Bilaga 3 till markanvisningsavtal – Social hänsyn vid markanvisning

Bakgrund

Göteborgs Stad använder social hänsyn i markanvisningar för att stärka social hållbarhet och bidra till minskad arbetslöshet i staden.

För att öka tydligheten gentemot marknaden och minska variationen i stadens kravutformningar har EXF valt att använda den redan etablerade metod som tillämpas vid stadens upphandlingar. Arbetssättet utvecklades av Fastighetskontoret år 2015 genom framtagandet av en modell för social hänsyn i markanvisningar. Modellen bygger på Göteborgs Stads etablerade arbetssätt för social hänsyn i upphandling, men har anpassats till markanvisningar som inte omfattas av lagen om offentlig upphandling (LOU).

Stöd i genomförande samt uppföljning av sociala åtaganden hanteras av Göteborgs Stads stödfunktion för social hänsyn i upphandlingar (stödfunktionen), som är organisatoriskt placerad vid Inköps- och upphandlingsförvaltningen.

Social hänsyn – genomförande: Dialog mellan stödfunktion och exploatör

Exploatören ska ta kontakt med Stödfunktionen för social hänsyn via e-post: socialhansyn@ink.goteborg.se

Syftet med kontakten är att i dialog med stödfunktionen gemensamt fastställa hur kravet på social hänsyn ska verkställas inom ramen för markanvisningen.

Exploatören ansvarar för att löpande hålla stödfunktionen informerad om vilka personer som är ansvariga för markanvisningen samt att uppdatera stödfunktionen vid eventuella förändringar som berör markanvisningen eller dess genomförande.
Kravet på social hänsyn kan verkställas på två alternativa sätt:

1. Anställning i egen regi
Exploatören kan välja att själv anställa en person inom ramen för projektet. I sådant fall ska dialog föras med stödfunktionen för att identifiera och matcha en lämplig kandidat.

2. Överföring av kravet till entreprenör
Alternativt kan exploatören föra över kravet på social hänsyn till kommande entreprenör i samband med upphandling kopplad till markanvisningen. Stödfunktionen kan bistå med stöd vid formulering av relevanta krav i entreprenadupphandlingen.

När entreprenadupphandlingen är genomförd ska exploatören meddela stödfunktionen och tillhandahålla följande information:

- Entreprenörens namn
- Kontaktperson hos entreprenören, inklusive e-postadress och telefonnummer
- Avtalstid, inklusive start- och slutdatum samt planerad tidpunkt för slutbesiktning.

Kontakt

Projektledare/projektchefer får gärna själv ta kontakt med Stödfunktionen vid behov eller frågor: Här når ni alla inom stödfunktionen socialhansyn@ink.goteborg.se vi som besvarar denna mejl är:

Mer information: http://goteborg.se/socialhansyn