



## Remittering av förslag till uppdaterad riktlinje för Inköp och upphandling

### § 137, 303/20

#### Beslut

1. Inköps- och upphandlingsnämnden remitterar förslag till ändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling, i enlighet med bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande, till de i tjänsteutlåtandet angivna remissinstanserna och utifrån de angivna frågorna, med begäran om yttrande senast 2021-03-31.
2. Inköps- och upphandlingsnämnden beslutar att Nämnden för Intraservice ska uppföras på listan över remissinstanser.

#### Ärendet

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag av Kommunfullmäktige (KF 2019-09-12 § 36) att, tillsammans med Inköps- och upphandlingsnämnden och Kretslopp- och vattennämnden, ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling. Med anledning av detta uppdrag förordas föreslagna förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling. Förvaltningen föreslår att förslaget sänds på remiss till ett antal nämnder och styrelser inför fortsatt beredning av ärendet.

#### Handlingar

1. Tjänsteutlåtande den 2 december 2020,
2. Förslag Uppdaterad Riktlinje för inköp och upphandling,
3. Nuvarande Riktlinje för inköp och upphandling.

#### Protokollsutdrag skickas till

Socialnämnd Centrum,  
Socialnämnd Sydväst,  
Nämnden för äldre samt vård och omsorg,  
Nämnden för funktionsstöd, Miljö- och klimatnämnden,  
Trafiknämnden,  
Nämnden för Arbetsmarknad och vuxenutbildning,  
Lokalnämnden,  
Kretslopp och vattennämnden,  
Nämnden för Konsument och medborgarservice,  
Nämnden för Intraservice,  
Förvaltnings AB Framtiden,  
Göteborgs Stads Leasing AB,  
Business Region Göteborg,  
Göteborg Energi AB,  
Göteborgs Hamn AB,



---

**Utdrag ur protokoll**

Sammanträdesdatum: 2020-12-17

Göteborg & Co.

**Yrkanden**

Håkan Eriksson (V) yrkar att Intraservice ska uppföras på listan över remissinstanser.

**Propositionsordning**

Ordförande frågar om nämnden kan besluta enligt förvaltningens förslag och finner att det är nämndens beslut.

Ordförande frågar därefter om nämnden kan besluta att Nämnden för Intraservice ska uppföras på listan över remissinstanser och finner att det är nämndens beslut.

**Dag för justering**

2020-12-21

**Vid protokollet**

**Sekreterare**

Kajsa C. Sultanova

**Ordförande**

Gustaf Göthberg (M)

**Justerande**

Eva Ternegren (MP)

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2020-12-02

Diarienummer N050-0303/20

**Handläggare**

Linda Nilsson, Malin Offerle

Telefon: 031- 365 00 00

E-post: malin.offerle@ink.goteborg.se ,  
linda.nilsson@ink.goteborg.se

## Remittering av förslag till uppdaterad riktlinje för Inköp och upphandling

### Förslag till beslut

Inköps- och upphandlingsnämnden remitterar förslag till ändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling, i enlighet med bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande, till de i tjänsteutlåtandet angivna remissinstanserna och utifrån de angivna frågorna, med begäran om yttrande senast 2021-03-31.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag av Kommunfullmäktige (KF 2019-09-12 § 36) att, tillsammans med Inköps- och upphandlingsnämnden och Kretslopp- och vattennämnden, ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling. Med anledning av detta uppdrag förordas föreslagna förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling. Föreslagna förändringar som rör strategiskt arbete med klimatfrågor har tagits fram i samverkan mellan förvaltningen för Inköp och upphandling, stadsledningskontoret och förvaltningen för Kretslopp och vatten.

Utöver de delar i förslaget som rör strategiskt arbete med klimatfrågor vid inköp- och upphandling, föreslås även en uppdatering av hela kapitlet om hållbarhet. Dessutom föreslås även andra, mindre justeringar/förtydliganden i riktlinjen kopplat till bland annat stadens gemensamma direktupphandlingsprocess samt partiell samverkan och avsteg från riktlinjen. Förvaltningen föreslår att förslaget sänds på remiss till ett antal nämnder och styrelser inför fortsatt beredning av ärendet.

### Bedömning ur ekonomisk dimension

Föreslagna förändringar i riktlinjen syftar till att tydliggöra styrningen mot klimat, men innebär även tydligare skrivningar kring ekonomisk hållbarhet. Genom att beakta samtliga tre hållbarhetsperspektiv, ekonomiskt, ekologiskt och socialt, borgar det för att en balans uppnås mellan kostnadsdrivande krav och samhällliga vinster. Inköp har en påverkan på leverantörsmarknaden, och det är viktigt att stadens inköp bidrar till en sund konkurrens. Riktlinjen tydliggör vikten av att kravställa, följa upp, och att arbeta förebyggande för att våra inköp ska motverka osund konkurrens.

Enskilda åtgärder i enskilda upphandlingar kan få såväl negativa som positiva ekonomiska konsekvenser. Ett cirkulärt arbete med längre nyttjandetid av produkter, färre inköp och mer återbruk, kan leda till besparingar. På samma sätt kan skarpare klimatkrav

i upphandlingar leda till dyrare produkter och tjänster jämfört med andra produkter och tjänster, som kanske är billigare men som kan påverka miljön och klimatet mer negativt.

## **Bedömning ur ekologisk dimension**

Föreslagna förändringar i riktlinjen syftar till att tydliggöra vikten av strategiskt arbete med klimatfrågor vid inköp och upphandling. Stadens inköp har en viktig påverkan på stadens klimatavtryck. I alla delar av inköpsprocessen, såväl i de strategiska och taktiska som i de operativa delarna tas beslut som får effekt för klimatet.

Riktlinjen för inköp och upphandling är ett styrande dokument som beslutas av Kommunfullmäktige, och därmed gäller för samtliga stadens nämnder och styrelser. På så sätt har riktlinjen en viktig roll i styrningen för att sätta större fokus på klimatfrågorna. Riktlinjen talar om att klimatfrågan ska beaktas och visar på hur den kan omhändertas, samtidigt hänvisas till andra styrande dokument så som Miljö- och klimatprogrammet.

## **Bedömning ur social dimension**

Föreslagna förändringar i riktlinjen innebär att stycket om social hållbarhet uppdaterats och att riktlinjen även lyfter tillgänglighetsfrågorna kopplat till inköp. Riktlinjen har tydliggjorts med avseende på arbetsrättsliga villkor enligt kollektivavtal och enligt ILO:s kärnkonventioner. Den social dimensionen har kopplingar både till den ekologiska och den ekonomiska dimensionen i och med att stadens inköp får konsekvenser såväl i göteborgssamhället som på den globala arenan.

## **Samverkan**

Information i FSG 2020.12.17

## **Bilagor**

1. Förslag Uppdaterad Riktlinje för inköp och upphandling
2. Nuvarande Riktlinje för inköp och upphandling

## Ärendet

Med anledning av KF:s uppdrag att ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling, föreslås ändringar i riktlinjen för Inköp och upphandling. Samtidigt föreslås även andra mindre justeringar/förtydligande i riktlinjen. Förvaltningen föreslår att förslaget sänds på remiss till ett antal nämnder och bolagsstyrelser, med svar senast 31 mars 2021.

## Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag av Kommunfullmäktige att, tillsammans med inköp- och upphandlingsnämnden och kretslopp- och vattennämnden, ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling.

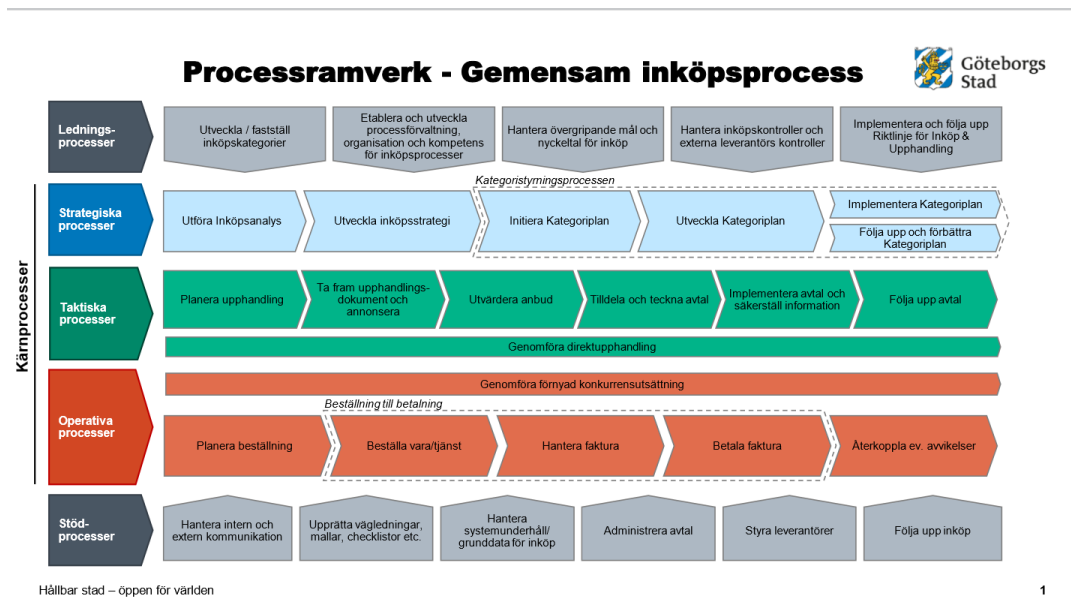
Under året har förvaltningen, inom ramen för uppdraget, samverkat med stadsledningskontoret och förvaltningen för Kretslopp och vatten. Resultatet av denna samverkan har mynnat ut i föreslagna förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling.

## Strategiskt arbete med klimatfrågor genom gemensam inköpsprocess och kategoristyrning

Hela stadens inköp omfattar cirka 25 miljarder kronor per år, varav de inköp som görs på de gemensamma ramavtalen som tillhandahålls av Inköps- och upphandlingsnämnden utgör cirka 25 procent. I Inköps- och upphandlingsnämndens/förvaltningens grunduppdrag ingår att leda och driva stadens gemensamma inköpsprocess. Det uppdraget adresserar hela stadens inköpsvolym, vilket beskrivs i det gemensamma kategoriträdet för inköp.

Under 2019 togs ett ramverk fram för att beskriva den totala inköpsprocessen, se bild nedan.

I den strategiska delen av inköpsprocessen ska stadens målsättningar och verksamhetens mål omsättas till inköpsmål. Det görs genom att utföra regelbundna spendanalyser och genom att utveckla och implementera kategoriplaner. Strategier och aktiviteter för att uppnå besparingar, hållbarhetsmål och verksamhetsutveckling formuleras på olika nivåer av kategoriträdet i kategoriplaner.



*I alla delar i processen, i de strategiska, taktiska och operativa delarna tas beslut som får effekt för klimatfrågan.*

Kategoristyrning är sålunda det övergripande redskapet staden har för att arbeta strategiskt med inköpsfrågor kopplat till klimatfrågan. De strategiska beslut som kan fattas i kategoriarbetet är både av karaktären vilka upphandlingar som ska göras och i stora drag vilka kravnivåer som kan ställas och följas upp för att nå stadens mål. Men det kan också leda till beslut av mer organisatorisk karaktär. I kategoriplanen för lätta fordon blev ett resultat till exempel ett införande om mobilitetsansvariga och mer samutnyttjande av fordon. På det sättet blir kategoristyrning ett sätt att nå stadens målsättningar bland annat för klimat.

Inköps- och upphandlingsnämnden kan initiera kategoriarbete för nya kategorier. Den hittills viktigaste faktorn för att starta upp kategorier har varit bedömningen av genomförbarhet. Hänsyn har då tagits till kategorins komplexitet, risker, tillgång till kompetens och möjlighet till deltagande från verksamheterna.

I den första inköpsplanen för Göteborgs stad, som nämnden för inköp och upphandling tog beslut om i februari 2020, gjordes en första grov värdering utifrån aspekterna ekonomi, miljö, social hållbarhet och näringsliv. Analysen för klimatfrågan var då att vissa kategorier kan anses särskilt viktiga utifrån påverkan i kombination med stor inköpsvolym. Samtidigt är påverkan från vissa andra områden också betydande och åtgärder kan ha stor betydelse för dessa områden.

Under 2020 pågår ett arbete med en potentialskattning av kategorierna på kategorinivå två. Skattningen görs utifrån ett flertal aspekter inom ekonomi, miljö, social hållbarhet och näringsliv. Inom miljö är klimat en av aspekterna. Detta ska sedan generera en sammanvägd bedömning av potentialen inom kategorierna och vara ett underlag för beslut om vilka nya kategorier som startas.

För att starta ett kategoriarbete kan klimatfrågan vara en viktig faktor, men det kan även besparingspotential, sund konkurrens och seriösa leverantörskedjor eller risker och möjligheter med social hållbarhet. Med tanke på angelägenheten i klimatfrågan är det dock rimligt att i varje kategori som startas ska detta perspektiv analyseras.

Kategoriarbetet kommer dock inte på många år omfatta hela stadens inköp om cirka 25 miljarder kronor per år. För Inköp och upphandling liksom för staden som helhet krävs personella resurser för att dels leda kategoriarbetet, dels bemanna och tillföra kompetens i arbetet.

### **Klimatarbete inom det taktiska och operativa delarna av inköpsprocessen**

De inköp och upphandlingar som inte omfattas av det strategiska kategoriarbetet måste ändå göras på ett sådant sätt att mesta möjliga klimatnytta uppnås då en minskning av klimatpåverkan behöver ske i ett mycket högt tempo för att nå målsättningen om att begränsa uppvärmningen enligt överenskommelsen i Parisavtalet. Samtidigt behöver ekonomiska faktorer och andra hållbarhetsaspekter också vägas in.

Förvaltningen för inköp och upphandling är stadens inköpscentral och har uppdraget att tillhandahålla ramavtal för varor och tjänster där behoven är gemensamma för staden. Omsättningen på dessa ramavtal är cirka sex miljarder kronor, cirka 25 procent av stadens hela inköpsvolym. Klimatkrav och krav inom andra hållbarhetsaspekter, samt uppföljning av ställda krav, är en del av ordinarie arbetssätt för samtliga ramavtalsupphandlingar för Inköp och upphandling. Nämnden för Inköp och upphandling har också flera mål och uppdrag som syftar till att minska klimatpåverkan och som har effekt på inköpscentralens arbete. Exempel på uppdrag och mål från 2020 är att utveckla kravställning och uppföljning, att underlätta för stadens beställare att göra medvetna och hållbara val och att bidra till att minska avfall som alstras genom inköp.

Övriga inköp om cirka 19 miljarder kronor per år sker på mycket varierande sätt av stadens organisationer. För att få in klimat och andra hållbarhetsaspekter i inköpsarbetet krävs framförallt att personer med rätt kompetens är delaktiga i inköpsprocessen och att förvaltningarna och bolagen inkluderar klimat och hållbarhetsaspekter i sin kravställning och uppföljning inom inköp. Det kan handla om att utforma inköpsstrategier, ställa ut och följa upp krav i upphandlingar, eller att utforma inköpsrutiner där åtgärder formuleras för att minska klimatpåverkan.

### **Styrning genom riktlinjen för inköp och upphandling**

Riktlinjen för inköp och upphandling är ett styrande dokument som beslutas av Kommunfullmäktige, och därmed gäller för samtliga stadens nämnder och styrelser. Genom att tydliggöra hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling, har riktlinjen en viktig roll i styrningen.

## **Föreslagna ändringar i riktlinjen med koppling till klimat och hållbarhet, avsnitt 5**

Avsnittet har gjorts om för att följa logiken med ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet.

Rubriken har ändrats ifrån Staden ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till en hållbar stad till Staden ska genom upphandling och inköp bidra till en hållbar utveckling. Syftet är dels att påvisa att det är mer än kravställning som bidrar till hållbarhet inom upphandlingar och inköp, dels att vidga perspektivet från en hållbar utveckling lokalt till ett helhetsperspektiv.

De inledande styckena anger de olika perspektiven på hållbar utveckling och att hållbar upphandling är ett verktyg för att bidra till mål för hållbar utveckling. Hållbar upphandling är att sträva efter att åstadkomma mesta möjliga positiva, eller minsta möjliga negativa, påverkan från varor och tjänster sett till hela deras livscykel. Påverkan i livscykeln beskrivs övergripande.

I tidigare version stod det *"I hållbar upphandling ingår att ta hänsyn till flera perspektiv såsom miljö inklusive cirkulära principer, tillgänglighetskrav, att beakta frågor om etisk handel och företags sociala ansvar (CSR) samt möjliggöra för innovationer."* Meningen har tagits bort. Hållbar upphandling beskrivs i det nya förslaget som ett verktyg för hållbar utveckling. Alla perspektiv som nämns i förra versionen i ovanstående mening är omhändertagna och utvecklas under olika avsnitt i nya förslaget. Innovation tas upp under ekologisk hållbarhet för att visa på en metod att främja nya lösningar.

I tidigare version stod det *"Vid större tjänstekontrakt och entreprenader ska utredas om det är möjligt och lämpligt att ställa krav som innebär att personer som står långt ifrån arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning."* I ändrad version står det *"Vid större upphandlingar och andra kontrakt ska, om det är möjligt och lämpligt, krav ställas som innebär att personer som står långt ifrån arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning."* Detta öppnar upp för att social hänsyn kan användas till exempel i varuupphandlingar där kringtjänster är en betydande del.

Stycket om arbetsrättsliga villkor har uppdaterats efter gällande lagstiftning där det anges att upphandlande myndighet ska göra en så kallad behövslighetsbedömning för att bedöma om det föreligger risk att arbetstagares rättigheter inte tillgodoses. Om så är fallet ska den upphandlande myndigheten ställa krav på arbetsrättsliga villkor.

I förra versionen av riktlinjen angavs det att i hållbar upphandling ingick *"att beakta frågor om etisk handel"*. Denna skrivning har förtydligats med att Göteborg är en Fairtrade City och som sådan ska staden främja etisk och rättvis handel samt förklaras på vilket sätt detta kan göras.

Ett stycke om tillgänglighet har lagts till, hela stycket är nytt.

Ett stycke om ekonomisk hållbarhet har lagts till, hela stycket är nytt.

I stycket om ekologisk hållbarhet har texten utvecklats med budskapet att det minst miljöpåverkande inköpet är det som aldrig görs samt att relevanta miljökrav ska ställas i upphandlingar som ska syfta till att uppnå stadens miljömål. Avsnittet om cirkulära principer har kortats och ingår i det ekologiska avsnittet. Övrig text om cirkulära principer finns i stödande dokument.

I tidigare version fanns följande skrivning:

*"Innan sociala och miljömässiga krav ställs i en upphandling ska en konsekvensanalys göras. Analysen ska bl.a. beakta förväntade kostnader för kraven i form av högre inköpspriser och administrativa kostnader för uppföljning etc. och sätta dessa i relation till de förväntade samhällsliga vinsterna. En bedömning av de samlade kravens inverkan på möjligheterna för små och medelstora företag att delta i upphandlingen ska också ingå i konsekvensanalysen. Kostnader och vinster som följer av sociala och miljömässiga krav ska följas upp om det är möjligt."*



I det nya förslaget till riktlinje är ovanstående inte med. Förvaltningen ser i huvudsak tre anledningar till att ta bort skrivningen om konsekvensanalys.

1. Om samhällliga vinster tolkas som effekter av hållbarhetskrav är det i många fall inte möjligt att påvisa dessa inom tiden för upphandlingen, och inte heller alltid inom avtalstiden. Syftet med att ställa olika krav i upphandlingen bygger på antaganden om att upphandling kan vara ett verktyg för att driva en önskad samhällsutveckling. Denna inriktning är också fastslagen i Sveriges nationella upphandlingsstrategi. Det är ofta inte den enskilda upphandlingen med ett speciellt krav som gör skillnad och driver samhällsutveckling, utan snarare när staden gemensamt, många kommuner tillsammans, hela Sverige eller EU, osv, kontinuerligt upphandlar och kravställer för att driva utvecklingen i en viss riktning som samhällliga vinster uppnås. Det är därför inte möjligt att i en enskild upphandling väga samhällliga vinster mot eventuella kostnadsökningar.
2. Det är allt för osäkert att uppskatta eventuella kostnadsökningar till följd av olika krav. Att följa upp eventuella kostnadsökningar till följd av sociala och miljömässiga krav skulle kräva två parallella upphandlingar, med och utan hållbarhetskrav.
3. I många fall är det lagstadgat att hållbarhetskriterier ska användas vid upphandlingar där vissa risker finns. Genom att beakta samtliga tre hållbarhetsperspektiv, ekonomiskt, ekologiskt och socialt, borgar det för att en balans uppnås mellan kostnadsdrivande krav och samhällliga vinster.

## Övriga förslag till justeringar/förtydliganden

### Vägledning och Avsteg

Enligt Riktlinjen är stadens verksamheter skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen eller de inrättade dynamiska inköpssystemen vid anskaffning som omfattas av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och rapporteras till nämnden för inköp och upphandling.

*För att förtydliga hur beslut om avsteg ska ske, föreslås att beslut om avsteg ska lyftas upp i respektive nämnd/bolagsstyrelse, innan rapportering sker till nämnden för inköp och upphandling.*

### **All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där stadens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse, avsnitt 1**

I riktlinjen beskrivs att förutsättningen för att Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska kunna genomföra sitt uppdrag med god kvalitet är att förvaltningar och bolag bidrar med relevant kompetens på såväl strategisk nivå som i avtalsgrupperna.

Samordning ska, enligt riktlinjen, ske inom de områden där det finns gemensamma behov och ska genomföras av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd. Bestämmelsen innebär dock inte att samordning alltid ska ske så snart flera förvaltningar och/eller bolag

har liknande behov. Det avgörande är vad som är stadens gemensamma bästa och även faktorer som talar emot en samordning ska beaktas. Utgångspunkten ska dock alltid vara att staden bäst främjas genom samordnade inköp. Även partiell samordning kan ske.

Vilka områden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem beslutas av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

*I nuvarande förslag förtydligas var beslut om eventuella avsteg ska ske. Den sista meningen i stycket om hur samordning ska ske "Även partiell samordning kan ske" föreslås strykas eftersom förvaltningen bedömer att skrivningen inte tillför någon styrning. Enligt riktlinjen ska inköp och upphandlingar alltid göras med utgångspunkt i stadens bästa. Om nämnder eller styrelser gör egna upphandlingar eller om de görs gemensamt med andra som har samma behov är av underordnad betydelse. Om egna upphandlingar innebär ett avsteg avgörs av om det finns gemensamma ramavtal på området som nämnden/ styrelsen väljer att inte använda. Om det sker av en nämnd/ styrelse eller av flera genom att de samverkat kring en upphandling har ingen betydelse.*

#### **Stadens gemensamma direktupphandlingsprocess, avsnitt 4**

Riktlinjens avsnitt 4 om Gemensam direktupphandling har förtydligats med hänvisning till den framtagna processen "Genomför direktupphandling." Processen har tagits fram av förvaltningen för Inköps- och upphandling i bred samverkan med stadens förvaltningar och bolag. Tidigare text har ersatts med stycket nedan:

*Vid direktupphandlingar ska processen "Genomföra direktupphandling" följas, vilken Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd tillhandahåller och ansvarar för. Processen syftar till att säkerställa att direktupphandlingar ska vara lagenliga och effektiva, samtidigt som konkurrens tillvaratas i syfte att skapa goda affärer. Direktupphandlingar över 50 000 kr ska dokumenteras och arkiveras.*

*I de fall där den gemensamma processen hänvisar till lokala rutiner ska nämnder och styrelser anta egna lokala anvisningar för att komplettera den gemensamma processen. Detta innefattar bland annat att säkerställa att rutiner införs som möjliggör kontroll av att de samlade direktupphandlingarna inom ett område inte överstiger direktupphandlingsgränsen i lagstiftningen.*

#### **Små och medelstora företags möjligheter i upphandlingar, avsnitt 6**

Tillägg till befintlig text har gjorts för att påvisa att stadens verksamheter kan och ska försöka möjliggöra för organisationer från civilsamhället att leverera varor och tjänster till staden. Tidigare text hade fokus på små och medelstora företag. Detta kvarstår men med tillägget "civilsamhällets aktörer", "civilsamhälle" eller bredare "organisationer" i rubrik och text. Dessutom har följande tillägg gjorts i kapitlet: "Överenskommelsen om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer säger bland annat att Göteborgs stad i upphandling ska ta hänsyn till civilsamhällets mervärden och förutsättningar."

Det finns ingen enhetlig definition av civilsamhället och riktlinjen hänvisar därför inte till en sådan.

## **Nämnder, styrelser eller motsvarande organ ansvarar för att gällande lagstiftning och denna riktlinje efterlevs, avsnitt 7**

*Del av den mening som beskriver nämnder och styrelser ansvar att säkerställa att rutiner införs som möjliggör kontroll av att de samlade direktupphandlingarna inom ett område inte överstiger direktupphandlingsgränsen i lagstiftningen, har flyttats upp till avsnitt 4 som handlar om stadens gemensamma direktupphandlingsprocess.*

## **Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas, avsnitt 9**

I nuvarande version står att "För att underlätta uppföljning och kontroll ska det kommungemensamma e-handelssystemet användas när det är möjligt."

Detta avsnitt föreslås ersättas med texten nedan:

*Vid beställning ska processen "Beställning-till-betalning" följas och det kommungemensamma e-handelssystemet användas när det är möjligt. Processen syftar till att säkerställa att beställning och betalning sker effektivt och att uppföljning och kontroll underlättas.*

## **Förvaltningens bedömning**

Kommunstyrelsen har i Kommunfullmäktiges budget för 2020 fått i uppdrag att, tillsammans med Inköps- och upphandlingsnämnden och Kretslopp- och vattennämnden, ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling.

Under året har förvaltningen, inom ramen för uppdraget, samverkat med stadsledningskontoret och förvaltningen för Kretslopp och vatten. Resultatet av denna samverkan har mynnat ut i föreslagna förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling. Utöver de delar i förslaget som rör strategiskt arbete med klimatfrågor vid inköp och upphandling, föreslås även andra, mindre, justeringar/förtydliganden i riktlinjen kopplat till bland annat stadens gemensamma direktupphandlingsprocess och avsteg.

Förvaltningen för inköp och upphandling är stadens inköpscentral och har uppdraget att tillhandahålla ramavtal för varor och tjänster där behoven är gemensamma för staden. Omsättningen på dessa ramavtal är cirka sex miljarder kronor, cirka 25 procent av stadens hela inköpsvolym. Klimatkrav och krav inom andra hållbarhetsaspekter, samt uppföljning av ställda krav, är en del av ordinarie arbetssätt för samtliga ramavtalsupphandlingar för Inköp och upphandling.

Övriga inköp om cirka 19 miljarder kronor per år sker på mycket varierande sätt av stadens organisationer. För att få in klimat och andra hållbarhetsaspekter i inköpsarbetet krävs framförallt att personer med rätt kompetens är delaktiga i inköpsprocessen och att förvaltningarna och bolagen inkluderar klimat och hållbarhetsaspekter i sin kravställning och uppföljning inom inköp.

Riktlinjen för inköp och upphandling är ett styrande dokument som beslutas av Kommunfullmäktige, och därmed gäller för samtliga stadens nämnder och styrelser. Genom att tydliggöra hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder

och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling, har riktlinjen en viktig roll i styrningen.

För att inhämta synpunkter innan fortsatt beredning av ärendet föreslår förvaltningen att förslaget sänds på remiss till följande nämnder och bolagsstyrelser:

- Socialnämnd Centrum,
- Socialnämnd Sydväst,
- Nämnden för äldre samt vård och omsorg,
- Nämnden för funktionsstöd, Miljö- och klimatinämnden,
- Trafiknämnden,
- Nämnden för Arbetsmarknad och vuxenutbildning,
- Lokalnämnden,
- Kretslopp och vattennämnden,
- Nämnden för Konsument och medborgarservice,
- Förvaltnings AB Framtiden,
- Göteborgs Stads Leasing AB,
- Business Region Göteborg,
- Göteborg Energi AB,
- Göteborgs Hamn AB
- Göteborg & Co.

Förvaltningen föreslår att remissvar ska lämnas senast 31 mars 2021, och utgå ifrån följande frågor

Frågor:

Utifrån fullmäktiges uppdrag att styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling:

1) Ser ni att föreslagna förändringar i riktlinjen kommer att bidra till fullmäktiges uppdrag, se ovan?

2) Vilka eventuella konsekvenser ser ni utifrån föreslagna förändringar i riktlinjen?

Linda Nilsson  
Avdelningschef Hållbarhet

Malin Offerle  
Förvaltningscontroller

Henrik Karlsson  
Förvaltningsdirektör



Göteborgs  
Stad

# Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

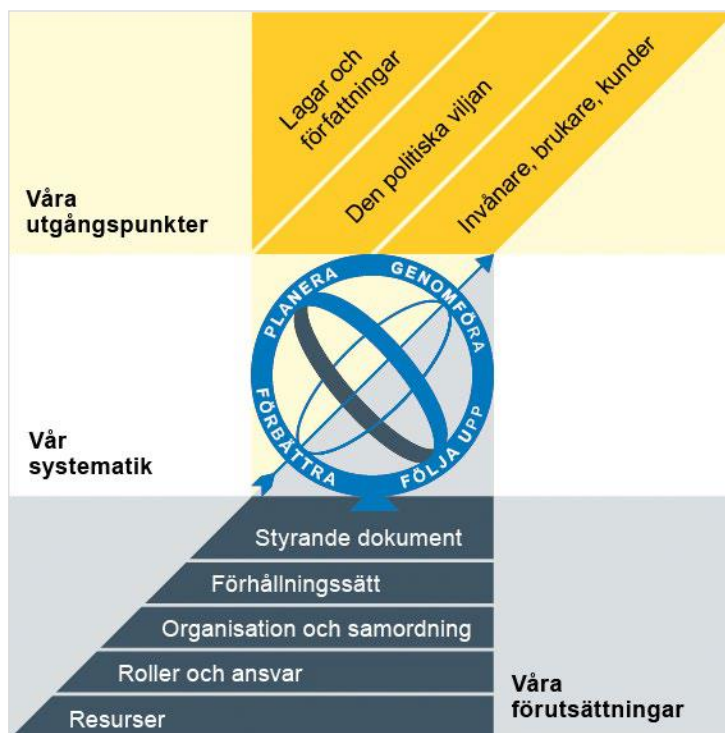
(Förslag: Uppdaterad version)

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

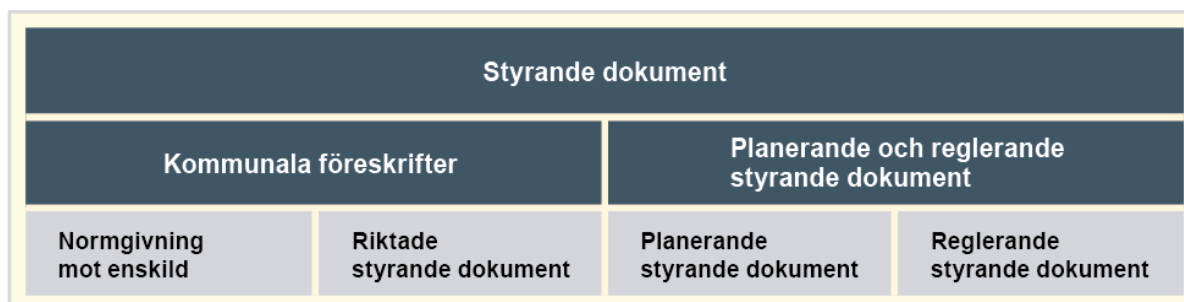


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling			
Beslutad av:	Gäller för: Nämnder och styrelser	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet:
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid:	Senast reviderad: 2019-06-11 § 23	Dokumentansvarig:
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

Göteborgs Stads styrsystem .....	1
Om Göteborgs Stads styrande dokument .....	1
<b>Innehåll .....</b>	<b>2</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen .....	4
Bakgrund .....	4
Lagbestämmelser .....	5
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).....	5
Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, (LUF). .....	5
Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK) .....	5
Koppling till andra styrande dokument .....	5
Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.....	5
Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare.....	6
Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad .....	6
Göteborgs Stads regler för kommundemensamma interna tjänster .....	6
Göteborgs Stads miljöprogram och klimatstrategiskt program .....	6
Föreslagen Avfallsplan för Göteborgsregionen.....	6
Vägledning och avsteg.....	6
Stödjande dokument.....	6
<b>Riktlinje .....</b>	<b>7</b>
1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där stadens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.....	7
Gemensam inköpsprocess.....	7
2. De upphandlade ramavtalen eller dynamiska inköpssystemen ska användas i första hand	8

3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt och så att förtroende för staden som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls .....	9
4. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas .....	9
5. Staden ska genom upphandling och inköp bidra till en hållbar utveckling.....	9
Social hållbarhet.....	10
Ekonomisk hållbarhet .....	10
Ekologisk hållbarhet .....	11
6. Vid inköp och upphandling ska möjligheterna för civilsamhällets aktörer, små och medelstora företag att delta beaktas .....	11
7. Nämnder, styrelser eller motsvarande organ ansvarar för att gällande lagstiftning och denna riktlinje efterlevs .....	12
Kommunstyrelsen.....	12
Stadsledningskontoret.....	12
Stadsrevisionen.....	12
Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.....	12
8. Avtal och leverantörer ska följas upp .....	13
9. Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas.....	13
10. Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka stadens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet.....	13



# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syfte med denna riktlinje är att säkerställa att anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker med rätt kvalitet och till rätt kostnad. Syftet är också att krav på social- och ekologisk hållbarhet samt krav på funktion är en naturlig del av stadens inköps- och upphandlingsverksamhet. Syftet är vidare att underlätta stadens uppföljning av inköp och leverantörer.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för alla Göteborgs Stads nämnder, styrelser och andra associationer samt stiftelser där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen

## Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om Inköps- och upphandlingspolicy år 2004, handling 2004:123. År 2012 reviderades policyn i arbetet med att förstärka den interna kontrollen och öppenheten. Namn ändrades till Upphandlings- och inköbspolicy, begreppen inköpscentral och kommungemensamt system infördes. Att nämnder och styrelser är skyldiga att lämna uppgifter till Göteborgs Stads Upphandlings AB lades också till i policy och riktlinjer för upphandling och inköp.

Efter lagändring som trädde i kraft den 1 juli 2014 infördes nya regler om direktupphandlingar i Lagen om offentlig upphandling (LOU). Policy och riktlinjer för upphandling och inköp reviderades på grund av dessa nya regler i lag.

Tidigare version beslutades av kommunfullmäktige, 2018-09-13 § 17, efter genomfört uppdrag av kommunstyrelsen och nämnden för inköp och upphandling att under 2017 genomföra en översyn av Göteborgs Stads policy och riktlinjer för upphandling och inköp i syfte att kvalitetssäkra policy och riktlinjer gentemot nämndens uppdrag.

Nuvarande version upprättades efter genomfört uppdrag från kommunfullmäktige, 2018-09-13 §17, då kommunstyrelsen tillsammans med kretslopps- och vattennämnden och nämnden för inköp- och upphandling fick i uppdrag arbeta in styrning för avyttring/omhändertagande av material och produkter i riktlinjen för inköp- och upphandling, i syfte att styra mot cirkulära lösningar med minskad miljöbelastning och bättre ekonomi. Utifrån att kommunstyrelsen, tillsammans med Inköps- och upphandlingsnämnden och kretsloppsnämnden, fått i uppdrag av kommunfullmäktige (KF 2019-09-12 §36), att ta fram förslag på hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandling, föreslås denna uppdaterade version.

## Lagbestämmelser

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

1 kap 2 § Denna lag gäller för upphandling som genomförs av en upphandlande myndighet (offentlig upphandling). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt. Lagen gäller även när en upphandlande myndighet anordnar en projekttävling. Vad som avses med projekttävling anges i 1 kap. 19 §.

Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, (LUF).

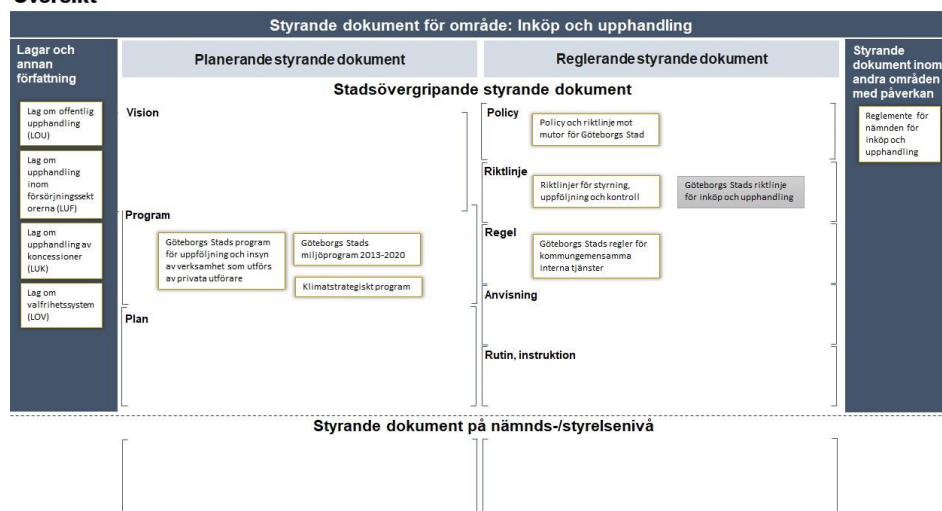
1 kap 2 § Denna lag gäller för upphandling som genomförs av en upphandlande enhet för verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter eller posttjänster enligt 2 kap. 1-8 §§ (upphandling inom försörjningssektorerna). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt. Lagen gäller även när en upphandlande enhet anordnar en projekttävling. Vad som avses med projekttävling anges i 1 kap. 18 §.

Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK)

Denna lag gäller för upphandling av byggkoncessioner och tjänstekoncessioner som genomförs av en upphandlande myndighet eller enhet (upphandling av koncessioner). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av en koncession.

## Koppling till andra styrande dokument

### Översikt



Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling är ett av flera styrande dokument som styr den gemensamma inköpsprocessen.

### Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll

Riktlinjen reglerar bland annat att nämnders och bolagsstyrelsers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad och ska med rimlig grad säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till.

**Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare**

Syftet med programmet är att nämnder och styrelser säkerställer att utförare som anlitas för att utföra kommunal angelägenhet följer de mål och riktlinjer som styr såväl kommunala som privata utförare inom varje nämnd och styrelses ansvarsområde och uppdrag.

### **Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad**

Policyn anger att anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iakttä saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Dessutom anger policyn att anställda och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

### **Göteborgs Stads regler för kommungemensamma interna tjänster**

Detta dokument reglerar vilka kommungemensamma tjänster Intraservice ska leverera för att stödja inköpsprocessen.

### **Göteborgs Stads miljöprogram och klimatstrategiskt program**

Dessa program anger bland annat mål som arbete med inköp och upphandling ska bidra till att uppfylla.

### **Föreslagen Avfallsplan för Göteborgsregionen**

Avfallsplanen "Göteborgsregionen minskar avfallet" innehåller mål för hur avfall ska förebyggas, vilket har bäring på inköpsfrågor.

## **Vägledning och avsteg**

Stadens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen eller de inrättade dynamiska inköpssystemen vid anskaffning som omfattas av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och rapporteras till nämnden för inköp och upphandling. Beslut om eventuella avsteg sker i respektive nämnd/bolagsstyrelse, innan rapportering sker till nämnden för inköp och upphandling.

## **Stödjande dokument**

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd har i uppdrag att ta fram stödjande dokument till riktlinjen.

Stödjande dokument om cirkulär upphandling, arbetsrättsliga villkor, granskning av leverantörer kommer att finnas på Göteborgs Stads intranät, Inköp och upphandling.

Stödjande dokument om Gemensam direktupphandlingsprocess kommer att finnas på Göteborgs Stads intranät, Inköp och upphandling. Respektive nämnd/styrelse bör ta fram en anpassad anvisning för inköp som gäller för egen nämnd/styrelse.

# Riktlinje

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

### Gemensam inköpsprocess

Att anskaffningar ska baseras på beslutade strategier i den gemensamma inköpsprocessen för att säkerställa vad som är bäst för staden så att skalfördelar erhålls och styrning och uppföljning underlättas.



### Strategisk inköpsnivå – inköpskategori

Den strategiska inköpsnivån handlar om att i tidig fas (1–3 års sikt) utarbeta effektiva och hållbara inköpsstrategier i väl definierade områden i form av kategoriplaner. Det strategiska perspektivet skapar framförhållning i inköpsarbetet och möjliggör större förändringar som ger större nytta och värde för staden. Kategoriplanen är ett viktigt underlag för de nästföljande stegen i processen. I kategoriplanen ingår mål, nulägesanalys, behovsanalys, hållbarhetsanalys, omvärldsanalys, handlingsplan och riskanalys.

Inköpsstrategier i de kategorier som prioriterats av nämnden tas fram av tvärfunktionella kategoriteam med samlad kompetens från berörda förvaltningar och bolag.

Genom att de tvärfunktionella grupperna bemannas av de organisationer som har störst volym inom respektive kategori säkerställs att behov och krav inom respektive organisations kärnområde tillgodoses.

### Taktisk nivå

Taktiskt inköp omfattar arbetet med att genomföra kategoriplanen och optimera anskaffningslösningar. Det är här själva upphandlingen sker, oavsett upphandlingsform. Här återfinns såväl ramavtalsupphandlingar som entreprenadupphandlingar mm

### Operativ nivå

Det operativa inköpet är som regel inriktat på beställning/avrop, leveransbevakning, fakturahantering samt allt annat dagligt problemlösande som uppkommer vid förvaltning av kontrakt och leverantörsbas. Den operativa nivån ansvarar för uppföljning av inköpen; att vi köper rätt saker från rätt leverantörer och håller den kvalitet som har upphandlats.

### *Samordning genom ramavtal alternativt dynamiska inköpssystem*

Förutsättningen för att Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska kunna genomföra sitt uppdrag med god kvalitet är att förvaltningar och bolag bidrar med relevant kompetens på såväl strategisk nivå som i avtalsgrupperna.

Samordning ska ske inom de områden där det finns gemensamma behov och ska genomföras av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

Bestämmelsen innebär dock inte att samordning alltid ska ske så snart flera förvaltningar och/eller bolag har liknande behov. Det avgörande är vad som är stadens gemensamma bästa och även faktorer som talar emot en samordning ska beaktas. Utgångspunkten ska dock alltid vara att staden bäst främjas genom samordnade inköp.

Vilka områden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem beslutas av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

Helhetssynen innebär också att innan inköp sker ska undersökas om staden har möjlighet att utföra kontraktet med egna resurser. Undersökningsplikten avser kontroll med de verksamheter som har ett uppdrag att tillhandahålla eller samordna varor och tjänster till övriga verksamheter i staden. Så kan t.ex. vara fallet med olika konsulttjänster inom kommunikation eller HR eller tillhandahållande av fordon eller försäkringar etc. I undersökningsplikten ingår också att bedöma om behovet kan tillgodoses genom befintliga varor och material inom verksamheten eller inom staden, alternativt om varor och material kan repareras och återbrukas för att minska miljöpåverkan och ta tillvara cirkulära alternativ.

Avtal mellan olika bolag eller mellan bolag och förvaltning kan ibland vara upphandlingspliktiga. Vid tveksamhet om bedömningen kan jurister på förvaltningen för inköp och upphandling kontaktas.

## **2. De upphandlade ramavtalen eller dynamiska inköpssystemen ska användas i första hand**

Bestämmelsen innebär att stadens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen eller de inrättade dynamiska inköpssystemen vid anskaffning som omfattas av ramavtalet eller det inrättade dynamiska inköpssystemet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet eller det inrättade dynamiska inköpssystemet. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och rapporteras till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd. Detta gäller även vid inköp till ett så lågt värde att en formell upphandling helt hade kunnat undvikas enligt lagstiftningen och denna riktlinje. Bestämmelsen är en intern regel och ska inte tolkas som en utfästelse till externa leverantörer.

Vid avrop från ramavtal ska det aktuella kommungemensamma e-handelssystemet användas när det är möjligt.

### **3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt och så att förtroende för staden som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls**

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för Staden upprätthålls. För ytterligare vägledning hänvisas till Göteborgs Stads policy och riktlinje mot mutor.

De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen ska i upphandlingssituationer tillämpas även av anställda och förtroendevalda i stadens bolag.

Affärsmässigheten innebär också att den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om branschen och dess villkor, genom kontakter med leverantörer eller på annat sätt. Inför mer komplicerade upphandlingar kan förfrågningsunderlaget t.ex. lämnas på remiss till leverantörerna. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika.

### **4. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas**

Vid direktupphandlingar ska processen ”Genomföra direktupphandling” följas, vilken Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd tillhandahåller och ansvarar för. Processen syftar till att säkerställa att direktupphandlingar ska vara lagenliga och effektiva, samtidigt som konkurrens tillvaratas i syfte att skapa goda affärer. Direktupphandlingar över 50 000 kr ska dokumenteras och arkiveras.

I de fall där den gemensamma processen hänvisar till lokala rutiner ska nämnder och styrelser anta egna lokala anvisningar för att komplettera den gemensamma processen. Detta innefattar bland annat att säkerställa att rutiner införs som möjliggör kontroll av att de samlade direktupphandlingarna inom ett område inte överstiger direktupphandlingsgränsen i lagstiftningen.

### **5. Staden ska genom upphandling och inköp bidra till en hållbar utveckling**

Staden ska aktivt använda möjligheterna att genom upphandling och inköp bidra till hållbar utveckling både lokalt och globalt. Hållbar utveckling innebär hållbarhet i samtliga delar av de tre dimensionerna ekologiskt, socialt och ekonomiskt. Hållbar upphandling är att använda både upphandling och hela inköpsprocessen som verktyg för att uppnå mesta möjliga positiva, eller minsta möjliga negativa, påverkan från varor och tjänster sett till hela livscykeln. Hållbarhetsmål för Göteborgs stad är fastslagna i olika program och planer för staden.

För att beakta hela livscykeln ska alla faser från utvinning och produktion till användning eller utförande samt vilket avfall som genereras från varan eller tjänsten beaktas utifrån de tre dimensionerna ekologiskt, socialt och ekonomiskt.

## Social hållbarhet

Vid större upphandlingar och andra kontrakt ska, om det är möjligt och lämpligt, krav ställas som innebär att personer som står långt ifrån arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning. Vid genomförande av upphandlingar som kan omfatta sociala hänsynskriterier ska Göteborgs Stads modell för social hänsyn i offentlig upphandling användas. En stödfunktion för modellen finns etablerad hos nämnden för inköp och upphandling och nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning. Nämnderna samverkar, förvaltar och utvecklar fortlöpande stadens modell. Vid avsteg ska annat arbetssätt redovisas till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

När risker finns att arbetstagares rättigheter inte tillgodoses i produktion av varor eller i utförandet av en tjänst ska arbetsrättsliga villkor ställas i upphandlingen. Arbetsrättsliga villkor kan ställas, beroende på riskområde, enligt ILO:s kärnkonventioner eller enligt kollektivavtal.

Göteborg är en Fairtrade City vilket innebär att etisk och rättvis handel ska främjas genom inköp och upphandlingar. Det kan innebära att vid ett avrop välja etiskt märkta varor om sådana finns i upphandlat sortiment. Det kan också innebära att ställa produktkrav vid en upphandling att en produkt eller ett material ska uppfylla villkoren enligt en viss etisk märkning.

Utifrån Göteborgs Stads program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning ska alla personer kunna vara fullt delaktiga utan diskriminering. Vid upphandlingar av produkter och tjänster som ska användas av fysiska personer ska relevanta tillgänglighetskrav ställas. Kraven ska utgå utifrån principen om universell utformning för att säkerställa att produkten eller tjänsten kan användas av så många som möjligt utan behov av anpassning eller specialutformning.

För alla upphandlingar som avser tjänster eller entreprenader ska en antidiskrimineringsklausul införas som särskilt kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget och avtalet. Avsikten med en antidiskrimineringsklausul är att så långt möjligt tillse att stadens leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen genom att efterlevnaden av lagarna görs till en avtalsrättslig fråga med avtalsrättsliga påföljder.

## Ekonomisk hållbarhet

Att beakta det ekonomiska perspektivet för hållbar utveckling innebär såväl att ta hänsyn till verksamhetens och stadens ekonomiska ramar vid inköp, som att säkerställa att det som köps in blir ekonomiskt fördelaktigt ur ett totalkostnadsperspektiv ur hela varans eller tjänstens livscykel, samt att beakta inköpens påverkan på leverantörsmarknaden och andra intressenter.

Särskilt ska risker för osund konkurrens, fusk och oegentligheter undvikas. Sund konkurrens leder till att seriösa aktörer kan konkurrera på lika villkor samtidigt som välfärden ökar. Marknaden blir långsiktig hållbar med motståndskraftiga leverantörer, leverantörer som är långsiktiga och kan leverera önskad kvalitet inom angivna ramar. Osund konkurrens förebyggs bland annat genom att kontrollera leverantörens seriositet, ha kontroll över leverantörskedjan, agera affärsmässigt och enligt denna riktlinje, samt genom att följa upp ställda krav i upphandlingen.

## Ekologisk hållbarhet

Genom tydliga inköpsrutiner där varje inköp behovsprövas för att motsvara ett verkligt behov kan antalet onödiga inköp minimeras. Cirkulära lösningar ska eftersträvas och tjänster och produkter som innebär en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt sett till hela livscykelns ska väljas.

Att göra inköp och upphandling efter den cirkulära ekonomins principer innebär att uttaget av råvaror, framförallt fossila och ändliga, ska minimeras, och att material som köps in ska ingå i ett kretslopp. Det betyder också att användningstiderna för produkter och material behöver förlängas och att inköpen av desamma behöver minska. Att i större utsträckning dela på produkter genom att låna, hyra eller anlita tjänster är en central del av den cirkulära ekonomin. För att följa cirkulära principer ska stadens verksamheter undersöka möjligheterna att i första hand tillgodose ett behov med befintliga resurser, i andra hand genom tjänster, hyrlösningar eller genom inköp av begagnat, och i sista hand genom nyinköp.

Relevanta miljökrav ska vid behov ställas i upphandlingar. Kraven ska formuleras så att inköpen bidrar till stadens målsättningar i gällande miljö- och klimatprogram, gällande avfallsplan samt andra relevanta styrdokument. Krav kan till exempel ställas på energiprestanda, fordon, drivmedel, material, ingående kemikalier, serviceavtal eller på ett visst arbetssätt för att uppnå miljöförbättringar. Uppföljning av kraven ska vara en naturlig del i inköpsprocessen. Upphandlingar kan också med fördel formas för att främja innovation och nya lösningar.

## **6. Vid inköp och upphandling ska möjligheterna för civilsamhällets aktörer, små och medelstora företag att delta beaktas**

Staden ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag och civilsamhälle ingår. Större upphandlingar ska om möjligt utformas så att det är möjligt att lägga anbud på avgränsade delar. Överenskommelsen om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer säger bland annat att Göteborgs stad i upphandling ska ta hänsyn till civilsamhällets mervärden och förutsättningar.

Vid planeringen av upphandling och inköp ska hänsyn tas till mindre företags och organisationers behov av information och framförhållning. Detta kan till exempel ske genom att undvika korta tider mellan tilldelningsbeslut och avtalsstart och genom tidig dialog med leverantörerna, såsom RFI eller extern remiss, eller att på hemsidan informera om kommande upphandlingar.



## **7. Nämnder, styrelser eller motsvarande organ ansvarar för att gällande lagstiftning och denna riktlinje efterlevs**

Nämnder och styrelser ska löpande följa upp förvaltningens eller bolagets inköp för att säkerställa att regelverket följs. Bolag eller förvaltning ska vid upphandlingar kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens. Bolag eller förvaltning har huvudansvaret för de verksamhets-specifika upphandlingarna men ansvarar också för att avrop på Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnds ramavtal eller tilldelning av kontrakt från ett dynamiskt inköpsystem görs på ett korrekt sätt. Nämnder och styrelser kan anta egna anvisningar för de åtgärder som krävs för att lag, författning och denna riktlinje ska kunna efterlevas.

### **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt reglemente ansvar för att ha uppsikt över verksamheten i staden. Kommunstyrelsen får vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet mot denna riktlinje skulle framkomma vid uppföljning eller på annat sätt. Kommunstyrelsen ska vid behov lyfta strategiska frågor för beslut i kommunfullmäktige.

### **Stadsledningskontoret**

Stadsledningskontoret ska stödja kommunstyrelsens i dess roll att ha uppsikt över verksamheter i staden.

### **Stadsrevisionen**

Stadsrevisionen har, genom särskilt uppdrag från Kommunfullmäktige, ansvar för att löpande följa Stadens upphandlings- och inköpsverksamhet.

### **Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd**

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd har, genom sitt reglemente, ett huvudansvar för den gemensamma inköpsprocessen och för samordning för tecknande av ramavtal. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd är inköpscentral och därmed avtalspart för de ramavtal nämnden tecknar och har ett ansvar för att avtalen är användarvänliga och med tydliga krav och villkor.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska vara stadens expertorgan och leda utvecklingen inom upphandlingsområdet och erbjuder råd och stöd i inköps- och upphandlingsrelaterade frågor. Nämnden erbjuder också specialistkompetens i form av konsulttjänster internt i staden. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd företräder även staden i samarbete avseende upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska i nära samverkan med berörda verksamheter i staden arbeta aktivt med att effektivisera inköpsprocessen.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska göra uppföljningar av stadens samlade inköp och upphandlingar och rapportera resultatet av uppföljningarna till kommunstyrelsen. Stadens verksamheter har skyldighet att till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd lämna begärda uppgifter.

## **8. Avtal och leverantörer ska följas upp**

Nämnder och styrelser ska löpande följa upp förvaltningens eller bolagets egna avtal för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Detta gäller även avtal som ingåtts genom avrop på ramavtal. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden. Uppföljning av privata utförare ska ske i enlighet med Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare.

Vid väsentliga avtalsbrott eller andra allvarliga brister hos en leverantör ska nämnden för inköp och upphandling underrättas så att informationen kan vidarebefordras även till andra förvaltningar och bolag. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska föra förteckning över inkomna rapporter. Avdelningen för samhällsskydd och beredskap på stadsledningskontoret kan även kontaktas för stöd i bedömningar avseende leverantörers seriositet.

## **9. Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas**

Vid beställning ska processen ”Beställning-till-betalning” följas och det kommungemensamma e-handelssystemet användas när det är möjligt. Processen syftar till att säkerställa att beställning och betalning sker effektivt och att uppföljning och kontroll underlättas.

## **10. Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka stadens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet**

Kravet innebär att den som ansvarar för en upphandling eller ett inköp ska sträva efter att leverantörerna får förståelse för upphandlingens villkor och skälen till stadens krav och tilldelningsbeslut. Detta kan bl.a. ske genom en tidig dialog med leverantörerna inför en upphandling. Dialog behöver inte genomföras om den skulle vara uppenbart obehövlig.

Efter ett tilldelningsbeslut ska de leverantörer som inte tilldelas kontraktet kontaktas separat och informeras om varför de inte tilldelades kontraktet, såvida inte en sådan kontakt är uppenbart obehövligt eller om antalet anbudsgivare är mycket stort. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika och reglerna om offentlighet och sekretess beaktas.



Göteborgs  
Stad

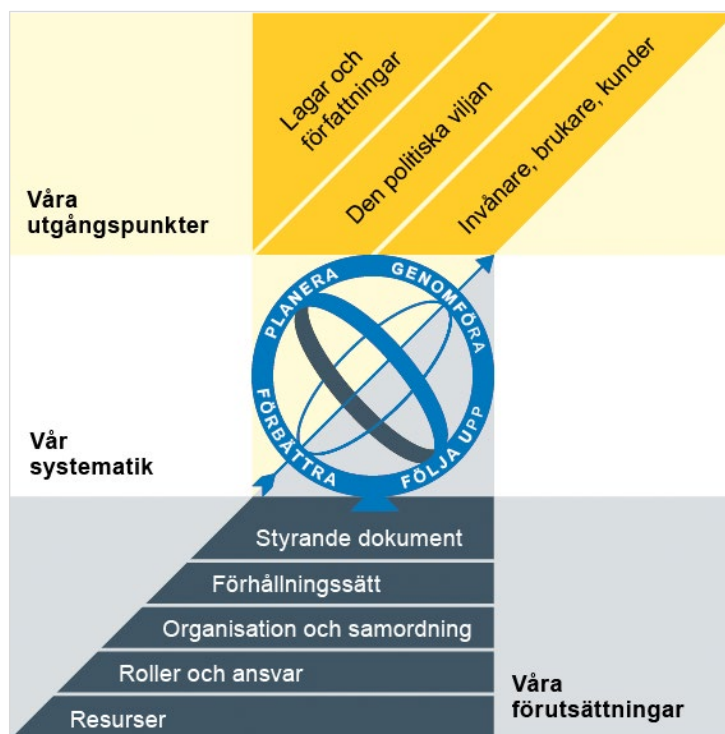
# Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

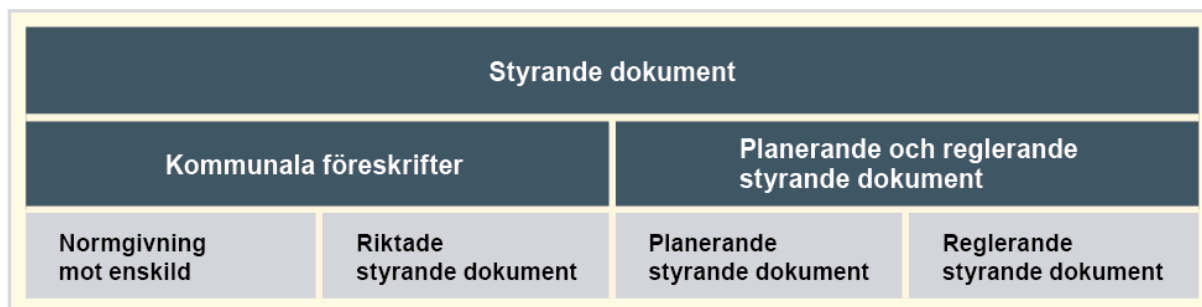


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Nämnder och styrelser	Diarienummer: 1475/18	Datum och paragraf för beslutet: 2018-09-13 § 17
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2019-06-11 § 23	Dokumentansvarig: Direktör ledningsstaben
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen.....	4
Bakgrund .....	4
Lagbestämmelser .....	5
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).....	5
Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, (LUF). .....	5
Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK) .....	5
Koppling till andra styrande dokument .....	5
Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll.....	5
Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare.....	6
Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad .....	6
Göteborgs Stads regler för kommundemensamma interna tjänster .....	6
Göteborgs Stads miljöprogram och klimatstrategiskt program .....	6
Vägledning och avsteg.....	6
Stödjande dokument.....	6
<b>Riktlinje .....</b>	<b>7</b>
1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där stadens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.....	7
Gemensam inköpsprocess .....	7
Strategisk inköpsnivå – inköpskategori.....	7
Taktisk nivå .....	7
Operativ nivå .....	7
Samordning genom ramavtal alternativt dynamiska inköpssystem .....	8
2. De upphandlade ramavtalen eller dynamiska inköpssystemen ska användas i första hand.....	8

3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt och så att förtroende för staden som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls .....	9
4. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas .....	9
5. Staden ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till en hållbar stad.....	9
Sociala hänsynskriterier .....	10
Cirkulära principer.....	10
6. Vid inköp och upphandling ska möjligheterna för små och medelstora företag att delta beaktas .....	11
7. Nämnder, styrelser eller motsvarande organ ansvarar för att gällande lagstiftning och denna riktlinje efterlevs.....	11
Kommunstyrelsen .....	11
Stadsledningskontoret .....	12
Stadsrevisionen .....	12
Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd .....	12
8. Avtal och leverantörer ska följas upp .....	12
9. Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas.....	13
10. Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka stadens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet.....	13

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Syfte med denna riktlinje är att säkerställa att anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker med rätt kvalitet och till rätt kostnad. Syftet är också att krav på social- och ekologisk hållbarhet samt krav på funktion är en naturlig del av stadens inköps- och upphandlingsverksamhet. Syftet är vidare att underlätta stadens uppföljning av inköp och leverantörer.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för alla Göteborgs Stads nämnder, styrelser och andra associationer samt stiftelser där Göteborgs Stad är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen

## Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om Inköps- och upphandlingspolicy år 2004, handling 2004:123. År 2012 reviderades policyn i arbetet med att förstärka den interna kontrollen och öppenheten. Namn ändrades till Upphandlings- och inköbspolicy, begreppen inköpscentral och kommungemensamt system infördes. Att nämnder och styrelser är skyldiga att lämna uppgifter till Göteborgs Stads Upphandlings AB lades också till i policy och riktlinjer för upphandling och inköp.

Efter lagändring som trädde i kraft den 1 juli 2014 infördes nya regler om direktupphandlingar i Lagen om offentlig upphandling (LOU). Policy och riktlinjer för upphandling och inköp reviderades på grund av dessa nya regler i lag.

Tidigare version beslutades av kommunfullmäktige, 2018-09-13 § 17, efter genomfört uppdrag av kommunstyrelsen och nämnden för inköp och upphandling att under 2017 genomföra en översyn av Göteborgs Stads policy och riktlinjer för upphandling och inköp i syfte att kvalitetssäkra policy och riktlinjer gentemot nämndens uppdrag.

Denna version är upprättad efter genomfört uppdrag från kommunfullmäktige, 2018-09-13 §17, att kommunstyrelsen tillsammans med kretslopps- och vattennämnden och nämnden för inköp- och upphandling får i uppdrag arbeta in styrning för avyttring/omhändertagande av material och produkter i riktlinjen för inköp- och upphandling, i syfte att styra mot cirkulära lösningar med minskad miljöbelastning och bättre ekonomi.

## Lagbestämmelser

### Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).

1 kap 2 § Denna lag gäller för upphandling som genomförs av en upphandlande myndighet (offentlig upphandling). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt. Lagen gäller även när en upphandlande myndighet anordnar en projekttävling. Vad som avses med projekttävling anges i 1 kap. 19 §.

### Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, (LUF).

1 kap 2 § Denna lag gäller för upphandling som genomförs av en upphandlande enhet för verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter eller posttjänster enligt 2 kap. 1-8 §§ (upphandling inom försörjningssektorerna). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt.

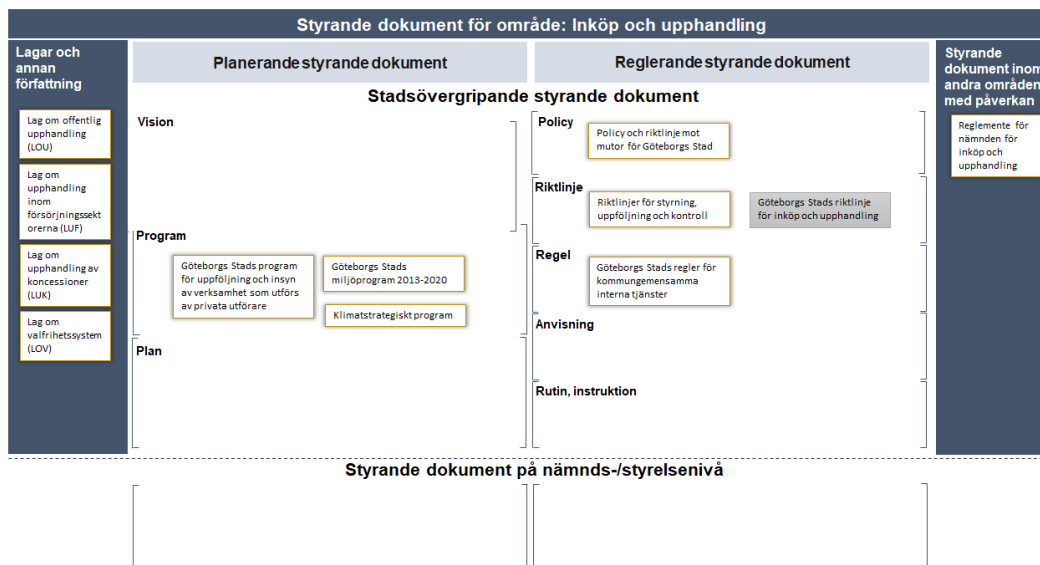
Lagen gäller även när en upphandlande enhet anordnar en projekttävling. Vad som avses med projekttävling anges i 1 kap. 18 §.

### Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK)

Denna lag gäller för upphandling av byggkoncessioner och tjänstekoncessioner som genomförs av en upphandlande myndighet eller enhet (upphandling av koncessioner). Med upphandling avses de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av en koncession.

## Koppling till andra styrande dokument

### Översikt



Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling är ett av flera styrande dokument som styr den gemensamma inköpsprocessen.

### Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll

Riktlinjen reglerar bland annat att nämnders och bolagsstyrelsers styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten ska vara systematisk, förebyggande och utvecklingsinriktad och ska med rimlig grad säkerställa att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt, med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till.



## **Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare**

Syftet med programmet är att nämnder och styrelser säkerställer att utförare som anlitas för att utföra kommunal angelägenhet följer de mål och riktlinjer som styr såväl kommunala som privata utförare inom varje nämnd och styrelses ansvarsområde och uppdrag.

### **Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad**

Polycyn anger att anställda och förtroendevalda i Göteborgs Stad verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning. Dessutom anger policyn att anställda och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

### **Göteborgs Stads regler för kommungemensamma interna tjänster**

Detta dokument reglerar vilka kommungemensamma tjänster Intraservice ska leverera för att stödja inköpsprocessen.

### **Göteborgs Stads miljöprogram och klimatstrategiskt program**

Dessa program anger bland annat mål som arbete med inköp och upphandling ska bidra till att uppfylla.

## **Vägledning och avsteg**

Stadens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen eller de inrättade dynamiska inköpssystemen vid anskaffning som omfattas av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet eller de inrättade dynamiska inköpssystemen. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och rapporteras till nämnden för inköp och upphandling.

## **Stödjande dokument**

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd har i uppdrag att ta fram stödjande dokument till riktlinjen.

Respektive nämnd/styrelse bör ta fram en anpassad anvisning för inköp som gäller för egen nämnd/styrelse.

# Riktlinje

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

### Gemensam inköpsprocess

Att anskaffningar ska baseras på beslutade strategier i den gemensamma inköpsprocessen för att säkerställa vad som är bäst för staden så att skalfördelar erhålls och styrning och uppföljning underlättas.



### Strategisk inköpsnivå – inköpskategori

Den strategiska inköpsnivån handlar om att i tidig fas (1–3 års sikt) utarbeta effektiva och hållbara inköpsstrategier i väl definierade områden i form av kategoriplaner. Det strategiska perspektivet skapar framförhållning i inköpsarbetet och möjliggör större förändringar som ger större nytta och värde för staden. Kategoriplanen är ett viktigt underlag för de nästföljande stegen i processen. I kategoriplanen ingår mål, nulägesanalys, behovsanalys, hållbarhetsanalys, omvärldsanalys, handlingsplan och riskanalys.

Inköpsstrategier i de kategorier som prioriterats av nämnden tas fram av tvärfunktionella kategoriteam med samlad kompetens från berörda förvaltningar och bolag.

Genom att de tvärfunktionella grupperna bemannas av de organisationer som har störst volym inom respektive kategori säkerställs att behov och krav inom respektive organisations kärnområde tillgodoses.

### Taktisk nivå

Taktiskt inköp omfattar arbetet med att genomföra kategoriplanen och optimera anskaffningslösningar. Det är här själva upphandlingen sker, oavsett upphandlingsform. Här återfinns såväl ramavtalsupphandlingar som entreprenadupphandlingar mm.

### Operativ nivå

Det operativa inköpet är som regel inriktat på beställning/avrop, leveransbevakning, fakturahantering samt allt annat dagligt problemlösande som uppkommer vid förvaltning av kontrakt och leverantörsbas. Den operativa nivån ansvarar för uppföljning av inköpen; att vi köper rätt saker från rätt leverantörer och håller den kvalitet som har upphandlats.

## Samordning genom ramavtal alternativt dynamiska inköpssystem

Förutsättningen för att Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska kunna genomföra sitt uppdrag med god kvalitet är att förvaltningar och bolag bidrar med relevant kompetens på såväl strategisk nivå som i avtalsgrupperna.

Samordning ska ske inom de områden där det finns gemensamma behov och ska genomföras av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

Bestämmelsen innebär dock inte att samordning alltid ska ske så snart flera förvaltningar och/eller bolag har liknande behov. Det avgörande är vad som är stadens gemensamma bästa och även faktorer som talar emot en samordning ska beaktas. Utgångspunkten ska dock alltid vara att staden bäst främjas genom samordnade inköp. Även partiell samordning kan ske.

Vilka områden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem beslutas av Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

Helhetssynen innebär också att innan inköp sker ska undersökas om staden har möjlighet att utföra kontraktet med egna resurser. Undersökningsplikten avser kontroll med de verksamheter som har ett uppdrag att tillhandahålla eller samordna varor och tjänster till övriga verksamheter i staden. Så kan t.ex. vara fallet med olika konsulttjänster inom kommunikation eller HR eller tillhandahållande av fordon eller försäkringar etc. I undersökningsplikten ingår också att bedöma om behovet kan tillgodoses genom befintliga varor och material inom verksamheten eller inom staden, alternativt om varor och material kan repareras och återbrukas för att minska miljöpåverkan och ta tillvara cirkulära alternativ.

Avtal mellan olika bolag eller mellan bolag och förvaltning kan ibland vara upphandlingspliktiga. Vid tveksamhet om bedömningen kan jurister på förvaltningen för inköp och upphandling kontaktas.

## **2. De upphandlade ramavtalen eller dynamiska inköpssystemen ska användas i första hand**

Bestämmelsen innebär att stadens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen eller de inrättade dynamiska inköpssystemen vid anskaffning som omfattas av ramavtalet eller det inrättade dynamiska inköpssystemet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet eller det inrättade dynamiska inköpssystemet. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och rapporteras till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd. Detta gäller även vid inköp till ett så lågt värde att en formell upphandling helt hade kunnat undvikas enligt lagstiftningen och denna riktlinje. Bestämmelsen är en intern regel och ska inte tolkas som en utfästelse till externa leverantörer.

Vid avrop från ramavtal ska det aktuella kommungemensamma e-handelssystemet användas när det är möjligt.

### **3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt och så att förtroende för staden som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls**

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för Staden upprätthålls. För ytterligare vägledning hänvisas till Göteborgs Stads policy och riktlinje mot mutor.

De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen ska i upphandlingssituationer tillämpas även av anställda och förtroendevalda i stadens bolag.

Affärsmässigheten innebär också att den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om branschen och dess villkor, genom kontakter med leverantörer eller på annat sätt. Inför mer komplicerade upphandlingar kan förfrågningsunderlaget t.ex. lämnas på remiss till leverantörerna. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika.

### **4. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas**

Vid alla direktupphandlingar bör minst tre leverantörer tillfrågas. Direktupphandlingar över 50 000 kr ska dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Leverantörer som direktupphandlas ska kontrolleras. För kontroll kan leverantörskontrollverktyget i det aktuella kommungemensamma e-handelssystemet användas.

Av dokumentationen ska framgå:

- Det upphandlande bolagets eller förvaltningens namn
- Vem som ansvarat för inköpet
- Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
- Avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks
- Om och hur konkurrensen togs tillvara
- Vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- Vilken leverantör som tilldelades avtalet
- Det viktigaste skälet till tilldelningen
- Att kontroll att direktupphandlingsgränsen inte överskridits utförts

### **5. Staden ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till en hållbar stad**

Staden ska genom att ställa krav vid sina inköp bidra till en bättre miljö och ett hållbart samhälle. Detta ska ingå som en naturlig del i varje upphandling. I hållbar upphandling ingår att ta hänsyn till flera perspektiv såsom miljö inklusive cirkulära principer, tillgänglighetskrav, att beakta frågor om etisk handel och företags sociala ansvar (CSR) samt möjliggöra för innovationer. Tjänster och produkter som innebär en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion ska väljas. Cirkulära lösningar ska eftersträvas. Möjligheter och risker med återvinning och återanvändning ska vägas in.

Särskild hänsyn ska tas till ILO:s åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet samt FN:s barnkonvention. Vid större tjänstekontrakt och entreprenader ska utredas om det är möjligt och lämpligt att ställa krav som innebär att personer som står långt ifrån arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning.

## Sociala hänsynskriterier

Vid genomförande av upphandlingar som kan omfatta sociala hänsynskriterier ska Göteborgs Stads modell för social hänsyn i offentlig upphandling användas, <http://socialhansyn.se/>. En stödfunktion för modellen finns etablerad hos nämnden för inköp och upphandling och nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning. Vid avsteg ska annan avstämd modell kunna redovisas till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd.

Krav på arbetsrättsliga villkor ska ställas i enlighet med gällande lagstiftning vid upphandling av tjänster och entreprenader.

För alla upphandlingar som avser tjänster eller entreprenader ska en antidiskrimineringsklausul införas som särskilt kontraktsvillkor i förfrågningsunderlaget och avtalet. Avsikten med en antidiskrimineringsklausul är att så långt möjligt tillse att stadens leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen genom att efterlevnaden av lagarna görs till en avtalsrättslig fråga med avtalsrättsliga påföljder.

Innan sociala och miljömässiga krav ställs i en upphandling ska en konsekvensanalys göras. Analysen ska bl.a. beakta förväntade kostnader för kraven i form av högre inköpspriser och administrativa kostnader för uppföljning etc. och sätta dessa i relation till de förväntade samhälleliga vinsterna.

En bedömning av de samlade kravens inverkan på möjligheterna för små och medelstora företag att delta i upphandlingen ska också ingå i konsekvensanalysen.

Kostnader och vinster som följer av sociala och miljömässiga krav ska följas upp om det är möjligt.

## Cirkulära principer

Cirkulära principer innebär att fler produkter och material än idag ska ingå i ett kretslopp och att uttaget av framförallt fossila och ändliga råvaror ska minimeras. Det betyder bland annat att användningstiderna för produkter och material behöver förlängas och att inköpen av desamma behöver minska.

När behov identifierats av varor eller material av mer bestående karaktär skall verksamheten undersöka möjligheterna att tillgodose behovet

- i första hand med befintliga resurser,
- i andra hand genom inköp av begagnat
- och i sista hand genom nyinköp.

Vid inköp av livsmedel och förbrukningsmaterial kan cirkulära principer beaktas genom att till exempel välja optimala förpackningsstorlekar och välja flergångs istället för engångs. Mer vägledning finns i skrifter om avfallssnåla verksamheter på stadens intranät.

Vid upphandling kan cirkulära principer beaktas till exempel genom att ställa krav på, eller genom utvärderingskriterier uppmantra till materialsnålhet, förnybar råvara, återvunnen råvara, förnybart bränsle, livslängd på produkter, reparerbara eller demonterbara produkter. Överväg också möjligheten att formulera behovet av en produkt som en tjänst. Då överförs incitamentet för att produkten ska ha lång livslängd och gå att reparera till leverantören.

När en produkt inte längre används av en verksamhet ska den i första hand återanvändas inom annan verksamhet i staden, i andra hand återanvändas utanför stadens organisation, i tredje hand gå till materialåtervinning och sist till energiåtervinning. För mer guidning om avyttring se stadens riktlinje för försäljning och återbruk av lös egendom i staden.

## **6. Vid inköp och upphandling ska möjligheterna för små och medelstora företag att delta beaktas**

Staden ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår. Större upphandlingar ska om möjligt utformas så att det är möjligt att lägga anbud på avgränsade delar.

Vid planeringen av upphandling och inköp ska hänsyn tas till mindre företags behov av information och framförhållning. Detta kan t.ex. ske genom att undvika korta tider mellan tilldelningsbeslut och avtalsstart och genom tidig dialog med leverantörerna, såsom RFI eller extern remiss, eller att på hemsidan informera om kommande upphandlingar.

## **7. Nämnder, styrelser eller motsvarande organ ansvarar för att gällande lagstiftning och denna riktlinje efterlevs**

Nämnder och styrelser ska löpande följa upp förvaltningens eller bolagets inköp för att säkerställa att regelverket följs. Bolag eller förvaltning ska vid upphandlingar kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens. Bolag eller förvaltning har huvudansvaret för de verksamhets specifika upphandlingarna men ansvarar också för att avrop på Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnds ramavtal eller tilldelning av kontrakt från ett dynamiskt inköpssystem görs på ett korrekt sätt. Nämnder och styrelser kan anta egna anvisningar för användning av direktupphandling och i övrigt vidta de åtgärder som krävs för att lag, författning och denna riktlinje ska kunna efterlevas. Detta innefattar bl.a. säkerställa att rutiner införs som möjliggör kontroll av att de samlade direktupphandlingarna inom ett område inte överstiger direktupphandlingsgränsen i lagstiftningen.

### **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt reglemente ansvar för att ha uppsikt över verksamheten i staden. Kommunstyrelsen får vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet mot denna riktlinje skulle framkomma vid uppföljning eller på annat sätt. Kommunstyrelsen ska vid behov lyfta strategiska frågor för beslut i kommunfullmäktige.

## **Stadsledningskontoret**

Stadsledningskontoret ska stödja kommunstyrelsens i dess roll att ha uppsikt över verksamheter i staden.

## **Stadsrevisionen**

Stadsrevisionen har, genom särskilt uppdrag från Kommunfullmäktige, ansvar för att löpande följa Stadens upphandlings- och inköpsverksamhet.

## **Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd**

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd har, genom sitt reglemente, ett huvudansvar för den gemensamma inköpsprocessen och för samordning för tecknande av ramavtal. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd är inköpscentral och därmed avtalspart för de ramavtal nämnden tecknar och har ett ansvar för att avtalen är användarvänliga och med tydliga krav och villkor.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska vara stadens expertorgan och leda utvecklingen inom upphandlingsområdet och erbjuder råd och stöd i inköps- och upphandlingsrelaterade frågor. Nämnden erbjuder också specialistkompetens i form av konsulttjänster internt i staden. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd företräder även staden i samarbete avseende upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska i nära samverkan med berörda verksamheter i staden arbeta aktivt med att effektivisera inköpsprocessen.

Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska göra uppföljningar av stadens samlade inköp och upphandlingar och rapportera resultatet av uppföljningarna till kommunstyrelsen. Stadens verksamheter har skyldighet att till Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd lämna begärda uppgifter.

## **8. Avtal och leverantörer ska följas upp**

Nämnder och styrelser ska löpande följa upp förvaltningens eller bolagets egna avtal för att säkerställa att villkor i avtalen följs under hela avtalsperioden. Detta gäller även avtal som ingåtts genom avrop på ramavtal. Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden. Uppföljning av privata utförare ska ske i enlighet med Göteborgs Stads program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare.

Vid väsentliga avtalsbrott eller andra allvarliga brister hos en leverantör ska nämnden för inköp och upphandling underrättas så att informationen kan vidarebefordras även till andra förvaltningar och bolag. Göteborgs inköps- och upphandlingsnämnd ska föra förteckning över inkomna rapporter. Avdelningen för samhällsskydd och beredskap på stadsledningskontoret kan även kontaktas för stöd i bedömningar avseende leverantörers seriositet.

## **9. Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas**

För att underlätta uppföljning och kontroll ska det kommungemensamma e-handels systemet användas när det är möjligt.

## **10. Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka stadens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet**

Kravet innebär att den som ansvarar för en upphandling eller ett inköp ska sträva efter att leverantörerna får förståelse för upphandlingens villkor och skälen till stadens krav och tilldelningsbeslut. Detta kan bl.a. ske genom en tidig dialog med leverantörerna inför en upphandling. Dialog behöver inte genomföras om den skulle vara uppenbart obehövlig.

Efter ett tilldelningsbeslut ska de leverantörer som inte tilldelas kontraktet kontaktas separat och informeras om varför de inte tilldelades kontraktet, såvida inte en sådan kontakt är uppenbart obehövligt eller om antalet anbudsgivare är mycket stort. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika och reglerna om offentlighet och sekretess beaktas.