

Handläggare:  
Anders Lundmark

## **Föreskrifter för upphandling inom kulturförvaltningen 2009**

### **1 Ärendet**

Landstingsfullmäktige har antagit en ny policy för upphandling som gäller from mars 2008. Upphandlingspolicyn gäller för samtliga nämnder, bolag, styrelser och stiftelser vars huvudsakliga finansiering kommer från landstinget. Varje nämnd/bolag kan sedan anta egna föreskrifter för upphandling. I föreliggande ärende tar kulturnämnden ställning till kulturförvaltningens förslag till sådana föreskrifter.

### **2 Förslag till beslut**

Kulturnämnden förslås besluta

att fastställa Föreskrifter för upphandling inom kulturförvaltningen att gälla from 1 januari 2009 tills vidare, i enlighet med förvaltningens förslag.

### **3 Bakgrund**

Landstingsfullmäktige antog en ny upphandlingspolicy som har gällt fr.o.m. mars 2008, den finns med i ärendet inom bilaga A.

Förvaltningens förslag till föreskrifter för upphandling bygger i huvudsak på tidigare riktlinjer som fastställts i kulturnämnden senast i februari 2007.

### **4 Förvaltningens synpunkter**

Kulturförvaltningens inköp sker i de flesta fall genom avrop från centralupphandlade avtal, främst rörande kontorsmateriel, kontorsmöbler, hårdvara såsom persondatorer eller hyra av skrivare/kopiatorer mm. Övriga inköp hamnar vanligtvis under den gräns om sju basbelopp som landstingsfullmäktige slagit fast som beloppsgräns för direktupphandling. Endast i undantagsfall måste förvaltningen genomföra mer omfattande upphandling enligt reglerna i Lagen om offentlig upphandling (LOU). Förvaltningen anser därför att det inte finns anledning till att fastställa särskild upphandlingspolicy för kulturnäm-

#### **Bilaga**

A Föreskrifter för upphandling inom kulturförvaltningen

den utöver den policy som landstingsfullmäktige fastställt och som gäller all landstingsverksamhet.

Upphandlingsverksamheten är således inte heller så stor att förvaltningen kan ha någon särskild handläggare avdelad för upphandling och inköp. I föreskrifterna anges därför att den som gör upphandling skall använda sig av den expertis som finns inom landstingsstyrelsens förvaltnings (LSF) upphandlingsavdelning, vars tjänster förvaltningen kan använda utan kostnad.

I den nya policy som landstinget antagit under 2008 finns fyra nya punkter/formuleringar för vad som gäller för upphandlingar inom landstinget, dessa redovisas nedan, med efterföljande förklaring och eventuell synpunkt från kulturförvaltningen:

- Upphandling skall ske på ett öppet (transparant) sätt. Vidare skall principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet iakttas. Alla anbudsgivare skall behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

Upphandlingsprocessen skall kännetecknas av öppenhet och för att anbudsgivarna skall ges samma förutsättningar vid anbudsgivningen måste förfrågningsunderlaget vara klart och tydligt och innehålla samtliga krav på det som skall upphandlas. Principen om ömsesidigt erkännande innebär en anpassning till EU-regler som innebär att intyg och certifikat som utfärdats av behöriga myndigheter i andra EU-länder måste godtas i de övriga medlemsländerna.

- Vid kravställande på varor och tjänster är det viktigt att utnyttja landstingets organisation för medicinskt sakkunniga (SPESAK) och omvårdnadssakkunniga (VÅRDSAK).

Berör sannolikt ej kulturnämnden.

- Vid planering av en upphandling skall ställning tas, om leverantörer skall krävas anta den av landstinget antagna "Uppförandekoden för leverantörer".

Uppförandekoden handlar bland annat om att leverantören ska respektera de mänskliga rättigheterna, att barnarbete ej får förekomma samt att ingen form av diskriminering får förekomma (pga kön, religion, socialt ursprung, handikapp, politiska åsikter eller sexuell orientering).

- Vid upphandling skall hänsyn tas till gällande jämställdhetspolicy och i förekommande fall till landstingets finanspolicy.

Enligt kulturnämndens jämställdhetsplan ska jämställdhetsaspekten finnas med i beslut och integreras i allt arbete.

Kulturnämndens nya föreskrifter (bilaga) gäller fr o m den 1 januari 2009 tills vidare, och delges all personal med attesträtt, rätt att beställa samt utanordnare. Riktlinjerna publiceras dessutom på kulturförvaltningens intranät vilket möjliggör direkta länkar till bl landstingets upphandlingspolicy och den avtalskatalog som upphandlingsavdelningen inom LSF uppdaterar fortlöpande.

Hans Ullström