

Beslutsärende punkt 14

Anvisning för Inköp och upphandling

Förslag till beslut

att fastställa Anvisning för Inköp och upphandling i enlighet med utsänt förslag.

Anvisning för Inköp och upphandling

Anvisning för Inköp och upphandling

Läsanvisning

Higabs Anvisning för upphandling och inköp Inköp och upphandling finns i Verksamhetshandboken under *Ledning/anvisningar*.

Anvisningen gäller för samtliga medarbetare inom Higab.

Tillhörande instruktioner finns i Verksamhetshandboken under, [inköp/instruktioner upphandling och inköp](#).

Processer

Inköps- och upphandlingsprocessen.

Syfte med anvisningen

Anvisningen

- Beskriver vad som gäller för inköp och upphandling.
- Beskriver ansvarsfördelningen i inköpsfrågor.
- Beskriver stadens och Higabs inköpsrutiner.
- Beskriver hur verksamheten via inköpen kan bidra till ett hållbart samhälle.

Mål

Anvisningen ska säkerställa att Higabs alla inköp och upphandlingar följer de lagar och regler som gäller för våra inköp.

Allmänt

Higabs uppdrag är att levandegöra och utveckla stadens fastigheter utifrån ett för Staden bästa sätt på affärsmässiga grunder. Visionen är Higab ska bli bäst på att utveckla byggnader som levandegör Göteborg (Se ägardirektivet).

Vid Higabs inköp och upphandlingar ska dessa göras med säkerställande av kvalitet, minsta möjliga miljö- och klimatpåverkan, sociala och etiska hänsyn.

Higab ska alltid uppfattas som en professionell aktör på marknaden.

Inköpsfunktionen Inköpssamordnaren har ett övergripande ansvar för Higabs inköps- och upphandlingsprocess.

Vid upphandlingar ska EU:s direktiv med de fem grundprinciperna för affärsmässig upphandling alltid följas. Higab ska vid alla köp tillämpa EUs direktiv med de fem grundprinciperna.

- **Icke-diskriminering**
Alla leverantörer ska ha samma förutsättningar och samma rätt till avtal med vårt bolag. Lokala leverantörer får till exempel inte ges särskilt företräde. Principen om icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet (t.ex. medborgarskap, etablerings- eller verksamhetsland). Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag känner till eller kan klara att uppfylla. Det gäller även när den upphandlande myndigheten inte förväntar sig att några utländska leverantörer ska lämna anbud. Anbudssökande och anbudsgivare från andra orter ska behandlas på samma sätt som företag från den egna kommunen.
- **Likabehandling**
Alla leverantörer ska behandlas lika. Till exempel måste alla leverantörer få samma information vid samma tillfälle. Samtliga upphandlingar ska annonseras. Principen om lika behandling innebär att alla leverantörer ska ges samma information samtidigt, för att undvika att någon leverantör får fördel. Upphandlaren får exempelvis inte acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrist ska gälla alla.
- **Proportionalitet**
Kraven på leverantören och kraven i kravspecifikationen måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas. Vi ska inte ställa högre krav än vad som krävs. Proportionalitetsprincipen innebär att kraven och villkoren i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De åtgärder som den upphandlande myndigheten genomför får inte gå utöver vad som är nödvändigt för den aktuella upphandlingen.

- **Transparens Öppenhet**
Vi har tydliga förfrågningsunderlag med tydliga utvärderingskriterier. Då blir det enkelt för leverantörer att förstå vad som är viktigt i valet av leverantör. Principen om öppenhet (transparens) innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsägbarhet. Uppgifter som gäller upphandlingen får inte hemlighållas, upphandlingen ska annonseras offentligt och de leverantörer som deltagit i anbudsförfarandet ska informeras om resultatet. Upphandlingarna ska vara offentliga och upphandlingsdokument ska vara förutsägbara, det vill säga klart och tydligt formulerade och innehålla samtliga krav som ställs.
- **Ömsesidigt erkännande**
Intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU-/EES-länder. Till exempel kan Svanenmärket finnas och heta något annat i andra länder. Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.

Bakgrund och förutsättningar

Higab AB ingår i koncernen Göteborgs Stadshus AB, Göteborgs Stad. Det innebär att de beslut och direktiv som staden beslutar om ska tillämpas och följas vid alla inköp och upphandlingar.

Higab är en del av Göteborgs Stad. Beslut och direktiv som staden beslutar ska tillämpas och följas vid alla inköp och upphandlingar. Higab är även moderbolag i Lokalklustret, där inköp och upphandling är utpekat samverkansområde.

Higab är en offentlig myndighet som lyder under lagen om offentlig upphandling, LOU 2007:1091. Det innebär att Higab alltid ska följa de gällande lagar och regler som styr inköps- och upphandlingsverksamhet så som Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU). Higab ska alltid följa de lagar, policyer och anvisningar som styr inköpen och upphandlingarna.

Styrande dokument gällande anvisning inköp och upphandling

- EU-direktiv
- Kommunallagen (1991:900)
- Lagen om offentlig upphandling, LOU (2007:1091)
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- Offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400)
- Göteborgs Stads gällande policy för upphandling och inköp

Utöver ovanstående ska övriga regler och policyer som staden, koncernen och bolaget beslutar om beaktas vid inköp och upphandling.

Sociala och etiska krav Hållbarhet

Förutom Stadens upphandlingspolicy och riktlinjer har Staden gemensamma regler för: *Muta och bestickning, Sociala och Etiska krav, Miljö och klimat och Gemensam byggprocess* som ska beaktas i upphandlingsarbetet.

Sociala och etiska krav

- FN:s barnkonvention
- ILO:s konventioner om arbetsrättsliga rättigheter

- Antidiskrimineringslagen
- Medbestämmandelagen
- Social hänsyn

Vid upphandlingar ska alltid dessa konventioner och lagar åberopas och skrivas in i förfrågan och kontrakt som tecknas.

Higab ska bidra till en bättre miljö och ett hållbart samhälle, genom att alltid ställa krav vid sina inköp. Hållbar upphandling innebär att man tar hänsyn till bland annat tillgänglighetskrav, hållbarhetskriterier, frågor om etisk handel, sociala ansvar (CSR) och möjliggörande av innovationer.

Stadens inköspolicy anger att tjänster och produkter som leder till en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt, med bibehållen funktion ska väljas. Policyn innebär dessutom att man tar en särskild hänsyn till ILO:s¹ åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet, samt FN:s barnkonvention.

Higab ska i alla sina inköp och upphandlingar i den mån det är lämpligt, utreda om det är möjligt att ställa krav med sociala hänsynskriterier. Om möjlighet finns ska stadens modell för social hänsyn tillämpas.

Vidare ska vi värna om och där tillfälle ges ställa krav på kollektivavtalsliknande villkor samt hänvisa till antidiskrimineringslagen och medbestämmandelagen.

En konsekvensanalys ska upprättas innan ovanstående krav på hållbarhet ställs.

Generella regler

Higabs anvisning med tillhörande instruktion är styrande dokument. Alla typer av anskaffningar definieras som köp, oavsett vilken finansieringsform som används: kontantköp, leasing, hyra, funktion eller lån.

Higabs anvisning med tillhörande instruktion är styrande dokument. Alla typer av anskaffningar definieras som köp, oavsett vilken finansieringsform som används:

- Kontantköp
- Leasing
- Hyra
- Funktion
- Lån

Förvaltningen inköp och upphandling i Göteborgs Stad tecknar och samordnar de för staden gemensamma ramavtal.

Higab använder Stadens inköpssystem "Winst E-handel". Alla köp, beställningar och upphandlingar på ramavtal ska göras i inköpssystemet Winst. Öppna annonserade upphandlingar ska göras i Higabs annonseringsportal. Undantag kan finnas för förbrukningsartiklar till ringa värde (ska hänvisas till direktupphandling och Inköpsamordnare).

¹ [International Labour Organization](https://www.ilo.org/)

Higab använder stadens inköpssystem "Winst E-handel". Alla köp och förnyade konkurrensutsättningar via stadens tecknade ramavtal ska göras i Winst. Öppna annonserade upphandlingar ska göras i upphandlingsverktyget TendSign. Vid undantag från dessa två alternativ ska samråd ske med närmsta attestant eller Inköpssamordnaren. Undantag ska alltid dokumenteras skriftligt och sparas i respektive projektmapp.

Higabs anvisning utgår från och följer Stadens policy för upphandlingar och inköp.

Det innebär att vi alltid ska samordna och upphandla våra inköp via Stadens gällande ramavtal i första hand. Inom områden där sådana saknas eller inte är tillämpliga genomför inköpsfunktionen upphandling och tecknar ramavtal för Higab (revideras för lydigt).

Säkra inköp-Avtalstrohet

Genom att inköp görs i Winst säkerställs att inköp sker med rätt ställda krav till kontrollerade leverantörer. De inbyggda kontrollpunkterna säkrar leverans av rätt tjänst/vara till avtalat pris. Inköpsfunktionen genomför årligen en uppföljning och internrevision av bolagets inköp och upphandlingar.

Checklista / inköpsrutiner / egenkontroll upphandling (GBP)

Genom att inköp görs i Winst säkerställer vi att inköpen sker enligt stadens avtalsvillkor med minimikrav för ekonomi, hållbarhet med mera. Stadens gemensamma volymer ger skalfördelar för alla inom staden. Genom ökad avtalstrohet skapas ekonomiska fördelar för staden och skattebetalarna, även om det inte innebär att alla verksamheter alltid gör ekonomiska vinster på dem för staden gemensamma avtalen. Stadens gemensamma intresse går före enskild verksamhets intresse, därav ska vi om möjlighet medger använda staden-gemensamma avtal. Alla inköp/avrop och FKU ska ske i Winst. När Higab gör upphandlingar eller ramavtal i TendSign, ska även dessa föras in i Winst, så vi har kunskap om våra inköpsvolymer och inköpsbeteenden.

Nya leverantörer Inköps- och upphandlingsverktyg

Ekonomiavdelningen ansvarar för administrationen av inköpssystemet Winst och TendSign. Ny leverantör ska alltid godkännas av inköpsfunktionen som utför en (öppenupphandling ska in i systemet) leverantörskontroll som sedan läggs in i avtalsdatabasen Winst. Därefter lägger ekonomiavdelningen in leverantören i ekonomisystemet. Efter det kan beställning/köp göras.

Leverantörskontroll ska alltid göras innan en ny leverantör läggs in i avtalsdatabasen Winst, som administreras av ekonomiavdelningen.

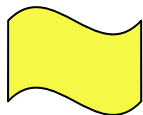
Vid beställning hos ny leverantör eller avrop ska beställaren/avroparen alltid göra en *Flaggkontroll (verifiera tendsign)* i Winst:

- *grön flagg* är godkänd
- *gul flagg* innebär krav på ytterligare kontroll
- *röd flagg* betyder stopp, välj annan leverantör.

Liknande funktion finns i TendSign via CreditSafe.



Godkänd



Kontroll krävs



Stopp

Ekonomi Affärsmässighet

Alla våra köp ska göras med för Higab bästa affärsmässighet. Det innebär att ekonomisk, hållbarhets- och helhetsbedömning görs där bästa affären för Higab väljs. Detta innebär dock inte att inköpet får åsidosätta det för Staden bästa.

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.

God affärsetik innebär att vi agerar affärsmässigt och med god affärssed mot våra parter leverantörer/entreprenörer. Inköpen och upphandlingarna ska bidra till och möjliggöra att en god konkurrens bibehålls där såväl stora som små företag ges möjlighet till affärer.

- Higab är skyldig att i första hand använda de av staden upphandlade ramavtalen för att tillgodose behovet.
- Behovet för löpanderäkning ska i första hand tillgodoses enligt de av staden upphandlade ramavtalen via Winst, gränsdragningar beskrivs inom varje avtalsområdet (rangordning ska följas när sådan finns för området).
- Behovet för lokalanpassning och i viss mån underhållsarbeten ska i första hand tillgodoses genom förnyad konkurrensutsättning av de av staden upphandlade ramavtalen via Winst, gränsdragningar beskrivs inom varje avtalsområdet, (prisgränsdragningarna ska alltid följas).
- Om ovanstående inte tillgodoser behovet ska inköp/upphandling alltid göras genom öppen annonserad upphandling, i samråd med inköpsamordnaren.
- Attest, utanordning och inköpsrätt gäller vid alla tillfällen.

Se Anvisningar för Etik och moral för mer information.

Inköpsprocessen – beskrivning

Higabs inköpsprocess kan delas upp i två delprocesser. Ett är beställningsprocessen i Stadens inköpssystem Winst. Här sker alla beställningar, avrop och förnyade konkurrensutsättningar som baseras på Stadens eller Higabs ramavtal. Upphandlingsprocessen är den andra delprocessen som styr alla typer av egna upphandlingar. För entreprenad gäller även att "Gemensam byggprocess", (GBP) ska följas.

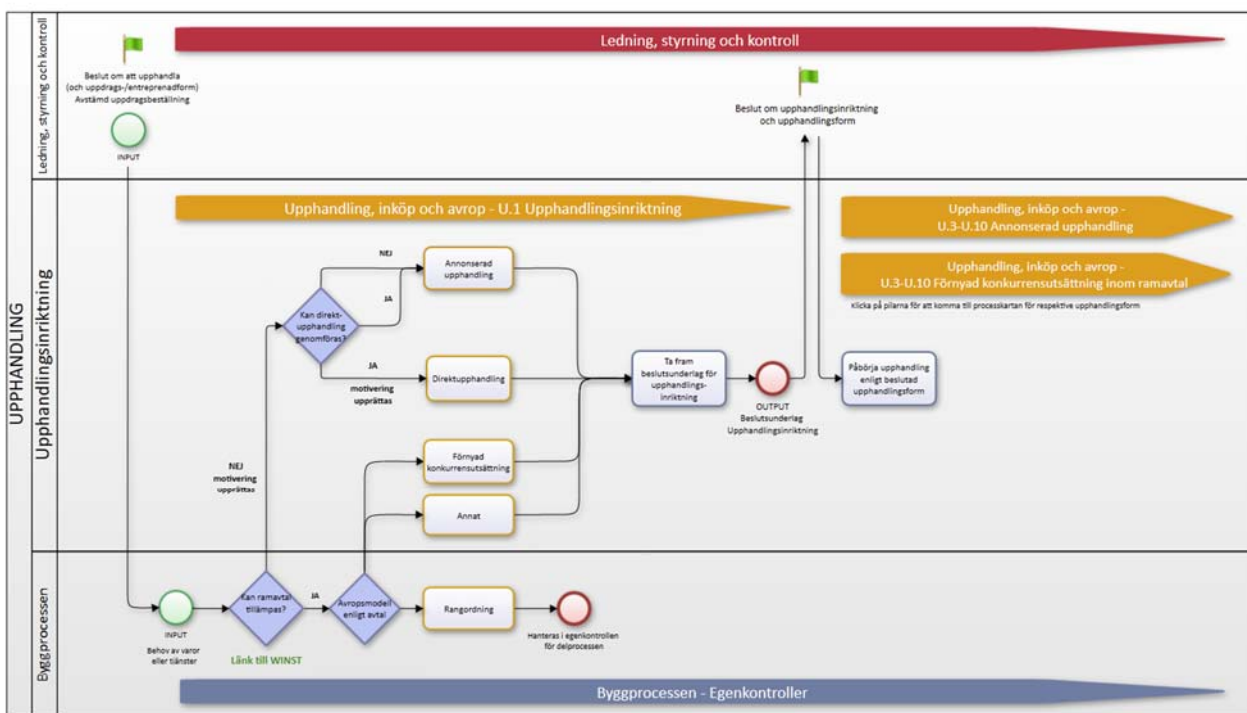
Higabs inköpsprocess styrs av "Gemensam ByggProcess" (GBP). När behov uppstår ska en inköps-/upphandlingsinriktning och form bestämmas. Behovet ska alltid kontrolleras gentemot stadens gemensamma ramavtal. Då stadens ramavtal inte tillmötesgår behovet för inköp och upphandling,

ska egen upphandling göras vilken ska motiveras och dokumenteras. Utifrån inköps-/upphandlingsinriktningen och formen ska eget avtal tecknas. Processen och inköps- och upphandlingsinriktningarna beskrivs mer i detalj i verksamhetshandboken under ”Inköp 3. Instruktioner Upphandling och Inköp”.

Upphandling avrop inköp - Upphandlingsinriktning

Syftet med upphandlingsinriktningen är ta fram underlag och att baserat på underlaget fatta beslut om upphandlingsinriktning och upphandlingsform.

Egenkontroll Upphandling
 Upplagsbeställning
 Länkar till: LOU LUF
 WINST Gbg Stads inköps- och upphandlingspolicy



Klicka på skedesplarna för att visa dokument

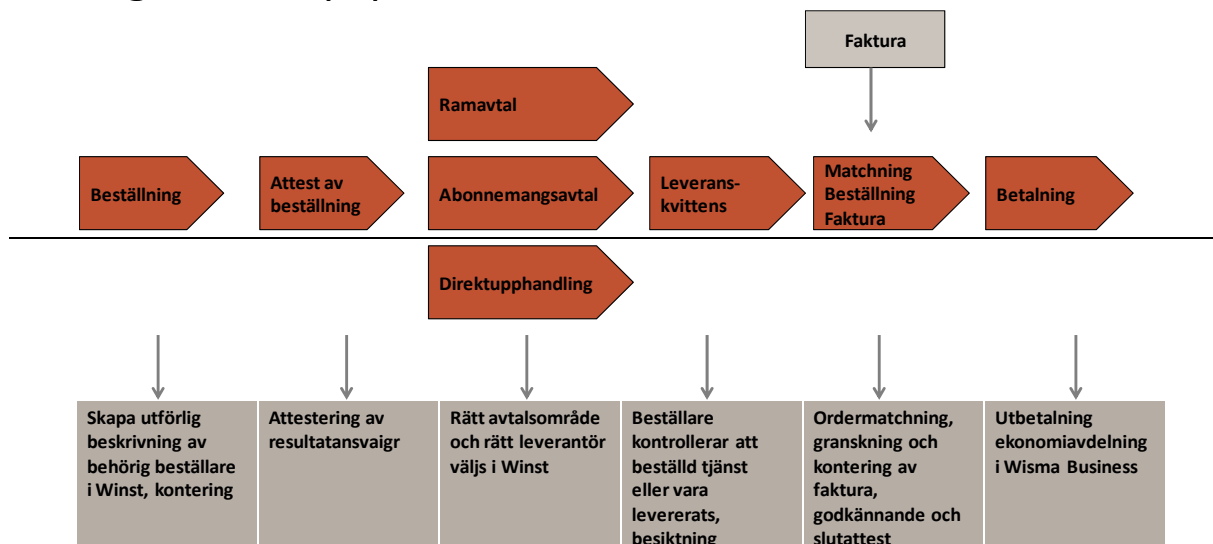


Processkartan som .pdf

Beställningsprocessen i Winst

Higab har en gemensam beställningsprocess i Göteborg Stads inköpssystem ”Winst E-handel” där alla inköp görs digitalt. Inköpssystemet omfattar hela processen från beställning till betalning. Det innebär att både beställningar och fakturahantering görs i Winst. Vid överensstämmelse mellan beställning och faktura kan automatisk matchning och utbetalning ske. Beställningar ska alltid konteras och attesteras.

Higabs inköpsprocess i Winst



Upphandlingsprocessen, entreprenader, projekt, ramavtal – beskrivning
 Upphandlingsprocessen är en del av den antagna inköpsprocessen och ska tillämpas vid alla typer av upphandlingar så som entreprenader, konsulter, ramavtal, övriga projekt. Beroende på typ av upphandling tillämpas de olika stegen i varierande grad. Entreprenadupphandlingar ska alltid följa Stadens gemensamma byggprocess, GBP.

Genom att Higabs samtliga medarbetare följer dessa anvisningar med tillhörande instruktioner bidrar vi till Göteborg Stads övergripande mål om mångfald och bibehållen konkurrens där såväl små som stora leverantörer får lika möjligheter till affärer med Staden.

Anvisningarna med tillhörande instruktioner skapar enhetliga rutiner och därmed också en trygghet för personalen vid inköp och upphandlingar.