

Lokala anvisningar för inköp och upphandling

Förslag på ökad beloppsgräns för dokumentation, enligt handling på bordet.

Styrelsen föreslår besluta:

Att i enlighet med ovanstående bifalla förslag till Lokala anvisningar för inköp och upphandling.

Göteborg 2016-11-22

Björn Sandmark

Göteborgs Stadsteater AB

12. Upphandling

Antagen på styrelsemöte 2016-11-24

Lokala anvisningar för inköp och upphandling

Innehåll

12.1	Bakgrund
12.2	Vem berörs av anvisningarna?
12.3	Viktig att veta om offentlig upphandling och inköp
12.4	Muta och jäv
12.5	Inköp och upphandlingsordning
12.6	Krav vid upphandling och inköp
12.7	Utvärdering av upphandlingar
12.8	Uppföljning
Bilaga 1	Inköps- och upphandlingspolicy för Göteborgs Stad

12.1 Bakgrund

Kommunfullmäktige har antagit en Inköps- och upphandlingspolicy för Göteborgs Stad (H 2012:153). I den ges varje nämnd och styrelse i Göteborgs Stad ansvar att anta egna lokala anvisningar till Upphandlings- och inköbspolicy för Göteborgs Stad.

De lokala anvisningar som skall gälla vid inköp och upphandling inom Göteborgs Stadsteater AB följer nedan.

12.2 Vem berörs av anvisningarna?

Alla anställda på Göteborgs Stadsteater AB som har ansvar för upphandlingar eller gör inköp av varor eller tjänster för teaterns räkning skall följa anvisningarna.

12.3 Viktigt att veta om offentlig upphandling och inköp!

Alla inköp som görs inom kommunal verksamhet regleras av bland annat Lagen om Offentlig Upphandling (LOU). Göteborgs Stad har ett eget upphandlingsbolag (Göteborgs Stads Upphandlings AB) som gör upphandlingar för många av de varor och tjänster som används i den kommunala verksamheten.

Då varje upphandling är unik skall den lagstiftning som är direkt hänförlig till den produkt/tjänst som är föremål för upphandling alltid beaktas. Stadens policy, regler, riktlinjer och avtal inom olika områden skall alltid följas i samband med upphandling och inköp.

Denna rutin och LOU omfattar inte försäljning, uthyrning eller hyra av lokal. Ej heller anskaffning av eller nyttjanderätt till fastighet, byggnad eller annan egendom som utgör fast egendom. Vid oklarheter gällande denna rutin hänvisas till LOU, där såväl omfattningen som undantag beskrivs.

De avtal som sluts mellan en leverantör och upphandlingsbolaget kallas ramavtal. Alla avrop på ramavtal skall göras via databasen WINST, <http://www.proceedo.net/applet.htm>, på nätet. För behörighet, ta kontakt med teaterns tapetsör eller inköpskontroller.

12.4 Muta och jäv

Det är viktigt att vara uppmärksam på vilken relation man som tjänsteman har till en leverantör. Gåvor även till tämligen låga belopp kan lätt bedömas som muta enligt brottsbalken. *”Arbetstagare som mottager, låter sig utlova eller begära muta eller annan otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning dömes för mutbrott till böter eller fängelse i 2 år” (20 kap 2§ brottsbalken).* Avgörande är risken för att mottagaren kan påverkas i tjänsten.

- Gåvor från en leverantör skall aldrig accepteras.
- Vid minsta osäkerhet om ett erbjudande kan innebära muta ska VD, Ekonomichef eller chef rådfrågas. Den som får erbjudande som kan innebära muta måste avvisa erbjudandet.

Jäv föreligger om den som handlägger ett ärende står i nära förhållande till den som berörs av ärendet och att detta förhållande kan tänkas påverka handläggningen av ärendet. I ett upphandlingsärende kan det exempelvis röra sig om att den tjänsteman som deltar i upphandlingsprocessen är släkt med eller har en annan nära relation till en anbudsgivare eller att tjänstemannen anlitar leverantören privat.

- Arbetstagare som riskerar hamna i en jävsituation är skyldig att anmäla detta till sin chef. Redan misstanken om att en jävsituation kan tänkas uppstå bör leda till att man avstår från att delta i ärendets handläggning.

Se även Göteborgs stads Policy och riktlinjer mot mutor, som antagits av teatern, kapitel 4.

12.5 Inköp och upphandlingsordning

Alla inköp hos Göteborgs Stadsteater AB skall göras i enlighet med Stadens Upphandlings- och inköbspolicy (Se bilaga 2). Relevanta krav på funktion, kvalitet, miljö, social hänsyn skall präglå våra inköp. Affärsmässighet, konkurrens och objektivitet skall alltid beaktas.

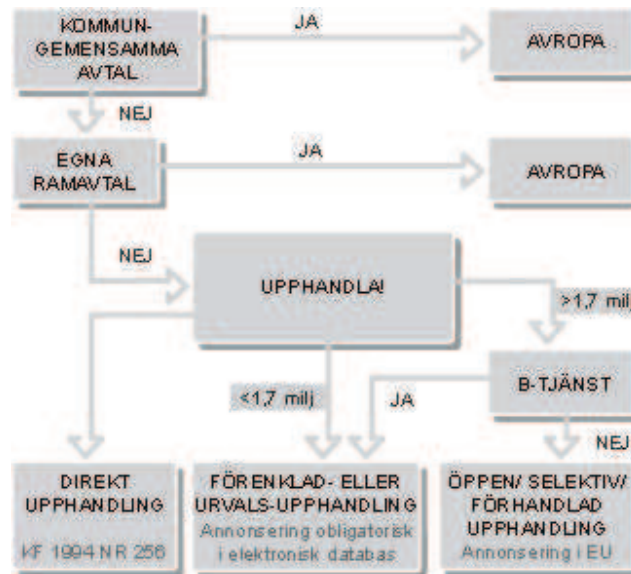
Inköparen skall kontrollera att ny leverantör är godkänd enligt verktyget: <http://www.doublecheck.se/leverantorskontroll/kontroll.html> . Gällande kända leverantörer görs återkommande stickprov av inköparen samt av inköpskontroller (se avsnitt 12.8). Endast godkända leverantörer får anlitas. Med godkänd leverantör avses leverantör med grön flagga enligt verktyget ovan, eller i vissa fall (exvis undantagen från momsskyldighet) gul flagga. Orsaken till kontrollen är att utesluta leverantör som enligt lagakraftvunnen dom är dömd för brott innefattande deltagande i kriminell organisation, bestickning, bedrägeri eller penninghäleri.

Inköp över **50 000** kr skall dokumenteras av inköparen på inköpsorderns meddelandefält eller handkassaredovisningen.

Inom de områden där gemensamma intressen föreligger för teaterns olika enheter skall möjligheten till samordnad upphandling prövas.

Om behov finns av att lägga upp en ny leverantör vid inköp skall blankett ”Ny leverantör” användas. Se bilaga 21.1 i kapitel 21. Vid ny leverantör ska kopia på utförd leverantörskontroll lämnas till, och förvaras hos, leverantörsfakturaansvarig

Inköpsprocessen



Källa: www.upphandlingsab.goteborg.se

- A. I första hand skall Göteborgs Stadsteater AB använda Göteborgs Stads gemensamma leverantörer, upphandlade av Upphandlingsbolaget. Stadens gällande ramavtal hittar du på <http://www.proceedo.net/applet.htm>. Stadsteatern har också egna ramavtal inom några teknikområden. Dessa finns i systemet Visma DCE (Document Center Enterprise), under flik avtal.
- B. Om inte kommungemensamt avtal finns skall bolaget göra en egen upphandling i enlighet med LOU.

Bolagets attestinstruktion reglerar vem som får lov att upphandla/teckna avtal och vilka beloppsgränser som gäller. Attestinstruktionen återfinns i ekonomihandboken. Bolaget skall vid inköp förvissa sig om att ett angivet pris är rimligt, till exempel genom en prisjämförelse. Ansvarig för upphandlingen skall se till att miljökrav ställs och att dessa följs upp. **Upphandlin/inköp för mer än 50 000 kronor skall alltid dokumenteras av inköparen och kontrolleras av attestanten.**

Mer information om upphandlingar finns på Upphandlingsbolagets hemsida: <http://www.uhb.goteborg.se>

- C. Finns inget ramavtal kan en direktupphandling göras, om tillämpligt undantag (från kravet på annonserad upphandling) i LOU finns, ex upphandling till följd av lågt värde. Vid direktupphandling av annan leverantör än de som finns på ramavtal bör minst tre leverantörer tillfrågas.

Värdet för gränsen för direktupphandling är kopplat till tröskelvärden i upphandlingslagstiftningen och är satt till 15 % av aktuellt tröskelvärde avseende upphandling av varor och tjänster.

För att en direktupphandling till följd av lågt värde ska vara tillåten krävs att det totala kontraktsvärdet för det specifika köpet understiger direktupphandlingsgränsen. Vid beräkningen ska direktupphandlingar av varor, tjänster eller byggtreprenader av liknande slag som genomförs av verksamheten under budgetåret sammanräknas. När en direktupphandling planeras ska därför avtalets totala värde kontrolleras, liksom till vilket värde direktupphandlingar av liknande slag har gjorts i bolaget under budgetåret eftersom det totala värdet måste understiga värdet för gränsen för direktupphandling.

Gällande upphandlingar av konstnärliga tjänster, t.ex. regissör, scenograf, kompositör, kostymtecknare etc med eget bolag, är teaterns uppfattning att för samtliga dessa gäller undantag från kravet på annonsering (enligt LOU). Undantaget avser konstnärligt val. Dessutom görs heller ingen leverantörskontroll gällande dessa konstnärliga tjänster.

D. Finns varken ramavtal eller tillämpligt undantag måste en annonserad upphandling göras.

12.6 Krav vid upphandling och inköp

Upphandlingsbolaget ställer miljökrav, sociala och etiska krav, samt har en antidiskrimineringsklausul för de leverantörer som det finns ramavtal med. Leverantörer kontrolleras även utifrån att den inte är kriminell.

Staden ska sträva efter att leverantörer ska ha god miljökunskap och bedriva ett systematiskt miljöarbete. Produkter och tjänster som medför så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion ska användas. Vid all upphandlings- och inköpsverksamhet ska relevanta sociala och etiska krav ställas som följer av aktuell lagstiftning och rättspraxis. Upphandlingsbolaget står för uppföljning av dessa krav.

När teatern gör olika former av upphandlingar skall den som har ansvar för upphandlingen se till att krav ställs och att dessa följs upp. Ta hjälp av din närmaste chef eller av upphandlingsbolaget. www.upphandlingsab.goteborg.se.

När teatern tecknar egna ramavtal skall de ställningstaganden och slutsatser, som gjorts vid bedömning av kvalitet i relation till kostnad och miljöpåverkan, dokumenteras och sparas tillsammans med övrig dokumentation. Dessutom skall då genomföras en dokumenterad uppföljning av leverantör gällande: kvalitet, pris, etiska riktlinjer, miljö, leveranssäkerhet samt total volym.

12.7 Utvärdering av upphandlingar

Vid utvärdering av upphandlingar där fler än en leverantör är tillfrågad skall en utvärderingsgrupp om minst 2 personer tillsättas. Samtliga utvärderingar dokumenteras i ett tilldelningsprotokoll.

12.8 Uppföljning

För att säkerställa efterlevnaden av LOU görs kontroller och stickprov:

- I enlighet med attestinstruktionen ansvarar enhetschef/producent med sin attest att regler enligt LOU och teaterns lokala anvisningar för inköp och upphandling beaktats, att avtalstrohet föreligger samt att reglerna gällande direktupphandling följts.
- Enhetschef samt producent skall löpande rapportera överträdelser/avvikelser från interna inköpsriktlinjer (blankett Överträdelser/avvikelser från interna inköpsriktlinjer, bilaga 3 till kap 12 i ekonomihandboken på intranätet) med syfte att identifiera och dokumentera förbättringsmöjligheter. Uppföljning sker av inköpskontroller. Rapporteras till ekonomichef.
- Inköpscontroller tar årligen ut leverantörsstatistik gällande samtliga inköp per leverantör överstigande 287 tkr. Gällande dessa leverantörer kontrolleras om det finns kommunalt ramavtal, egna ramavtal, om det finns tillämpligt undantag från kravet på annonserad upphandling eller om det ej går att göra val (exvis Rikskuponger, SPV). Eventuella avvikelser dokumenteras och åtgärdas, samt rapporteras till ekonomichef.
- Inköpscontroller tar årligen stickprov, avseende dokumentationskravet enligt stadens riktlinjer för LOU, på inköpsordrar. Eventuella avvikelser dokumenteras, samt rapporteras till ekonomichef.
- Inköpscontroller tar årligen stickprov på ca 30 leverantörer från leverantörsregistret, via leverantörsverktyget Doublecheck, för att säkerställa att återkommande leverantörer är godkända som leverantörer. Rapporteras till ekonomichef.