



---

## Handling 2022 nr 78

# Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

Till Göteborgs kommunfullmäktige

### Kommunstyrelsens förslag

Kommunstyrelsen tillstyrker stadsledningskontorets förslag i tjänsteutlåtande den 23 februari 2022 och föreslår att kommunfullmäktige beslutar:

1. Inköp- och upphandlingsnämndens uppdrag från kommunfullmäktiges budget 2021 att tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument, förklaras fullgjort.
2. Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling revideras i enlighet med bilaga 3 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

----

Vid behandlingen av ärendet i kommunstyrelsen förekom skiljaktiga meningar:

Daniel Bernmar (V) och Karin Pleijel (MP) yrkade bifall till stadsledningskontorets förslag och tilläggsyrkande från MP och V den 18 mars 2022.

Jörgen Fogelklou (SD) yrkade bifall till stadsledningskontorets förslag och tilläggsyrkande från SD den 29 mars 2022 samt avslag på tilläggsyrkande från MP och V den 18 mars 2022.

Martin Wannholt (D) och Emmyly Bönfors (C) yrkade bifall till stadsledningskontorets förslag och avslag på övriga yrkanden.

Kommunstyrelsen beslutade först att bifalla stadsledningskontorets förslag.

Kommunstyrelsen beslutade därefter utan omröstning att avslå tilläggsyrkandet från MP och V.

Kommunstyrelsen beslutade därefter utan omröstning att avslå tilläggsyrkandet från SD.

Jörgen Fogelklou (SD) reserverade sig mot beslutet till förmån för det egna yrkandet.

Göteborg den 6 april 2022  
Göteborgs kommunstyrelse

Axel Josefson

Mathias Sköld

## **Yrkande angående –** Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

### **Förslag till beslut**

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Inköp- och upphandlingsnämnden får i uppdrag att i förberedande syfte, utbilda relevanta delar av stadens organisationer med vetskap om att formulera och ställa relevanta krav i upphandlingar samt vid uppföljande arbete.
2. Stadens organisationer får i uppdrag att tillse att inköps- och upphandlingskompetens kombineras med hållbarhetskompetens i sitt interna inköpsarbete.

### **Yrkandet**

De inköp som sker utanför de stadengemensamma ramavtalen sker på mycket varierande sätt av stadens organisationer. För att stadens förvaltningar och bolag ska kunna efterleva de förändringar som föreslås i riktlinjen kommer stöd att behövas från Inköp och upphandling och andra fackförvaltningar och bolag i staden.

En tydlig styrning kopplat till klimatfrågor är essentiell för att reducera risken av ökade kostnader till följd av skarpare miljö- och klimatkrav vid inköp. Stadens verksamheter har ett stort behov av utökad kunskap för att kunna formulera och ställa relevanta krav i upphandlingar, samt vid uppföljande arbete. Stadens organisationer behöver kombinera inköps- och upphandlingskompetens med hållbarhetskompetens i sitt interna inköpsarbete.

## Tilläggsyrkande Göteborg stads riktlinje för inköp- och upphandling

### Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

1. Att lägga till följande text sist i stycket under Hållbar utveckling, rubriken Ekologisk hållbarhet, sid 7:  
*“Lång livslängd och möjlighet till återbruk ska eftersträvas och engångsprodukter ska undvikas.”*
2. I övrigt bifalla tjänsteutlåtandet.

### Yrkande

I nuvarande riktlinje för inköp och upphandling finns tydliga skrivningar om cirkulära principer. Delar av innehållet har omhändertagits i det nu liggande förslaget till ny riktlinje, men vi rödgrönrosa anser att skrivning om lång livslängd och att undvika engångsprodukter fortsatt bör finnas med. Ju tydligare riktlinjen är, ju lättare blir det för stadens inköpare att minimera miljöpåverkan från inköp.

För att intentionerna i riktlinjen ska bli verklighet behövs ett gediget förankringsarbete i stadens alla nämnder och bolag. Vi ser positivt på att inköp- och upphandlingsnämnden har ett utpekat ansvar att aktivt driva på detta arbete.



## Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2022-02-23

Diarienummer 0145/22

Handläggare

Magnus Junsäter

Telefon: 031-368 02 27

E-post: [magnus.junsater@stadshuset.goteborg.se](mailto:magnus.junsater@stadshuset.goteborg.se)

# Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

## Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Inköp- och upphandlingsnämndens uppdrag från kommunfullmäktiges budget 2021 att tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument, förklaras fullgjort.
2. Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling revideras i enlighet med bilaga 3 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

## Sammanfattning

Nämnden för inköp och upphandling har inkommit med förslag till reviderad riktlinje för inköp och upphandling. Beslut om ändringar i riktlinjen ska fattas av kommunfullmäktige.

Ett förslag till en omarbetad riktlinje har varit på remiss i ett antal nämnder och bolagsstyrelser inom staden, och inkomna synpunkter har hanterats av förvaltningen för inköp och upphandling. På initiativ från, och i samverkan med, stadsledningskontoret har det även, efter remissrundan, gjorts en omarbetning av riktlinjen med fokus på struktur, läsbarhet och tydlig ansvarsfördelning för att motsvara de krav som idag ställs på ett styrande dokument i Göteborgs Stad. Vidare har det gjorts tillägg i förslaget till riktlinje utifrån uppdrag i budget 2021 att nämnden för inköp och upphandling, tillsammans med kommunstyrelsen, ska tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument. Det har även arbetats in delar av den av kommunfullmäktige beslutade "Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021" för att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp.

Stadsledningskontoret gör bedömningen att den omarbetade riktlinjen, i jämförelse med nuvarande riktlinje, ger en tydligare styrning inom området inköp och upphandling. Ansvarsfördelningar framgår tydligare i den omarbetade riktlinjen, och riktlinjen bedöms vara väl avvägd till innehåll och struktur.

## Bedömning ur ekonomisk dimension

Stadens inköp har en påverkan på leverantörsmarknaden, och det är viktigt att stadens inköp bidrar till en sund konkurrens. Riktlinjen tydliggör vikten av kravställning, uppföljning och förebyggande arbete för att stadens inköp ska motverka osund konkurrens.

Skarpare miljö- och klimatkrav i upphandlingar kan i enskilda fall leda till dyrare produkter och tjänster jämfört med billigare produkter och tjänster med en mer negativ miljö- och klimatpåverkan. Riktlinjens inriktning avseende cirkulära ekonomiska principer som exempelvis längre nyttjandetid av produkter, färre inköp och mer återbruk, kan leda till besparingar. Riktlinjens tydliggörande gällande nämnders och styrelsers ansvar gällande miljö- och klimatkrav och cirkulära lösningar kan därmed få såväl negativa som positiva ekonomiska konsekvenser.

Riktlinjens krav på kunskap och resurser för att kunna prioritera hållbarhetsfrågorna kan innebära behov av utökade resurser och/eller kompetenshöjande åtgärder hos förvaltningar och bolag kopplat till inköps- och upphandlingsprocesser. Inköp och upphandling kommer, förutom klimatarbete inom kategoriarbetet, kravställning och uppföljning av de stadengemensamma ramavtalen, utveckla och ge stöd i form av flertalet utbildningar, stödmaterial, guider och konsultstöd inom specifika hållbarhetsdelar.

### **Bedömning ur ekologisk dimension**

Ett av delmålen i stadens miljö- och klimatprogram är att utsläppen av växthusgaser från stadens inköp, sett ur ett livscykelperspektiv, ska minska med cirka 30 procent för livsmedel och med minst 90 procent för övriga inköp samt för byggnader och anläggningar till 2030. Föreslagna förändringar i riktlinjen syftar bland annat till att tydliggöra vikten av strategiskt arbete med klimatfrågor vid inköp och upphandling.

### **Bedömning ur social dimension**

Föreslagna förändringar innebär bland annat att riktlinjen har tydliggjorts avseende arbetsrättsliga villkor och tillgänglighetskrav i relation till inköp.

### **Bilagor**

1. Inköp- och upphandlingsnämndens handlingar 2021-12-21 § 127
2. Nuvarande Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling
3. Förslag till reviderad Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

## Ärendet

Nämnden för inköp och upphandling har inkommit med förslag om omarbetad riktlinje för inköp och upphandling. Då riktlinjen är ett principiellt viktigt styrdokument som gäller alla nämnder och styrelser inom staden ska beslut om ändringar i riktlinjen fattas av kommunfullmäktige.

## Beskrivning av ärendet

En omarbetning av riktlinjen för inköp och upphandling initierades i samband med kommunfullmäktiges uppdrag till kommunstyrelsen 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, kommunfullmäktige 2019-09-12 § 36. Nämnden för inköp och upphandling fick ansvaret för att revidera riktlinjen, och förvaltningen har under arbetets gång samverkat med stadsledningskontoret och kretslopp och vatten.

Ett förslag till omarbetad riktlinje skickades i december 2020 på remiss till ett antal nämnder och bolagsstyrelser<sup>1</sup>. Remissvar skulle lämnas senast 31 mars 2021, och utgå från två frågor kopplade till 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
- 2) Vilka eventuella konsekvenser ser ni utifrån föreslagna förändringar i riktlinjen?

Förvaltningen för inköp och upphandling beskriver att det på en övergripande nivå har inkommit synpunkter på förslaget som berör risk för ökade kostnader till följd av skarpare miljö- och klimatkrav, behov av ökad kunskap och resurser för prioritering av hållbarhetsfrågor samt behov av stöd och vägledning. Av inköp och upphandlings tjänsteutlåtande framgår att inköp av tjänster och produkter med skarpare miljö- och klimatkrav kan innebära ökade kostnader, men genom ett cirkulärt arbete med längre nyttjandetid av produkter, färre inköp och mer återbruk kan det även bli besparingar. För att riktlinjen ska kunna efterlevas är det viktigt att hållbarhetsfrågorna tydliggörs och att kompetens inom detta lyfts in i hela inköpsprocessen hos förvaltningar och bolag, vilket kan leda till att fler olika resurser och kompetenser behöver inkluderas i inköps och upphandlingsprocesserna. Gällande det stöd som efterfrågas tillhandahåller förvaltningen för inköp och upphandling, förutom klimatarbete inom kategoriarbetet och i kravställning och uppföljning av de stadengemensamma ramavtalen, flertalet utbildningar. Ytterligare tjänster i form av utbildningar, stödmaterial, guider eller tillhandahållande av konsultstöd inom specifika hållbarhetsdelar kommer att fortsätta utvecklas. Inkomna synpunkter på det förslag som sändes ut på remiss har även utgjort ett underlag i det fortsatta arbetet

---

<sup>1</sup> Socialnämnd Centrum, Socialnämnd Sydväst, Nämnden för äldre samt vård och omsorg, Nämnden för funktionsstöd, Miljö- och klimatinämnden, Trafikinämnden, 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 samt Nämnden för Intraservice.

kopplat till klimatuppdraget. Mer utförliga kommenterar och slutsatser efter remissrundan finns att ta del av i förvaltningen inköp och upphandlings tjänsteutlåtande.

På initiativ från, och i samverkan med, stadsledningskontoret har det gjorts en omarbetning av riktlinjen, med fokus på struktur, läsbarhet och tydlig ansvarsfördelning. Denna omarbetning bedömdes nödvändig för att riktlinjen ska motsvara de krav som idag ställs på ett styrande dokument i Göteborgs Stad. Denna omarbetning genomfördes efter att förslaget varit ute på remiss men har inte bedömts medföra någon ändring utifrån sakinnehåll, utan har haft till syfte att få en bättre struktur och läsbarhet.

I budget 2021 fick nämnden för inköp och upphandling i uppdrag att, tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument, kommunfullmäktige 2020-11-05 § 5. Då riktlinjen är ett centralt styrande dokument inom upphandling har även justeringar gjorts i riktlinjen för att tydliggöra nämndens uppföljande roll och svara an på budgetuppdraget. Utöver detta har delar av den av kommunfullmäktige beslutade ”Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021”, kommunfullmäktige 2021-02-25 § 22, lyfts in i riktlinjen för att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp.

### **Strategiskt arbete med klimatfrågor**

Förvaltningen för inköp och upphandling är stadens inköpscentral och har uppdraget att tillhandahålla ramavtal för varor och tjänster där behov är gemensamma för staden. Omsättningen på dessa ramavtal är cirka 6 miljarder kronor, vilket motsvarar ungefär 25 procent av stadens hela inköpsvolym om cirka 25 miljarder kronor. Klimatkrav och krav inom andra hållbarhetsaspekter, samt uppföljning av dessa krav, är en del av inköp- och upphandlings ordinarie arbetssätt för samtliga ramavtalsupphandlingar. I nämnden för inköp och upphandling grunduppdrag ingår även att leda och driva stadens gemensamma inköpsprocess. Det uppdraget adresserar hela stadens inköpsvolym. Inköpsprocessen innehåller tre huvudsakliga delar: strategiskt, taktiskt och operativt inköp. I alla delar i inköpsprocessen tas beslut som får effekt för klimatfrågan.

Inköp utanför de stadengemensamma ramavtalen genomförs på mycket varierande sätt inom stadens olika verksamheter. Dessa inköp motsvarar cirka 19 miljarder kronor per år, vilket är ungefär 75 procent av stadens hela inköpsvolym om cirka 25 miljarder kronor. 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.

### **Inköp- och upphandlingsnämndens uppföljande roll**

I förslaget till Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling finns det, på sidan 11, ett avsnitt gällande ansvarsfördelningar inom kontroll och uppföljning. Där anges vikten av att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området, samt att uppföljning ska ske så väl på stadens gemensamma inköp och upphandlingar som på förvaltningar och bolags egna avtal och inköp.

Avsnittet förtydligar såväl nämnden för inköp och upphandling ansvar som övriga nämnders och styrelsers ansvar. Det anges att nämnden för inköp och upphandling ansvarar 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 inköps- och upphandlingsfrågor.

## **Stadsledningskontorets bedömning**

Riktlinjen för inköp och upphandling har en viktig roll i hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla förvaltningar och bolag mot mer hållbara val. Den omarbetade riktlinjen tydliggör i större utsträckning det strategiska arbetet med klimatfrågor vid inköp och upphandlingar. Vidare har riktlinjen arbetats om för att motsvara dagens krav på styrande dokument, där det tydligt framgår vilket ansvar som nämnder och styrelser har, samt även det ansvar som nämnden för inköp och upphandling har. Ansvarsfördelningen har även förtydligats inom område kontroll och uppföljning, vilket svarar mot det uppdrag som nämnden för inköp och upphandling fick i budget 2021, att tillsammans med kommunstyrelsen tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument.

För en kontinuitet i stadens arbete inom inköp har delar av den av kommunfullmäktige beslutade ”Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021” arbetats in i riktlinjen.

Stadsledningskontoret bedömer att förslag till reviderad riktlinje, i jämförelse med nuvarande riktlinje, ger en tydligare styrning inom området inköp och upphandling. Ansvarsfördelningar framgår tydligare i den omarbetade riktlinjen, och den bedöms vara väl avvägd till innehåll och struktur.

Jonas Kinnander

Eva Hessman

Direktör Ärende och utredning

Stadsdirektör



## Omarbetning av riktlinje för inköp och upphandling

### § 127, 0303/20

#### Beslut

Inköps- och upphandlingsnämnden godkänner förslag till omarbetad riktlinje och översänder densamma till Kommunstyrelsen för fortsatt politisk hantering.

#### Ärendet

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag av Kommunfullmäktige 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. Förvaltningen har, inom ramen för uppdraget, samverkat med stadsledningskontoret och förvaltningen för Kretslopp och vatten. Resultatet av denna samverkan mynnade ut i ett första förslag till förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling.

#### Handlingar

1. Tjänsteutlåtande den 22 oktober 2021
2. Bilaga 1: Omarbetad riktlinje för Inköp och upphandling
3. Bilaga 2: Nuvarande riktlinje för Inköp och upphandling

#### Propositionsordning

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

#### Protokollsanteckning

Eva Ternegren (MP) lämnar följande protokollsanteckning:

”Vi bifaller förslaget till omarbetad riktlinje för inköp och upphandling men i avsnittet om Hållbar utveckling anser vi att nuvarande skrivning i befintliga riktlinjer kring cirkulära principer (sid 10) är tydligare och mer konkreta än den föreslagna nya skrivningen.

Skrivningen vi vill behålla är:

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.

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.



**Utdrag ur protokoll**

Sammanträdesdatum: 2021-12-21

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.”

**Dag för justering**

2021-12-29

**Vid protokollet**

**Sekreterare**

Emelie Herou

**Ordförande**

Ditte Nörby (L)

**Justerande**

Eva Ternegren (MP)



---

**Utdrag ur protokoll**

Sammanträdesdatum: 2021-12-21

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2021-10-22

Diarienummer N050-0303/20

**Handläggare**

Linda Nilsson, Malin Offerle

Telefon:031-367 00 00

E-post: malin.offerle@ink.goteborg.se

## Omarbetad riktlinje för Inköp och upphandling

### Förslag till beslut

Inköps- och upphandlingsnämnden godkänner förslag till omarbetad riktlinje och översänder densamma till Kommunstyrelsen för fortsatt politisk hantering.

### 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.

Utifrån uppdraget togs ett första förslag på omarbetad riktlinje för Inköp och upphandling fram i samverkan mellan de tre förvaltningar, vars nämnder fått uppdraget.

För att inhämta synpunkter innan fortsatt beredning av ärendet beslutade Inköps- och upphandlingsnämnden i december 2020 att sända ett förslag på omarbetad riktlinje på remiss till ett antal nämnder och bolagsstyrelser.

Efter remissrundan har ytterligare beredning och justeringar skett. På initiativ från stadsledningskontoret har en större omarbetning av hela riktlinjen skett, så att den bättre motsvarar dagens krav på styrande dokument i Göteborgs stad. Kommunfullmäktige beslutade om Inköps- och upphandlingspolicy år 2004, och detta styrande dokument har sedan genom åren reviderats till följd av lagändringar och beslut i kommunfullmäktige, varför en mer genomgripande förändring ansågs berättigad.

Utöver detta har delar av den av kommunfullmäktige beslutade *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021* lyfts in i riktlinjen för att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp. Dessutom har nämndens uppdrag utifrån Kommunfullmäktigs budget för 2021 att, tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument beaktats i omarbetningen av riktlinjen.

Den omarbetning av riktlinjen som skett efter remissrundan har skett i samverkan mellan stadsledningskontoret och förvaltningen för Inköp och upphandling. Riktlinjen för inköp och upphandling är ett styrande dokument som slutligen beslutas i Kommunfullmäktige, och som därför stadsledningskontoret är dokumentansvariga för.

## **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**

Ett av delmålen i stadens miljö- och klimatprogram är att utsläppen av växthusgaser från stadens inköp, sett ur ett livscykelperspektiv, ska minska med cirka 30 procent för livsmedel och med minst 90 procent för övriga inköp samt för byggnader och anläggningar till 2030. Föreslagna förändringar i riktlinjen syftar bland annat 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.

## **Bedömning ur social dimension**

Föreslagna förändringar innebär bland annat att riktlinjen har tydliggjorts med avseende på arbetsrättsliga villkor och tillgänglighetskrav i relation till inköp. Den sociala dimensionen har kopplingar såväl till den ekologiska som den ekonomiska dimensionen i och med att stadens inköp får konsekvenser såväl i göteborgssamhället som på den globala arenan.

## **Samverkan**

Information i FSG 2021-11-12

## **Bilagor**

1. Omarbetad 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 en uppdatering av riktlinjen utifrån nuvarande krav på styrande dokument, samt att delar av den av kommunfullmäktige beslutade *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021* lyfts in i riktlinjen för att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp. Utöver detta beaktas även KF-uppdraget om att tydliggöra Inköps- och upphandlingsnämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument.

## Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen har fått i uppdrag av Kommunfullmäktige 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. Förvaltningen har, inom ramen för uppdraget, samverkat med stadsledningskontoret och förvaltningen för Kretslopp och vatten. Resultatet av denna samverkan mynnade ut i ett första förslag till förändringar i Göteborgs stads riktlinje för inköp och upphandling.

För att inhämta synpunkter inför fortsatt beredning av ärendet beslutade nämnden i december 2020 att sända detta första förslag på remiss till följande nämnder och bolagsstyrelser: 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, Förvaltnings AB Framtiden, Göteborgs Stads Leasing AB, Business Region Göteborg, Göteborg Energi AB, Göteborgs Hamn AB, Göteborg & Co samt Nämnden för Intraservice.

Remissvar skulle lämnas senast 31 mars 2021, och utgå från följande 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?

Efter remissrundan har ytterligare beredning skett. På initiativ från stadsledningskontoret har en större omarbetning av riktlinjen skett, så att den bättre motsvarar dagens krav på styrande dokument i Göteborgs stad. Kommunfullmäktige beslutade om Inköps- och upphandlingspolicy år 2004, och detta styrande dokument har sedan genom åren reviderats till följd av lagändringar och beslut i kommunfullmäktige, varför en mer genomgripande förändring ansågs berättigad.

Utöver detta har delar av den av kommunfullmäktige beslutade *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021* lyfts in i riktlinjen för att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp. Dessutom har nämndens uppdrag utifrån Kommunfullmäktigs budget för 2021 att, tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument beaktats i omarbetningen av riktlinjen.

## **Strategiskt arbete med klimatfrågor genom gemensam inköpsprocess och kategoristyrning**

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 6 miljarder kronor, cirka 25 procent av stadens hela inköpsvolym om cirka 25 miljarder kronor.

Klimatkrav och krav inom andra hållbarhetsaspekter, samt uppföljning av dessa krav, är en del av ordinarie arbetssätt för samtliga ramavtalsupphandlingar för Inköp och upphandling.

I Inköps- och upphandlingsnämndens/förvaltningens grunduppdrag ingår även att leda och driva stadens gemensamma inköpsprocess. Det uppdraget adresserar hela stadens inköpsvolym, och beskrivs i det gemensamma kategoriträdet för inköp.

### **Gemensam inköpsprocess**

Med en gemensam inköpsprocess och gemensamma digitala tjänster i Göteborgs stad säkerställs att Staden arbetar på likartat sätt med hög kvalitet och med hög effektivitet. Den gemensamma inköpsprocessen innehåller tre huvudsakliga delar: strategiskt, taktiskt och operativt inköp.

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.

På övergripande nivå antar Inköps- och upphandlingsnämnden en Inköpsplan för staden. I Inköpsplanen fastställs prioriteringsordning för kategoriarbetet i Göteborgs Stad. Kategoristyrning är en metod för styrning mot gemensamma mål och genomförs av representanter för de största köparna i samverkan med Inköps- och upphandlingsnämnden.

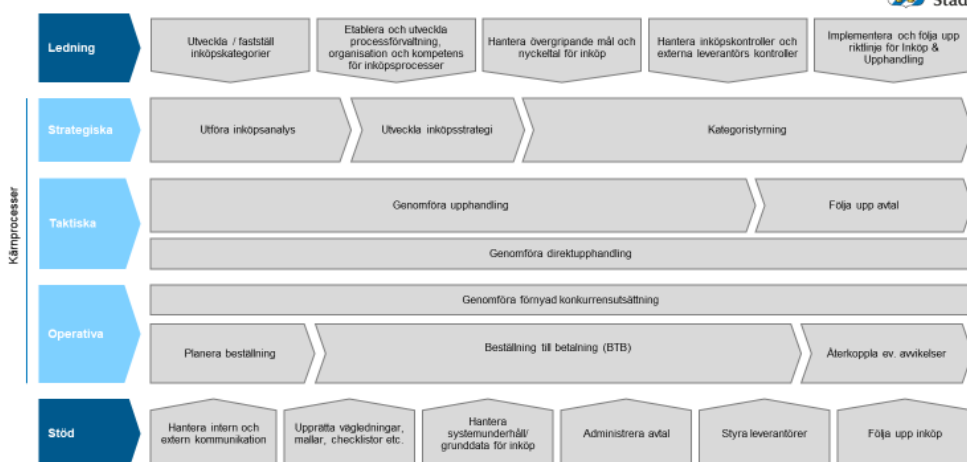
Den *taktiska inköpsnivån* innebär att genomföra upphandlingar i enlighet med gällande regelverk för offentlig upphandling och gällande kategoriplan i syfte att optimera anskaffningslösningar.

Den *operativa inköpsnivån* är som regel inriktad på beställning/avrop, leveransbevakning, fakturahantering samt allt annat dagligt problemlösande som uppkommer vid förvaltning av kontrakt och leverantörsbas.

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



## Ramverk - Gemensam inköpsprocess i Göteborgs stad



Hållbar stad – öppen för världen

1

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

### Kategoristyrning

Kategoristyrning är ett övergripande redskap 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 så vis blir kategoristyrning ett sätt att nå stadens målsättningar bland annat för klimat.

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 vara. Med tanke på angelägenheten i klimatfrågan är det dock rimligt att detta perspektiv ska analyseras i varje kategori som startas.

Kategoriarbetet kommer dock inte på många år omfatta hela stadens inköp om cirka 25 miljarder kronor per år. Därför är det viktigt att de inköp och upphandlingar som inte omfattas av det strategiska kategoriarbetet görs 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.

### Klimatarbete inom de taktiska och operativa delarna av inköpsprocessen

Klimatkrav och krav inom andra hållbarhetsaspekter, samt uppföljning av dessa krav, är en del av ordinarie arbets sätt för samtliga ramavtalsupphandlingar för Inköp och upphandling.

De inköp som sker utanför de stadengemensamma ramavtalen sker på mycket varierande sätt av stadens organisationer. Dessa inköp motsvarar cirka 19 miljarder kronor per år, cirka 75 procent av stadens hela inköpsvolym om cirka 25 miljarder kronor.

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.

### ***Miljö- och klimatprogrammet***

Stadens miljö- och klimatprogram beslutades av Kommunfullmäktige våren 2021. Ett delmål är att utsläppen av växthusgaser från stadens inköp, sett ur ett livscykelperspektiv, ska minska med cirka 30 procent för livsmedel och med minst 90 procent för övriga inköp samt för byggnader och anläggningar.

”För att nå målet behöver stadens inköp, upphandling, användning och avyttring av varor och tjänster behovsbedömas, systematiseras och effektiviseras. Utmaningen för att nå målet består främst i mängden, små och större, beslut som behöver tas inom Göteborgs Stad och behovet av samordning och gemensamma prioriteringsrutiner för stadens inköp.” Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021–2030, s 23)

## **Slutsatser och kommentarer kopplat till remissrundan**

Inkomna synpunkter på det förslag som i december 2020 sändes ut på remiss har utgjort ett underlag i det fortsatta arbetet kopplat till klimatuppdraget. Den omarbetning av riktlinjen som skett i samverkan med stadsledningskontoret efter remissrundan, har emellertid inneburit att hela riktlinjen genomgått en större förändring. Detta beror dels på uppdatering kopplat till krav på styrande dokument, dels på omarbetningar som skett med koppling till andra KF-uppdrag och den av KF beslutad Handlingsplanen om ökad inköps- och beställarkompetens. Det är därför svårt att redovisa inkomna synpunkter i relation till skrivningar och stycken som inte finns kvar i nuvarande förslag.

På en övergripande nivå går det emellertid att sammanfatta några slutsatser/ teman kopplat till frågeställningarna om 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 via ändringar i riktlinjen, samt vilka eventuella konsekvenser detta kan innebära.

Nedan beskrivs tre olika teman kopplat till remissrundan.

### ***Risk för ökade kostnader till följd av skarpare miljö- och klimatkrav***

Flera nämnder och styrelser skrev i sina remissvar att det å ena sidan var positivt med tydligare styrning kopplat till klimatfrågor, men att det finns risk för ökade kostnader till följd av skarpare miljö- och klimatkrav vid inköp. En nämnd bedömde dock att staden på lång sikt drar nytta av hållbara inköpsval, som bidrar till normaliserandet av varors rätta värde, sett till de sociala och ekologiska hållbarhetsdimensionerna.

### ***Behov av ökad kunskap och resurser för att kunna prioritera hållbarhetsfrågorna***

Flera remissinstanser gjorde kopplingen att skarpare miljö- och klimatkrav ställer krav på ökad kunskap för att kunna formulera och ställa relevanta krav i upphandlingar, och kanske ännu mer för att kunna följa upp dem.

Några remissinsatser gjorde även kopplingen att skarpare miljö- och klimatkrav i riktlinjen ställer krav på att stadens organisationer behöver kombinera inköps- och upphandlingskompetens med hållbarhetskompetens i sitt interna inköpsarbete.

### ***Behov av stöd och vägledning***

Ytterligare ett tema utifrån remissvaren var att skarpare miljö- och klimatkrav även ökar behovet av stöd och vägledning från de förvaltningar och bolag som har i sitt uppdrag att stötta stadens övriga förvaltningar och bolag inom området.

### **Förvaltningens kommentarer**

Inköp och upphandlingsförvaltningen gör bedömningen att förändringarna i riktlinjen är ett bidrag till Kommunfullmäktiges uppdrag, men att det också krävs andra insatser för att styra inköpare och användare i stadens alla nämnder och bolag mot mer hållbara val.

När det gäller risk för ökade kostnader till följd av skarpare miljö- och klimatkrav, kan enskilda åtgärder i enskilda upphandlingar kan få såväl negativa som positiva ekonomiska konsekvenser. Skarpare klimatkrav i upphandlingar kan 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. På samma sätt kan ett cirkulärt arbete med längre nyttjandetid av produkter, färre inköp och mer återbruk, leda till besparingar.

För att nå målen i Göteborgs stads miljö- och klimatprogram, behöver emellertid en minskning av klimatpåverkan från inköp ske i ett mycket högt tempo.

Avseende behovet av ökad kunskap och resurser för att kunna prioritera hållbarhetsfrågorna, är förvaltningen enig med de remissinstanser som lyfter att det i många fall kommer att krävas utökade resurser hos förvaltningar och bolag för att kunna implementera skarpare miljö- och klimatkrav kopplat till inköp. För att riktlinjen ska kunna efterlevas är det viktigt att hållbarhetsfrågorna tydliggörs och att kompetens inom detta lyfts in i hela inköpsprocessen hos förvaltningar och bolag i staden. I samband med arbetet med att införa ett gemensamt miljöledningssystem i staden är det möjligt att flera förvaltningar och bolag identifierar inköp och upphandling som betydande miljöaspekter. För att ta omhand detta kan det också vara så att fler olika resurser och kompetenser behöver inkluderas i inköps och upphandlingsprocesserna i staden.

För att stadens förvaltningar och bolag ska kunna efterleva de förändringar som föreslås i riktlinjen kommer stöd att behövas från Inköp och upphandling och andra fackförvaltningar och bolag i staden. Exempel är bland annat Miljöförvaltningen gällande koppling till Miljö- och klimatprogrammet samt stöd till genomförande av miljöledningssystem för alla förvaltningar och bolag, Kretslopp- och vatten när det gäller Avfallsplanen och Göteborgs Stads Leasing gällande den cirkulära omställningen. Varje förvaltning och bolag kommer även att behöva prioritera hållbarhetsfrågorna i sina inköps- och upphandlingsprocesser.

Gällande det stöd som efterfrågas tillhandahåller förvaltningen, förutom klimatarbete inom kategoriarbetet och i kravställning och uppföljning av de stadengemensamma ramavtalen, flertalet utbildningar. Fler tjänster i form av utbildningar, stödmaterial, guider eller tillhandahållande av konsultstöd inom specifika hållbarhetsdelar kommer även att fortsätta utvecklas.

## Förvaltningens bedömning

Riktlinjen för inköp och upphandling är ett styrande dokument som beslutas av Kommunfullmäktige och därmed gäller för samtliga stadens nämnder och styrelse. Genom att tydliggöra hur staden kan styra inköpare och användare i stadens alla förvaltningar och bolag mot mer hållbara val genom att i större utsträckning arbeta strategiskt med klimatfrågor vid inköp och upphandlingar, har riktlinjen en viktig roll i styrningen. Riktlinjen har även arbetats om för att bättre motsvara dagens krav på styrande dokument. För att säkra kontinuiteten i stadens arbete inom inköp har delar av den av kommunfullmäktige beslutade *Göteborgs Stads handlingsplan för hur inköps- och beställarkompetensen i alla Stadens nämnder och styrelser kan förstärkas år 2021*, arbetats in i riktlinjen. Dessutom har nämndens uppdrag utifrån Kommunfullmäktigs budget för 2021 att, tillsammans med kommunstyrelsen, tydliggöra nämndens uppföljande roll i upphandlingsprocessen i styrande dokument beaktats i omarbetningen av riktlinjen.

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner förslag till omarbetad riktlinje och översänder densamma till Kommunstyrelsen för fortsatt politisk hantering.

Malin Offerle  
Förvaltningscontroller

Linda Nilsson  
Avdelningschef

Henrik Karlsson  
Förvaltningsdirektör

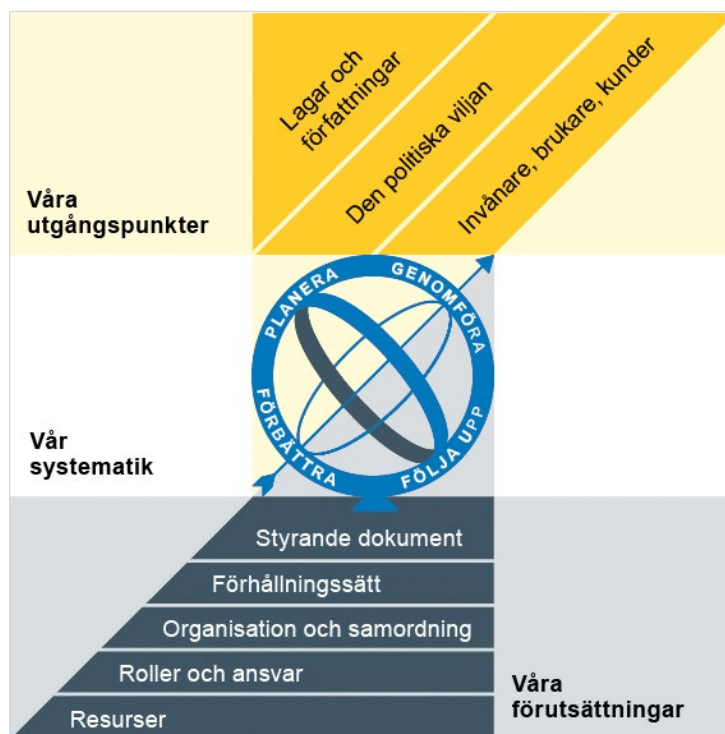
# Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling

## 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.

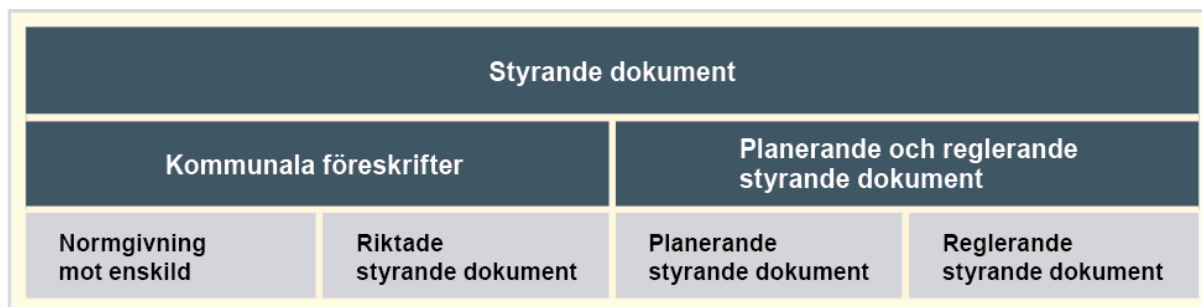


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

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 byggentreprenader 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 byggentreprenader genom tilldelning av kontrakt.

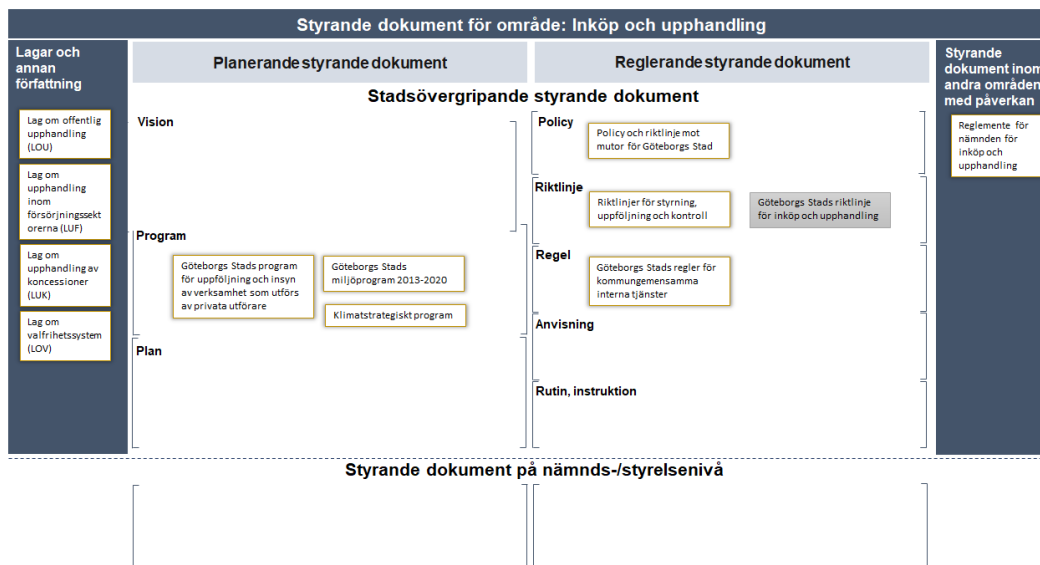
Lagen gäller även när en upphandlande enhet anordnar en projekttävling. Vad som avses med projekttävling anges i 1 kap. 18 §.

### 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 byggentreprenader 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 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 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.

## **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.



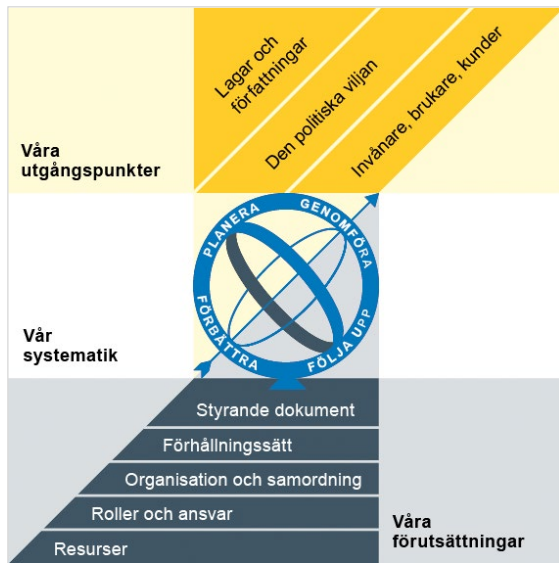
Göteborgs  
Stad

# 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.

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

**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

<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen.....	4
Bakgrund .....	4
Lagbestämmelser .....	4
Koppling till andra styrande dokument .....	4
Vägledning och avsteg.....	5
Stödjande dokument.....	5
<b>Riktlinje</b> .....	<b>6</b>
Inköp och upphandling i Göteborgs Stad .....	6
Affärsmässighet och dialog .....	6
Gemensam inköpsprocess .....	6
Hållbar utveckling.....	7
Små och medelstora företag samt civilsamhällets aktörer .....	8
Stadens egna resurser .....	8
Ansvarsfördelning .....	8
Inköp och upphandling utifrån en helhetssyn.....	8
Hållbar utveckling.....	9
Genomförande av direktupphandlingar.....	10
Kontroll och uppföljning .....	11

# 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 staden aktivt använder möjligheterna att genom inköp och upphandling bidra till hållbar utveckling både lokalt och globalt. Syftet är vidare att underlätta stadens uppföljning av inköp och leverantörer.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser. Delägda bolag där Göteborgs Stad är majoritetsägare är skyldiga att förhålla sig till denna riktlinje.

## Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade om Inköps- och upphandlingspolicy år 2004 (numera riktlinje). Det styrande dokumentet har genom åren reviderats till följd av lagändringar och beslut i kommunfullmäktige.

## Lagbestämmelser

Det finns många lagar som reglerar frågor inom inköpsprocessen. I upphandlingsprocessen finns utöver lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) som rör vatten, energi, transporter eller posttjänster samt lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK) som rör upphandling av byggkoncessioner och tjänstekoncessioner. Andra viktiga lagar inom området är Lag (1915:218) om avtal och andra rättshandlingar på förmögenhetsrättens område och Köplagen (1990:931).

## Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads riktlinje för inköp och upphandling är det dokument som i huvudsak reglerar styrningen inom område inköp och upphandling. Nedan är andra styrande dokument som angränsar till området:

- Riktlinjer för styrning, uppföljning och kontroll
- Policy och riktlinje mot mutor för Göteborgs Stad
- Göteborgs Stads regler för kommungemensamma interna tjänster
- Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram
- Göteborgs Stads innovationsprogram
- Göteborgs Stads näringslivsstrategiska program
- Avfallsplan för Göteborgsregionen

- Anvisning för systematisk miljöledning
- Göteborgs Stads program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning

## **Vägledning och avsteg**

Avsteg från dessa riktlinjer ska beslutas av kommunstyrelsen

## **Stödjande dokument**

Inköp- och upphandlingsnämnden har i uppdrag att ta fram stödjande dokument till riktlinjen. Stödjande dokument så som vägledningar och processbeskrivningar finns tillgängliga på Göteborgs Stads intranät, inköp och upphandling.

# Riktlinje

## Inköp och upphandling i Göteborgs Stad

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

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

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.

Inköps- och upphandlingsnämnden har, genom sitt reglemente, därtill ett ansvar för samordning av tecknande av ramavtal och är inköpscentral och därmed avtalspart för de ramavtal nämnden tecknar.

### Affärsmässighet och dialog

Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas lika och reglerna om offentlighet och sekretess beaktas.

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.

Den som ansvarar för en upphandling ska skaffa sig tillräcklig kunskap om branschen och dess villkor, genom kontakter med leverantörer eller på annat sätt.

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

### Gemensam inköpsprocess

För att utveckla och effektivisera Göteborgs Stads inköps- och upphandlingsverksamhet har Göteborgs Stad en gemensam inköpsprocess. Med en gemensam inköpsprocess och gemensamma digitala tjänster i Göteborgs Stad säkerställs att staden arbetar på likartat sätt med hög kvalitet och med hög effektivitet. Den gemensamma inköpsprocessen innehåller tre huvudsakliga delar: strategiskt, taktiskt och operativt inköp.

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.



På övergripande nivå antar Inköps- och upphandlingsnämnden en Inköpsplan för staden. I Inköpsplanen fastställs prioriteringsordning för kategoriarbetet i Göteborgs Stad. Kategoristyrning är en metod för styrning mot gemensamma mål och genomförs av representanter för de största köparna i samverkan med Inköps- och upphandlingsnämnden.

*Den taktiska inköpsnivån* innebär att genomföra upphandlingar i enlighet med gällande regelverk för offentlig upphandling och gällande kategoriplan i syfte att optimera anskaffningslösningar.

*Den operativa inköpsnivån* är som regel inriktad på beställning/avrop, leveransbevakning, fakturahantering samt allt annat dagligt problemlösande som uppkommer vid förvaltning av kontrakt och leverantörsbas.

## **Hållbar utveckling**

Staden ska aktivt använda inköp och upphandling som verktyg för att positivt bidra till en hållbar utveckling och minimera negativ påverkan från varor och tjänster sett till hela livscykeln. Hållbar utveckling består av tre dimensioner som samspelar och stödjer varandra; social hållbarhet, ekologiska hållbarhet och ekonomisk hållbarhet. Ett livscykelperspektiv innebär att alla faser från utvinning och produktion till användning eller utförande samt vilket avfall som genereras från varan eller tjänsten beaktas utifrån de tre dimensionerna.

### *Ekologisk hållbarhet*

Göteborgs Stads ambition är att till 2030 bli en hållbar stad. Det betyder att bland annat att klimatpåverkan från inköp behöver minska mycket kraftigt och i snabb takt. Det innebär i sin tur att de totala inköpen måste minska och det är därför viktigt att varje verksamhet har tydliga inköpsrutiner där varje inköp behovsprövas. Cirkulära lösningar ska eftersträvas, relevanta miljökrav ska ställas och följas upp och upphandlingar kan utformas för att främja innovation och nya lösningar.

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 giftfritt kretslopp. Att i större utsträckning dela på produkter genom att låna, hyra eller anlita tjänster är en central del av den cirkulära ekonomin.

### *Social hållbarhet*

För att bidra till ökad social hållbarhet ska arbetstagares rättigheter beaktas och värnas, till exempel genom att ställa och följa upp arbetsrättsliga villkor när det är behövligt. Göteborg är en Fairtrade City vilket innebär att etisk och rättvis handel ska främjas genom inköp och upphandlingar. På ett lokalt plan ska inköp bidra till social hållbarhet genom att sysselsättningskrav ställs i lämpliga upphandlingar och personer som står långt från arbetsmarknaden därmed bereds jobb hos stadens leverantörer. Produkter och tjänster som ska användas av fysiska personer ska vara tillgängliga för alla som har behov av dem. Tillgänglighetskrav enligt principen om universell utformning ska därför tillämpas när det är relevant. Principen innebär att produkter och tjänster utformas för att så många som möjligt ska kunna nyttja dem utan behov av anpassning eller specialutformning.

## *Ekonomisk hållbarhet*

Att beakta det ekonomiska perspektivet för hållbar utveckling innebär såväl att hänsyn tas till verksamhetens och stadens ekonomiska ramar vid inköp, som att säkerställa att det som köps in blir ekonomiskt fördelaktigt ur ett totalkostnadsperspektiv. Dessutom ska inköpens påverkan på leverantörsmarknaden och andra intressenter beaktas. 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. 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.

## **Små och medelstora företag samt civilsamhällets aktörer**

Staden ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även små och medelstora företag och civilsamhällets aktörer 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 små och medelstora företags och civilsamhällets organisationers behov av information och framförhållning.

I "Överenskommelsen om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer" framgår bland annat att Göteborgs Stad i upphandling ska ta hänsyn till civilsamhällets mervärden och förutsättningar.

## **Stadens egna resurser**

Innan inköp sker ska det undersökas om staden har möjlighet att tillgodose behovet med egna resurser. Det finns verksamheter inom staden som har ett uppdrag att tillhandahålla eller samordna varor och tjänster till övriga verksamheter. Exempelvis när det rör tjänster inom kommunikation, HR, tillhandahållande av fordon eller försäkringar. Behov kan också tillgodoses genom befintliga varor och material inom den egna verksamheten eller inom staden, alternativt att varor och material kan repareras och återbrukas.

Anskaffning 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.

## **Ansvarsfördelning**

### **Inköp och upphandling utifrån en helhetssyn**

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

*Nämnder och styrelser ansvarar för att:*

- det i varje förvaltning/bolag finns en ändamålsenlig organisation med till exempel ledande befattning med ansvar för inköp och upphandlingsfrågor och

utsedda beställare med tydligt mandat över vilka varor eller tjänster som får beställas

- säkra och stärka inköps- och beställarkompetensen samt att utveckla och förbättra inköpsmognaden i sina respektive förvaltningar och bolag.
- förvaltning/bolag aktivt deltar i arbetet i stadens gemensamma kategoristyrningsarbete samt följer fattade beslut inom kategoristyrningsarbetet.
- förvaltningar och bolag bidrar med relevant kompetens på såväl strategisk nivå som taktisk nivå, till exempel i avtalsgrupperna.
- upphandlade stadengemensamma ramavtal eller dynamiska inköpssystem används. Vid avsteg från detta ska skäl dokumenteras och rapporteras till Inköps- och upphandlingsnämnden.
- det aktuella kommungemensamma e-handelssystemet används när det är möjligt

#### *Inköp- och upphandlingsnämnden ansvarar för att:*

- leda och driva stadens gemensamma inköpsprocess, och i samverkan med stadens verksamheter arbeta för att effektivisera inköpsprocessen
- företräda staden i samarbete avseende upphandling med andra upphandlande myndigheter och enheter
- följa upp inköpsmognaden i staden och i samverkan med stadens verksamheter arbeta för att öka och förbättra den
- besluta om övergripande inköpsplan för Göteborgs Stad och leda och utveckla stadens kategoriarbete
- ta beslut gällande vilka upphandlingsområden som ska samordnas respektive inte samordnas genom ramavtalsupphandling alternativt inrättade av ett dynamiskt inköpssystem. Övervägningar om för- respektive nackdelar med samordning via Inköpscentral sker bland annat inom kategoristyrningsarbetet.

## **Hållbar utveckling**

Staden ska aktivt använda inköp och upphandling som verktyg för att positivt bidra till en hållbar utveckling och minimera negativ påverkan från varor och tjänster sett till hela livscykeln.

#### *Nämnder och styrelser ansvarar för att:*

- miljökrav ställs vid alla inköp och upphandlingar där så är relevant och rimligt med avseende på inköpets grad av miljöpåverkan för att bidra till stadens miljö och klimatmål.
- sysselsättningskrav används enligt stadens modell för social hänsyn. Vid avsteg från modellen ska annat arbetssätt redovisas till Inköps- och upphandlingsnämnden.
- arbetsrättsliga villkor ställs i upphandlingar där det finns risk att arbetstagares rättigheter inte tillgodoses i produktion av varor eller i utförandet av en tjänst.
- relevanta tillgänglighetskrav ställs vid upphandlingar av produkter och tjänster som ska användas av fysiska personer.

- antidiskrimineringsklausul införs som särskilt kontraktsvillkor i upphandlingsunderlag och avtal för alla upphandlingar som avser tjänster eller entreprenader
- tjänster och produkter väljs som innebär en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt sett till hela livsrytmen.
- cirkulära lösningar eftersträvas genom 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.
- etiskt märkta varor väljs vid avrop om sådana finns.

*Inköp- och upphandlingsnämnden ansvarar för att:*

- säkerställa att relevanta hållbarhetsperspektiv beaktas och tas omhand i det strategiska inköpsarbetet, till exempel inom kategoristyrning.
- säkerställa att relevanta hållbarhetsperspektiv beaktas så att krav ställs och följs upp i gemensamma ramavtal upphandlade av Inköp och upphandlingsförvaltningen.
- i samarbete med Nämnden för Arbetsmarknad och vuxenutbildning, förvalta, utveckla och stödja stadens verksamheter i att använda modellen för social hänsyn.
- stödja stadens verksamheter med metoder och goda exempel på hållbarhetskrav och uppföljning av hållbarhetskrav.

## **Genomförande av direktupphandlingar**

Med direktupphandling avses en upphandling där det inte finns något lagkrav på hur en leverantör ska anlitas. Stadens direktupphandlingar omsätter stora summor. Därför är det viktigt med ordning och reda och att främja sund konkurrens vid direktupphandlingar.

*Nämnder och styrelser ansvarar för att:*

- minst tre leverantörer bör tillfrågas vid alla direktupphandlingar över 10 000 kronor
- kontrollera leverantörer som direktupphandlas
- direktupphandlingar över 50 000 kr dokumenteras och att skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Av dokumentationen ska framgå:
  - Det upphandlande bolagets eller förvaltningens namn
  - Avtalsföremålet, dvs vad som köps in genom avtalet
  - Avtalets löptid och uppskattat totalt 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

### *Inköps- och upphandlingsnämnden ansvarar för att:*

- ta fram och utveckla stödande dokument så som den stadengemensamma processen ”Genomföra direktupphandling”, i samverkan med stadens förvaltningar och bolag, samt att informera, utbilda och ge råd och stöd till stadens förvaltningar och bolag avseende direktupphandlingar

## **Kontroll och uppföljning**

Inköp och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för oegentligheter och otillbörlig påverkan. Samtidigt omsätter stadens inköp stora summor och har en stor påverkan på hur väl staden når sina målsättningar inom exempelvis hållbarhetsområdet. Därför är det viktigt att säkerställa en god intern kontroll och uppföljning inom området. Uppföljning ska ske så väl på stadens gemensamma inköp och upphandlingar som på förvaltningar och bolags egna avtal och inköp.

### *Nämnder och styrelser ansvarar för att:*

- säkerställa egen internkontroll i frågor som rör inköp och upphandling
- förvaltningen eller bolaget följer upp 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.
- förvaltningar och bolag följer upp sina inköp, exempelvis med leverans- och fakturakontroll.
- till Inköps- och upphandlingsnämnden lämna begärda uppgifter.
- underrätta Inköps- och upphandlingsnämnden vid väsentliga avtalsbrott eller andra allvarliga brister hos en leverantör
- vid upphandlingar kontrollera leverantörens seriositet i syfte att motverka osund konkurrens
- avrop på Inköps- och upphandlingsnämndens ramavtal eller tilldelning av kontrakt från ett dynamiskt inköpssystem görs på ett korrekt sätt.
- leverantörer som inte tilldelas kontrakt efter tilldelningsbeslut kontaktas och informeras om varför de inte tilldelades kontraktet. Detta ska ske på lämpligt sätt utifrån upphandlingens omfattning och art.
- vid behov besluta om egna styrande dokument som komplement till lagstiftning och denna riktlinje.

### *Inköps- och upphandlingsnämnden ansvarar 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