

Policy för upphandling och inköp - Lessebo kommunkoncern

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Lagstiftning	3
3. Samarbete, interna- och externa	3
4. Affärsmässighet	4
5. Affärsetik	5
6. Ansvar	5
7. Underlätta för företag att lämna anbud.....	6
8. En hållbar inköpsprocess.....	7
8.1 Övergripande förhållningssätt - hållbarhet	7
8.2 Hållbarhetskrav	7
8.3 Uppförandekod för leverantörer – Lessebo kommunkoncerns baskrav	7
9. Krisberedskap och säkerhet	8
10. Uppföljning	8
10.1 Uppföljning av avtal.....	8
10.2 Uppföljning av kommunkoncernens inköp	8
11. Direktupphandling.....	8
11. Sammanfattning	9

1. Inledning

Policy för upphandling och inköp innehåller de huvudprinciper som ska gälla för all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader i Lessebo kommunkoncern bestående av Lessebo kommuns förvaltningar och helägda bolag (fortsatt benämnt kommunkoncern). Målet är att de ekonomiska resurserna från skattebetalare, hyresgäster, region och stat ska användas på ett hållbart sätt.

Policyn beskriver regelverket för inköpsprocessen och är den yttre ram tillsammans med beslutade övergripande mål och ägardirektiv som gäller för kommunkoncernens samtliga verksamheter – förvaltningar, bolag och förbund.

Kommunkoncernen ska i upphandlingar och inköp samarbeta gränsöverskridande mellan förvaltningar och bolag för att uppnå volymfördelar och effektivisera upphandlingar.

Kommunkoncernen ska arbeta kategoristyrkt med upphandling, för ett mer innovativt proaktivt och strategiskt inköpsarbete. Inköpsprocessen innefattar flera moment:

- förbereda upphandling (behovsanalys, marknadsanalys, förstudie)
- genomföra upphandling (inköp, leverans, fakturahantering)
- uppföljning (upphandling och avtal)

Upphandling är en strategisk uppgift och processen ska präglas av effektivitet, rättssäkerhet, kompetens och samverkan för bästa måluppfyllelse. Upphandling som genomförs på rätt sätt ska bidra till ekonomiskt god hushållning, främja innovationer och alternativa lösningar för kommunkoncernens verksamhetsutveckling.

Kommunkoncernen ska ha en helhetssyn på inköp och upphandlingar och ta tillvara de vinster som följer av en samordning av koncernens behov. Genom samordning kan kommunkoncernen som helhet uppnå bästa möjliga affärsvillkor till lägsta totala kostnad samt aktivt påverka ett hållbart samhälle med fokus på ekonomi, kvalitet, miljö och social/etisk hänsyn.

Offentlig upphandling ska vara effektiv, rättssäker och ta tillvara konkurrensen på marknaden. Den ska också främja innovativa lösningar och ha miljö- och sociala hänsyn i beaktande.

2. Lagstiftning

Kommunkoncernens verksamheter omfattas av lagstiftningar för offentliga upphandlingar och inköp. Beroende på verksamhet gäller olika lagstiftningar:

- LOU, lagen om offentlig upphandling
- LUF, Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna
- LUK, Lagen om upphandling av koncessioner
- LUFSS, Lagen om upphandling på försvars och säkerhetsområdet

Värden på tröskelvärden och direktupphandlingar för respektive lagstiftning revideras vanligtvis vartannat år varför dessa måste kontrolleras ¹⁾ innan upphandling genomförs.

1) Information om lagstiftning finns på www.upphandlingsmyndigheten.se

3. Samarbete, interna- och externa

Kommunkoncernen ska i upphandlingar och inköp verka för effektiva samarbeten, både internt och

externt för att använda volym- och kompetensfördelar:

- Internt, samarbeten mellan kommunkoncernens förvaltningar och bolag
- Externt, samarbeten med andra kommuner, regioner, nationella inköpscentraler eller organisationer

Externa upphandlingssamarbeten i nätverk med andra kommuner, företrädesvis i Kronobergs län eller nationella inköpscentraler där kommunkoncernen kan anmäla sig för att använda centralt upphandlade avtal. Kommunkoncernen ska vara en aktiv part i dessa samarbeten.

Nationella inköpscentraler¹⁾ är:

- HBV (Husbyggnadsvaror)
- Adda (fd. SKL Kommentus)
- SKR
- Statens inköpscentral - Kammarkollegiet
- Sinfra

Nationella organisationer är:

- Allmännyttan

Anmälan för upphandlings- och inköpsarbeten görs av:

- Till kommunal- eller regional samverkan. Behörig företrädare inom kommunkoncernen
- Till nationella inköpscentraler. Behörig företrädare inom kommunkoncernen
- Till organisationer. Behörig företrädare inom kommunkoncernen .

Samverkan ska regleras i juridiskt bindande avtal med berörd kommun, region eller nationell inköpscentral.

1) Definition av inköpscentral i upphandlingsreglerna

En inköpscentral definieras som en upphandlande myndighet eller enhet som stadigvarande bedriver en centraliserad inköpsverksamhet i form av:

- 1. att köpa in varor eller tjänster som är avsedda för upphandlande myndigheter och enheter (grossistverksamhet) eller*
- 2. att tilldela kontrakt eller ingå ramavtal om varor, tjänster eller byggtreprenader som är avsedda för upphandlande myndigheter eller enheter (mellanhand).*

4. Affärsmässighet

Kommunkoncernen ska arbeta för och bidra till en marknadssituation som präglas av uthållighet och en väl fungerande konkurrens. Kommunkoncernen ska, i den mån det går, möjliggöra för små- och medelstora företag att delta i de upphandlingar som kommunkoncernen gör.

Affärsmässighet uppnås genom att den konkurrens som finns på marknaden tillvaratas.

Kommunkoncernen ska i upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydlig, samt göra upphandlingarna kända på marknaden.

Upphandlingslagstiftningens fem (5) grundläggande principer ska alltid beaktas vid upphandlingar och inköp oavsett värde:

- 1. Icke-diskriminering
Principen om icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet, som exempelvis medborgarskap, etableringsort eller land

- Likabehandling
Alla anbudsgivare eller leverantörer ska behandlas lika och få samma information vid samma tillfälle
- Proportionalitet
Krav i upphandlingar ska vara proportionerliga i förhållande till det som upphandlas och uppnå syftet med upphandlingen.
- Öppenhet
Upphandlingar och inköp ska ske på ett öppet och förutsättningsbart sätt. Annonsering, krav och utvärdering ska vara tydligt och kunna lämnas ut (efter sekretessbedömning)
- Ömsesidigt erkännande
Olika bevis ex. intyg och certifikat från andra EU- eller EES-länder ska gälla i andra EU- eller EES länder

5. Affärsetik

Begreppet affärsetik innefattar både affärsmässighet samt etiskt agerande. Anbudsgivare och leverantörer som är viktiga partners till kommunkoncernen ska känna trygghet i relationen. Upphandlingslagstiftningens fem (5) grundläggande principer gäller även för affärsetik.

Leverantörer ska inte lovas något eller användas på ett sådant sätt som kommunkoncernen inte har befogenheter eller laglig möjlighet att uppfylla. Alla överenskommelser ska vara skriftliga och utfärdade av behörig företrädare för kommunkoncernen.

När det gäller känslig information ska inte sådan utlämnas på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagar och avtal.

De som aktivt deltar i upphandlingar ska vara opartiska och kommunkoncernens policy för mutor och jäv ska alltid följas.

6. Ansvar

Medarbetare med chefsansvar i kommunkoncernen ansvarar för att gällande lagar, inköps- och upphandlingspolicy, attestordning, riktlinjer och rutiner följs. Ansvarig chef ansvarar för att de medarbetare som genomför upphandlingar och inköp har erforderlig kunskap och kompetens för uppgiften.

Medarbetare som genomför inköp representerar kommunkoncernen ska vara behörig att lägga beställningar och ska säkerställa att inköpet görs hos rätt leverantör, att varan/tjänsten/entreprenaden är rätt utifrån gällande avtal samt att inköpet genomförs på rätt sätt enligt avtalets beställningsrutiner.

Styrelser, Nämnder, Kommunchef, Förvaltningschef och VD ansvarar för upphandlingar och samordning av upphandlingar enligt vid var tid gällande delegationsordning/VD-instruktion.

Ansvaret för upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader ligger på respektive nämnd/styrelse/bolag inom eget ansvarsområde. Beslut om att genomföra upphandling fattas i enlighet med beslutad delegationsordning för respektive nämnd/styrelse/direktion.

Upphandlingar som inte kräver samordning kan vara en förvaltnings- eller bolagsspecifik upphandling som inte negativt påverkar någon annan del av kommunkoncernen. Det åligger varje förvaltning,

bolag och förbund att säkerställa att deras upphandling inte påverkar annan del av kommunkoncernen.

Kommunkoncernen ska påbörja arbetet med upphandling med god framförhållning, för att möjliggöra tidig dialog med intressenter näringslivet och för att säkerställa en strategisk och affärsmässig upphandling.

All upphandling överstigande gällande direktupphandlingsgräns ska i god tid meddelas Inköpsavdelningen och samordnas när det är lämpligt. Efter beslut genomför Inköpsavdelningen med dess upphandlare tillsammans med beställarens referensperson(er) upphandlingen i sin helhet.

Varje förvaltning, bolag och förbund ska utse en referensperson som deltar i koncerngemensam samordning och utveckling av inköpsprocessen.

7. Underlätta för företag att lämna anbud

Det ska vara lätt att göra rätt när ett företag lämnar anbud till kommunkoncernen.

Upphandlingar ovanför direktupphandlingsgränsen ska annonseras och tillgängliggöras digitalt och kostnadsfritt för intressenter. Upphandlingsdokument ska vara tydligt och transparent om vilka kriterier som är gällande för upphandlingen och hur utvärderingen utförs. Kraven vara relevanta och väl avvägda. Språket ska vara enkelt.

Upphandlingar ska genomföras på ett likvärdigt sätt inom koncernen, för att skapa igenkänning för anbudsgivare/leverantörer.

När det är lämpligt, ska upphandlingen delas upp i mindre delar för att möjliggöra för mindre företag att lämna anbud. I beslutet om att dela upphandlingar ska en bedömning kopplat till affärsmässighet, marknadens förutsättningar samt vilka administrativa resurser som krävs hos beställaren beaktas.

Där det är lämpligt ska vi använda dynamiska inköpssystem (DIS) för att exempelvis möjliggöra för småskaliga leverantörer att lämna anbud på mindre volymer och tillfälliga leveranser.

Kommunkoncernen ska aktivt verka för en god dialog med leverantörer och potentiella leverantörer och sträva efter ökat användandet av exempelvis tidig dialog inför upphandlingar och RFI (Request for information) för att öka dialog samt ta del av branschens kunskap inför en upphandling.

Kommunkoncernen ska sprida information om upphandlingar, på kommunkoncernens hemsidor, samt via sociala medier och nyhetsbrev.

Inför beslut om att använda inköpscentral ska marknaden bedömas inom respektive område. Om det finns resurser för egen upphandling som möjliggör för mindre aktörer att vara med och lämna anbud ska en egen upphandling företrädesvis genomföras. Ett underlag för beslut om att använda inköpscentral ska, förutom marknadens förutsättningar, även innehålla analys av ramavtalets utformning, vilken administration som krävs, samt ekonomiska effekter.

Kommunkoncernen ska verka för att fler ska kunna lämna anbud, för att bidra till god konkurrens och hållbara upphandlingar.

Upphandling är ett av flera verktyg för att främja innovationer och alternativa lösningar. Marknadens innovationsförmåga ska tas tillvara vid inköp av varor och tjänster, genom att utmana och prova andra former för upphandling såsom exempelvis dynamiskt inköpssystem, innovationsupphandling och samarbetsformen partnering.

8. En hållbar inköpsprocess

8.1 Övergripande förhållningssätt - hållbarhet

Kommunkoncernen har höga ambitioner avseende hållbar utveckling och ska arbeta aktivt för hållbara inköp och upphandlingar som en del i att nå vår koncerngemensamma vision.

Kommunkoncernens ambitioner inom hållbarhet tydliggörs i dokumentet "Energi, miljö- och klimatstrategiska program för Lessebo kommun 2019 – 2030", i koncernens planer samt i inriktningsmålen i kommunfullmäktiges budget, samt styrande dokument för respektive nämnd och styrelse.

Hållbara upphandlingar och inköp ska vara såväl miljömässigt, socialt som ekonomisk hållbara. För ett ändamålsenligt arbete ska hållbarhetsperspektivet genomsyra hela inköpsprocessen, från behovsanalys och upphandling till inköp och uppföljning. Överväganden kring mer hållbara alternativ ska göras i alla steg i processen.

Om upphandling eller ett inköp ändå ska genomföras, ska i första hand produkter som innehåller återvunnet material eller som går att materialåtervinna kravställas eller väljas. Finns alternativ med miljö- och/eller etisk märkning ska dessa väljas i första hand, så länge det också är ett ekonomiskt hållbart val.

8.2 Hållbarhetskrav

Kommunkoncernen har särskilda ambitioner inom en rad områden som anges i dokumentet "Energi, miljö- och klimatstrategiska program för Lessebo kommun 2019 – 2030" där det finns tydliga kopplingar till upphandling och inköp

Med hållbarhetskrav avses miljökrav, sociala krav (inklusive arbetsrättsliga krav), samt etiska krav. Med etiska krav avses mål kring hur produktionen av varor sker. Med sociala krav avses mål kring utförandet av en tjänst, exempelvis inom arbetsmiljö, jämställdhet och tillgänglighet.

I begreppet hållbarhet ingår även ekonomisk hållbarhet. Hänsyn ska tas till varans eller tjänstens hela livscykel och det mervärde som skapas. Fokus ska ligga på kostnader hänförliga till produkten/ tjänsten och inte endast på priset.

Kommunkoncernen ska förändra kravställande och uppföljning av hållbarhetskrav i upphandlingar för att delta i marknadens utveckling mot ett mer hållbart samhälle. Riskbedömning ska vid behov genomföras i syfte att identifiera hållbarhetsstrategiskt viktiga och verksamhetskritiska upphandlingar. Avtal som bedöms som prioriterade ska särskilt beaktas i kravställande- och uppföljningsskedet.

8.3 Uppförandekod för leverantörer – Lessebo kommunkoncerns baskrav

Kommunkoncernens uppförandekod för leverantörer utgör de obligatoriska baskrav (miljö-, sociala och etiska krav) som koncernen ställer på leverantörer.

Uppförandekoden gäller samtliga upphandlingar som överstiger 100 000 SEK och är minimikrav som anbudsgivare och leverantörer måste acceptera.

9. Krisberedskap och säkerhet

Kommunkoncernens samhällsviktiga verksamheter ska ha förmåga att motstå och hantera störningar så som incidenter, kriser och krig och kan ha stor påverkan på vissa varor och tjänster. Dessa risker och sårbarheter måste vara identifierade och dokumenterade av verksamheten som upphandlingen berör innan upphandlingen genomförs.

Upphandling av avtal som hanterar kritisk information ska alltid föregås av en informations-säkerhetsanalys (ISA) som identifierar de krav att ställa utifrån informationens känslighet, tillgänglighet och riktighet.

10. Uppföljning

10.1 Uppföljning av avtal

Kommunkoncernens avtal ska ha minst en från beställaren utsedd avtalsansvarig som ansvar för avtalsuppföljning som en del i affärsrelationen. Vad som ska följas upp avgörs av ställda krav i upphandlingen, avtalsvillkor och verksamhetens behov. Om uppföljningen påvisar brister ska åtgärder vidtas.

10.2 Uppföljning av kommunkoncernens inköp

Avtalstrohet mot tecknade avtal är ett krav vilket innebär att beställningar alltid ska göras hos kommunkoncernens avtalspartners enligt gällande avtalsvillkor. Detta gör att kommunkoncernens trovärdighet som seriös kund ökar och minimera risken för skadeståndskrav pga. köp från fel leverantör.

Inköpsavdelningen ansvarar för att system för avtalsuppföljning finns och används.

11. Direktupphandling

Direktupphandling är en enklare upphandlingsform som kan användas om skallkraven uppfylls:

- Gällande avtal/ramavtal saknas
- Upphandlingens värde understiger övre direktupphandlingsgränsen för gällande upphandlingslagstiftning ¹⁾
- Det sammanlagda värdet SEK för tidigare motsvarande köp under året inkl. planerat nytt köp för kommun eller bolag totalt understiger direktupphandlingsgränsen ²⁾
- Om det finns synnerliga skäl ³⁾
- I lagen finns särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten (den upphandlande organisationen) får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering
- vid en anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning ²⁾

Genomförande av direktupphandling om skallkraven uppfylls:

- Beställare ska vara behörig enligt delegationsordning
- De grundläggande principerna (se stycke 4 Affärsmässighet) gäller

Avtalsvärde 1 - 100 000 SEK exkl. moms:

- Beställare avgör om direktupphandlingen ska konkurrensutsättas (flera tillfrågas)
- Muntlig eller skriftlig direktupphandling
- Beställaren avgör om skriftligt och juridiskt bindande avtal ska tecknas eller ej

Avtalsvärde 100 000 SEK – till övre direktupphandlingsgräns¹⁾ exkl. moms:

- Minst tre leverantörer tillfrågas. Avsteg från minst tre ska motiveras och dokumenteras
- Skriftligt avtal/beställningsskrivelse ska sändas till tilldelad anbudsgivare/leverantör ⁴⁾
- Anbudsgivare som ej tilldelas avtal/kontrakt ska meddelas
- Bilaga 1 "Blankett för dokumentation av direktupphandling" ska användas och arkiveras enligt förvaltning eller bolags dokumenthanteringsplan

Efterannonsering:

- Direktupphandlingar överstigande visst värde ska efterannonseras ¹⁾

Vid återkommande behov av köp av samma eller snarlik vara, tjänst eller entreprenad, kontakta Inköpsavdelningen för dialog om formell upphandling av avtal.

1) Aktuella direktupphandlingsgränser finns hos www.upphandlingsmyndigheten.se

2) Kontakta Ekonomi- eller Inköpsavdelningen för kontroll innan direktupphandling

3) Synnerliga skäl ska dokumenteras och motiveras innan direktupphandling

4) Inköpsavdelningen kan ta fram avtal eller beställningsskrivelse

11. Sammanfattning

Kommunkoncernen är en stor köpare av varor, tjänster och entreprenader och en attraktiv och viktig kund för många leverantörer och det ska finnas en vilja hos dem att vilja göra affärer.

Kommunkoncernen har möjlighet att verka för innovationer och ökad hållbarhet inom flera områden.

Kommunkoncernen har ett stort ansvar att upphandlingar och inköp som genomförs är affärsmässiga, objektiva och transparenta.

Bilagor:

Bilaga 1 Direktupphandlingsblankett Lessebo kommun

Inköspolicyn kan kompletteras med fristående bilagor med tydligare definierade hållbarhets-, tillgänglighets-, energikrav etc. i takt med förändrad lagstiftning, beslutade krav och mål inom kommunkoncernen mm.