

Inköspolicy för Gällivare allmänningsskog.

Riktlinjer:

All anskaffning av varor och tjänster skall baseras på en helhetssyn där Gällivare allmänningsskog och därmed dess delägares ekonomiska intressen tillvaratas.

Policyn och riktlinjerna gäller all upphandling och inköp av varor och tjänster för Gällivare allmänningsskog. Syftet med policyn är att det skall säkerställa att Gällivare allmänningsskogs upphandlingar och inköp görs enligt svensk lagstiftning. Det skall också säkerställa att Gällivare allmänningsskog anlitar leverantörer som har god affärsetik, följer svensk lagstiftning, fullgör sina skyldigheter mot samhället, i branschen förekommande kollektivavtal, miljölagstiftning och skogsvårdslagen. Policyn skall säkerställa att varor och tjänster köps in med rätt kvalitet och till lägsta kostnad.

I bilaga 1 har en enklare checklista bifogats som helt eller delvis kan användas vid entreprenad upphandlingar.

Styrelsen för Gällivare allmänningsskog har beslutat om nedanstående upphandlingsformer.

Direktupphandling.

För direkt upphandling till följd av det låga värdet krävs att det totala kostnadsvärdet för det specifika köpet för budgetåret understiger 50.000 kronor. Även vid direktköp bör konkurrenssituationen tillvaratas och minst tre leverantörer bör tillfrågas. Direktköp kan även göras vid synnerliga skäl. Sådana skäl kan vara väder, naturkatastrofer eller synnerlig brådska. Även vid direkt upphandling bör leverantören kontrolleras så att denne fullgör sina skyldigheter enligt vad som omnämns ovan.

Vid direktupphandling överstigande 50.000 kr skall styrelsens ordförande informeras.

Upphandling (Ramavtal)

I övrigt skall man upphandla varor och tjänster varvid man tecknar ram avtal som möjliggör köp via avrop. Liksom vid direktupphandling skall konkurrens situationen tillvara tas och minst 3 leverantörer tillfrågas. Leverantören bör kontrolleras så att denne fullgör sina skyldigheter enligt vad som omnämns ovan.

Entreprenadupphandling

Vid köp av entreprenad tjänster skall upphandling ske. I upphandlingsunderlaget skall specificeras vad man avser att upphandla, hur man vill ha det utförd, när objektet skall påbörjas och vara avslutat. Vid upprättande av underlaget skall särskild vikt läggas till att underlaget är så väl specificerat så att man undviker tilläggs fakturor. Leverantören bör kontrolleras så att denne fullgör sina skyldigheter enligt vad som omnämns ovan.

För att hålla styrelsen delaktig och informerad skall upphandlingsunderlaget till ställas styrelsen innan utskick till aktuella leverantörer/ entreprenörer.

Bilaga 1

1. Är avtalet upprättat på ett språk som säkerställer att entreprenören kan förstå innehållet
2. Har entreprenören svenskt F skattebevis/registreringsbevis
3. Är entreprenören medlem i arbetsgivarorganisation eller har hängavtal med facklig organisation
4. Har entreprenören en ansvarsförsäkring omfattande minst x kr
5. Har entreprenören kollektivavtalade arbetsmarknadsförsäkringar i Fora alt. Collectum för samtliga anställda
6. Om entreprenören avser att anlita utländsk arbetskraft finns rutiner som säkerställer att lagkrav samt kollektiv avtal följs
7. Om entreprenören har anställda utanför EU/EES finns arbetstillstånd samt vid längre vistelse (mer än 3 mån.) ett uppehållstillstånd
8. Har entreprenören tillsammans med de anställda upprättat en dokumenterad riskbedömning och en handlingsplan gällande arbetsmiljön
9. Finns rutiner som säkerställer personalens säkerhet vid ensamarbete
10. Har entreprenören rutiner som säkerställer att arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2012:01 efterlevs. Tex. Utbildningskrav för motor- och röj såg, skyddsutrustning, första hjälpen och riskbedömningar.