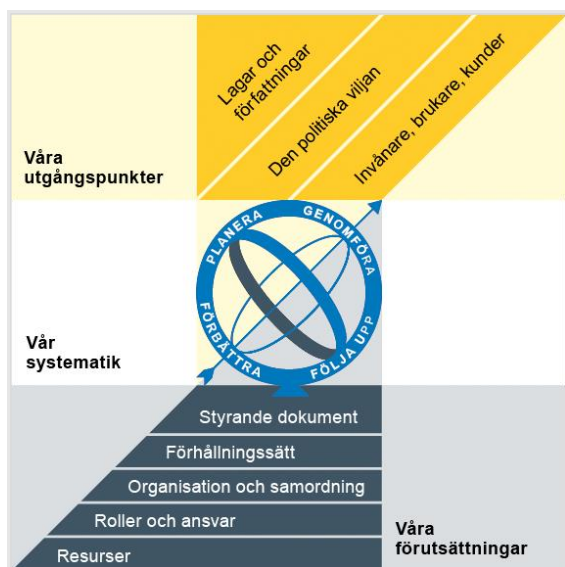


Anvisning för samordnade kontroller i riskbranscher

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.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Anvisning för samordnade kontroller i riskbranscher

Beslutad av:

[Nämnd/styrelse/befattning]

Gäller för:

[Text]

Diarienummer:

[Nummer]

Datum och paragraf för beslutet:

[Text]

Dokumentsort:

[Dokumentsort]

Giltighetstid:

[Giltighetstid]

Senast reviderad:

[Datum]

Dokumentansvarig:

[Funktion]

Bilagor:

[Bilagor]

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Anvisning	6

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att tydliggöra roller och ansvar mellan inköp och upphandlingsförvaltningen och övriga förvaltningar och bolag vid samverkan och kontroller inom riskbranscher.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller för Inköp och upphandlingsnämndens arbete med samordnade kontroller inom riskbranscher.

Inför de samordnade kontroller som genomförs kommer förvaltningen för Inköp och upphandling ta fram överenskommelser om roller och ansvar med berörda förvaltningar och bolag. Överenskommelserna kommer att upprättas med utgångspunkt från denna anvisning.

Bakgrund

Stadens inköp omsätter stora summor och har en stor påverkan på hur väl staden når sina målsättningar. Därför är det viktigt att säkerställa en god kontroll och uppföljning inom området. Inköp har också en påverkan på leverantörsmarknaden. Det är därför viktigt att stadens inköp bidrar till en sund konkurrens.

Sund konkurrens förutsätter att uppställda krav i en offentlig upphandling upprätthålls vid utförandet av tjänsten. Osund konkurrens innebär att företag bryter mot lagar och regler för att få fördelar gentemot sina konkurrenter. När det gäller sund konkurrens har ett antal riskbranscher identifierats vid samverkan mellan olika myndigheter. I dessa riskbranscher är arbetslivskriminalitet mer utbrett än i andra branscher.

Arbetslivskriminalitet är när en verksamhetsutövare, själv eller tillsammans med andra, bryter mot regler eller avtal i arbetslivet på bekostnad av arbetstagarna, andra företag eller det allmänna.

Göteborgs Stad är stor köpare inom minst fyra riskbranscher; lokalvård, transport, bygg och anläggning samt vård och omsorg.

Som offentlig inköpare har Göteborgs Stad ett särskilt ansvar att motverka och agera mot fusk, oegentligheter, utnyttjande av människor och annan kriminalitet som kan förekomma hos leverantörer eller underleverantörer i dessa branscher anlitade av Staden.

Göteborgs Stads Riktlinje för inköp och upphandling tydliggör vikten av att kravställa, följa upp, och att arbeta förebyggande för att våra inköp ska motverka osund konkurrens. Riktlinjen har även, i den senaste omarbetningen, tydliggjorts med avseende på arbetsrättsliga villkor.

Genom att arbeta med samordnade kontroller inom riskbranscher stödjer nämnden andra nämnders och styrelser i sitt ansvar att följa upp och kontrollera leverantörer i

riskbranscher. Arbetet bidrar även till att stärka stadens samlade kunskap inom sund konkurrens, att “tala med en röst” gentemot leverantörsmarknaden och att utveckla stadens gemensamma inköpsprocesser mot en mer mogen inköpsorganisation.

Koppling till andra styrande dokument

Av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling följer att uppföljning ska ske så väl på stadens gemensamma inköp och upphandlingar som på förvaltningar och bolags egna avtal och inköp.

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Göteborgs Stads Riktlinje för Inköp och upphandling	Kontroll och uppföljning
Reglemente för Göteborgs Stads inköp- och upphandlingsnämnd	Nämnden ansvarar för att leda utvecklingen inom inköp och upphandling i Göteborgs stad.

Stödjande dokument

På Stadens intranät, under inköp och upphandling, finns vägledningar och stödmaterial för att ställa krav, göra en ekonomisk granskning av leverantörer samt följa upp krav såsom bland arbetsrättsliga villkor.

Anvisning

Inköps- och upphandlingsnämnden har, genom sitt reglemente, ett huvudansvar för stadens gemensamma inköpsprocess och ska i nära samverkan med stadens förvaltningar och bolag arbeta aktivt med att effektivisera processen.

När det gäller kontroll och uppföljning ansvarar Inköps- och upphandlingsnämnden, enligt stadens riktlinjer för inköp och upphandling, för att:

- årliga övergripande uppföljningar av stadens samlade inköp och upphandlingar sker, och att resultatet av uppföljningarna rapporteras som ett underlag till det politiska budgetarbetet.
- informera kommunstyrelsen om allvarliga avvikelser inom stadens gemensamma inköpsprocess och vid behov föreslå åtgärdsplan
- bedriva en aktiv avtalsförvaltning och uppföljning av ingångna ramavtal.
- genom information och utbildning stödja stadens förvaltningar och bolag i frågor som rör kontroll och uppföljning inom inköp- och upphandlingsfrågor

Varje nämnd och styrelse i staden är en egen upphandlande myndighet och ansvarar för sin egen interna kontroll i frågor som rör inköp och upphandling.

När det gäller kontroll och uppföljning ska uppföljning ske så väl på stadens gemensamma inköp och upphandlingar som på förvaltningar och bolags egna avtal och inköp.

Eftersom Göteborgs stad till många delar har en decentraliserad inköpsorganisation behövs det, inför att de samordnade kontrollerna genomförs, tas fram överenskommelser om roller och ansvar, vilket beskrivs översiktligt nedan:

Inköp och upphandlingsförvaltningens åtagande

Koordinera och genomföra kontroller

Inköp och upphandlingsförvaltningen koordinerar och genomför arbetsplatskontroller och/eller skrivbordskontroller. Kontroller utförs efter överenskommelse med förvaltningar och bolag i Staden med avseende på sund konkurrens och i vissa fall arbetsrättsliga villkor. Grunden för kontrollerna är förvaltningars eller bolags avtal med leverantören samt gällande lagar och regler. Efter överenskommelse med respektive förvaltning eller bolag utförs kontrollerna självständigt av Inköp och upphandlingsförvaltningens Kontrollfunktion samt av Inköp och upphandlingsförvaltningen upphandlad leverantör. När kontrollen är klar sker leverans till respektive förvaltning eller bolag i form av en rapport.

Samverka med berörda myndigheter

I de fall brister upptäcks vid kontrollerna som bryter, eller misstänks bryta, mot gällande lag lämnar Inköp och upphandlingsförvaltningen informationen vidare till berörd myndighet.

Kommunicera och lära av resultat

En viktig del i arbetet mot osund konkurrens och för följsamhet av arbetsvillkor är att informera om erfarenheter och utfall av kontroller. På så sätt kan också resultatet användas för att öka det gemensamma lärandet i staden.

Inköp och upphandlingsförvaltningen kommer att sköta kommunikationen enligt följande principer:

- Kommunikationen kommer främst att ske genom att på aggregerad nivå sprida resultat och erfarenheter. Enskilda förvaltningar och bolag kan nämnas som goda exempel.
- Resultat från enskilda kontroller kommuniceras efter avstämning med respektive förvaltning / bolag.
- Öppenhet och snabb hantering är principer som kommer att följas om frågor kommer från media, myndighet eller allmänhet.

Säkerställa korrekt hantering av personuppgifter

I många fall kommer arbetstagares identitet och behörighet att kontrolleras vid fysiska arbetsplatsbesök. För att kontrollera arbetsrättsliga villkor hanteras också personuppgifter. Inköp och upphandlingsförvaltningen ser till att ett avtal om hantering av personuppgifter upprättas mellan respektive förvaltning eller bolag och Inköp och upphandlingsförvaltningen, samt med leverantör av kontrolltjänster i de fall detta är aktuellt.

Förvaltningar och bolags åtagande

Prioritera allvarliga brister

Allvarliga brister samt åtgärder med anledning av dessa ska vara högt prioriterade. Med allvarliga brister avses till exempel lag- eller avtalsbrott där personer far illa eller utnyttjas, brister eller oegentligheter som omfattar större belopp eller brister vid upprepade tillfällen.

Vidta åtgärder

För det fall brister vad gäller efterlevande av lag eller avtal upptäcks vid kontroll ansvarar avtalsägaren för att åtgärder vidtas med anledning av dessa. Åtgärder vidtas i enlighet med avtalet så som att ta ut vitesbelopp eller vid allvarliga brister häva avtal. Andra åtgärder kan vara att ställa krav på att leverantören tar fram en åtgärdsplan samt kontrollera att brister åtgärdats i enlighet med planen.

Införa avtalsklausuler

Förvaltningar och bolag åtar sig att införa avtalsklausuler i syfte att kunna genomföra effektiv kontroll och genomföra adekvata åtgärder vid brister.

Utse kontaktperson för samverkan

Förvaltningar och bolag behöver utse en kontaktperson som samarbetar med Kontrollfunktionen hos Inköp och upphandling vid uppföljning. Kontaktpersonen

ansvarar bland annat för att tillhandahålla relevant information inför, under och efter uppföljningar till Kontrollfunktionen.