



GÖTEBORGS
UNIVERSITET

UPPHANDLINGSNytt

Nummer 5 • december 2005 • årgång 8

Två nya resebyråavtal

Höstens upphandling av resebyråtjänster har avslutats och resultatet är två nya ramavtal, med American Express Business Travel och VIA Travel.

De nya ramavtalen träder ikraft den förste februari 2006 och gäller i tre år med möjlighet till förlängning i ytterligare två år. Upphandlingen har genomförts av universitetets resegrupp i samverkan med Karlstads universitet, Högskolorna i Trollhättan/Uddevalla, Borås, Jönköping och Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap. Ansvarig handläggare på upphandlingsenheten är Sussanne Hulthén.

Notera att American Express Business Travel, är före detta American Express/Nyman & Schultz. I oktober gjordes ett namnbyte.

Resebyråupphandlingen innebär inget byte av kontrakterade resebyråer. Däremot kommer en ny debiteringsmodell att införas. Vidare gäller att samtidig beställning av flera identiska resor från ett och samma ansvarsställe, endast kommer att debiteras med ett transaktionsarvode. Båda dessa förändringar kan förväntas ge märkbara besparingar.



Resebyråtjänster B6 66/05 016

American Express Business Travel

411 81 Göteborg
Besöksadress: Drottninggatan 16
tel 031-743 22 60
fax 031-743 22 25
gu@aexp.se
www.americanexpress.se/businesstravel

VIA Travel

412 50 Göteborg
Besöksadress: Drakegatan 6
tel 031-773 87 15, ank. 8715
fax 031-773 87 19
gu@viatrans.se
www.viatrans.se

Nytt policydokument för inköp och upphandling

Rektor beslutade den 21 november 2005 att fastställa en ny inköps- och upphandlingspolicy för Göteborgs universitet samt kommentar till densamma. Den nya inköps- och upphandlingspolicyn ersätter den tidigare inköpspolicyn från 1996. Policydokumenten återfinns i sin helhet på följande två sidor, men kan också nås via upphandlingsenhetens webbplats: www.upphandling.adm.gu.se.

Göteborgs universitets inköps- och upphandlingspolicy

Utgångspunkter

Vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom Göteborgs universitet skall verksamhetens behov och mål vara styrande för universitetets inköp och upphandlingar.

Inköp och upphandlingar inom Göteborgs universitet skall genomföras på så sätt att varor, tjänster och entreprenader, med rätt kvalitet och med minsta möjliga miljöpåverkan, anskaffas till en kostnad som är långsiktigt mest ekonomiskt fördelaktig för universitetet.

Inköps- och upphandlingspolicyen skall säkerställa att inköp och upphandlingar inom universitetet sker i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning.

Omfattning

Inköps- och upphandlingspolicyen gäller för all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom Göteborgs universitet och omfattar samtliga institutioner, avdelningar och enheter inom universitetet.

Förhållningssätt

Göteborgs universitet och dess företrädare skall i alla inköps- och upphandlingssituationer agera affärsmässigt, objektivt och på ett affärsetiskt riktigt sätt och på så sätt bidra till att universitetet uppfattas som en trovärdig aktör på den offentliga och den privata marknaden.

All upphandling skall utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns, även på så sätt att den långsiktiga konkurrensen främjas.

Samordnad upphandling

Upphandlingsverksamheten inom Göteborgs universitet skall i möjligaste mån samordnas, dels i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och dels för att minimera de administrativa kostnaderna för upphandlingsverksamheten.

Den samordnade upphandlingen skall bidra till en god totalekonomi inom universitetet.

Avtalstrohet

Göteborgs universitets institutioner, avdelningar och enheter skall vid inköp av varor, tjänster och entreprenader som omfattas av universitetets upphandlade ramavtal avropa enligt dessa avtal.

Kommentar till Göteborgs universitets inköps- och upphandlingspolicy

Utgångspunkter

Verksamhetens behov och mål skall vara styrande innebär att all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader är väl motiverad av de behov som uppkommer inom universitetets verksamheter när dess mål skall uppfyllas.

Anskaffning av varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och med minsta möjliga miljöpåverkan, till långsiktigt mest ekonomiskt fördelaktiga kostnad innebär att relevanta krav på funktion, kvalitet, leveranstid och miljöpåverkan präglar inköp och upphandlingar, även på så sätt att långsiktiga hänsyn kan tas. Prisnivån blir då avhängig de ställda kraven vid varje inköp eller upphandling.

Inköp och upphandlingar skall ske i enlighet med riktlinjer och gällande lagstiftning förtydligas enligt följande:

Övergripande regelverk för all offentlig upphandling är lagen (1992:1528) om offentlig upphandling (LOU), men dessutom berörs upphandlingsverksamheten av EG-rättsliga principer.

Andra lagrum som berör inköp och upphandling är avtalslagen, köplagen, sekretesslagen, förvaltningslagen, lagen om otillbörligt beteende, konkurrenslagstiftningen samt i vissa fall medbestämmandelagen. Dessutom har inköps- och upphandlingsverksamheten att ta hänsyn till universitetets interna riktlinjer och regler, exempelvis delegations- och attestbestämmelser.

Genom att följa universitetets inköps- och upphandlingspolicy säkerställer Göteborgs universitet att inköp och upphandlingar inom universitetet genomförs på ett lagenligt sätt.

Omfattning

All anskaffning innefattar både inköp och upphandling. Anskaffning omfattar förutom köp även andra betalningsmodeller som exempelvis leasing, hyra och hyrköp.

Inköp definieras som avrop och beställningar enligt upphandlade avtal samt de direktköp som vanligtvis görs ute på institutioner och motsvarande.

Upphandling är de ramavtalsupphandlingar och objektsupphandlingar, vilka handläggs av upphandlingsenheten.

Samtliga institutioner, avdelningar och enheter innebär att inköps- och upphandlingspolicyen skall tillämpas vid alla organisatoriska enheter inom Göteborgs universitet.

Men policyen bör även tillämpas inom enheter som organisatoriskt ligger utanför universitetet, men där Göteborgs universitet har minst femtio procent ägar- eller finansieringsansvar.

Avtalstrohet

Institutioner, avdelningar och enheter skall vid inköp som omfattas av universitetets upphandlade ramavtal avropa enligt dessa avtal är en tvingande regel som gäller för alla institutioner, avdelningar och enheter inom Göteborgs universitet.

Avtalstrohet skapar bättre förutsättningar för Göteborgs universitet att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär dessutom att universitetets trovärdighet som kund



ökar. Hög avtalstrohet skapar ett ökat intresse från företag att delta i universitetets upphandlingar.

Förhållningssätt

Att agera affärsmässigt och objektivt i inköpsituationer innebär:

- Att man utnyttjar konkurrensen, exempelvis mellan olika ramavtalsleverantörer inom ett produktområde.
- Att man är tydlig i sin kommunikation kring avrop och beställning.
- Att man känner till och följer föreskrifter i avtal och föreskrivna villkor.
- Att man inte låter ovidkommande faktorer styra valet av produkt eller leverantör.

Ett affärsmässigt agerande i upphandlingssituationer innebär:

- Att man inför en upphandling beaktar alla faktorer som behövs för att upphandlingen skall bli så ekonomiskt fördelaktig som möjligt för verksamheten.
- Att man utnyttjar den konkurrens som finns på marknaden.
- Att kraven man ställer i upphandlingen är relevanta.
- Att man är tydlig i sin kommunikation och dokumentation.
- Att man gör upphandlingen känd på marknaden.

Att agera objektivt i upphandlingssituationer innebär:

- Att alla anbudsgivare/anbudssökande i en upphandling behandlas på samma sätt.
- Att man inte låter ovidkommande faktorer styra valet av produkt eller leverantör.

Att agera på ett affärsetiskt riktigt sätt innebär:

- Att Göteborgs universitets leverantörer och anbudsgivare skall känna sig trygga när det gäller att känslig information inte lämnas ut på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagstiftning eller avtal.
- Att man från universitetets sida inte ställer orimliga eller onödiga krav och på så sätt gynnar eller missgynnar någon leverantörer eller anbudsgivare.
- Att företrädare för Göteborgs universitet som deltar i handläggning eller beslut rörande inköp eller

upphandling inte har personliga intressen i leverantörs- eller anbudsgivande företag som kan påverka utgången av inköpet eller upphandlingen.

- Att företrädare för Göteborgs universitet avvisar varje form av muta.
- Att man från universitetets sida inte utnyttjar sin ställning på ett otillbörligt sätt eller lovar leverantörer något som man inte har befogenhet eller möjlighet att uppfylla.

Upphandling skall utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns, även på så sätt att den långsiktiga konkurrensen främjas innebär att Göteborgs universitet i samband med upphandlingar beaktar hur det egna agerandet kan påverka konkurrenssituationen inom en marknad på längre sikt.

Genom att agera på ett visst sätt i en upphandling kan i vissa fall möjligheterna att i framtiden utnyttja konkurrens i kommande upphandlingar påverkas.

Samordnad upphandling

Upphandlingsverksamheten inom Göteborgs universitet skall i möjligaste mån samordnas innebär att huvudansvaret för Göteborgs universitets upphandlingsverksamhet åvilar upphandlingsenheten inom Fastighetsavdelningen vid gemensamma förvaltningen.

Inköpen däremot, det vill säga avrop och beställningar enligt upphandlade ramavtal samt direktköp hos godkända leverantörer, genomförs huvudsakligen av institution eller motsvarande.

Vid Göteborgs universitet finns möjlighet att direkt genomföra ett inköp hos en leverantör till ett högsta värde om 165 000 kronor, under förutsättning att leverantören är registrerad som godkänd och upplagd med ett direktköpsavtal i universitetets avtalsdatabas.

Upphandlingsenheten har bland annat till uppgift att skapa lämpliga förutsättningar för institutioner, avdelningar och enheter att på ett effektivt sätt genomföra sina inköp i enlighet med policys, interna riktlinjer och regler samt gällande lagstiftning.

Rektors roll och ansvar

Universitetets rektor ansvarar för fastställande av strategiska mål, långsiktig planering och övergripande beslut rörande universitetets samordnade upphandling.

Upphandlingsenhetens roll och ansvar

Upphandlingsenheten inom Fastighetsavdelningen vid gemensamma förvaltningen har huvudansvaret för universitetets upphandlingsverksamhet, dess samordning, löpande planering, genomförande och uppföljning.

Upphandlingsenheten ansvarar för att alla upphandlingar som genomförs av enheten sker i enlighet med universitetets riktlinjer och gällande lagstiftning.

Upphandlingsenheten skall ansvara för spridning av information om riktlinjer och lagstiftning, genomförda upphandlingar och tecknade avtal.

Upphandlingsenheten skall erbjuda personal med inköpsansvar utbildning och stöd i inköpsfrågor.

Fakultetens roll och ansvar

Dekan eller motsvarande skall verka för samordnad upphandling och att företrädare för fakulteten medverkar i samordnade upphandlingsprojekt.

Dekan utser fakultetens representanter i upphandlingsprojektens referens- och /eller arbetsgrupper efter begäran från upphandlingsenheten och under förutsättning att de har kunnat frigöras för dessa uppgifter. Representanter från institution utses i samråd med respektive enhetschef.

Institutionens roll och ansvar

Prefekt eller motsvarande ansvarar för att institutionens, avdelningens eller enhetens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker i enlighet med universitetets riktlinjer och gällande lagstiftning.

Varje institution eller motsvarande skall utse en inköpsansvarig.



Statliga ramavtal för kontorsarbetsstolar

Försvarets materielverk (FMV) har slutfört sin upphandling av ramavtal för kontorsarbetsstolar.

Tio ramavtal tecknades med EFG Partner, Håg, Höganäsmöbler, Kinnarps, LT Office Line, Malmstolen, RBM A/S, RH Form, SAVO och Vidamic Ergonomics. Avtalen gäller till 2007-10-09, men kan förlängas i ytterligare ett år därefter.

Universitetet har hittills inte genomfört någon egen ramavtalsupphandling av kontorsmöbler.

Beställare vid universitetet hänvisas istället till de av FMV centralt upphandlade avtalen för staten avseende både kontorsarbetsstolar och övriga kontorsmöbler. Samtliga dessa avtal återfinns i universitetets avtalsdatabas.

Inga nya upphandlingar av accidenstryck och datamaterial

Vid årsskiftet löper universitetets ramavtal ut avseende tryckta brevpapper, kuvert, visit-, korrespondentkort och liknande.

Upphandlingsenheten har beslutat att inte genomföra någon ny separat upphandling. Istället hänvisas beställare vid universitetet till interna reprocentraler, till någon av de åtta ramavtalsleverantörerna för trycksaker eller de tre leverantörerna av kopieringstjänster.

På liknande sätt har man beslutat att inte genomföra någon ny upphandling av ramavtal för datamaterial.

När de nuvarande fem avtalen löper ut vid årsskiftet, hänvisas beställare till Lyreco eller TG Skrivab. Båda har gällande ramavtal inom det angränsande produktområdet kontorsmaterial.

Lagen om offentlig upphandling på väg att förändras

Våren 2004 kom två nya EG-direktiv för offentlig upphandling. En statlig utredning SOU 2005:22 – Nya upphandlingsregler, har därefter avgett ett förslag till regeringen om hur dessa ska implementeras i den svenska lagstiftningen.

Efter sedvanlig remissrunda, där bland annat Göteborgs universitet lämnade remissvar, var tanken att den nya lagen skulle träda ikraft redan den första februari 2006. Men då någon proposition ännu inte har lämnats till riksdagen får man förmoda att den nya upphandlingslagen förmodligen inte träder ikraft förrän tidigast hösten 2006.

Det nya regelverket är en anpassning till ny teknik. Syftet är också att förenkla, med färre regler som bättre följer upphandlingsprocessen kronologiskt. Eventuellt tillkommer en möjlighet att genomföra upphandlingar genom ett auktionsförfarande, där anbudsgivare tävlar om lägsta pris och anonymt kan följa varandras anbud under pågående anbudstid.

De stora förändringarna för universitetet är att ramavtal, där så är möjligt, måste träffas med en, tre eller flera leverantörer och att dessa också ska rangordnas. Det kommer även att bli möjligt att utsätta leverantörerna för en så kallad andra konkurrens. De nya reglerna kommer förmodligen också att ge oss större möjligheter än idag att ställa miljökrav och sociala krav i samband med upphandlingar.

Johan Pettersson, Upphandlingschef

På gång

Ramavtalsupphandlingar pågår eller planeras inom följande områden. Mer information i kommande nummer!

Taxiresor

Pågående upphandling av ramavtal för har annonserats. Sista dag för anbudsinslämning är den 9 januari 2006. Ansvarig handläggare vid upphandlingsenheten är Ulf Lamberg.

Toners

Kontorsgruppen har inlett arbetet med en ny upphandling av ramavtal för toners. Kommande ramavtal kommer delvis att ersätta de avtal för datamaterial som löper ut vid årsskiftet. Ansvarig handläggare är Ulf Lamberg.

Hotell- och konferensanläggningar

En ny upphandling av ramavtal för hotell- och konferensanläggningar planeras till våren. Nya ramavtal skall senast vara klara vid halvårsskiftet 2006, då de nuvarande avtalen löper ut. Ansvarig handläggare är Sussanne Hulthén.



Upphandlingsenheten,
Vasagatan 33, Box 110, 405 30 Göteborg
upphandling@adm.gu.se
www.upphandling.adm.gu.se