

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING**Innehållsförteckning**

1. Syfte	2
2. Omfattning.....	2
3. Gällande lagstiftning och regelverk.....	2
4. Ansvar.....	3
5. Förhållningsätt.....	4
6. Krav vid inköp och upphandling.....	5
7. Leasing och hyra.....	6
8. Uppföljning.....	6
9. Ramavtal.....	6
10. Samordnad upphandling.....	7
11. Köp inom kommunkoncernen eller av gemensam nämnd.....	7
12. Direktupphandling.....	8
12.1 När direktupphandling får ske.....	8
12.2 Hur direktupphandling sker.....	9
12.3 Dokumentation.....	9
13. Konsekvenser av att inte följa LOU.....	9

Dokumenttyp Riktlinjer	Beslutad av Kommunstyrelsen	Fastställd 2015-05-27	Granskad
Dokumentansvarig Upphandlingsfunktionen	Gäller för Kommunen	Reviderad	Giltighetstid Tills vidare

1. Syfte

Riktlinjer för inköp och upphandling ska ge tydliga instruktioner till hur förtroendevalda och anställda ska agera så att det säkerställs att kommunens och dess helägda bolags inköp och upphandlingar görs i enlighet med gällande lagstiftning och den av kommunfullmäktige antagna policyn för inköp och upphandling.

2. Omfattning

Riktlinjer för inköp och upphandling omfattar köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor och tjänster, inklusive entreprenader, för kommunens samtliga nämnder och kommunala bolag.

Riktlinjerna omfattar inte förvärv av fastighet och nyttjanderätt till fastighet.

Med kommun avses i dessa riktlinjer, om inte annat framgår, kommunen och dess helägda bolag.

3. Gällande lagstiftning och regelverk

Övergripande regelverk för all upphandling är EU:s upphandlingsdirektiv och svensk lagstiftning.

Bestämmelserna ska alltid tolkas mot bakgrund av de gemenskapsrättsliga grundprinciperna:

- Principen om likabehandling, som innebär att alla leverantörer ska behandlas lika, till exempel få samma information vid samma tillfälle, ge fler leverantörer än befintlig en reell möjlighet att tilldelas kontraktet, utvärdera anbud på samma sätt och att inte efterge eller bortse från de krav som ställts i förfrågningsunderlaget.
- Principen om icke-diskriminering, som innebär att det inte är tillåtet att diskriminera en leverantör, främst på grund av nationalitet. Till exempel är det inte tillåtet att ställa krav som i praktiken innebär att leverantörer från andra länder inte kan delta i upphandlingen.
- Principen om transparens, som innebär att upphandlingar ska vara klara och tydliga samt präglas av förutsebarhet och öppenhet.
- Principen om ömsesidigt erkännande, som innebär att intyg och liknande som är utställda av behörig myndighet i ett annat land inom EU ska godtas.
- Proportionalitetsprincipen, som innebär att krav i upphandlingar måste ha ett naturligt samband till det som upphandlats och inte får vara oproportionerligt hårda i förhållande till det syfte som önskas uppnås.

4. Ansvar

Kommunens samlade kompetens ska tas tillvara för att genomföra effektiva, affärsmässiga och lagenliga inköp och upphandlingar.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar och följer upp upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är huvudansvarig för upphandlingsverksamheten och ansvarar för att det inom kommunen finns en upphandlingsfunktion med upphandlingskompetens.

Kommunstyrelsen har att se till att alla nämnder samverkar i upphandlingar och att behovet ses för alla nämnder gemensamt. Det är också kommunstyrelsen som beslutar om nämndsövergripande upphandlingar samt utser avtalsansvarig nämnd.

Kommunstyrelsen fastställer en plan för nästföljande års upphandlingar.

Kommunstyrelsen antar och följer upp kommunens riktlinjer för inköp och upphandling.

Varje nämnd/styrelse

Respektive nämnd beslutar om upphandling som endast utnyttjas inom det egna verksamhetsområdet. Vid varje upphandling har nämnden att undersöka om det finns andra nämnder som kan ha behov av liknande upphandling och att i så fall samverka.

Nämnden, med respektive förvaltning, ansvarar för att medverka i upphandlingar och att tillsätta personal/ referensgrupper som tillför krav, kriterier, funktion och annan information som är relevant för upphandlingen.

Vid nämndsövergripande upphandlingar är nämnden avtalsansvarig i de fall kommunstyrelsen så beslutar.

Respektive nämnd ansvarar för att följa aktuell lagstiftning och aktuella avtal. Ansvaret omfattar även att kommunens policy och riktlinjer för inköp och upphandling följs.

Avtalsansvarig nämnd ansvarar för uppföljning och utvärdering.

Nämnden ska kontinuerligt göra en lista över önskade, planerade och pågående upphandlingar inom dess ansvarsområde. Regelbunden kontakt ska ske med upphandlingsfunktionen för att gå igenom aktuella och kommande behov av upphandlingar.

Upphandlingsfunktionen

Upphandlingsfunktionen har till uppgift att genomföra kommunens upphandlingar och att vid direktupphandlingar stödja nämnderna. Vad gäller bolagen kan upphandlingsfunktionen stödja deras upphandlingar.

Upphandlingsfunktionen ska

- leda och genomföra kommunens upphandlingar, vid behov anlitas externa resurser,
- stödja vid direktupphandlingar,
- samordna och effektivisera kommunens samlade upphandlingar för att till en så låg kostnad som möjligt uppnå rätt/önskad kvalitet,
- bevaka kommunens behov av upphandling och verka för att tecknade ramavtal används,
- utveckla och tillhandahålla en effektiv upphandlingsprocess samt informera och utbilda inom upphandlingsområdet,
- svara för att aktuell information om ramavtal och annan för upphandlingen viktig information finns lätt tillgänglig för beställare,
- utföra omvärldsbevakning inom upphandlingsområdet, och
- påtala behov av förändringar i policy och riktlinjer för inköp och upphandling.

5. Förhållningssätt

Affärsmässighet

Alla inköp och upphandlingar ska ske affärsmässigt. Detta uppnås genom att de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden utnyttjas. Kommunen ska i sina inköp och upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydlig, behandla alla anbudsgivare/anbudssökande lika samt göra upphandlingarna kända för marknaden. Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas.

Företrädare för kommunen förutsätts säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till rätt pris.

Affärsetik

Kommunen ska i alla sammanhang ha ett affärsetiskt förhållningssätt och inte ta ovidkommande hänsyn. Anbudsgivare och leverantörer ska känna trygghet i relationen med kommunen. När det gäller känslig information ska inte sådan utelämnas på annat sätt än vad som följer av gällande lagstiftning.

Kommunens förtroendevalda och anställda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor, tjänster eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

Hänsyn till små och medelstora företag

En ambition för kommunen ska vara att mindre och medelstora företag ska ha möjlighet att delta som anbudsgivare, inom ramen för lagen om offentlig upphandling (LOU). För att underlätta för små och medelstora företag att lämna anbud till kommunen ska

- upphandlingsfunktionen regelbundet hålla informationsträffar om upphandling riktade till företag,
- kommunen ställa rimliga krav på de enskilda företagen,

- förfrågningsunderlag i möjligaste mån utformas på ett sådant sätt att även små och medelstora företag har möjlighet att konkurrera om kommunens uppdrag, och
- information om kommunens upphandlingar ske med kompletterande annonsering, utöver annonsering i en allmänt tillgänglig databas, när det bedöms lämpligt.

6. Krav vid inköp och upphandling

Kommunens inköp och upphandling ska stimulera till en marknad som präglas av en långsiktigt hållbar utveckling ur ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv. De krav som kommunen ställer vid inköp och upphandling måste vara förenliga med de gemenskapsrättsliga grundprinciperna (se avsnitt 3). Kraven anges i förfrågningsunderlaget. Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas. Kraven ska kunna följas upp och kommunen ska kunna kontrollera att de efterlevs av leverantörerna.

Ekologisk hållbarhet

Kommunen ska vid alla inköp och upphandlingar ställa relevanta miljökrav. Hänsyn ska tas till kommunens styrdokument avseende miljö.

Det samlade upphandlingsstödet, som finns på nationell nivå, har tagit fram miljökrav och dessa ska vara ett stöd för kommunen i arbetet med att ställa relevanta miljökrav.

Kommunens leverantörer ska sträva efter att minska påverkan på naturen och långsiktigt bevara vattnens, jordens och ekosystemets förmåga att producera. Kemikalier ska hanteras på ett för människan och naturen säkert sätt.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunen ska vid alla inköp och upphandlingar ställa relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet.

Kommunens leverantörer ska verka för rättvis försörjning mellan länder och människor samt för långsiktig tillväxt. Lön ska betalas direkt till den anställda på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterade lönenivån. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara betald. Leverantörerna ska bidra till hållbara konsumtions- och produktionsmönster.

Social hållbarhet

Kommunen ska vid alla inköp och upphandlingar ställa relevanta sociala och etiska krav.

Kommunens leverantörer ska respektera grundläggande sociala krav i sin verksamhet. Produkter och tjänster som levereras till kommunen ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med FN:s barnkonvention och de kärnkonventioner som har utfärdats av ILO (Internationella arbetsorganisationen som är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor). Leverantörerna ska respektera de mänskliga rättigheterna enligt FN:s definition. Lagstiftningen i de länder där leverantören är

verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor.

Skadligt barnarbete enligt barnkonventionen är inte tillåtet och ska motverkas. Inte heller diskriminering är tillåten och ska motverkas. Leverantörerna ska verka för jämställdhet och rättvisa samt hälsa och livskvalitet.

Vid inköp och upphandling tas ställning till vilka krav som ska ställas på anställnings- och arbetsvillkor som är i nivå med vad som anges i kollektivavtal.

Kommunen ska vid inköp och upphandling främja sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden.

7. Leasing och hyra

Kommunen ska ha en restriktiv hållning till leasing och hyra av varor. I stället ska avtalsformen köp väljas. Leasing, hyra och hyrköp av varor ska jämföras med upplåning, vilken endast får beslutas av kommunstyrelsen. Undantaget från detta är anskaffning av personbil, sådan anskaffning sker av nämnd som är ansvarig för fordonsadministrationen. Korttidshyra av fordon i samband med tjänsteresa eller annat behov är tillåten.

Även när det gäller personal ska det vara en restriktiv hållning till att hyra in och i stället bör anställning ske. I vissa situationer kan det dock finnas behov av att hyra.

8. Uppföljning

Ansvarig nämnd/ bolag (avtalsansvarig) ska ansvara för uppföljning och utvärdering av de inköp och upphandlingar som görs i kommunen genom intern kontroll. Avtalsansvarig ska regelbundet följa upp beställningar/avrop avseende priser, volymer etc. samt avtalstrohet och följsamhet till lagar, interna styrdokument och uppsatta mål.

Avtalsansvarig har att bevaka om eventuell möjlighet att förlänga upphandlade avtal ska utnyttjas eller inte, och att i tid ta initiativ till att ny upphandling görs så att nytt upphandlat avtal finns när tidigare avtal löpt ut.

9. Ramavtal

Ramavtal ingås med en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkor för avrop under en viss given tidsperiod. En förutsättning för att uppnå de positiva effekterna med ramavtal är att de ramavtal som har tecknats används. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor. Kommunens förtroendevalda och anställda ska känna till och alltid använda de upphandlade ramavtal som finns.

Beställningar från ramavtalen ska göras i enlighet med de instruktioner som finns för aktuellt ramavtal och enligt kommunens inköpsrutiner.

Det finns olika typer av ramavtal.

Ramavtal med en leverantör

Sådant avtal ingås med en leverantör där det redan från början är fastställt alla villkor för inköp som omfattas av ramavtalet. När kontrakt sedan tilldelas sker det i enlighet med villkoren i ramavtalet genom s.k. avrop och är ingen ny upphandling utan tillämpning av det upphandlade ramavtalet.

Ramavtal med flera leverantörer*Rangordnat avtal*

Ett ramavtal som innehåller alla villkor för inköp, men som ingås med flera leverantörer. Kontrakt tilldelas då i enlighet med vad som angetts i ramavtalet genom att göra avrop enligt en i ramavtalet viss bestämd rangordning mellan leverantörerna.

Förnyad konkurrensutsättning

I ett sådant ramavtal är alla villkoren för inköp inte reglerade från början utan det sker en förnyad konkurrensutsättning mellan de i ramavtalet ingående leverantörerna. Vid denna får leverantörerna en förnyad inbjudan att lämna anbud.

Kombination av rangordning och förnyad konkurrensutsättning kan förekomma. Exempelvis kan leverantörerna vara rangordnade och rangordningen gäller upp till ett visst belopp per avrop. Avrop som överstiger detta belopp avropas först efter att en förnyad konkurrensutsättning genomförts, vilket innebär att samtligt antagna leverantörer på nytt får möjlighet att lämna ett anbud och kan därigenom tilldelas uppdraget.

10. Samordnad upphandling

Samordnade upphandlingar ska i möjligaste mån genomföras inom de områden där det finns gemensamma intressen och där det är strategiskt rätt att samarbeta för att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och minska de administrativa kostnaderna. Samordnad upphandling kan ske med de kommunala bolagen, angränsande kommuner, landsting och eventuella andra offentliga organisationer exempelvis SKI (Sveriges kommuner och landsting Kommentus inköpscentral), Kammarkollegiet och HBV (Husbyggnadsvaror).

11. Köp inom kommunkoncernen eller av gemensam nämnd

Vid köp av varor eller tjänster som kan tillhandahållas från ett kommunalt bolag i kommunkoncernen eller från en gemensam nämnd enligt kommunallagen, kan inköp i vissa fall ske direkt av bolaget eller den gemensamma nämnden utan föregående upphandling. Relationen mellan parterna anses då som intern och upphandling enligt LOU behöver inte ske. Det krävs då att de så kallade Teckalkriterierna är uppfyllda. För att de ska vara uppfyllda ska den upphandlande myndigheten utöva en kontroll över bolaget eller den gemensamma nämnden som motsvarar den som den utövar över sin egen förvaltning, kontrollkriteriet, samt att bolaget eller den gemensamma nämnden bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med den eller de myndigheter som kontrollerar den, verksamhetskriteriet.

En prövning av om undantaget är tillämpligt måste göras i varje enskilt fall.

12. Direktupphandling

I vissa fall får direktupphandling ske. Även i sådana fall ska inköpen ske affärsmässigt och i enlighet med de gemenskapsrättsliga grundprinciperna (se avsnitt 3 ovan). Konkurrenterna ska i möjligaste mån tas till vara. En direktupphandling behöver inte annonseras, men det ska övervägas om det är möjligt. Om flera kända leverantörer finns ska flera tillfrågas och prisuppgifter tas in. Den som genomför en direktupphandling ska alltid förvissa sig om att ett erbjudet pris är rimligt, till exempel genom en prisjämförelse.

Redan existerande och lämpliga avtal ska användas innan en ny direktupphandling genomförs. Upphandlingsfunktionen ska informeras innan ett köp genomförs utanför vad som är upphandlat. På så sätt kan upphandlingsfunktionen samordna kommunens inköp och se om det totala behovet i kommunen är så stort att upphandling behöver ske.

Vem som får besluta om direktupphandling framgår av nämndens/bolagets delegationsordning. Den som beslutar om direktupphandling över ett prisbasbelopp (44 500 kr år 2015) bör ha fått relevant intern utbildning. Aktuellt prisbasbelopp finns publicerat på kommunens intranät.

12.1 När direktupphandling får ske

Direktupphandling får endast användas i följande fall:

- Om kontraktets värde uppskattas att inte överstiga den direktupphandlingsgräns som finns.
- Om förutsättningarna för förhandlat förfarande utan annonsering är uppfyllda i enlighet med 4 kap. 5-9 §§ LOU.
- Om det finns synnerliga skäl, dvs. skäl som inte kunnat förutses och som inte beror på den egna verksamheten.

Värdet för direktupphandlingsgränsen är kopplat till tröskelvärden i upphandlingslagstiftningen och är avseende upphandling av varor och tjänster satt till 28 % av aktuellt tröskelvärde. Tröskelvärdena justeras vartannat år, vilket medför att värdet för gränsen för direktupphandling ändras. Från och med juli 2014 är direktupphandlingsgränsen 505 800 kronor. Aktuella värden finns publicerade på kommunens intranät.

Vid beräkning av upphandlingens värde gäller:

- Värdet av ett kontrakt ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas enligt kontraktet. En upphandling får inte delas upp i syfte att kringgå bestämmelserna. När värdet av kontraktet beräknas ska även möjliga options- och/eller förlängningsklausuler ingå.
- Direktupphandlingsgränsen gäller för kommunens totala uppskattade värde inom ett specifikt område under åtminstone en 12-månadsperiod, om inte längre tid avtalats. Värdet av

kontrakt som löper på obestämd tid ska beräknas till det totala belopp som ska betalas under 4 år.

12.2 Hur direktupphandling sker

Om det uppskattade värdet på den planerade upphandlingen av vara eller tjänst är:

- Mindre än ett prisbasbelopp (44 500 kr år 2015) kan inköpet genomföras hos lämplig leverantör.
- Mellan ett prisbasbelopp och 99 999 kronor är kravet att fler än en leverantör får en förfrågan.
- Från 100 000 kronor till direktupphandlingsgränsen (505 800 kr år 2015) är kravet att minst tre leverantörer får en förfrågan. Annonsering kan även ske på kommunens annonsplats för upphandlingar och på kommunens hemsida.

12.3 Dokumentation

Vid direktupphandlingar av kontrakt vars värde överstiger 100 000 kronor ska det dokumenteras varför och hur en direktupphandling har genomförts.

Följande ska dokumenteras:

- Myndighetens namn och organisationsnummer
- Föremålet för direktupphandling
- Hur konkurrensen togs tillvara
- Vilka leverantörer som tillfrågats
- Hur många som lämnat anbud
- Vem som fick kontraktet inklusive organisationsnummer
- Skälen till varför leverantören valdes
- Avtalets uppskattade värde
- Tidpunkt för kontraktets genomförande alternativt kontraktets löptid

Mall för dokumentation finns publicerat på kommunens intranät.

13. Konsekvenser av att inte följa LOU

Om inköp skulle ske till ett värde överstigande direktupphandlingsgränsen utan att upphandling skett i enlighet med LOU är det fråga om en otillåten direktupphandling. Detsamma gäller vid förlängning av avtal där förlängningsmöjligheterna redan förbrukats. Sanktioner som kan användas vid en otillåten direktupphandling är att avtalet kan ogiltigförklaras, avtalsparten kan kräva skadestånd och en upphandlings-skadeavgift kan utdömas.