



MÖLNÅLS STADS FÖRFATTNINGSSAMLING

Upphandlingspolicy för Mölnåls stad

Antagen av kommunfullmäktige den 23 februari 2011 (§ 29)

1. Övergripande ställningstaganden

Inledning

Mölnåls stad ska bedriva sin upphandlingsverksamhet på ett professionellt sätt och säkerställa att stadens behov av varor och tjänster tillgodoses. Mölnåls stad ska vara en attraktiv, seriös och ansvarstagande avtalspart och använda de samlade resurserna på ett långsiktigt, säkert och effektivt sätt.

Denna policys ställningstaganden omfattar samtliga förvaltningar och gäller all upphandling och i tillämpliga delar även annan inköpsverksamhet.

Syftet med detta policydokument är att all upphandling inom Mölnåls stad genomförs enhetligt, professionellt och affärsmässigt.

Särskilda riktlinjer för miljöanpassad upphandling, stadens miljömål och handlingsprogram ska beaktas vid all upphandling och inköp.

Mer detaljerade råd om upphandling och inköp finns i Mölnåls stads upphandlingsriktlinjer.

Ansvarsfördelning

Det är av principiell betydelse att Mölnåls stad i sina upphandlingar uppfattas som en och samma organisation, vilket innebär att krav, villkor och förhållningssätt är lika oavsett vilken nämnd som upphandlar eller gör inköp.

All upphandling ska präglas av ett totalkostnadstänkande där hänsyn tas till samtliga transaktionskostnader som uppstår i samband med upphandlingen.

Kommunstyrelsen

- har det yttersta ansvaret för att upphandlingsförfarandet sker i enlighet med gällande lagbestämmelser.

Kommunstyrelsens arbetsutskott

- fattar strategiska beslut i upphandlingsfrågor
- beslutar om förvaltningsövergripande ramavtal i enlighet med delegeringsbestämmelserna
- är kommunstyrelsens verkställande organ för stadens upphandlingsverksamhet
- är stadens centrala organ för inköspolitiken
- leder och samordnar stadens inköp bl.a. genom förvaltningsövergripande ramavtal
- ser till att stadens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas



Varje nämnd

- har ansvaret för upphandling för eget behov som inte täcks av förvaltningsövergripande ramavtal
- ansvarar för sina beslut om upphandling och inköp enligt respektive nämnds delegeringsbestämmelser
- har ansvar för att följa gällande lagstiftning, policys och riktlinjer, inhämta och ta emot vägledande information samt följa upp gällande avtal
- ansvarar med respektive förvaltning för att medverka i och verka för samordnad upphandling
- ska underrätta kommunstyrelsen om en domstolsprocess aktualiseras inom upphandlingsområdet

Kommunledningskontoret

- ansvarar för stadens centrala upphandlingsfunktion
- genomför upphandlingar av förvaltningsövergripande karaktär och tecknar sådana avtal
- tillvaratar verksamhetskompetens vid upphandlingar
- sprider information om bl.a. pågående upphandlingar och tecknade avtal
- ansvarar för uppföljning och utvärdering av egna ramavtal
- ger anvisningar för hur upphandlingar och avrop ska utföras
- utgör expertstöd till förvaltningar inom upphandlingsområdet samt ger konsultstöd vid förvaltningarnas egna upphandlingar
- verkar för samordning av upphandlingsverksamheten inom staden när det är lämpligt
- är samverkanspart med andra upphandlande myndigheter och enheter

Affärsetik och kontroll av leverantörer

Staden ska anlita leverantörer som har god affärsetik, följer lagar och förordningar, fullgör sina skyldigheter gentemot samhället, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnisk härkomst, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

För att kontrollera att leverantörer fullgör sina ekonomiska ålägganden ska dessa kontrolleras innan avtal skrivs och under avtalstiden.

Staden ska uppfattas som en attraktiv kund och seriös avtalspart och vara en prioriterad kund hos sina leverantörer. Det är mycket viktigt att företrädare för Mölnåls stad uppträder så att tilltron och respekten för Mölnåls stad som organisation bibehålls. Härigenom säkras hög leveransservice och kostnadseffektivitet.

Man ska sträva efter en leverantörsbas som gynnar konkurrensen och iaktta möjligheterna för små och medelstora leverantörer att lämna anbud vid upphandlingar.

Otillåten påverkan/muta

Stadens representanter ska i upphandlings- och inköpssammanhang vara opartiska och inte låta sig påverkas av icke-affärsmässiga faktorer

Några otillåtna påverkansmetoder, t.ex. i form av hot eller negativa konsekvenser, ska inte accepteras och alla former av sådana försök ska anmälas till närmaste chef.



Varje form av muta är förbjuden. En företrädare för en upphandlande myndighet, till exempel beställare, ska iaktta särskilt stor försiktighet med att ta emot presenter eller andra förmåner från tänkbara eller befintliga leverantörer. Detta gäller även under avtalstiden det vill säga när inget upphandlingsarbete inom det aktuella området pågår.

Muta är när någon tar emot, begär eller inte tackar nej till en otillbörlig förmån för tjänsteutövning. Det är alltid förbjudet att ta emot pengar även om det handlar om låga belopp. Man ska också se upp med särskilda rabatter, gåvor som inte är av reklamkaraktär eller av mycket lågt värde, dyrare måltider, biljetter till evenemang, resor, billiga lån med mera.

En anställd som till exempel i rollen som beställare kommer i kontakt med en leverantör i en sådan omfattning att man skapar en nära affärsrelation till leverantören ska undvika att anlita samma leverantör i privata angelägenheter. Detta gäller även när priserna inte är rabatterade. I tveksamma fall bör den anställda rådgöra med sin chef.

Jäv

Personal som deltar i upphandlingsprocessen eller på annat sätt representerar staden i inköpsammanhang får inte ha personliga engagemang eller intressen som riskerar stå i konflikt med stadens intressen. Ett beslut kan riskera att bli ogiltigt på grund av att en anställd eller företrädare för staden har personliga intressen i det saken rör. Varje anställd eller företrädare för staden ansvarar själv för att anmäla till närmaste chef och avstå från handläggning om man misstänker att en jävsituation kan uppstå.

Elektronisk handel

Mölnåls stads elektroniska handelssystem är ett strategiskt verktyg för att bland annat öka avtalstroheten, prismedvetenhet, köp av miljögodkända produkter och få bättre statistik för uppföljning och framtida upphandlingar.

Om varan eller tjänsten är elektroniskt beställningsbar ska det elektroniska handelssystemet användas. Endast i undantagsfall får beställningar göras utanför systemet. Målsättningen med att använda detta hjälpmedel är att staden ska göra bättre affärer.

Konkurrensutsättning av egen verksamhet

När en nämnd avser att upphandla verksamhet som drivs i egen regi skall samråd ske med kommunledningskontoret för prövning om frågan är av principiell beskaffenhet eller av större ekonomisk vikt för staden.

Staden ska inte lämna ett eget anbud i en sådan upphandling. Upphandlingen kan dock genomföras med förbehåll att upphandlingen kan komma att avbrytas om entreprenaddrift kommer att innebära att kostnaden blir högre än om kommunen driver verksamhet i egen regi. Kalkylen för egenregikostnaden bör inte offentliggöras före anbudsöppningen.

I undantagsfall kan staden lämna ett eget anbud. I sådant fall beslutar kommunstyrelsens arbetsutskott i upphandlingsfrågorna.



2. Upphandling

Upphandlingsrättsliga grundprinciper

Vissa grundläggande EG-rättsliga principer måste iakttagas vid all upphandling. Det gäller särskilt principen om fri rörlighet av varor, principen om etableringsfrihet och principen om frihet att tillhandahålla tjänster. Detsamma gäller de principer som följer av dessa, t.ex. likabehandlingsprincipen, principen om icke-diskriminering, principen om ömsesidigt erkännande, proportionalitetsprincipen och öppenhetsprincipen.

Miljöanpassad upphandling

Miljöanpassade produkter och tjänster ska användas för att identifiera och premiera de bästa miljöalternativen med bibehållen funktion i enlighet med de behov som ska tillgodoses. Miljöstyrningsrådet förvaltar och vidareutvecklar ett allmänt tillgängligt webbaserat verktyg för ekologisk hållbar upphandling. Vid upphandling ska ovanstående verktyg användas för att ställa adekvata miljökrav. För staden innebär verktygets krav en miniminivå och miljökrav ska ställas minst i enlighet med Miljöstyrningsrådets kriteriedokument.

Stadens övriga inriktningar på miljöarbetet framgår av särskilda riktlinjer för miljökrav i upphandlingar, stadens miljömål och handlingsprogram.

Mölnadalens stad strävar efter att leverantörer ska ha god miljökunskap och ett systematiskt miljöarbete.

Etiska krav och klausuler

Avsikten med att ställa etiska krav är att få leverantörer som respekterar grundläggande mänskliga rättigheter i sin verksamhet. Staden verkar för att successivt öka antalet leverantörer som under hela avtalstiden tillhandahåller varor som uppfyller kriterierna för etisk märkning. Med etisk märkning avses märkning som säkerställer att produkterna framställs under arbetsförhållanden som är förenliga med ILO:s (International Labour Organisation) åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet:

- om förenings- och förhandlingsrätt, nr 87 och 98
- om diskriminering och lika lön, nr 111 och 100
- om förbud mot tvångs- och slavarbete, nr 29 och 105
- om barnarbete/minimiålder, nr 138 och 182

Hänvisning kan även ske till FN:s barnkonvention, artikel 32.

Vid upphandling av varor som tillverkas i länder där förenings- och förhandlingsrätten är begränsad eller under utveckling ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

Antidiskrimineringsklausul kan användas framför allt vid upphandling av tjänster och byggentreprenad. Avsikten med en antidiskrimineringsklausul är att få stadens leverantörer att följa antidiskrimineringslagstiftningen genom att efterlevnaden av lagarna görs till en avtalsrättslig fråga.

Om tjänster där leverantörens personal kommer i kontakt med kommuninvånare upphandlas ska leverantören acceptera den uppförandekod som framgår av stadens bemötandeplan.



Ramavtal

Ramavtal ska upprättas inom de områden där det är möjligt och lämpligt. Förvaltningsövergripande ramavtal är bindande för alla stadens förvaltningar och ska användas vid inköp.

Extern samordning i upphandling med kommuner, bolag eller andra organisationer ska eftersträvas om man därigenom kan uppnå ekonomiska eller andra affärsmässiga fördelar.

All upphandling ska ske i nära samverkan mellan upphandlings- och verksamhetskompetens.

Förnyad konkurrensutsättning bör alltid användas när förfarandet kan antas medföra ekonomiska fördelar för staden.

Lager och förråd får bara finnas om det är motiverat ur driftsäkerhetsmässigt eller ur ekonomiskt hänseende. Säljare som inte har ramavtal med kommunen och vänder sig direkt till stadens beställare ska hänvisas till Upphandlingsenheten.

Direktupphandling

Direktupphandling är upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandling kan genomföras när det inte finns något gällande ramavtal. Övriga förutsättningar för direktupphandling anges i gällande lagstiftning.

Domstolsprocess

Domstolsprocesser ska i möjligaste mån handläggas av en jurist eller av en annan person med relevant kompetens och erfarenhet. När en leverantör har begärt överprövning, ansökt om att ett avtal ska ogiltigförklaras eller väckt talan om skadestånd ska kommunledningskontoret omgående informeras. När Konkurrensverket hos förvaltningsdomstol ansökt om upphandlingsskadeavgift ska ärendet handläggas av kommunledningskontoret.

Avtalsuppföljning

Staden ska driva systematiskt arbete för avtalsuppföljning. Stadens leverantörer ska kontrolleras löpande under avtalstiden. Vid kontroller ska utredas om leverantörer sköter sina åtaganden gentemot det allmänna genom att betala sina skatter och avgifter och om de har erforderliga tillstånd för sin verksamhet.



Mölnåls stad

Upphandlingsenheten
Mölnåls stad, 431 82 Mölnåls
www.molndal.se