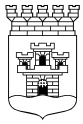


- kommunfullmäktige
kommunstyrelsen
övriga nämnder
förvaltning

Program för kommunens upphandlingsverksamhet

Fastställt av kommunfullmäktige 2005-12-15 § 352



JÖNKÖPINGS
KOMMUN

RIKTLINJER OCH ANVISNINGAR för kommunens upphandlingsverksamhet

Rev 2009-01-27



STADSKONTORET
Upphandlingsenheten
(KF 2005-12-15 § 352)

Innehållsförteckning

Sid.

1 Vision för kommunens upphandlings- och inköpsprocess.....	1
2 Övergripande riktlinjer och anvisningar.....	1
2.1 STYRPRINCIPER.....	1
2.1.2 Strategi för upphandlingsprocessen.....	1
2.2 ORGANISATION OCH ROLLER.....	2
2.3 LAGEN OM OFFENTLIG UPPHANDLING (LOU).....	2
2.3.1 Affärsmässighet.....	3
2.3.2 Direktupphandling.....	3
2.4 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS.....	3
2.5 UPPHANDLINGSPOLICY.....	4
2.5.1 Leverantörsrelationer.....	4
2.5.2 Kollektivavtal.....	4
2.5.3 Miljöanpassad upphandling.....	4
2.6 AFFÄRSETISKT FÖRHÅLLNINGSSÄTT.....	5
2.6.1 Mutor.....	5
2.6.2 Ekonomisk brottslighet.....	5
2.6.3 Antidiskrimineringsklausul.....	6
2.6.3.1 Kontraktsvillkor beträffande antidiskriminering.....	6

1 Vision för kommunens upphandlings- och inköpsprocess

Professionell upphandlingsverksamhet i samverkan med leverantörer och kommunens verksamheter skall bidra till Jönköpings kommuns ställning som den socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbara kommunen genom:

- *Upphandling som bidrar till god ekonomisk hushållning*
- *En miljöanpassad och resurssnål produktion av varor och tjänster*
- *Samordnade effektiva transporter*
- *Främjande av rättvisa och lika möjligheter genom att samarbeta med företag som har god affärsetik*

2 Övergripande riktlinjer och anvisningar

2.1 STYRPRINCIPER

Kommunstyrelsen är enligt gällande reglemente kommunens centrala organ för köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor och tjänster för kommunens räkning exklusive byggnads- och anläggningsarbeten, arkitekttjänster, ingenjörs- och konstruktionstjänster, stadsplanerings- och landskapsarkitekturtjänster, anknutna vetenskapliga och tekniska konsulttjänster samt tjänster avseende teknisk utprovning och analys.

Ansvariga för upphandling av byggnads- och anläggningsarbeten samt ovan nämnda konsulttjänster är berörda nämnder.

Det ankommer i enlighet med ovanstående på kommunstyrelsen att leda och samordna upphandlingsverksamheten så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas.

Kommunstyrelsens verkställande organ för kommunens upphandlingsverksamhet är stadskontorets upphandlingsenhet.

All upphandling skall baseras på en helhetssyn som är till nytta för hela kommunen. Upphandling av varor, tjänster samt byggnads- och anläggningsarbete skall därför samordnas så att kommunen drar nytta av sin storlek som köpare och utnyttjar den upphandlingskompetens som finns.

All upphandling skall präglas av ett totalkostnadstänkande där hänsyn tas till samtliga transaktionskostnader som uppstår i samband med upphandlingen. Ramavtal skall upprättas där så är möjligt

2.1.2 Strategi för upphandlingsprocessen

Operativa strategier och riktlinjer för att säkerställa att upphandlingsprocessen genomförs på ett effektivt och korrekt sätt återfinns under rubrik *Fördjupning* vid varje delavsnitt i detta dokument.

2.2 ORGANISATION OCH ROLLER

Kommunstyrelsens ledningsutskott beslutar i upphandlingsärenden vars värde överstiger tröskelvärdet för varor och tjänster, för närvarande 200 000 euro, samt i andra upphandlingsärenden av principiell natur. Övriga upphandlingar under tröskelvärdet är delegerade till stadsdirektören.

Stadskontorets upphandlingsenhet har en övergripande roll och skall verka för samordning av upphandlingsverksamheten inom kommunen. Stadskontoret tecknar för varor och tjänster samtliga förvaltningsövergripande ramavtal samt upphandlingskontrakt över beloppsgränserna för direktupphandling, sju basbelopp.

Stadskontoret har ansvar för att:

- aktuella lagar och annan relevant juridisk information finns samlad och tillgänglig.
- anvisningar för hur upphandlingar och inköp/avrop skall utföras finns på kommunens intranät, Kompassen.
- ett IT-baserat upphandlingsstöd finns tillgängligt för berörda handläggare.
- erforderlig utbildning inom upphandlingsområdet erbjuds.
- uppföljning och utvärdering av upphandlingsavtal och rutiner för upphandling genomförs.

Varje nämnd/förvaltning beslutar om anskaffning inom ramen för sitt verksamhetsområde och med de begränsningar som anges i dessa riktlinjer.

Respektive förvaltning svarar för att erforderligt samråd sker i upphandlingsärenden med facklig organisation, skyddsombud eller annan berörd part. När en upphandling skall ske i samarbete med stadskontorets upphandlingsenhet skall berörd förvaltning beskriva krav, kriterier, funktion och annan information som är relevant för upphandlingen. I de flesta fall är en nära samverkan mellan verksamheten och inköpsansvarig nödvändig för att genomdriva ett upphandlingsprojekt, varvid parterna har ansvar för att erforderliga resurser är tillgängliga.

2.3 LAGEN OM OFFENTLIG UPPHANDLING (LOU)

För all offentlig upphandling gäller att vissa grundläggande EG-rättsliga principer måste iakttas. Bestämmelserna i LOU skall därför tolkas mot bakgrund av dessa principer. Det gäller särskilt principen om fri rörlighet för varor, principen om etableringsfrihet och principen om frihet att tillhandahålla tjänster samt de principer som följer av dessa, t.ex. likabehandlingsprincipen, principen om icke-diskriminering, principen om ömsesidigt erkännande, proportionalitetsprincipen och transparensprincipen.

Av *likabehandlingsprincipen* följer att alla leverantörer skall behandlas lika, d.v.s. ges lika förutsättningar. Alla måste t.ex. få samma information, vid samma tillfälle.

Av *principen om icke-diskriminering* följer att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer, främst på grund av nationalitet. Härav följer att den upphandlande enheten t.ex. inte får ge ett lokalt företag företräde med

anledning av dess geografiska läge.

Principen om ömsesidigt erkännande innebär bl.a. att intyg och certifikat som utfärdats av behöriga myndigheter i något medlemsland måste godtas i de övriga medlemsländerna.

Av *proportionalitetsprincipen* följer att kvalifikationskraven och kraven i kravspecifikationen måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas. Dessutom måste kraven vara ägnade att leda till att den upphandlande enhetens syfte med att ställa dem uppnås.

Transparensprincipen innebär att upphandlingsprocessen skall kännetecknas av förutsebarhet och öppenhet. För att anbudsgivarna skall ges samma förutsättningar för anbudsgivning måste förfrågningsunderlaget vara klart och tydligt och innehålla samtliga krav på det som skall upphandlas. De ställda kraven får inte frångås.

Fördjupning

- <http://www.kkv.se>

2.3.1 Affärsmässighet

Tilldelning av kontrakt skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Leverantörer skall behandlas på ett likvärdigt och ickediskriminerande sätt. Genomförandet av upphandlingsförfarandet skall ske med iakttagande av öppenhet.

2.3.2 Direktupphandling

Direktupphandling (LOU 15 kap. 3 §) är upphandling utan krav på anbud. Direktupphandling får ske upp till tio basbelopp för byggnads- och anläggningsarbete och upp till sju basbelopp för varor och tjänster, eller med belopp däröver om det finns synnerliga skäl. Brådska som beror på den upphandlande enheten t.ex. eftersatt planering är inte synnerliga skäl. Affärsmässighet och objektiv behandling får inte åsidosättas.

Fördjupning

- <http://www.kkv.se>

- Direktupphandling av byggtreprenader, varor och tjänster. (Ks 2005-05-25 § 172)

- Kvalificering av leverantör för direktupphandling. (Upphandlingsenhetens anvisning 2005-03-09)

2.4 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

I 2 kap. tryckfrihetsförordningen föreskrivs bl.a. att envar skall ha rätt att ta del av uppgifter i allmänna handlingar hos myndigheten med de begränsningar som följer av sekretesslagen. Om någon begär att få ta del av handlingar är den upphandlande enheten skyldig att skyndsamt ta ställning till begäran och göra en sekretessprövning av uppgifterna i handlingarna. Beslut att inte lämna ut handling fattas på delegation. Beslutet kan överklagas till Kammarrätten.

Anbudsansökningar, anbud och utvärderingsprotokoll omfattas av absolut sekretess fram till dess att den upphandlande enheten beslutat att tilldela kontraktet

till en viss leverantör eller anbudens dessförinnan offentliggjorts. D.v.s. information om anbudsansökningar och anbud får före denna tidpunkt inte i något fall lämnas ut till någon annan än den som lämnat ansökan eller anbudet. Huvudprincipen är att samtliga handlingar är offentliga efter beslut om tilldelning av upphandlingskontrakt. Eventuellt önskemål från anbudsgivare att hela eller delar av anbudet skall sekretessbeläggas prövas mot bestämmelser i sekretesslagstiftningen.

Fördjupning

<http://www.kkv.se>

2.5 UPPHANDLINGSPOLICY

Jönköpings kommun är enligt LOU en upphandlande enhet. Mot marknaden är det av principiell betydelse att kommunen i sina upphandlingar uppfattas som en och samma organisation, innebärande att krav, villkor och förhållningssätt är lika oavsett vem som upphandlar.

En professionell upphandling styrs internt av en strukturerad upphandlingsprocess omfattande behovsanalys, upphandling, information, verkställighet och uppföljning.

Externa väsentliga faktorer är möjligheten till samarbete med andra upphandlande myndigheter, anskaffning genom inköpscentraler och leverantörsmarknadens struktur. En viktig del i upphandlingsprocessen är marknadsanalysen samt att fastställa leverantörsstrukturen.

2.5.1 Leverantörsrelationer

Kommunen skall uppfattas som en attraktiv kund. Kommunen skall långsiktigt uppnå högsta prioritet hos sina leverantörer med korrekta affärsmetoder samt värdeskapande samarbete. Härigenom säkras hög leveransservice och kostnadseffektivitet.

Det strategiska valet mellan en eller flera leverantörer och typ av relation skall analyseras i varje enskilt fall. Generellt skall man sträva efter en leverantörsbas som gynnar konkurrensen.

2.5.2 Kollektivavtal

Vid upphandling av större byggnads- och anläggningsarbete skall kommunen ställa krav på att villkoren i gällande svenska kollektivavtal följs. Sveriges Kommuner och Landsting ger i sitt cirkulär 2005:17 förslag på hur möjligheten till särskilda kontraktvillkor i LOU 6 kap.13 § samt under tröskelvärdena 15 kap.14 § kan ställas. Ytterligare ett alternativ redovisas att beakta anställningsvillkoren i samband med kvalificeringen av anbudsgivare.

Fördjupning

- SKL Cirkulär 2005:17, Blockader vid byggnadsentreprenader
- Riktlinjer för att säkerställa kollektivavtal vid kommunal upphandling. (Kf 2005-10-27 § 293)

2.5.3 Miljöanpassad upphandling

All miljöanpassad upphandling skall bygga på principen att på ett affärsmässigt sätt upphandla de produkter som har god miljöprestanda och ger bäst värde för pengarna.

Följande aspekter skall beaktas:

Graden av miljöpåverkan och viktiga miljöproblem i ett helhetsperspektiv -
Undvik att ställa miljökrav som enbart förflyttar miljöproblem från en del i en produkts livscykel till en annan.

Välj miljöanpassade produkter och tjänster – Identifiera och premiera de bästa miljöalternativen med bibehållen funktion i enlighet med de behov som ska tillgodoses. Kraven skall ställas i enlighet med MSR's kriteriedokument (databasen www.msr.se) framtagna av Miljöstyrningsrådet. Hemsidan är ett verktyg för ekologisk hållbar upphandling som förvaltas och vidareutvecklas av Miljöstyrningsrådet.

Skapa ett förtroende för det egna miljöarbetet - Miljöanpassade inköp, som uppmärksammas av personal och omvärld, ökar trovärdigheten för den egna organisationens pålitlighet och engagemang för långsiktigt miljöarbete.

Fördjupning

- <http://www.msr.se/>
- Riktlinjer för miljöanpassad upphandling. (Kf 2004-08-26 § 199)
- Bilpolicy för Jönköpings kommun. (Tekniska nämnden 2004-05-11 § 98)

2.6 AFFÄRSETISKT FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Kommunen skall samarbeta med leverantörer som likaledes har god affärsetik, följer lagar och förordningar, fullgör sina skyldigheter gentemot samhället, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnisk härkomst, funktionshinder eller sexuell läggning.

2.6.1 Mutor

LOU innehåller inga uttryckliga bestämmelser om mutor och annan korruption. Av 1 kap. 9 § framgår dock att en upphandling skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud skall behandlas utan ovidkommande hänsyn.

En företrädare för en upphandlande enhet skall iaktta stor försiktighet med att ta emot presenter eller andra förmåner från tänkbara leverantörer. Det bör observeras att bedömningen av vad som betraktas som mutbrott är hårdare beträffande offentliganställda än inom det privata näringslivet.

Institutet mot Mutor uppger avseende mässbesök, resor och dylikt att sådana kan vara tillåtna, om de anses som befogade åtgärder och det är ett seriöst program. Institutet rekommenderar att deltagarnas arbetsgivare står för resa och uppehälle.

Fördjupning

- Farliga förmåner – Gå inte på muta! rekommendationer från kommunstyrelsens ledningsutskott. (Skrivelse till kommunens nämnder och förvaltningar 2003-12-18)
- <http://www.institutetmotmutor.se/imm/startside/>

2.6.2 Ekonomisk brottslighet

Kommunen skall vidta erforderliga åtgärder för att så långt som är möjligt säkerställa att kommunen enbart anlitar seriösa företag som sköter sina sociala

åtaganden och anlitar arbetskraft enligt gällande branschvillkor. För under-entreprenörer i alla led skall samma villkor gälla som för huvudentreprenör.

I samband med kvalificering av anbudsgivare skall kontroll ske av F-skattesedel, moms- och arbetsgivarregistrering, skatteskulder. Kontroll kan även ske fortlöpande under avtalsperioden.

Fördjupning

- Förebyggande samarbete mellan Jönköpings kommun och Skatteverket i Linköping. (Ks 2005-09-14 § 261).

2.6.3 Antidiskrimineringsklausul

Avsikten med en antidiskrimineringsklausul är att sätta ytterliggare press på kommunens leverantörer att följa antidiskrimineringslagstiftningen genom att efterlevnaden av lagarna görs till en avtalsrättslig fråga.

De upphandlingar som kan vara aktuella för antidiskrimineringsklausuler är tjänster samt byggnads- och anläggningsarbete som utförs i Sverige. Varor kan ej omfattas av en sådan klausul.

Klausulen skall tillämpas vid en kontraktstid längre än ett år och beloppet är överstigande reglerna för direktupphandling (10 basbelopp för byggnads- och anläggningsarbete och 7 basbelopp för tjänster).

Antidiskrimineringsklausulen skall redovisas som särskilt kontraktsvillkor i anbudsbegäran. (LOU 6 kap. 13 § och 15 kap. 14 §) och upphandlingskontraktet. Till avtalstexten hör en bilaga som skall bifogas anbudsinfördran.

2.6.3.1 Kontraktsvillkor beträffande antidiskriminering

Säljaren skall vid utförandet av den avtalade tjänsten/entreprenaden i Sverige följa vid varje tidpunkt gällande diskrimineringslagstiftning.

*Säljare skall senast tre månader före den ordinarie avtalsperiodens utgång skriftligen lämna de upplysningar som begärs i särskild **bilaga** till detta avtal.*

Fullgör inte Säljaren sina skyldigheter enligt första och andra stycket skall Säljaren betala ett vite upp till ett halvt basbelopp enligt lagen 1962:381 om allmän försäkring som gäller vid tidpunkten för avtalets tecknande. Köparen bestämmer vitets storlek utifrån vad som är skäligt med hänsyn till Säljarens avtalsbrott. Köparen kan avstå från att utkräva vite om Säljarens bristande uppfyllelse är ringa. Vitet förfaller till betalning vid anfordran. Upplupet vite får avräknas från den avtalade ersättningen för uppdraget.

Fördjupning

- Beslut (KF 2005-12-15 § 351)
- Stadskontorets tjänsteskrivelse 2005-11-14
- Särskild bilaga till kontraktsvillkor vid upphandling beträffande antidiskriminering.

Kontaktuppgifter

- NOU - www.kkv.se
- Jämställdhetsombudsmannen (JämO) – www.jamombud.se
- Handikappombudsmannen (HO) – www.ho.se
- Ombudsmannen mot etnisk diskriminering (DO) – www.do.se

- Ombudsmannen mot diskriminering p.g.a. sexuell läggning (HomO)
www.homo.se