

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för upphandling och inköp

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2021:00025
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen
Dokumentet beslutades den: 13 mars 2023
Dokumentet gäller för: Alla nämnder
Dokumentet gäller till den: 28 november 2027

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: KS/2020:163

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

Relaterade dokument: Upphandlings- och inköspolicy

Riktlinjer för upphandling och inköp

Riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn.

Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Bestämmelserna omfattar Botkyrka kommuns samtliga nämnder och förvaltningar. Botkyrka kommun benämns nedan kommunen.

Riktlinjerna ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och funktion till rätt kostnad anskaffas.

1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där Botkyrka kommuns bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse

Kommunen är en upphandlande myndighet. Det innebär att värdet på det som ska köpas in eller upphandlas måste beräknas för hela den upphandlande myndigheten. Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen¹ i kommunen ska genomföras av kommunens upphandlingsenhet i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna.

Upphandlingsenheten ansvarar särskilt för upphandlingar av återkommande behov av produkter eller tjänster som kan vara aktuella för hela kommunen. Upphandlingsenheten kommer att göra en bedömning av hur anskaffningen ska genomföras. Anskaffningen ska baseras på vad som är bäst för kommunen som helhet i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor.

Genom att samordna och samverka vid upphandlingar över direktupphandlingsgränsen kan Botkyrka kommun också aktivt påverka kvalitet, miljö, sociala och etiska hänsyn.

Kommunens upphandlingsenhet verkar som inköpscentral för de helägda kommunala bolagen. Bolagen ges möjlighet att anmäla sitt intresse att delta i gemensam upphandling och efter avslutad upphandling få information om avtalen.

När det är lämpligt och möjligt, ska upphandlingar samordnas med andra kommuner, myndigheter och organisationer för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning och ökade inköpsvolymerna kan ge.

¹ Värdet (2022) uppgår till högst 700 000 kronor, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler. För sociala tjänster och andra särskilda tjänster är direktupphandlingsgränsen 7 802 550 kronor.

Vid upphandling har alla en skyldighet att delta i diskussioner om samordning även om det innebär jämkning av det egna behovet. Helhetens behov ska alltid vara det primära. Vid oenighet ska frågan om samverkan och samordning hanteras av kommunledningsgruppen.

2. Alla inköp och upphandlingar ska utföras affärsmässigt så att förtroendet för kommunen tillvaratas

Botkyrka kommuns inköp och upphandlingar ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och professionell med hög kompetens och trovärdighet.

Alla medarbetare som utför inköp och upphandlingar inom kommunen ska ha god kännedom om gällande lagstiftning. Vidare ska medarbetarna ha kunskap om kommunens tillämpliga styrdokument. Medarbetare från verksamheten som deltar i upphandlingsarbetet ska inhämta nödvändig kunskap relaterat till den produkt eller tjänst som ska upphandlas.

Alla inköp och upphandlingar ska genomföras enligt de grundläggande EU-principerna om ickediskriminering, likabehandling, transparens (öppenhet och förutsebarhet), proportionalitet och ömsesidigt erkännande samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Krav som ställs i respektive upphandling ska syfta till att uppnå nämnders och verksamheters mål för verksamhetsområdet. Kraven ska också säkerställa kvalitet och pris för de varor, tjänster och entreprenader som upphandlas.

3. Alla inköp och upphandlingar ska ta tillvara de konkurrensmöjligheter som finns för aktivt bidra till att fler aktörer kan verka på marknaden.

All anskaffning ska konkurrensutsättas för att tillvarata de konkurrensmöjligheter som finns.

För att fler aktörer långsiktigt ska kunna verka på marknaden ska kommunens genomföra upphandlingar så att fler aktörer ges möjlighet att delta.

Botkyrka kommun ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där såväl stora som små företag ingår. Kommunen ska aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Upphandlingar ska, där det är möjligt, delas upp i mindre delar så att fler aktörer kan delta och konkurrera. Hänsyn ska tas till aktörers behov av information och framförhållning, genom exempelvis dialog och information på hemsidan om kommande upphandlingar.

4. De upphandlade ramavtalen ska alltid användas

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar Botkyrka kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär att vår trovärdighet som kund ökar. Finns ramavtal ska dessa alltid användas.

Före inköp eller upphandling ska en kontroll göras om ramavtal finns. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska en notering göras i fakturahanteringsystemet.

Beställningar görs i normalfallet i kommunens inköps- och fakturahanterings-system med ett godkännande av chef i förväg. Endast i undantagsfall ska köp göras direkt i butik. Alla beställningar ska göras av behöriga beställare för respektive verksamhet. Behöriga beställare ska meddelas till upphandlingsenheten och ges utbildning i kommunens rutiner och systemstöd.

5. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas

Direktupphandlingsgränsen är fastställd i lagen om offentlig upphandling och värdet beräknas för hela kommunen. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Direktupphandling får endast användas om ramavtal saknas, om avtalsvärdet understiger direktupphandlingsgränsen och i förekommande fall om synnerliga skäl föreligger. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas. Ett avtal som tecknats på felaktiga grunder kallas för en otillåten direktupphandling. Ett sådant avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

Direktupphandlingar över 100 000 kronor per anskaffningstillfälle ska genomföras digitalt i kommunens upphandlingsverktyg. I normalfallet ska då förfrågan ställas till minst tre leverantörer eller publiceras i upphandlingsverktygets annonsdatabas. Dessa direktupphandlingar får endast göras av medarbetare som har genomgått internutbildning eller av upphandlingsenheten².

Undantag till reglerna om digitala direktupphandlingar gäller:

- Brådskande situationer som inte kunnat hanteras genom bättre planering, exempelvis placeringar inom socialtjänsten.
- Begränsad konkurrens i form av situation med ensamrätt eller där kommunen har vetskap om att anbud av andra skäl inte kan lämnas av flera företag.

² För de förvaltningar som nyttjar utökad stöd för operativa inköp från upphandlingsenheten.

- Köp av konstnärliga tjänster och verk av unik karaktär som undantas lagen om offentlig upphandling.
- Köp under pågående överprövning av en genomförd upphandling om tidigare ramavtal har upphört.
- Ogiltiga eller oacceptabla anbud i en annonserad upphandling.

Avstämning ska i dessa undantagsfall göras med upphandlingsenheten innan direktupphandlingen genomförs. Avsteg ska dokumenteras och anmälas till nämnd.

Enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) har kommunen uppföljningsplikt för direktupphandlingar inom kommunen. Genom att direktupphandlingar överstigande 100 000 kr genomförs i kommunens upphandlingsverktyg dokumenteras de korrekt enligt kraven i LOU.

6. Upphandlingar ska genomföras så att Botkyrka kommuns anskaffning verkar för en hållbar samhällsutveckling

Som en naturlig del i varje upphandling ska hänsyn tas till flera olika perspektiv för att främja en hållbar utveckling.

Miljö- och klimathänsyn

Botkyrka kommun ska genom miljö- och klimatanpassad upphandling bidra till en god livsmiljö med minsta möjliga negativa miljö- och klimatpåverkan. De långsiktiga miljö- och klimatvinsterna ska prioriteras framför kortsiktiga ekonomiska vinster. Botkyrka kommun ska fungera som en pådrivande kraft. Alla upphandlingar ska därför prövas och bedömas för miljö- och klimatanpassad upphandling.

Mer långtgående miljökrav ska i första hand ställs på de varu-, tjänst- och entreprenadområden som har en stor miljö- och klimatpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning.

När det är relevant ska kommunen ställa krav på och prioritera miljö- och klimatanpassade varor, tjänster och entreprenader. De miljö- och klimatkrav som utformas ska vara relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera.

Icke-diskriminering

Ett särskilt avtalsvillkor avseende icke-diskriminering ska när det är relevant tillämpas vid entreprenad och tjänsteupphandlingar för att säkerställa att våra leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen och värnar principen om alla människors lika värde och rätt att bli behandlade på lika villkor.

Villkoret innebär att leverantörer och eventuella underleverantörer, som denne anlitar i det aktuella avtalet, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

Etiska hänsyn

Botkyrka kommun ska i sin upphandling, där det är relevant, ta hänsyn till FN:s barnkonventions artikel 32 som numera också är svensk lag³. Botkyrka kommun ska verka för att varor som levereras är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

För att uppfylla ställda krav enligt ovan ska leverantörer intyga att offererade varor är framställda under förhållanden som förenliga med FN:s barnkonvention artikel 32 och ILO:s åtta kärnkonventioner.

Rättvisehandelsprodukter

Kommunen är en diplomerad Fairtrade City. Fairtrade är en produktmärkning med uttalat mål att motverka fattigdom och stärka människors inflytande och handlingskraft med syfte att skapa förändring och utveckling. Diplomeringen visar att vi gemensamt med kommunens näringsidkare engagerar oss för etisk konsumtion.

För att fortsätta vara Fairtrade City ska kommunen successivt öka andelen rättvisehandelsprodukter genom upphandlingar.

Socialt ansvarsfull upphandling

Botkyrka kommun ska när det är relevant ställa sociala krav i alla upphandlingar, som inte är direktupphandlingar.

Sociala krav kan handla om att leverantören ska skapa anställnings- och sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden, men också användas för att främja jämlikhet och jämställdhet, program för social integration samt främja den sociala ekonomins utveckling.

Arbetsrättsliga villkor

Botkyrka kommun ska aktivt verka för att motverka svart arbetskraft och osunda arbetsförhållanden hos de leverantörer kommunen tecknar avtal med.

Botkyrka kommun ska när det är relevant i vissa branscher eller upphandlingsområden ställa arbetsrättsliga krav vid kontraktets genomförande efter en behövlighetsprövning. De särskilda kontraktsvillkoren som ska ställas måste stå i

³ Lagen (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

proportion till kontraktsföremålet och i övrigt uppfylla krav på transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande samt icke-diskriminerande.

Krav om arbetsrättsliga villkor gäller till exempel lön, semester och arbetstid med utgångspunkt från centrala kollektivavtal vid fullgörande av kontrakt och koncessioner.

Meddelarfrihet

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

När det är relevant vid upphandlingar av tjänster inom vård, skola och omsorg ska kommunen ställa krav så att anställda hos leverantören omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för anställda i kommunen. Leverantören ska också tillförsäkra att allmänhetens insyn i verksamheten enligt kommunallagen. Villkor om meddelarfrihet och allmänhetens insyn kan även ställas i andra upphandlingar.

Tillgänglighet och användbarhet

För att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället och leva ett självständigt liv är tillgänglighet och användbarhet en förutsättning. Det innebär att alla på jämlika villkor ska kunna ta del av exempelvis offentliga byggnader, utbildning, arbetsmarknad, transport, kommunikation och information.

Bristande tillgänglighet leder till diskriminering, utanförskap och ökad ohälsa. I kommunen får ingen uppleva diskriminering på grund av bristande tillgänglighet.

Alla upphandlingar där det är relevant, ska grunda sig på synsättet universell design. Med universell design som riktlinje fokuserar vi på den mänskliga mångfald som kännetecknar verkligheten.

Ekonomisk hållbarhet

Genom att ta hänsyn till varans eller tjänstens hela livscykel skapas ett långsiktigt hållbart Botkyrka som bidrar till ett resurseffektivt samhälle. Fokus ska ligga på kostnader relaterade till produkten och inte endast till priset.

Vid upphandlingar av vissa varor och fastighetsinvesteringar som medför kostnader för energianvändning, drift och underhåll ska bedömning göras om det är relevant att utvärderingen ska grundas på livscykelkostnader.

Förutom att de totala kostnaderna vid investeringar blir så låga som möjligt medför metoden i de flesta fall även lägre energianvändningen och mindre påverkan på miljön.

Innovation

För att möta framtidens utmaningar inom välfärd och tillväxt för långsiktigt hållbara lösningar ska kommunen när det är lämpligt och ändamålsenligt använda sig av innovationsvänliga upphandlingar som främjar ny teknik och nya lösningar vid upphandling av varor, tjänster och byggentreprenader.

Behov av innovationsvänlig upphandling ska i god tid anmälas till kommunens upphandlingsenhet.

7. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp

Upphandlingar och avtal ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på kommunnivå. Uppföljning ska göras av ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan, tjänsten eller entreprenaden och leverantören vid upphandlingstillfället.

Upphandlingsenheten bistår verksamheten vid behov som ombud vid reklamationer och tvister.

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att leverantörer sköter sina förpliktelser avseende skatt och sociala avgifter under hela avtalstiden. Vid direktupphandlingar över 100 000 kronor per anskaffningstillfälle ansvarar den medarbetare som handlägger direktupphandling att kontrollera att leverantören betalar skatter och sociala avgifter.

I det fall leverantörer inte uppfyller ställda krav i upphandlingen eller inte fullgör sina skyldigheter avseende skatter och sociala avgifter ska avtalet sägas upp om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

En uppföljningsplan tas fram som klargör upphandlingsenhetens och beställarens ansvar för olika delar i avtalsuppföljning. En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

8. Fastställa och besluta ansvar så att inköps- och upphandlingsverksamheten bedrivs i överensstämmelse med LOU, annan lag och författning, denna policy med tillhörande tillämpningsanvisningar och riktlinjer.

Kommunfullmäktige

Fastställer och beslutar inköps- och upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt ansvar uppgiften att övervaka upphandlingsverksamheten i kommunen. Kommunstyrelsen beslutar och fastställer riktlinjer för inköps- och upphandlingspolicyn.

Nämnd

Nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde.

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen ska stödja kommunstyrelsens roll att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för stödprocessen anskaffa varor och tjänster.

Kommundirektör

Kommundirektören är processägare för stödprocessen anskaffa varor och tjänster och fastställer den.

Upphandlingschef

Upphandlingschefen har på uppdrag av kommundirektören det strategiska ansvaret för upphandlings- och inköpsverksamhetens utveckling, samordning, uppföljning och kvalitetssäkring i enlighet med gällande policy och riktlinjer samt fastställd stödprocess.

Upphandlingschefen ansvarar för att upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen bedrivs i syfte att uppnå kommunfullmäktiges fastställda mål.

Upphandlingschefen ansvarar för att ramavtal tecknas för återkommande anskaffningsbehov i kommunen.

Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektör ansvarar för att förvaltningens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt policy, riktlinjer samt fastställd process för inköps- och upphandlingsverksamheten.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att långsiktigt planera förvaltningens behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader.

Verksamhetsansvarig chef

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att behöriga beställare och direktupphandlare har nödvändig kompetens samt följer kommunens gällande styrdokument inom området.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att långsiktigt planera verksamhetens behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader.

