



LEKEBERGS
KOMMUN

Upphandlingspolicy för Lekebergs kommun

Fastställd av: **Kommunfullmäktige**
Datum: **2016-02-29, reviderad 2021-06-14**
Ansvarig för revidering: **Ekonomichef**
Ansvarig tjänsteperson: **Ekonomichef**
Diarienummer: **KS-14-528**

>Policy
Program
Plan
Riktlinje
Regler



Lekebergs styrdokument

Policy – Normerande dokument som klargör Lekebergs kommuns hållning

Program – Dokument som klargör inriktning och metoder för att nå Lekebergs kommuns mål

Plan – Innehåller en tydlig beskrivning vad som ska göras och när det ska göras

Riktlinje – Rekommenderat sätt att agera

Regler – Absolut gräns och ska-krav

Innehållsförteckning

1	Inledning och syfte.....	3
2	Förutsättningar	3
3	Strategi.....	3
4	Samverkan	3
5	Upphandlingsformer.....	4
5.1	Tröskelvärde.....	4
5.2	Ramavtal	4
5.3	Objeksupphandling.....	4
5.4	Direktupphandling	4
6	Ansvarsfördelning	5
7	Upphandling och ett hållbart samhälle.....	5
7.1	Etisk och social hänsyn.....	5
7.2	Miljö- och djurskydd	6
8	Upphandling för alla	6
9	Uppföljning	6



1 Inledning och syfte

Upphandlingspolicyn ska bidra till att Lekebergs kommun bidrar till en hållbar utveckling ur ett socialt och miljömässigt perspektiv. Den ska även fungera som en vägledning för att finna lösningar med hög kvalitet och som är ekonomiskt fördelaktiga ur ett totalkostnadsperspektiv. Genom en kommunövergripande policy kan kommunen säkerställa att behovet av varor och tjänster tillgodoses enligt de krav som ställs inom området.

2 Förutsättningar

Upphandlingspolicyn är ett kommunövergripande dokument och gäller för Lekebergs kommuns samtliga styrelser, nämnder, förvaltningar, bolag och verksamheter. Policyn tydliggör vad som ska gälla vid kommunens upphandlingar.

Kommunen ska vid all upphandling utgå från aktuell upphandlingslagstiftning och de grundläggande upphandlingsprinciperna:

- Likabehandlingsprincipen – alla leverantörer ska behandlas lika.
- Icke-diskrimineringsprincipen – en leverantör får inte diskrimineras på grund av geografisk belägenhet eller andra liknande omständigheter.
- Proportionalitetsprincipen – de krav som ställs i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som ska upphandlas.
- Transparensprincipen – de krav som ställs ska var tydliga och upphandlingen ska präglas av förutsägbarhet.
- Principen om ömsesidigt erkännande – handlingar som är godkända i ett annat EU/EES-land ska även accepteras i Sverige.

3 Strategi

Lekebergs kommun ska ses som en kompetent och opartisk partner och för att bygga upp trovärdiga relationer med marknaden ska kommunens upphandlingar kännetecknas av öppenhet, god marknadskännedom och ett professionellt förhållningssätt. Kommunens upphandlingar ska kännetecknas av långsiktighet och genomföras av ansvarig nämnd och verksamhet. Hållbarhetsperspektivet ska relateras till kommunens mål som formulerats i övergripande strategier, budgetar och andra styrdokument.

Kommunens värdegrund ska genomsyra hela upphandlingsprocessen och de som företräder kommunen i upphandlingar ska agera affärsmässigt och etiskt korrekt. Kommunen ska verka för att upphandlingen sker på ett sätt så även små och medelstora lokala företag kan delta samt informera näringslivet om kommunens upphandlingar.

4 Samverkan

Kommunen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta tillvara på de vinster som kan utvinnas från gemensamma avtal. Möjlighet till samverkan med andra myndigheter ska kontrolleras av respektive förvaltning inför genomförandet av en



upphandling. Förutom att omvärldsbevaka möjligheterna till samverkan ska samråd ske med ekonomiavdelningen, som har en samordnande roll i arbetet med kommunens upphandlingar.

5 Upphandlingsformer

Alla inom kommunen som arbetar med upphandling ska ha en god kännedom om och följa de lagar och regler som gäller för upphandling. Upphandlingar ska dokumenteras så att beslut är tydliga, lätta att förstå och tillgängliga. Ramavtals- och objektsupphandlingar ska annonseras i en allmängiltig databas samt publiceras på kommunens hemsida. Annonsering samordnas av ekonomiavdelningen.

Vilken upphandlingsform som kan tillämpas styrs till viss del av tröskelvärdet. En beskrivning av tröskelvärdet och upphandlingsformer presenteras nedan.

5.1 Tröskelvärde

Tröskelvärdet är det beloppsvärde som avgör vilka lagar och regler en upphandling ska följa. Direktivstyrda förfaranden (öppet förfarande) ska tillämpas när beloppet överstiger tröskelvärdet och de nationella förfarandena (förenklat förfarande) ska tillämpas när beloppet understiger tröskelvärdet. Tröskelvärde varierar beroende på föremål för upphandling och kategoriseras utifrån om det är varor och tjänster, byggentreprenader, sociala och andra särskilda tjänster eller välfärdstjänster. Tröskelvärde fastställs av EU-kommissionen vartannat år genom EU-förordning.

5.2 Ramavtal

Ramavtalsupphandlingar genomförs med syftet att kunna köpa en viss typ av vara eller tjänst under avtalstiden, utan att behöva genomföra en ny upphandling inför varje köp. Ett ramavtal ska tecknas om verksamheten vet att det kan bli upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper. Ramavtal kan tecknas med en eller flera leverantörer och beställning via ett upprättat ramavtal ska vara det normala inköpsförfarandet för verksamheten. När en beställning sker från ett upprättat ramavtal ska det ske i enlighet med de förutsättningar som angavs i upphandlingen.

Alla kommunens verksamheter är skyldiga att känna till och använda de ramavtal som upprättas. Genom en ökad köptrohet mot befintliga ramavtal skapas förtroende hos kommunens leverantörer, vilket leder till bästa kvalitet och pris.

5.3 Objektsupphandling

Objektsupphandling innebär att en ny upphandling genomförs inför varje anskaffningstillfälle genom ett annonserat upphandlingsförfarande.

Objektsupphandling är en upphandlingsmetod som lämpar sig för verksamhetsspecifika behov där kostnaden överstiger ett lägre värde.

5.4 Direktupphandling

Direktupphandling innebär att inköp sker utan särskild form. Jämförelse mellan leverantörer och av olika produkter ska ändå genomföras, exempelvis genom offertförfrågan till möjliga leverantörer i kombination med att hänsyn tas till de grundläggande upphandlingsprinciperna. Direktupphandling får endast användas när



det samlade inköpsvärdet för varan eller tjänsten inte överstiger gällande gränsvärde för direktupphandling under ett och samma räkenskapsår. Detta innebär däremot inte att inköp av samma vara eller tjänst får delas upp i syfte att komma under gränsvärdet för direktupphandling. Gränsvärdet för direktupphandling bestäms utifrån en procentsats av gällande tröskelvärde. Direktupphandling ska inte heller användas som en ordinarie upphandlingsform utan det ska endast ses som ett komplement.

Enligt lagen om offentlig upphandling ska direktupphandlingar dokumenteras om den totala summan för direktupphandlingen uppgår till eller överstiger gällande gräns för dokumentationsplikt. Aktuell gräns för dokumentationsplikt redogörs i gällande lagstiftning. För att enkelt kunna dokumentera i enlighet med dokumentationsplikten har kommunen en mall för detta som ska användas av verksamheter vid direktupphandlingar.

6 Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens deltagande vid upphandlingar som genomförs av inköpssamverkan Örebro län. Varje nämnd och verksamhet ansvarar för ramavtalsupphandlingar, direktupphandlingar och objektsupphandlingar av varor, tjänster och entreprenader som är unika för deras verksamhetsområde och som inte redan täcks in av inköpssamverkan Örebro län. Förvaltningschef ansvarar för att kommunens upphandlingspolicy och lagen om offentlig upphandling efterlevs av de anställda inom den egna förvaltningen.

Vem som är behörig att fatta beslut i upphandlingar redogörs i nämndernas delegationsordningar.

7 Upphandling och ett hållbart samhälle

Ansvarsfulla och medvetna upphandlingar ska användas som ett verktyg för en positiv samhällsutveckling och en möjlighet för Lekebergs kommun att påverka socialt hänsynstagande, miljöeffekter och djurvälstånd. Inför varje upphandling ska kommunen göra en behovs- och marknadsanalys för att pröva vilka krav som kan vara relevanta. Kraven ska vara tydliga och uppföljningsbara samt vara förenliga med de grundläggande principerna och gällande lagstiftning och tydligt anges i förfrågningsunderlaget. Möjligheten att bidra till ett långsiktigt och hållbart samhälle ska övervägas.

7.1 Etisk och social hänsyn

För att främja goda arbetsförhållanden ska kommunen ställa krav på att alla varor som levereras till kommunen är producerade under förhållande som är förenliga med International Labour Organizations kärnkonventioner, samt att de arbetsmiljölagar och arbetarskydd som gäller i tillverkningslandet efterlevs. Hänsyn till barns rättigheter enligt FN:s barnkonvention ska tas vid upphandlingar som påverkar barn. Jämställdhetskrav ska formuleras när det är nödvändigt så inte avtalspartners diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet eller av annan orsak.



Social hänsyn ska kunna användas som medel för social utveckling när tillfälle ges samt att möjlighet till praktikplatser, anställning av funktionsnedsatta och ökat brukarinflytande ska kunna finnas med som tänkbara aspekter vid upphandling.

7.2 Miljö- och djurskydd

Miljökraven som ställs vid en upphandling ska ske i enlighet med kommunens styrdokument och genomföras utifrån möjligheten att bidra till uppfyllelse av kommunens miljömål. Miljökraven kan variera då det styrs av hur marknaden ser ut men även med hänsyn tagen till övriga styrdokument samt vilken typ av vara, tjänst eller entreprenad som ska upphandlas. Livscykelperspektivet ska beaktas då det bidrar till den mest kostnadseffektiva lösningen, men även till att skydda miljön och främja en hållbar utveckling.

I ett led att verka för bättre djurskydd och livsmedelskvalitet ska Lekebergs kommun sträva efter att köpa ekologiskt producerade livsmedel. Vid inköp av kött ska krav på djuromsorg motsvarande svensk standard ställas och kommunen ska genom detta fungera som en pådrivande faktor för bättre djurskydd.

8 Upphandling för alla

I syfte att underlätta för små och medelstora företag att konkurrera ska kommunen kunna dela upp upphandlingar i så kallade varukorgar när det är lämpligt. Det är lättare för ett mindre företag att svara upp och konkurrera när antingen en enskild vara eller en mindre grupp av varor efterfrågas. Genom att upphandla i mindre volymer möjliggör kommunen att fler producenter kan lägga konkurrenskraftiga anbud, vilket leder till en bättre konkurrens.

Kommunen kan även, när det är lämpligt, tillämpa en längre anbudstid då även detta ger ökad möjlighet för mindre företag, utan beredskap för omedelbara svar, att vara med och konkurrera.

9 Uppföljning

Vid en upphandling ska leverantörernas ansvar för återrapportering framgå vid kontraktsskrivningen. Lekebergs kommun ska följa upp de krav som ställs på leverantörerna för att på så sätt visa att kommunen tar ansvar genom hela förloppet och värnar om en marknad med en välfungerad konkurrens. Vad som ska följas upp avgörs utifrån ställda krav i upphandlingen, avtalsvillkor och organisationens behov.

Alla kommunens förvaltningar och bolag ska ta ansvar och medverka aktivt för att utvärdera genomförda upphandlingar. Redovisning av utvärdering ska vara tillgänglig och präglas av transparens mellan verksamheter.