

## TILLÄMPNINGSSANVISNINGAR FÖR BOTKYRKA KOMMUNS INKÖPS- och UPPHANDLINGSPOLICY

### Inledning

Botkyrka kommuns upphandling av varor och tjänster ska ske med inriktningen att skapa ekonomiska fördelar och kvalitetsmässiga mervärden för den kommunala verksamheten. Alla upphandlingar och inköp av varor, tjänster och entreprenader ska utföras utifrån behov som uttrycks av Botkyrka kommun och dess verksamheter. Det innebär att upphandlingsansvariga är lyhörda för verksamhetens behov och önskemål samtidigt som hela organisationen ser till det gemensamma bästa och följer lagar och kommunens regelverk på området.

Mål och särskilda villkor för upphandling och inköp ska fastställas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra ansvariga facknämnder.

All upphandling och alla inköp ska göras i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU) och i förekommande fall enligt Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och post-tjänster (LUF) samt följa den policy som är, fastställd av kommunfullmäktige. Policyn utgör ett komplement till lagstiftning och andra styrande dokument som reglerar de områden som berörs av upphandlingen.

I upphandlings- och inköpshandboken anges riktlinjer, beskrivningar av processer, funktioner och roller inom kommunen, samt fastställer olika normer och bestämmelser utöver vad som anges i policyn.

### Syfte

Policyn ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att möta Botkyrkabornas behov.

Policyn ska långsiktigt medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och en väl fungerande konkurrens. För att kunna säkerställa en långsiktig affärsmässighet är det av stor vikt att det inom respektive område finns en uthållig och väl fungerande marknad. Kommunens samlade agerande vid inköp och upphandling ska medverka till en sådan marknadssituation.

Policyn ska säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad och med minsta möjliga miljöpåverkan. Relevanta krav på kvalitet, funktion, miljö och i förekommande fall sociala hänsyn ska vara en naturlig del i all inköps- och upphandlingsverksamhet i kommunen.

Kostnadsnivån är direkt avhängig den kravbild som ställs vid upphandlingen.

Policyn ska utgöra ett styrinstrument och säkerställa att inköp och upphandlingar sker i enlighet med gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer.

## Mål

### Omfattning

Policyn gäller all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader inom Botkyrka kommun. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader.

### Strategi

- Upphandlingar och inköp ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässigt och effektivt så att kommunens verksamheter får varor, tjänster och entreprenader med rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet till bästa möjliga pris och minsta möjliga miljöpåverkan.
- Upphandling och inköp ska ske på ett öppet sätt och leverantörer ska behandlas likvärdigt och icke-diskriminerande. De krav som ställs ska vara proportionerliga mot det som upphandlas.
- Kommunen är en upphandlande myndighet och all upphandling ska baseras på helhetssyn. Varje förvaltning har ett ansvar att inte bara se till sina egna intressen utan att beakta kommunens gemensamma bästa. I detta ansvar ligger bl.a. att medverka vid samordnade upphandlingar, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas så effektivt som möjligt samt att vara köptrogen mot och delaktig i tecknade avtal.
- När så är lämpligt ska upphandling ske i samverkan med andra upphandlande myndigheter för att ta tillvara de ekonomiska fördelar som samordning och inköpsvolym kan ge.
- Kommunen ska verka för att dess upphandlingar anpassas så att även små och medelstora aktörer kan delta.
- All personal som handlägger upphandlings- och inköpsärenden ska ha relevant kunskap om gällande upphandlingslagstiftning och rättspraxis.
- Kommunen ska endast anlita leverantörer som är seriösa och som har kapacitet att tillhandahålla varor eller tjänster med den kvalitet/kompetens som krävs. Leverantörerna ska fullgöra sina skyldigheter till samhället när det gäller skatter och avgifter
- Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter och sociala/etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp och tillämpas i proportionerlig omfattning

## Ansvar

### 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 ska även fatta beslut om förändringar av principiell karaktär i tillämpningsanvisningar för inköp och upphandlingar.

### Förvaltningschef

Respektive förvaltningschef ansvarar för att köp av varor, tjänster och entreprenader sker efter genomförd upphandling, antingen genom avrop från ramavtal, efter genomförd upphandling eller efter genomförd direktupphandling. Förvaltningschefen ansvarar också för att en upphandlingssamordnare utses på förvaltningen.

### Kommundirektören

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

- Ta initiativ till eventuella förändringar i policyns innehåll, rutiner till följd av policyn och att ta fram förslag på förändringar av inköpsprocessen så att de mål som kommunen ställer upp kan nås.
- Genomföra upphandling, uppföljning och spridande av information av ramavtal och ramavtalsleverantörer.
- Ansvara för att utveckla kommunens affärsprocesser vid införande av elektronisk handel.
- Ansvara för att upphandling av nämndövergripande avtal samordnas och genomförs och att detta sker med inflytande av verksamheten.

### **Genomförandet av upphandlingar**

Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ska hanteras av upphandlingsenheten. 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. Ramavtal är

avtal som träffas med företag i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod. Ramavtalsupphandlingar genomförs av upphandlingsenheten 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.

När ramavtal tecknas med flera leverantörer ska dessa antingen rangordnas eller konkurrensutsättas en andra gång vid beställning; formen anges i ramavtalen. Har leverantörerna rangordnats ska rangordningen följas vid beställning.

### **Miljökrav**

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling genom att upphandla varor och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och har en begränsad påverkan på klimatet med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. De krav som ställs ska ha direkt anknytning till den vara eller tjänst som upphandlas.

Inför all upphandling bör aktivt eftersträvas att välja produkter och tjänster som, sett under hela sin livslängd, är skonsamma mot miljön och befrämjar en god arbetsmiljö. Det innebär att sådana varor så långt som möjligt ska väljas som inte innehåller miljö- eller hälsofarliga komponenter, kan återanvändas eller återvinnas på ett från miljösynpunkt ändamålsenligt sätt, är så material- och energisnåla som möjligt, är tillverkade av förnybara råvaror med från miljösynpunkt skonsamma tillverkningsmetoder och/eller uppfyller etablerade kriterier för miljömärkning

I detta ligger att kommunen ska vara beredd att acceptera en rimlig merkostnad för att uppnå miljövinster. Var gränsen går för vad som är en ”rimlig” merkostnad måste bedömas från fall till fall av verksamhetsansvarig nämnd mot bakgrund av de mål som gäller för verksamheten och att efter hand fler och bättre miljöanpassade alternativ kan förutsättas bli tillgängliga.

### **Krav på antidiskriminering**

En avtalsbestämmelse avseende antidiskriminering tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar.

### **Krav på andra sociala villkor**

Kommunen har för avsikt att successivt öka kraven på sociala hänsyn/etiska krav i upphandling, genom att exempelvis aktivt främja upphandling av rättvisehandelsprodukter, [www.fairtrade.se](http://www.fairtrade.se).

Kommunen ska i sin upphandling ta vederbörlig hänsyn till FN:s Barnkonventions regler artikel 32. I ramavtal ska särskilt betonas krav på att företag inte använt sig av barnarbete vid framställning av produkterna.

Kommunen ska verka för att varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med ILO:s åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

Kommunen ska ställa krav på att leverantörer, eller underleverantörer som denna anlitar, inte, i sin affärsverksamhet diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligt särbehandlar arbetstagare eller arbetssökande.

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.

Inför all upphandling ska en bedömning göras på vilket vis det är möjligt att ställa sociala/etiska krav. Vid bedömning ska vägas in bl. a. branschförhållanden, antalet möjliga leverantörer, kostnadskonsekvenser mm. När sociala/etiska krav ställs i upphandling ska 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.

Sociala och etiska krav: Krav som möjliggör fortsatt arbete för ett socialt långsiktigt hållbart samhälle. Hänsyn ska tas till ILO:s kärnkonvention nummer 29 (Om förbud mot tvångs- och straffarbete), 87 (Om föreningsfrihet och organisationsrätten), 98 (Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten), 100 (Om lika lön för lika arbete oavsett kön), 105 (Avskaffande av tvångsarbete), 111 (Om diskriminering ifråga om anställning och yrkesövning), 138 (Om minimiålder för arbete), 182 (Om förbud mot barnarbete).

Sociala hänsyn i upphandlingar kan exempelvis vara anställningsvillkor, antidiskrimineringsklausuler, krav på tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionsnedsättning samt även viss standard på arbetsmiljön och möjliggörande av praktikplatser. Dessutom kan sammansättningen på personalen inrymmas i sociala hänsyn, exempelvis en viss andel funktionsnedsatta, långtidsarbetslösa eller att anbudsgivaren vid utförandet av arbetet aktivt gör något för att främja jämlikhet eller mångfald.

### **Avtalsbestämmelse avseende allmängiltiga regler i centrala kollektivavtal**

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 upphandling om det föreligger osäkerhet om direktupphandlingen ska formaliseras i ett avtal.

### **Tillgänglighet**

Alla upphandlingar ska grunda sig på universell design. Ingen får på grund av brister i upphandlingen uppleva diskriminering till följd av ålder, kön, funktionsnedsättning eller etnicitet. Universell design omfattar lösningar för produkter, byggnader och tjänster som är tillgängliga och användbara för alla. Specialanpassningar av olika slag får bara förekomma i undantagsfall. Kommunens tillgänglighetssamordnare ska ingå i arbetet för att säkerställa krav på tillgänglighet och användbarhet vid pågående upphandlingar.

### **Meddelarfrihet**

Den grundlagsfästa yttrandefriheten, meddelarfriheten och meddelarskyddet enligt tryckfrihetsförordningen och regeringsformen ska även gälla anställda hos privata utförare som utför verksamhet åt kommunen.

### **Direktupphandling**

Direktupphandling innebär upphandling utan att skriftliga anbud inforas. Denna upphandlingsform får endast användas om ramavtal saknas, och att följande beloppsgränser 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)

Direktupphandling får ske i verksamheten och endast om det saknas ramavtal och upphandlingens värde är lågt. Genomförandet bör så långt som möjligt utföras på ett sådant sätt att konkurrenssituationen upprätthålls. Om värdet överstiger ett (1) prisbasbelopp ska pris- och/eller kvalitetsuppgifter från minst tre aktörer tas in om det finns tillräckligt många som kan uppfylla det efterfrågade behovet. Leverantörskontroll enligt gällande lag ska göras. Motiv till direktupphandling, anbudsgivare, motiv till beslut och beslut ska dokumenteras och diarieföras.

### **Annonsering**

Annonsering ska ske enligt lag. Vidare ska alla upphandlingar, förutom direktupphandlingar, annonseras på kommunens hemsida. En strävan bör vara att även direktupphandlingar över 1 prisbasbelopp, så långt som möjligt, annonseras på hemsidan.

### **Kontroll av skatt och sociala avgifter**

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att anbudsgivare/sökande sköter sina förpliktelser avseende skatter och sociala avgifter. Kontrollansvaret gäller

under hela avtalsperioden. Avtal med leverantörer som inte fullgör sina skyldigheter i detta avseende ska hävas om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

### **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 i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll av förvaltningarna sker till kommunstyrelsen.

### **De kommunala bolagen**

De kommunala bolagen ansvarar för bolagsspecifika upphandlingar. Samverkan vid upphandlingar ska dock eftersträvas.