

## POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Antagen av kommunfullmäktige 2011-04-14 § 32  
Senast reviderad av kommunfullmäktige 2016-06-02 § 61

Dnr: KA 2016/302  
Ekonomiavdelningen  
Jörgen Karlsson, Ekonomichef

## ALLMÄNT

All upphandling ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan berörd lagstiftning. Kommunen är en (1) juridisk person, även om den består av flera verksamheter med eget resultatansvar, och ses som en (1) upphandlande myndighet. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskilda verksamheters intresse.

## SYFTE

Policyn ska säkerställa att kommunens upphandlingar och inköp görs i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och denna policy. Vidare ska policyn säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet till lägsta kostnad köps in samt att sociala och etiska hänsyn och krav på funktion och miljöhänsyn är en naturlig del av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet.

## OMFATTNING

Denna policy gäller för all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader inom samtliga nämnder.

## GÄLLANDE LAGSTIFTNING OCH REGELVERK

Övergripande regelverk för all upphandling är EU:s upphandlingsdirektiv och svensk lagstiftning. Bestämmelserna i upphandlingslagarna ska alltid tolkas mot bakgrund av de grundläggande principerna, principen om fri rörlighet för varor, principen om etableringsfrihet, principen om frihet att tillhandahålla tjänster samt de följande principer som följer av dessa,

*Principen om likabehandling* innebär att alla leverantörer ska behandlas lika, t.ex. få samma information vid samma tillfälle.

*Principen om icke-diskriminering* innebär att det inte är tillåtet att diskriminera en leverantör, främst på grund av nationalitet.

*Transparensprincipen* innebär att hela processen kring en upphandling ska vara förutsebar och öppen. Förfrågningsunderlaget ska vara klart och tydligt utformat och innehålla samtliga krav på det som ska upphandlas.

*Principen om ömsesidigt erkännande* innebär att intyg och liknande som är utställda av behörig myndighet i ett annat land inom EU ska godtas.

*Proportionalitetsprincipen* innebär att krav i upphandlingar måste ha ett naturligt samband till det som upphandlas och inte får vara oproportionerligt hårda i förhållande till det syfte som önskas uppnås.

## ORGANISATION

### Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har det politiska ansvaret för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet. Avser upphandlingen en vara/verksamhet som berörs av flera nämnder handläggs

upphandlingen av kommunstyrelsen. Upphandlingen sker genom kommunens upphandlingsfunktion som utgörs av upphandlare vid kommunens ekonomiavdelning.

### **Upphandlingsfunktionens roll**

Upphandlingsfunktionen är en samordnande funktion för kommunens upphandlingar och svarar för den interna och externa informationen angående LOU.

Upphandlingsfunktionen genomför elektronisk annonsering av kommunens upphandlingar som ska annonseras enligt LOU och LUF (lagen om upphandling inom försörjningssektorerna).

Upphandlingsfunktionen har ansvar för de upphandlingar som är av förvaltningsövergripande karaktär och de upphandlingar som samordnas med andra myndigheter samt hjälper till med råd och stöd i upphandlingsärenden som handläggs av annan nämnd.

Upphandlingsfunktionen ansvarar för att information om förvaltningsövergripande och samordnade upphandlingar går ut till berörda. Upphandlingsfunktionen ansvarar också för att uppföljning/vård/ bevakning sker av ingångna avtal på förvaltningsövergripande nivå samt att detta sker för samordnade avtal.

Upphandlingsfunktionen äger rätt att företräda kommunen i domstol vid upphandlingsärenden.

### **Nämndens roll**

Varje nämnd har ansvar för sina inköp och upphandlingar av varor/tjänster som berör nämndens verksamhet. Nämnden ansvarar för att gällande lagstiftning och denna policy efterlevs, att ansvar och befogenheter i inköps- och upphandlingsverksamheten fastställs samt att medarbetare har den kompetens som krävs för att genomföra inköp och upphandling på ett korrekt sätt.

Vid upphandling är det förvaltningens uppgift att, utifrån aktuella normer, lagar och regler, utarbeta en kravspecifikation som är anpassad till det behov som efterfrågas.

Vid samordnade upphandlingar ska förvaltningen bistå med information om behov och krav, enligt fastlagd tidplan, till upphandlingsfunktionen.

Var och en som för kommunens räkning verkställer en upphandling eller gör ett inköp ansvarar för att upphandlingen sker i enlighet med LOU/LUF och kommunens policy för inköp och upphandling samt riktlinjer.

## **GENOMFÖRANDE**

### **Samordnad upphandling**

Upphandlingsverksamheten inom kommunerna i norra Bohuslän ska i möjligaste mån samordnas, dels i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi dels för att minimera de administrativa kostnaderna för upphandlingsverksamheten. Samordning ska även ske med andra myndigheter och upphandlingsorganisationer där så är lämpligt.

## Beslut och avtalstecknande

Upprättad delegationsordning inom kommunen reglerar ansvarsfördelningen avseende beslut om anskaffning, och beslut om att teckna avtal. Vid samordnad upphandling ska varje kommun tillse att beslut kan fattas inom fastställd tidsram för upphandlingen.

## Ramavtal

Utformningen av ramavtal beskrivs i LOU. Ramavtal används för att kommunen på ett affärsmässigt och rationellt sätt ska kunna uppfylla LOUs regler. Ramavtal innebär att kommunen har träffat ett avtal med leverantören om successiva avrop/beställningar under avtalsperioden med reglerade priser, kommersiella villkor och kvalitet. Ramavtal innebär att den som är inköpsberättigad (beställare) kan avropa/beställa sitt behov direkt hos leverantören.

Inköps- och avropsansvariga (beställare) är skyldiga att göra sig underrättade om vilka ramavtal som finns. Har ramavtal träffats ska dessa nyttjas.

## Avtalstrohet

En förutsättning för att uppnå effekterna med upphandling är att kommunen använder de ramavtal som tecknats. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär ett ökat intresse från företag att delta i kommunens upphandlingar. Det åvilar respektive förvaltningschef att tecknade avtal följs.

## Hållbar utveckling

Krav på miljöhänsyn ska vara en naturlig del i all upphandlings- och inköpsverksamhet som utförs av kommunen. Produkter och tjänster som medför så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion ska användas, då det är ekonomiskt försvarbart. Kraven måste dock utformas så att de inte diskriminerar leverantörer från andra regioner eller länder, vara proportionerliga, ha en koppling till föremålet för kontraktet, samt vara möjliga att kontrollera. Kommunen ska sträva efter att leverantörer ska ha god miljökunskap och bedriva ett systematiskt miljöarbete.

## Sociala och etiska krav

Vid all upphandlings- och inköpsverksamhet ska relevanta sociala och etiska krav ställas när det är möjligt. Särskild hänsyn ska tas till ILO:s åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet samt FN:s barnkonvention.

Sotenäs kommun har för avsikt att successivt öka kraven på sociala hänsyn/etiska krav i upphandling, när det är möjligt utifrån rådande marknadssituation. Inför all upphandling ska det göras en bedömning om det är möjligt att ställa sociala/etiska krav. Vid bedömningen ska vägas bland annat branschförhållanden, antalet möjliga leverantörer, kostnadskonsekvenser och att kraven inte försvårar samarbete med andra upphandlande myndigheter.

Vid tjänste- och entreprenadupphandlingar ska kommunen ställa sådana krav att entreprenören vid varje tidpunkt bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag eller annat som strider mot vad som är allmänt godtagat inom kollektivavtalsområdet.

Då sociala/etiska krav ställs i upphandling ska det ske på ett sådant sätt att gällande upphandlingslagstiftning följs. Detta betyder också att det måste ske uppföljning och kontroll av att ställda krav efterlevs.

## **Direktupphandling**

Vid direktupphandling gäller principerna för offentlig upphandling (ovan) och konkurrens ska alltid sökas. Det är i regel om avtal saknas som direktupphandling kan ske samt om värdet är lågt enligt LOU/LUF. Enligt LOU är direktupphandlingsgränsen 28 procent av tröskelvärdet och enligt LUF 26 procent av tröskelvärdet. Värdet beräknas för hela kommuns samlade inköp inom en tänkt avtalsperiod av respektive vara eller tjänst.

Bedömning till möjlig samordnad upphandling ska ske även vid direktupphandling.

Utförliga riktlinjer och beloppsgränser för direktupphandling framgår av ”Riktlinjer för inköp och direktupphandling för Sotenäs kommun”.

## **Skadestånd**

Varje verksamhet ansvarar för de enskilda upphandlingarna som görs inom ramen för den egna verksamhetens behov. Skulle kommunen bli skadeståndsansvarig vid ett enskilt ärende ska verksamheten ansvara för den ekonomiska skadan. Skadeståndsansvaret för upphandlingar som gjorts för hela kommunens räkning vilar på den gemensamma förvaltningen.

## **Dokumentation**

Alla upphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar ska dokumenteras och diarieföras i enlighet med kommunens antagna riktlinjer, så att skälen för beslut är tydliga och enkla att återredovisa.

## **Affärsetiskt förhållningssätt**

Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Detta innebär att tjänstemän och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, exempelvis genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

Företrädare för kommunen bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Alla former av gåvor och tjänster från befintliga och potentiella leverantörer bör undvikas. Förtroendevalda och anställda som har personliga intressen i eller förhållanden till leverantörsföretag ska inte vara inblandade i upphandlings- eller inköpsprocesser om det kan påverka utgången av upphandlingen eller inköpet. En förtroendevald eller anställd som till exempel i rollen som beställare kommer i kontakt med en leverantör i en sådan omfattning att man skapar en nära affärsrelation till leverantören ska undvika att anlita samma leverantör i privata angelägenheter.

## Revidering

Denna policy för inköp och upphandling ska utvärderas och revideras vid behov.  
Kommunstyrelsen ansvarar för att denna utvärdering sker och föreläggs kommunfullmäktige.