

RIKTLINJER FÖR UPPHANDLING



Innehållsförteckning

Riktlinjer för upphandling	2
Organisation och definitioner	2
Grundläggande principer	2
Ansvar i upphandlingsprocessen	3
Upphandlingsprocessen	6
Upphandlingsformer	10
Hållbar upphandling	12
Inköp och ramavtal	15
Muta	17

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställt/Datum	Gäller från datum
Policy	Upphandlingspolicy för kommunerna Haninge och Nynäshamn	2014-05-12	2014-05-12
Beslutat av	Ansvarig avdelning och dokumentförvaltare (namn)	Reviderad	
KF	Kommunstyrelseförvaltningen		
Dokumentinformation		Diariernr	Version
			0.1

Riktlinjer för upphandling

Riktlinjerna är antagna av kommunernas kommundirektörer och ska utifrån gällande upphandlingspolicy säkerställa ett korrekt agerande och en god kvalitet vid upphandling och inköp i Haninge kommun och Nynäshamns kommun. Riktlinjerna syftar till att främja en hållbar utveckling, bästa hushållning med kommunala medel samt att bidra till att resurser kan frigöras inom kommunernas förvaltningar och deras verksamheter.

Organisation och definitioner

Södertörns upphandlingsnämnd ansvarar för all upphandling som rör Haninge kommun och Nynäshamns kommun. Syftet med en gemensam nämnd för upphandlingsfrågor är att stärka kommunerna som upphandlande myndigheter, höja kompetensen inom kommunerna, bättre möta upphandlingslagstiftningens ökade krav och som ett resultat av detta göra bättre upphandlingar.

Upphandling Södertörns tjänstemän ingår i Haninge kommuns förvaltningsorganisation men har både Haninge kommun och Nynäshamns kommun som uppdragsgivare genom den gemensamma nämnden.

Förvaltningen - avser den eller de organisationer som utför arbete på uppdrag från en eller flera nämnder i kommunerna. Nämnden ansvarar för att upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer följs. Förvaltningen kan i upphandlingsprocessen representeras av enskilda tjänstemän eller arbetsgrupper, referensgrupper etc. I denna handling kan förvaltningen även syfta till flera förvaltningar, exempelvis vid upphandlingar som berör flera förvaltningar eller kommuner. Förvaltningen avser även de funktioner som beställer eller gör inköp på ramavtal i de olika verksamheterna.

Avtalstecknare - endast upphandlingschefen på Upphandling Södertörn har delegerad rätt från Södertörns upphandlingsnämnd att för kommunernas räkning teckna avtal i upphandlingsärenden över direktupphandlingsgränsen.

Kommunen - Haninge kommun, Nynäshamns kommun eller båda kommunerna.

Grundläggande principer

Lagen om offentlig upphandling vilar på fem grundläggande principer. Dessa är likabehandlingsprincipen, transparensprincipen, icke-diskrimineringsprincipen, proportionalitetsprincipen samt principen om ömsesidigt erkännande. Dessa principer framgår av 1 kap. 9§ LOU. Oavsett belopp ska kommunernas upphandlingar alltid genomföras på ett sådant sätt att kommunernas agerande inte strider mot någon av principerna, vilket bland annat innebär att:

- befintlig konkurrens utnyttjas
- anbudstiden är skäligt lång
- upphandling sker med helhetssyn och utifrån ett totalkostnadsperspektiv
- ställda krav på leverantörer är proportionerliga och transparenta
- ställda krav på varor och tjänster är rimliga och behovsstyrda
- krav på leveranstider är rimliga

- relevanta miljökrav, sociala och etiska krav alltid beaktats
- alltid undersöka om möjlighet till inköpssamordning föreligger
- analysera om inköpssamordning kan leda till försämrad konkurrens
- vara objektiv och behandla alla leverantörer likvärdigt
- ha en öppen och förtroendeskapande dialog med alla leverantörer
- den absoluta anbudssekretessen iakttas
- följa upp hur leverantörer uppfyller ingångna avtal
- ha hög personlig integritet så att kommunens objektivitet och trovärdighet aldrig kan ifrågasättas

Vid kommunernas upphandlingar ska perspektiven ekonomisk, social och ekologisk hänsyn beaktas. Upphandlingarna ska svara mot kommunernas behov och de varor, tjänster och entreprenader som upphandlas ska ha rätt funktion, vara av rätt kvalitet, levereras på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet. Upphandlingar ska planeras i god tid och genomföras i nära samverkan mellan Upphandling Södertörn och sakkunniga företrädare för de förvaltningar som upphandlingen genomförs för. Upphandling ska ske med de konkurrensmöjligheter som finns och kommunernas policys ska beaktas i tillämpliga delar. De krav som ställs ska vara tydliga, transparenta, proportionella, förutsägbara och ickediskriminerande.

Ansvar i upphandlingsprocessen

Vid en upphandling äger den beställande förvaltningen processen och ska driva den framåt. Upphandling Södertörn stödjer med den upphandlingsmässiga kompetensen och garanterar att upphandlingarna genomförs på ett korrekt sätt.

Detta innebär ett nära samarbete mellan ansvarig upphandlare och ansvarig representant för förvaltningen. Upphandlaren står för den upphandlingsmässiga kompetensen och kvalitetssäkringen av upphandlingen utifrån ett juridiskt och affärsmässigt perspektiv. Förvaltningen ansvarar för att finansiella medel finns och för att allokera lämplig personal med adekvat kompetens. Förvaltningen ska även undersöka marknadens förutsättning och beskriva föreliggande behov av varan, tjänsten eller entreprenaden och utifrån detta skriva en kravspecifikation samt utvärdera inkomna anbuds uppfyllande av kravspecifikationen.

Använder förvaltningen externt konsultstöd för framtagande av kravspecifikation och stöd i övrigt gällande upphandlingens innehåll, ansvarar förvaltningen för kvalitetssäkring av konsultens leverans.

Upphandling Södertörn har ett övergripande ansvar för uppföljning av det aktuella avtalet och dess användning. Förvaltningen ska ansvara för att kontrollera att upphandlade varor och tjänster sker i enlighet med avtalet i samband med leveransen samt under avtalstiden. För eventuella frågor och problem ska Upphandling Södertörn utse en avtalsansvarig för avtalet som förvaltningen kan kontakta för stöd.

Om inget annat beslutas vid en specifik upphandling enligt LOU, LUF eller LOV följer ansvaret i processen så som i matrisen nedan:

<i>Aktivitet</i>	<i>Ansvarig</i>	<i>Kommentar</i>
1. Kontinuerligt se över och utvärdera befintliga avtal	Förvaltningen	Viktigt att i god tid påbörja genomförandet av en ny upphandling alt. förlänga avtal
2. Genomföra marknadsundersökning	Förvaltningen	Vad ska upphandlas? Hur ser behovet ut och vad kan marknaden erbjuda.
3. Samordnad upphandling	Upphandling Södertörn	Undersöka möjligheten att genomföra upphandlingen tillsammans med andra förvaltningar eller andra kommuner.
4. Beslut om att genomföra upphandling	Förvaltningen	Ska en upphandling göras eller kan behovet tillfredställas på annat sätt? I beslutet ingår att tillse att finansiella medel finns.
5. Utse representanter till upphandlingsprocessen	Förvaltningen och Upphandling Södertörn	En eller flera personer från förvaltningen samt en person från Upphandling Södertörn som ansvarar för processen. Eventuellt kan även referensgrupp tas fram.
6. Vilken typ av avtal/upphandling?	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen diskutera upphandlingsform, ramavtal/avtal.
7. Göra tidsplan	Förvaltningen	Tillsammans med Upphandling Södertörn arbeta fram en tidsplan för hela upphandlingen.
8. Ta fram kravspecifikation	Förvaltningen	Med stöd av Upphandling Södertörn definiera kraven på den vara/tjänst/entreprenad som ska upphandlas.

9. Ta fram krav på leverantören	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen ta fram de krav som ska ställas på leverantören.
10. Ta fram avtalsförslag	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen arbeta fram ett avtalsutkast som bifogas förfrågningsunderlaget.
11. Besluta om utvärderingsmodell	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen välja en utvärderingsmodell som passar den aktuella upphandlingen
12. Ta fram ett diarie-nummer	Upphandling Södertörn	
13. Eventuell förhandling med fackliga organisationer	Förvaltningen	Undersöka huruvida förhandling med facket ska genomföras.
14. Förfrågningsunderlaget godkänns	Upphandling Södertörn	Förvaltningen eller beställande nämnd ska godkänna förfrågningsunderlaget innan annonsering.
15. Annonsera	Upphandling Södertörn	
16. Frågor och kompletteringar	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen svara på inkomna frågor samt eventuellt komplettera förfrågningsunderlaget
17. Ta in anbud	Upphandling Södertörn	Sker i elektroniskt upphandlingssystem.
18. Öppna anbud	Upphandling Södertörn	Görs tidigast dagen efter sista anbudsdag.
19. Kvalificera leverantörer samt garantera upphandlingsformalia	Upphandling Södertörn	
20. Utvärdera anbuden i förhållande till kravspecifikation	Förvaltningen	Upphandling Södertörn är delaktig i detta arbete.
21. Sammanställa anbudsutvärderingen	Upphandling Södertörn	

22. Beslut om tilldelning och leverantör	Upphandling Södertörn	Beslut kan tas på delegation eller i upphandlingsnämnd och skickas till samtliga anbudsgivare
23. Svara på frågor från anbudsgivarna	Upphandling Södertörn	Tillsammans med förvaltningen svara på eventuella frågor med anledning av utvärderingen.
24. Eventuell överprövning	Upphandling Södertörn	Ansvara för processen vid överprövning samt övriga processer som rör upphandling.
25. Teckna avtal med antagna leverantörer	Upphandling Södertörn	
26. Lägga in avtal i avtalsdatabasen	Upphandling Södertörn	
27. Avropa eller beställa från ramavtalen	Förvaltningen	
28. Utse avtalsansvarig	Förvaltningen och Upphandling Södertörn	För samarbete under avtalstiden
29. Följa upp avtalet så att vi får det som avtalats	Förvaltningen	För övrig uppföljning ansvarar Upphandling Södertörn
30. Arkivera och diarieföra upphandlingsdokument	Upphandling Södertörn	Enligt arkivbestämmelserna och dokumenthanteringsplan

Upphandlingsprocessen

Upphandlingsprocessen är en noga styrd process som följer av vissa lagar och regler. En lyckad upphandling kräver noggranna förberedelser samt kunskap om lagar och regler, både av den upphandlande myndigheten och av anbudslämnaren. Det är viktigt att de olika stegen i processen görs i rätt ordning, så att ingen viktig del missas och därmed riskerar att agera i strid med de grundläggande principerna.

Förbereda

När ett behov konstaterats ska upphandling i första hand initieras av förvaltningen. Upphandlingsarbetet ska påbörjas i god tid innan det nya avtalet ska träda i kraft. En komplicerad upphandling kan ta drygt ett år att planera och genomföra, mindre komplicerade upphandlingar kan genomföras betydligt snabbare. Under planeringsfasen ska kommunen ringa in sina behov och analysera hur den aktuella marknaden ser ut.

Genomföra

Utforma förfrågningsunderlag

Förfrågningsunderlaget styr upphandlingen och det är därför viktigt att underlaget är ordentligt genomarbetat. Vid en upphandling skriver kommunen ned vilka behov som ska tillfredsställas. Utifrån dessa behov specificeras vilka varor, tjänster eller entreprenader som efterfrågas. Det begränsade utrymme till förhandling som finns vid de flesta typer av upphandlingar innebär att det ställs mycket höga krav på att förfrågningsunderlaget är tydligt, förutsägbart och tillräckligt omfattande. I förfrågningsunderlaget anges vad leverantörerna ska lämna anbud på och vilka krav kommunen har på vad anbudsgivaren ska respektive bör uppfylla. I detta steg ska man även beakta skyldigheten att, i vissa fall, förhandla förfrågningsunderlaget med de fackliga organisationerna i enlighet med MBL 11 §.

Fram till dess att förfrågningsunderlaget annonserats och gjorts tillgängligt för allmänheten råder det sekretess på materialet. Läs mer i stycket sekretess.

Krav i förfrågningsunderlaget

Kravspecifikationen, som är en del av förfrågningsunderlaget, ska utgå från kommunens mål med upphandlingen. Skallkrav betyder att kravet är obligatoriskt. Utvärderingskrav innebär att det är en fördel om leverantören har detta med i anbudet men det är inget absolut krav. När underlaget är klart påbörjas upphandlingen genom annonsering.

Annonsera, frågor och svar

När förfrågningsunderlaget med kravspecifikationen är färdigställt och beslutat offentliggörs upphandlingen. Upphandling Södertörn annonserar alltid sina upphandlingar på www.e-avrop.com och den egna hemsidan. Under anbudstiden finns möjlighet för anbudsgivaren att ställa frågor om och be om förtydliganden av förfrågningsunderlaget. Det finns också möjligheter att komplettera förfrågningsunderlaget under denna tid. Beroende på vilken typ av upphandling som genomförs varierar anbudstiden från cirka två veckor upp till flera månader. Med anbudstid avses tiden från annonsering till dess att anbuden senast ska vara inkomna till kommunen. Ett för sent inkommet anbud får inte prövas.

Sekretess

Anbuden öppnas först efter anbudstidens utgång. Absolut sekretess råder därefter ända fram till att ett tilldelningsbeslut är fattat. Anbudshandlingar ska förvaras på betryggande sätt och information om antal anbud eller andra uppgifter får inte delges personer utanför den arbetsgrupp som handlägger upphandlingen.

En leverantör kan begära sekretess rörande vissa uppgifter i sitt anbud, om leverantören anser sig kunna lida skada om dessa uppgifter blir offentliga. Sekretessprövning ska alltid göras innan sådana uppgifter/anbud lämnas ut som offentlig handling. Sekretess kan aldrig garanteras gentemot de leverantörer som har begärt det. Upphandling Södertörn prövar sekretessbegäran. Begärd sekretess kan komma att upphävas av en förvaltningsdomstol.

Utvärdering

Efter anbudsöppningen görs en kvalificering och en utvärdering. Under kvalificeringen granskas att anbudsgivaren fullgjort skyldigheter vad avser exempelvis skatter och avgifter. Detta sker i samarbete med Skatteverket.

Om ett anbud inte är komplett finns det två alternativ: anbudet förkastas eller en komplettering begärs in. Möjligheten till komplettering är begränsad. Begärs en komplettering är det viktigt att det inte medför någon särbehandling och därmed snedvridning av konkurrensen. Om alla kvalificeringskrav uppfylls går anbudet vidare för slutlig utvärdering, på det sätt som beskrivits i förfrågningsunderlaget.

Grunder för tilldelning av kontrakt

Förutom uppfyllande av de obligatoriska krav som ställs i förfrågningsunderlaget, ska kontrakt tilldelas den eller de anbudsgivare som antingen:

- Erbjuder det lägsta priset.
- Erbjuder det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Lägsta pris

Om kvalitetskraven är exakt definierbara såväl som andra krav på varan eller tjänsten kan anbudspriset ensamt bli utslagsgivande. Denna upphandlingsmodell är transparent och enkel att förstå och innehåller endast skallkrav. Modellen lämpar sig bäst vid köp av enklare eller mer standardiserade varor eftersom inga kvalitetsaspekter utöver de som angivits i förfrågningsunderlaget kan beaktas.

Ekonomiskt mest fördelaktiga

När det inte är möjligt eller lämpligt att följa principen med lägsta pris för kontraktstilldelning kan förutom priset andra utvärderingskriterier anges, så kallade utvärderingskrav. Dessa kan till exempel vara funktion, leveranstid, driftkostnader och miljö. Utvärderingskriterierna ska alltid viktas. Priset bör inte viktas till nivåer lägre än 50 procent såvida det inte finns särskilda skäl.

Utvärderingsmodellen ska beskrivas i förfrågningsunderlaget på ett sådant sätt att en anbudsgivare förstår hur utvärderingen kommer att gå till.

Uppföljning

Alla medborgare ska få den kvalitet som kommunerna beställt och betalat med skattepengar. De avtal som kommunerna tecknar ska följas upp i syfte att:

- förebygga ekonomiska oegentligheter och säkra att de offentliga medlen används kostnadseffektivt
- säkerställa att verksamheten drivs enligt de mål, lagar, förordningar, föreskrifter och krav som är gällande för varje avtal

Genomförda upphandlingar ska aktivt följas upp. Uppföljning ska göras på tre nivåer:

1. Av Upphandling Södertörns arbete och processer vid upphandlingsarbete.
2. Av förvaltningarnas användande av avtal.
3. Av leverantörernas efterlevnad av avtalet.

Vid upphandlingar som omsluter betydande värden ska det alltid upprättas en uppföljningsplan. Uppföljning av hållbarhetsaspekter ska ingå i uppföljningsplanen.

Upphandling Södertörn ska arbeta metodiskt för att säkra möjligheten att följa upp på det sätt som bäst lämpar sig för det aktuella avtalet. För att skapa förutsättningar för detta ska kommunens verksamheter använda ändamålsenliga system för beställning och uppföljning. Utöver detta ska redovisning ske på så sätt att uppgifterna är transparenta såväl över tid som mellan olika verksamheter inom kommunen.

Uppföljning av ställda miljö- och etiska krav kan göras genom att olika typer av verifikationer begärs in från leverantören under kontraktperioden. En verifikation ska vara spårbar till det som upphandlats, giltig för den aktuella upphandlingen och styrkt, d.v.s. tredjepartsgranskad, om det anses behövas.

Kontroll och uppföljning av ställda krav kan även ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom besök på plats hos leverantören. För uppföljning av etiska krav kan det vara kostnadseffektivt att eventuella leverantörsbesök hos producenter samordnas med andra upphandlande myndigheter eller genomförs med hjälp av konsult.

Under hela upphandlings- och avtalsperioden ska dialog föras med såväl beställare som leverantörer kring uppföljning. Ansvar, tillvägagångssätt och möjlighet till insyn i verksamheten ska tydligt framgå i avtalet. Förvaltningen ansvarar för uppföljning av att leverantören levererar enligt avtal.

Upphandling Södertörn ansvarar för uppföljning av ramavtalstrohet och uppföljning av kommunens inköpsbeteenden så att exempelvis frekventa direktupphandlingar kan uppmärksammas och nya ramavtal kan tecknas eller avvecklas.

Upphandlingsformer

Det finns olika upphandlingsformer och vilken form som ska användas beror bland annat på vilket värde som varan eller tjänsten har. Förenklad upphandling och urvalsupphandling används för upphandlingar där det totala värdet understiger tröskelvärden enligt tabellen under rubriken Tröskelvärden. Förenklad upphandling och urvalsupphandling är inte styrda av EU-direktiv utan av svensk lag (LOU kap. 15) och ska annonseras i allmänt tillgänglig nationell databas.

Även för upphandling av så kallade B-tjänster (finns närmare beskrivet i LOU) oavsett belopp används förenklat förfarande eller urvalsupphandling eftersom B-tjänster inte är styrda av EU-direktiv. B-tjänster är till exempel juridiska tjänster samt hälso- och sjukvårdstjänster.

Vid upphandling som överstiger tröskelvärdena tillämpas upphandlingsformerna öppen upphandling, selektiv upphandling samt konkurrenspräglad dialog. Det finns även möjlighet till förhandlad upphandling men då krävs särskilda skäl.

Tröskelvärden

Ovan nämnda upphandlingsformer används beroende på om upphandlingens värde över- eller understiger tröskelvärdena. En upphandlande myndighet måste därför beräkna det totala värdet under avtalsperioden för varje upphandling för att se vilka regler som gäller.

Tröskelvärdena revideras vartannat år. Nuvarande tröskelvärden för offentlig upphandling enligt LOU är angivna nedan. Belopp i svenska kronor, exklusive moms.

Direktupphandlingar	Varor och tjänster	Byggentreprenader
505 800 SEK	1 806 427 SEK	45 256 666 SEK

Direktupphandling

Direktupphandling kan göras av enstaka varor och tjänster om ramavtal saknas. Med direktupphandling menas att anbud begärs in direkt och inte behöver annonseras. För att öka konkurrensen ska möjligheten att annonsera direktupphandlingen på kommunens hemsida alltid beaktas. Direktupphandling får endast genomföras om upphandlingens värde understiger gränsen för direktupphandling och en upphandling får inte delas upp i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling. En otillåten direktupphandling kan leda till att kommunen får betala upphandlingsskadeavgift och att ingångna avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

Vid bedömning av kontraktsvärdet ska hela kommunens sammanlagda inköp av den aktuella varan eller tjänsten under ett år tas med i beräkningen. Vid tveksamhet ska alltid dialog med Upphandling Södertörn föras. Vid fleråriga ramavtal och med möjlig förlängningsoption ska man vid bedömningen av värdet utgå från hela avtalsperioden inklusive förlängningsoptioner.

Respektive förvaltning får genomföra direktupphandlingar på egen hand men uppstår oklarhet eller osäkerhet ska alltid Upphandling Södertörn kontaktas. I tabellen nedan redogörs för vilka regler som gäller vid respektive beloppsgräns.

Kontraktsvärde	Aktivitet	Ansvar	Kommentar
>25000	Principer för upphandling <i>skall</i> beaktas.	Förvaltning	
	Genomförande <i>skall</i> ske enligt gällande lagstiftning, kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer.	Förvaltning	
25000SEK-100000SEK	Avtal <i>skall</i> skickas till Upphandling Södertörn för att samordning ska kunna ske.	Förvaltning	Upphandling Södertörn ger stöd vid behov.
	Förfrågan <i>skall</i> om det är möjligt skickas till minst tre leverantörer.	Förvaltning	
	Upphandling Södertörn <i>kan</i> hjälpa till med kontroll av dessa leverantörer.	Förvaltning	Stöd ges från Upphandling Södertörn.
100000SEK-505800SEK	Anmälan till Upphandling Södertörn innan upphandling påbörjas	Förvaltning	Skickas före köp genomförs. Stöd ges från Upphandling Södertörn.
	Förfrågan <i>skall</i> skickas till minst tre leverantörer.	Förvaltning	Görs före köp genomförs. Stöd ges från Upphandling Södertörn.
	Annonsering <i>kan</i> ske i öppen databas eller på kommunens hemsida.	Förvaltning	Stöd ges från Upphandling Södertörn.
	Rådgivning och tillhandahållande av mallar erbjuds från Upphandling Södertörn.	Upphandling Södertörn	

	Dokumentation av upphandling enligt mall.	Förvaltning	Skickas efter att avtal tecknats. Stöd ges från Upphandling Södertörn.
	Diarieföring på förvaltningen	Förvaltning	
	Dokumentation skickas tillsammans med avtal eller beställning till Upphandling Södertörn.	Förvaltning	Skickas efter att köp genomförts. Stöd ges från Upphandling Södertörn.

Synnerliga skäl

Direktupphandlingar på grund av synnerliga skäl gäller akuta ärenden där en normal konkurrenssituation inte kan skapas på grund av tidsbrist. Tidsbrist på grund av dålig planering eller annan orsak som kommunen själv kunnat råda över är inte grund för att kunna åberopa synnerliga skäl. Direktupphandling med hänvisning till synnerliga skäl ska ske restriktivt. Beslut om synnerliga skäl föreligger fattas av upphandlingschef.

Lag om valfrihetssystem (LOV)

Valfrihetssystem enligt LOV är ett alternativ till upphandling enligt LOU och kan tillämpas på bland annat omsorgs- och stödverksamhet för äldre och för personer med funktionsnedsättning samt på hälso- och sjukvårdstjänster.

Lagen är avsedd att fungera som ett verktyg för de kommuner som inför valfrihet och öppnar för privata alternativ. Centrala delar i lagen är att kommunen ska annonsera öppet, godkänna och skriva kontrakt med alla som lever upp till de ställda kraven samt att alla utförare ersätts på samma sätt och därmed konkurrerar med enbart kvalitet. Den enskilde medborgaren kan fritt välja mellan alla godkända leverantörer och kommunen har kvar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Upphandling Södertörns ansvar i LOV-upphandlingar är i stort sett detsamma som i en vanlig upphandling, se kapitel om ansvar i upphandlingsprocessen. Verksamheten äger processen när det gäller att utforma kravspecifikation och Upphandling Södertörn garanterar att upphandlingsprocessen blir korrekt genomförd.

Hållbar upphandling

För att främja hållbarhetsperspektiv vid upphandling och inköp ska ekonomiska, sociala och ekologiska hänsyn vara centrala och kopplas till kommunernas mål som formulerats i övergripande strategier, budget och andra styrande dokument. Livscykelperspektivet ska vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet. Vid upphandlingar där inneboende konflikter mellan olika hållbarhetsaspekter finns, ska dessa synliggöras och bedömas.

Ekologisk hållbarhet

Upphandling Södertörn ska genom miljöanpassad upphandling bidra till att skydda miljön och främja en hållbar utveckling. Miljöanpassad upphandling ska leda till att användningen av miljöanpassade produkter ökar och att kommunerna når satta miljö- och klimatmål samt att teknik och nya innovationer utvecklas. Vilken typ av miljökrav som ska ställas vid en upphandling beror på vilka mål och behov kommunerna har, hur marknaden ser ut och vilken typ av vara, tjänst eller entreprenad som ska upphandlas.

För att arbeta effektivt med miljöanpassad upphandling krävs att en prioritering görs, så att långtgående miljökrav i första hand ställs på de produkt-, tjänste- och entreprenadområden som har stor miljöpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning. Det är också viktigt att de miljökrav som utformas är relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen, vilket är ett arbete som görs i nära samarbete med de miljöansvariga i kommunerna. Exempel på strategiska områden för miljöanpassad upphandling är kemikalieintensiva produkter, IT-utrustning, livsmedel, arbetsmaskiner, energikrävande utrustning och upphandlingar som innefattar transporter.

De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera. Redan under behovs- och marknadsanalysen, samt när förfrågningsunderlaget arbetas fram, undersöks vilka verifikationer, certifieringar, rapporteringssystem och annan dokumentation som finns tillgängliga inom aktuell bransch.

Vid vissa typer av upphandlingar kan det vara lämpligt att ta miljöhänsyn genom att ställa krav som måste uppfyllas för att anbudet ska kunna antas. I andra fall kan det vara mer lämpligt att använda kriterier som ingår i utvärderingen av vilka anbud som är de ekonomiskt mest fördelaktiga. Utvärderingskriterier kan användas för faktorer som har en direkt ekonomisk fördel (t.ex. kostnader för underhåll, energiförbrukning och avfallshantering) men även för faktorer som inte direkt går att kostnadsberäkna (t.ex. utsläpp, klimatpåverkan och hälsoskydd). I förfrågningsunderlaget ska samtliga krav och utvärderingskriterier vara tydligt formulerade.

Mer information om miljöhänsyn vid upphandling och exempel på kriterier finns på Miljöstyrningsrådets hemsida www.msr.se

Social hållbarhet

För att motverka att Haninge kommun och Nynäshamns kommun upphandlar varor som produceras under förhållanden som bryter mot FN-organet ILO:s kärnkonventioner, artikel 32 i FN:s Barnkonvention eller andra konventioner som är relevanta för upphandlingen ska etiska hänsyn beaktas redan i behovs- och marknadsanalysen av en upphandling. Det är i dessa faser som det finns störst utrymme att undersöka om det finns ett behov av att ställa etiska krav och att analysera sådana behov som senare i upphandlingsprocessen kan innebära ökade kostnader och eventuellt förlängda tidsramar för upphandlingen.

Om det vid marknadsanalysen framkommer att det finns en risk för brott mot de mänskliga rättigheterna ska etiska krav alltid ställas. Kraven kan utformas så att de antingen ska vara uppfyllda då anbudet lämnas eller utformas som villkor som antagen leverantör ska uppfylla vid avtalsstart eller

inom en viss tid därefter. För att säkerställa att leverantören uppfyller de krav som ställts ska även villkor som möjliggör revision på plats hos leverantör och underleverantör formuleras. Detta är av särskild vikt om det inom branschen saknas certifikatsystem eller liknande som styrker att kraven uppfylls.

Vägledning för arbete med etisk hänsyn och exempel på kriterier har tagits fram av Miljöstyrningsrådets CSR-kompass: www.csrkompassen.se.

I de upphandlingar där det är lämpligt kan det ställas krav på att den leverantör som vinner upphandlingen ska ta emot praktikanter eller anställa långtidsarbetslösa. Upphandlingar som kan bli aktuella för dessa krav är till exempel trädgårdsentreprenader eller städtjänster.

Ickediskriminering

Vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader ska krav ställas på att leverantören följer gällande diskrimineringslag. Leverantören ska ha samma ansvar för att säkerställa och främja jämställdhet i sitt uppdrag som om kommunerna själva hade utfört tjänsten.

Tillgänglighet

Vid upphandling där lokaler eller offentliga miljöer utgör en del av föremålet för upphandlingen ska tillgänglighetsaspekter för personer med särskilda behov tas i beaktande. Tillgänglighet är även viktigt att beakta vid upphandling av verksamhetssystem och webbverktyg.

Kollektivavtal, meddelarfrihet och allmänhetens insyn

Vid tjänste- och entreprenadupphandlingar samt upphandlingar av varor ska kommunerna ställa sådana krav att entreprenören vid varje tidpunkt bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag eller annat som strider mot vad som är allmänt godtagget inom aktuellt kollektivavtalsområde.

Vid upphandling av tjänsteentreprenader ska villkor upprättas så att anställda hos leverantör omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för anställda i kommunerna. Leverantören ska också tillförsäkra att allmänheten har insyn i verksamheten i enlighet med gällande lagstiftning. Villkor om meddelarfrihet och allmänhetens insyn kan även ställas i andra upphandlingar.

Sociala hänsyn och social ekonomi

Att upphandla med sociala hänsyn innebär att utvärderingskriterier och särskilda avtalsvillkor i förfrågningsunderlaget utformas så att utförandet av de upphandlade tjänsterna verkar i riktning mot vissa sociala mål, exempelvis ökad sysselsättning eller minskat utanförskap. Detta kan underlätta för den sociala ekonomin som generellt har mindre kunskaper och resurser att lämna anbud och hävda sig i anbudsutvärderingen. Exempel på faktorer som kan tillmätas betydelse:

Personal- och brukarinflytande värderas och kan ge anbudet mervärde. Det kan gälla tjänster inom rehabilitering eller utbildning, där brukaren ska kunna påverka och ta ansvar för sin situation.

Möjlighet att erbjuda brukaren ett socialt nätverk värderas och kan ge anbudet mervärde. Det kan gälla tjänster inom stöd, vård och behandling, där brukaren behöver förnya sin livssituation och har betydande behov av stöd även efter att den upphandlade insatsen är avslutad.

Vid anbudsutvärderingen kan det bedömas positivt om den ordinarie verksamheten, med professionell personal, kompletteras med ideella insatser.

Ekonomisk hållbarhet

Upphandling Södertörn ska medverka till att kommunernas skattepengar används på ett effektivt sätt och för att frigöra resurser för förvaltningarna och deras verksamheter.

För att underlätta och uppmuntra fler anbudslämnare bland annat från små- och medelstora företag och den sociala ekonomin kan följande överväganden göras:

Upphandlingen kan delas upp i flera anbudsområden. Uppdelningen kan exempelvis göras geografiskt, efter kommunernas enheter eller på produktnivå. Den politiska viljeinriktningen som finns kan redovisas i förfrågningsunderlaget.

En lång anbudstid underlättar för mindre företag och den sociala ekonomin, eftersom de ofta inte har samma kunskap och samma resurser att klara ett snabbt svar. Faktureringsvillkoren kan utformas så att det möjliggör start utan ett stort eget kapital.

Livscykelkostnader

Vid upphandlingar av varor och fastighetsinvesteringar som medför kostnader för energianvändning, drift och underhåll ska utvärderingen grundas på livscykelkostnader, LCC. LCC kan vara en lämplig utvärderingsmetod även vid andra typer av upphandlingar. Vid tillämpande av LCC tas hänsyn till kostnaden för en produkt eller en anläggning under hela dess livslängd och utifrån en LCC-kalkyl kan det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet räknas fram. Förutom att de totala kostnaderna vid investeringar blir så låga som möjligt medför utvärderingsmetoden i de flesta fall även lägre energianvändning och mindre påverkan på miljön. När livscykelkostnader används för utvärdering ska det i förfrågningsunderlaget tydligt framgå vilka parametrar som kommer att ingå i kalkylen samt vilken dokumentation och vilka mätmetoder som ska tillämpas.

Inköp och ramavtal

I första hand ska kommunens ramavtal användas vid inköp. Ramavtal finns tecknade för standardvaror/förbrukningsvaror och vanligt förekommande tjänster. Ramavtalen finns på hemsidan www.upphandlingsodertorn.se

Ramavtal är en typ av avtal som upphandlas i syfte att kunna köpa en viss typ av vara eller tjänst under avtalstiden, exempelvis kontorsmaterial, kläder, livsmedel, vård av unga eller företagshälsovårdstjänster, utan att genomföra en upphandling inför varje köp. Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan successiva avrop göras. Ramavtal är särskilt lämpliga när det är svårt att på förhand ange exakt hur stora behoven kommer att vara och när kommunen inte vill förbinda sig att avropa fastställda volymer.

Ramavtal kan slutas med flera leverantörer i en avropsordning om det område som ramavtalet avser inte kan tillgodoses av endast en leverantör. Det är då viktigt att avrop sker i enlighet med de förutsättningar som anges i avtalet. Ska ett avrop göras är det viktigt att den som gör avropet har kännedom om villkoren i avtalet som ska användas innan beställningen görs. Vid avrop från ramavtal som slutits med villkor om förnyad konkurrensutsättning ska förvaltningen uppdraga åt Upphandling Södertörn att göra den förnyade konkurrensutsättningen.

De allra flesta ramavtal är utformade så att kommunen kan beställa den aktuella varan eller tjänsten direkt från leverantören. I vissa fall finns flera leverantörer antagna på ett avtalsområde och då ska antingen den rangordning som finns följas eller så ska en andra konkurrensutsättning genomföras. Vid en andra konkurrensutsättning ska som huvudregel samtliga avtalade leverantörer tillfrågas och ges möjligheten att komma in med ett anbud. Ramavtalsleverantörer som är upphandlade av kommunen uppfyller krav på bland annat kvalitet, miljö och sortiment. Saknas någon vara eller tjänst i avtalsdatabasen ska kontakt tas med Upphandling Södertörn.

Vissa ramavtal som kommunerna är bundna av har tecknats av andra organisationer som till exempel Kammarkollegiet eller SKL Kommentus Inköpscentral (SKI). Det är alltid Upphandling Södertörn som avgör när ett ramavtal tecknat av en annan organisation är lämpligt att använda och som i sådana fall genomför avropet från ramavtalet.

Beställning och leverans

Beställningar görs enligt de beställningsrutiner som framgår under respektive avtal i avtalskatalogen. Köp som beställs muntligen bör kompletteras med en skriftlig order, alternativt att egna noteringar görs för att ha ett stöd vid eventuella problem när varan eller tjänsten levererats. Var noggrann med att begära ett beställningserkännande före leveransen påbörjas, för att säkerställa att beställningen uppfattats rätt.

När transportören levererar varan ska godset gås igenom. Stäm av att antal kollin som anges i fraktsedeln motsvarar det faktiskt levererade antalet. Gör anmärkningar på fraktsedeln om något kolli har synbara skador, för att säkerställa att transportören får ta ansvar för eventuellt skadade varor. Packa därefter upp varorna och stäm av med beställningen så snart som möjligt, senast några dagar efter leveransen har gjorts. Kontrollera även teknisk apparatur och andra varor som inte så tydligt visar brister på utsidan. Reklamationer ska göras omgående.

Beställs en tjänst ska den formuleras innan uppdraget påbörjas och bekräftas av leverantören. Notera bland annat omfattning, startdatum, slutdatum, överlämnande av produkt såsom dokumentation, hur utförandet ska vara genomfört, exempelvis godkänd besiktning, för att den ska anses vara levererad innan faktura får skickas. I vissa fall kan köp behöva göras i butik, via telefon, via webb eller liknande. Dessa köp ska i första hand göras med kommunens inköpskort.

Avyttring av egendom och avknoppning av verksamheter

Med ”avknoppning” menas att anställd personal inom viss verksamhet önskar bilda ett företag och driva viss verksamhet i egen privat regi och som leverantör till kommunen. Vid avknoppning gäller

LOU och såväl anställda som utomstående aktörer ska ha samma rätt att delta i en anbudstävlan och på lika villkor. Eventuell försäljning av fastigheter, inventarier m.m. i samband med avknoppning ska ske till marknadsmässiga villkor.

Vid försäljning av kommunal egendom är det viktigt att varan säljs till marknadsmässigt pris så att kommunen inte riskerar att anklagas för att olovligen har gynnat den person eller företag som har fått möjligheten att köpa egendomen till ett alltför förmånligt pris.

Handläggning av övertalig egendom tillhörande kommunen ska hanteras enligt nedanstående rangordning:

1. Egendomen omplaceras inom egen förvaltning.
2. Egendomen lämnas som dellikvid vid köp.
3. Egendomen omplaceras till annan förvaltning.
4. Egendomen säljs till högstbjudande.

Muta

Reglerna för givande och tagande av muta regleras i brottsbalken och syftar bland annat till att värna om allmänhetens förtroende för kommunernas verksamhet och främja sund konkurrens i samhället samt objektiv tjänsteutövning.

Mutbrott begås när en arbets- eller uppdragstagare tar emot mutor, begär eller inte tackar nej till en otillbörlig förmån i syfte att låta sig påverkas till att på ett eller annat sätt gynna den som lämnar den otillbörliga förmånen.

För att belöningen, förmånen eller gåvan ska anses som muta ska den vara otillbörlig. Någon definition om vad som är otillbörligt finns inte i lagtexten. Vad som är otillbörligt bestäms därför efter en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i det enskilda fallet. Generellt sett är det allvarligare att försöka påverka dem som är verksamma i offentlig sektor. Det anses vara mutbrott även om mottagaren kan påvisa att han inte låtit sig påverkas av förmånen.

Frågor som man bör ställa sig när man erbjuder en förmån är

- Hur stark är kopplingen mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Hur är partsförhållandena, särskilt tjänsteställningen hos den som tar emot förmånen?

Extra känsligt är det om det finns ett samband till ett upphandlingsförfarande, vid inköpssituationer samt när olika former av tillstånd ska delas ut samt när myndighetsbeslut ska fattas.

Den som godtar en inbjudan till en mässresa eller liknande bör ställa sig frågan om resan är till nytta för tjänsteutövningen. Institutet mot mutor rekommenderar att arbetsgivaren, framförallt

inom offentlig sektor, står för resor och uppehälle. Det händer att mottagaren och givaren åberopar att de är personliga vänner, men detta godtas sällan av domstolen. Tvärtom kan ett vänskapsförhållande anses vara ett så kallat delikatessjäv som innebär att parterna bör undvika relationer i tjänsten.

Både Haninge kommun och Nynäshamns kommun har antagit policys i ämnet som ger en mer detaljerad vägledning till förhållningssätt i relationer med externa kontakter, exempelvis leverantörer.



Haninge
kommun

