

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
» **Regler**

Borås Stads
**Regler för
upphandling**

Borås Stads styrdokument

» Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

» Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Kommunfullmäktige

Datum: 26 maj 2016

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och bolag

För revidering ansvarar: Tekniska nämnden

För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Tekniska nämnden

Dokumentet gäller till och med: 2019

Regler för upphandling

Borås Stad ska göra hållbara upphandlingar med ekonomiska, sociala och miljömässiga hänsyn.

Upphandling ska svara mot verksamhetens behov. Allt som upphandlas ska ha rätt funktion, rätt kvalitet, och levereras på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet.

Upphandling ska planeras i god tid och ske i samverkan mellan Upphandlingsavdelningen och sakkunniga i verksamheten.

Upphandlingar ska präglas av effektivitet, kompetens och samverkan, och ta vara på den konkurrens som finns. De krav som ställs ska vara tydliga, transparenta, proportionella, förutsägbara och icke-diskriminerande.

Kommunkoncernen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta vara på vinster av samordning. Kommunens gemensamma bästa har företräde framför en enskild verksamhets intresse. De upphandlade avtalen ska användas.

Reglerna gäller, utöver lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) och lagen om valbarhetssystem (LOV), all Borås Stads upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader. De omfattar alla Borås Stads förvaltningar och bolag samt de föreningar och stiftelser där Borås Stad är förvaltare eller utser en majoritet av styrelsen. Nedan innefattas alla dessa i ordet ”kommunen”.

Samordnad upphandling

Samordnad upphandling är avgörande för att nå bästa möjliga villkor och en enad kravställning, samt minska administrativa kostnader. Varje verksamhet har ansvar för att se även till kommunens gemensamma bästa vid inköp och upphandling. I detta ligger bl.a. att medverka till att utveckla samordnad upphandling.

Samordnad upphandling ska ske där det finns gemensamma intressen, och göras av Upphandlingsavdelningen i medverkan av den mest lämpliga kompetensen i verksamheterna för de aktuella varorna eller tjänsterna. Tekniska nämnden tillsätter Upphandlingsrådet som avgör vilka intressen som är gemensamma.

Kommunens verksamheter ska inte i egen regi upphandla varor eller tjänster som finns i övergripande ramavtal. Ingångna avtalen ska användas, och avrop ska ske enligt avtal. Om ramavtal saknas ska verksamheten väcka frågan.

Upphandling ska ske i samverkan med andra upphandlande myndigheter och enheter om det ger fördelar i volym och effektivare upphandling, inte bara med våra egna förvaltningar

och bolag utan även med andra kommuner och kommunala bolag, kommunförbund, lands-
ting och statliga myndigheter.

Verksamhetsövergripande upphandlingar

Verksamhetsövergripande upphandling ska ske där det finns ett gemensamt behov hos flera förvaltningar, bolag eller samarbetspartner. Upphandlingen ska genomföras av Upphandlingsavdelningen eller någon av de deltagande verksamheterna.

Genomförs upphandlingen av någon av verksamheterna ansvarar de för kontroll av behov, upphandling, avtalsteckning och uppföljning. Saknas kompetens ska Upphandlingsavdelningen anlitas.

Verksamhetsspecifika upphandlingar

Verksamhetsspecifik upphandling ska ske när behovet endast berör en verksamhet. Saknas kompetens ska Upphandlingsavdelningen anlitas.

Direktupphandling

Vid beräkning av direktupphandlingsvärde ska liknande direktupphandlingar räknas samman. Den som upphandlar måste därför kontrollera både avtalets totala värde och liknande direktupphandlingar, även som löper över flera år.

Vid direktupphandling ska alltid konkurrensen på marknaden tas tillvara. Direktupphandlingar ska dokumenteras. Direktupphandlingar under ett halvt basbelopp behöver dock inte konkurrensutsättas eller dokumenteras.

Det kan uppstå situationer som kräver avsteg från direktupphandlingsreglerna, t.ex. om endast en leverantör är aktuell. Sådana avsteg ska rapporteras skriftligt till Upphandlingsavdelningen med motivering.

Köp från annan kommun

Vid köp av varor eller tjänster av en annan kommun finns vissa undantag från lagen om offentlig upphandling. Undantag måste prövas i varje enskilt fall. Saknar verksamheten kompetens för prövningen ska jurist på Stadskansliet tillfrågas.

Förhållningssätt

Affärsetik

Offentlig förvaltning arbetar på medborgarnas uppdrag och ska vara saklig och opartisk. Tjänstemän och förtroendevalda får inte misstänkas för ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete. Upphandling är särskilt integritetskänsligt, och ansvariga måste uppträda därefter. Alla försök till otillåten påverkan ska anmälas till närmaste chef eller övrig arbetsledning.

Förtroendevalda och anställda med intressen i leverantörsföretag ska inte delta i upphandling eller inköp, om det kan påverka beslutet. En förtroendevald eller anställd som får en nära affärsrelation till en leverantör ska undvika att anlita samma leverantör privat.

Kommunen ska anlita endast seriösa leverantörer som fullgör sina skyldigheter i det land där de är registrerade. Samma krav gäller underleverantörer. Kontroll om leverantören betalat skatter och avgifter ska ske innan denne anlitas.

Miljöhänsyn

Krav på miljöhänsyn ska vara en naturlig del i alla upphandlingar och inköp. Kommunen ska sträva efter att leverantörer har god miljökunskap och systematiskt miljöarbete. Vi ska välja produkter och tjänster som med bibehållen funktion har så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt.

Avtalet ska kräva att leverantören har och följer rutiner för att minska sin energiförbrukning, sitt avfall och sina utsläpp, och för hur eventuella kemikalier hanteras. Leverantören ansvarar också för eventuella underleverantörer.

Vid upphandlingar som medför kostnader för energi, drift och underhåll ska utvärderingen grundas på livscykeln. Förfrågningsunderlaget ska tydligt visa vilka parametrar som ingår.

Kraven måste vara proportionerliga, ha en koppling till varan eller tjänsten, vara möjliga att kontrollera, och får inte diskriminera leverantörer från andra regioner eller länder.

Sociala och etiska hänsyn

Borås Stad ska ställa sociala och etiska krav. Särskilt ska tas hänsyn till ILO:s konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet och FN:s barnkonvention. Avtalet ska kräva att leverantören följer ILO:s kärnkonventioner.

Vid alla upphandlingar ska kommunen i avtalet ställa som villkor att leverantörens verksamhet följer lagar, regler och avtal i det land där leverantören verkar, inklusive arbetarskydd, arbetsmiljö och minimilön.

I vård och omsorg ska anställda hos leverantör ha samma meddelarfrihet som anställda i kommunen. Leverantören ska också tillförsäkra allmänheten insyn i verksamheten. Villkor om meddelarfrihet och insyn kan ställas även i andra upphandlingar.

Tilldelningsbeslut

Upphandlingschef har delegation att fatta tilldelningsbeslut vid samordnade upphandlingar samt vid verksamhetsövergripande upphandlingar som har genomförts av Upphandlingsavdelningen.

Vid verksamhetsövergripande upphandling som inte genomförs av Upphandlingsavdelningen ska tilldelningsbeslut fattas av parterna var för sig eller av den part som företräder de övriga upphandlande myndigheterna och enheterna, med stöd av fullmakt.

Vid verksamhetsspecifika upphandlingar och direktupphandlingar ska tilldelningsbeslut fattas av nämnd eller enligt delegation.

Avtal

Inriktningen ska vara att i största möjliga utsträckning teckna ramavtal för såväl varor som tjänster.

Bolagen ska ge generell fullmakt till Upphandlingsavdelningen att träffa avtal vid samordnad upphandling.

Skyldighet att använda avtal

Kommunens verksamheter är skyldiga att känna till och utnyttja de ramavtal som finns.

Avtalstecknare

Om inte annat beslutas har upphandlingschefen, vid samordnade upphandlingar, delegation att underteckna avtal, besluta om förändringar och förlängning av avtal, samt att godkänna överlåtelse till ny leverantör vid företagsövertagande.

Vid verksamhetsövergripande upphandling ska avtalet undertecknas av upphandlingschefen förutsatt att upphandlingen genomförts av Upphandlingsavdelningen.

Vid verksamhetsövergripande upphandling som inte har genomförts av Upphandlingsavdelningen ska avtalet undertecknas av parterna var för sig eller av den part som företräder de övriga upphandlande myndigheterna och enheterna, med stöd av fullmakt.

Vid verksamhetsspecifika upphandlingar och direktupphandlingar ska avtal tecknas av nämnd eller enligt delegation.

Registrering och förvaring

Alla upphandlade avtal ska registreras i kommunens avtalsdatabas. Avtalsdatabasen ska vara tillgänglig via kommunens intranät. Direktupphandlingar registreras i direktupphandlingsmodulen.

Uppföljning och kontroll

Upphandlingen ska innehålla vitesklausuler och ge kommunen rätt att häva hela avtalet vid en allvarlig brist i att uppfylla de krav Borås Stad ställer. Leverantör svarar för eventuella underleverantörer som för sig själv.

Upphandlande myndighet ska kontinuerligt kontrollera såväl leverantörer som varor och tjänster. Kommunen kan anlita oberoende kontrollör eller myndighet för kontroll. Kommunen ska ha rätt att ta del av de uppgifter som krävs för att se om lagar och avtal följs.

Ansvar

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att ingångna avtal följs, kontroll av att leveranser sker till avtalade villkor och att beloppsgränser kopplade till upphandling inte överskrids.

Tekniska nämnden

Tekniska nämnden ska strategiskt styra koncernöverskridande upphandlingsverksamhet samt vara kommunens kompetenscentrum och inköpscentral.

Upphandlingsrådet

Tekniska nämnden utser Upphandlingsrådet bland förvaltnings- och bolagschefer. Rådets uppdrag är att ansvara för Borås Stad i upphandlings- och inköpsfrågor med utgångspunkt i att skapa synergi för hela koncernen.

Avgränsning

Reglerna omfattar inte köp eller arrende av fast egendom, eller hyra av lokal.



POSTADRESS 501 80 Borås BESÖKSADRESS Stadshuset, Kungsg. 55
TEL 033-35 70 00 E-POST boras.stad@boras.se WEBBPLATS boras.se