

POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Antagen av kommunfullmäktige 2011-04-14 § 32
Senast reviderad av kommunfullmäktige 2020-06-11 § 72

Dnr: KA 2020/396
Ekonomiavdelningen
Ulrika Gellerstedt, Ekonomichef

ALLMÄNT

All upphandling och inköp ska ske i enlighet med gällande upphandlingslagstiftning och annan berörd lagstiftning. Kommunfullmäktiges program för privata utförare samt i fullmäktige antagen styr- och ledningssystem ligger som grund för all upphandling, avtal och uppföljning av avtal.

Kommunen är en juridisk person, även om den består av flera verksamheter med eget resultatansvar, och ses som en 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 fastställa kommunens interna hantering av upphandling och inköp, utifrån gällande lagstiftning.

OMFATTNING

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

GÄLLANDE LAGSTIFTNING OCH REGELVERK

Upphandlingslagstiftningen vilar på EU:s grundprinciper om fri rörlighet för varor, tjänster, personer och kapital inom EU:s inre marknad. För upphandling finns följande principer som följer av dessa grundprinciper,

Principen om likabehandling innebär att alla leverantörer ska behandlas lika, det vill säga ges lika förutsättningar. Alla måste till exempel 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.

Principen om transparens 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. För att anbudsgivarna ska ges samma förutsättningar för anbudsgivning.

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 och stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas.

Upphandlingslagstiftningen bygger på att alltid söka konkurrens för att tillvarata det offentliga medel på bästa möjliga sätt.

ORGANISATION

Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har det strategiska ansvaret för kommunens inköp- och upphandlingsarbete. Avser upphandlingen en vara/tjänst som berörs av flera nämnder handläggs upphandlingen av kommunstyrelsen. Upphandlingen sker genom kommunens upphandlingsfunktion som utgörs av upphandlare placerade i kommunstyrelsen förvaltning.

Kommunstyrelsen har ansvaret att återsrapportera alla nämnders uppföljning av ingångna avtal till kommunfullmäktige, enligt KF program för privata utförare.

Upphandlingsfunktionens roll

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

Upphandlingsfunktionen genomför elektronisk annonsering av kommunens upphandlingar som ska annonseras enligt LOU, LUF och LUK.

Upphandlingsfunktionen har ansvar för samordningen av de upphandlingar som är av förvaltningsövergripande karaktär och de upphandlingar som samordnas med andra myndigheter.

Upphandlingsfunktionen 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.

Nämndens roll

Varje nämnd har ansvar för sina inköp och upphandlingar av varor/tjänster som berör nämndens verksamhet. Nämnden ansvarar för att gällande lagstiftning, KF program för privata utförare och denna policy efterlevs, att ansvar och befogenheter i verksamheten 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 gällande lagstiftning, utarbeta en kravspecifikation som är anpassad till det behov som verksamheten har.

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

Nämnden har ansvaret att återsrapportera sin uppföljning av ingångna avtal till kommunstyrelsen, enligt KF program för privata utförare.

Var och en som för kommunens räkning verkställer en upphandling eller gör ett inköp ansvarar för att upphandlingen sker i enlighet med lagstiftning, KF program för privata utförare, kommunens policy för inköp och upphandling samt riktlinjer.

GENOMFÖRANDE

Samordnad upphandling

Upphandlingsverksamheten inom kommunerna i norra Bohuslän ska i möjligaste mån samordnas i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi. Samordning ska även ske med andra myndigheter, inköpscentraler och upphandlingsorganisationer där så är lämpligt.

Beslut och avtalstecknande

Upprättad delegationsordning inom kommunen reglerar ansvarsfördelningen avseende beslut i inköpsprocessen (där ingår upphandling, beställning, avtal m.m.). Vid samordnad upphandling ska Sotenäs kommun tillse att beslut kan fattas inom fastställd tidsram för upphandlingen.

Ramavtal

Ramavtal innebär att kommunen har träffat ett avtal med en eller flera leverantörer 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 enligt ramavtalet direkt hos ramavtalsleverantören.

De som är inköpsberättigade beställare är skyldiga att undersöka och sätta sig in i vilka ramavtal/avtal som finns och använda dessa.

Avtalstrohet

Principen för svensk avtalsrätt är att avtal ska hållas. Inte bara av leverantören utan också av kommunen. Detta innebär att kommunen ska använda de ramavtal/avtal som har tecknats, för de varor/tjänster/entreprenader som omfattas av ramavtalet/avtalet.

Ansvar för att tecknade avtal följs, ligger på respektive förvaltningschef, som utser inköpsberättigade beställare inom sitt verksamhetsområde.

Hållbar utveckling

Utgår ifrån de globala målen för hållbar utveckling 2030. Kommunen ska så långt det är möjligt ställa krav på hållbarhet i upphandling och också följa upp dessa under avtalsperioden.

Inför varje upphandling ska det göras en bedömning om det är möjligt att ställa krav på hållbar utveckling. Vid bedömningen ska det tas hänsyn till bland annat branschförhållanden, antalet möjliga leverantörer, kostnadskonsekvenser och att kraven inte försvårar samarbete med andra upphandlande myndigheter.

Hållbar utveckling är bland annat klimat- och miljöpåverkan samt sociala krav vid utförande av arbete.

Direktupphandling

Det är när ramavtal/avtal saknas som direktupphandling kan ske om värdet understiger lagstadgad beloppsgräns för direktupphandling. Värdet beräknas för hela kommunens samlade inköp inom räkenskapsåret, eller en tänkt avtalsperiod, av respektive vara, tjänst eller entreprenad.

Bedömning till möjlig samordnad upphandling ska ske även vid direktupphandling.

Utförliga riktlinjer och beloppsgränser för direktupphandling framgår av ”Riktlinjer gällande inköp och upphandling”.

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 ligger på den förvaltning som utfört upphandlingen.

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. För upphandling över 100 000 kr ska dokumentationen minst uppfylla kraven enligt gällande upphandlingslagstiftning.

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.