



LEKEBERGS
KOMMUN

Synliga ändringar - upphandlingspolicy(103330) (0)

Fastställd av: Kommunfullmäktige
Datum: **2016-02-29**
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	4
5	Upphandlingsformer.....	4
5.1	Tröskelvärde.....	4
5.2	Ramavtal	4
5.3	Objeksupphandling.....	5
5.4	Direktupphandling	5
6	Ansvarsfördelning	6
7	Upphandling och ett hållbart samhälle.....	6
7.1	Etisk och social hänsyn.....	7
7.2	Miljö- och djurskydd	8
8	Upphandling för alla	8
9	Uppföljning	8



1 Inledning och syfte

Upphandlingspolicyn ska bidra till att Lekebergs kommun bidrar till en hållbar utveckling ur ett socialt och miljömässig 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. Genom gemensamma regler klargörs förutsättningarna för upphandlingar och därigenom kan kommunen säkerställa att behovet av varor och tjänster tillgodoses enligt de krav som ställs inom området. En förvaltningsövergripande policy tydliggör också andra perspektiv och upphandlingsarbetet kan användas strategiskt i samstämmighet med övriga styrdokument.~~

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.~~

~~Upphandlingspolicyn gäller för Lekebergs kommuns samtliga styrelser, nämnder, förvaltningar och verksamheter. Policyn innehåller regler som ska gälla för extern upphandling, inköp av varor och tjänster samt entreprenader.~~

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 marknadskänneteknedom 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, miljöprogram och andra styrdokument. ~~Samråd bör ske med personal på ekonomiavdelningen och möjligheten till samordnad upphandling med andra kommuner, myndigheter etc. ska beaktas. (denna skrivning finns under nästa stycke "4. Samverkan" istället).~~



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 mindre**, 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.**

~~Kommunen ska verka för att upphandlingen sker på ett sätt så även mindre, lokala företag kan delta och aktivt informera det lokala näringslivet om kommunens upphandlingsprocess.~~

Obs. hela detta avsnitt har flyttats upp från "9. Samverkan" till "4. Samverkan".

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 Objeksupphandling

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

Objeksupphandling är en upphandlingsmetod som lämpar sig för verksamhets specifika behov där kostnaden överstiger ett lägre värde., ~~till exempel en projektor, pensionsadministration, friskvårdskuponger eller uppförandet av en förskola.~~

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.

~~Gränsvärdet enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) motsvarar 28 procent av det tröskelvärde som för närvarande uppgår till 1 806 427 kronor, daterat 2015-05-26, vilket innebär högst 505 800 kronor. Vid direktupphandling enligt lagen om upphandling inom områdena vatten, energi och transport samt posttjänster (LUF) är motsvarande värde högst 26 procent av det tröskelvärde som uppgår till 3 612 854 kronor, daterat 2015-05-26, vilket innebär högst 939 342 kronor.~~

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.

~~Om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor föreligger enligt den nya lagen dokumentationsplikt, den som använder direktupphandling ska "anteckna skälen för sina beslut och annat av betydelse vid upphandlingen". Omständigheter som ska framgå av dokumentationen är:~~

- Föremålet för upphandlingen
- Hur konkurrensen tagits tillvara



- Vilka leverantörer som tillfrågats
- Vilka som lämnade lämnat anbud
- Vilken leverantör som tilldelats kontraktet
- Det viktigaste skälet till tilldelningen
- Avtalets uppskattade värde
- Tidpunkten för kontraktets genomförande

Som stöd i dokumentationsplikten bör kommunens mall "Dokumentation av direktupphandling" användas, vilken återfinns på kommunens intranät.

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.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens ramavtalsupphandling av varor och tjänster. All ramavtalsupphandling och beslut om ramavtal samt samordnade eller enskilda objektsavtal fattas av utsedd tjänsteman på delegation från kommunstyrelsen. Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om inköp. Delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen.

Respektive nämnd och verksamhet ansvarar för objektsupphandlingar av varor, tjänster och entreprenader som är unika för nämndens verksamhetsområde.

Förvaltningschefen ansvarar för att kommunens upphandlingspolicy följs inom den egna förvaltningen och att förvaltningens anställda är medvetna om kommunens regler och ställningstaganden.

Samtliga anställda som enligt delegationsordning eller annat reglemente har det yttersta ansvaret för köp av tjänster och varor ska vid varje givet tillfälle följa kommunens upphandlingspolicy och övrig lagstiftning för offentlig upphandling.

För att kommunen ska kunna genomföra upphandlingar på bästa möjliga vis tillhandahåller ekonomiavdelningen kompetens och verktyg samt stöder förvaltningarna vid specifika upphandlingar.

7 Upphandling och ett hållbart samhälle

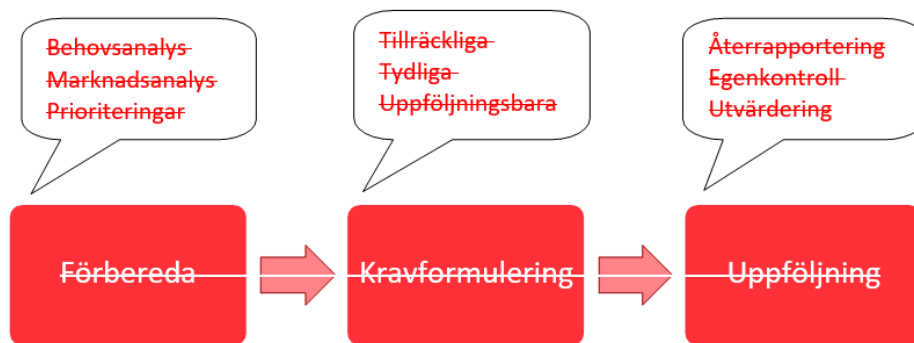
Ansvarsfulla och medvetna upphandlingar ska användas som ett verktyg för en positiv samhällsutveckling och en möjlighet för Lekebergs kommun att påverka socialt hänsynstagande, miljöeffekter och djurvälstånd. Inför varje upphandling ska kommunen göra en behovs- och marknadsanalys för att pröva vilka 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.

Upphandlande myndigheter bör beakta miljöhänsyn och sociala hänsyn vid offentlig upphandling om upphandlingens art motiverar detta. LOU 1 kap. 9 a §.

Stora upphandlingar, varor som ger stor effekt och kommunens kompetens och marknadskänedom ska vägas in för att kunna prioritera upphandlingar som får effekt. Beroende på vilket område upphandlingen berör ska utformningen av krav beaktas särskilt för att uppnå avsedd verkan.



"En upphandlande myndighet får ställa särskilda sociala, miljömässiga och andra villkor för hur ett kontrakt skall fullgöras" 6 kap. 13 § LOU"

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. Kommunen ska ta hänsyn till reglerna i FN:s barnkonvention och i avtal ska det särskild betonas att barnarbete inte får förekomma någonstans i produktionskedjan. Jämställdhetskrav ska formuleras när det är nödvändigt så inte avtalspartners diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet eller av annan orsak. Kommunen ska också ställa krav på att tilltänkta avtalspartners inte diskriminerar någon på grund av kön, ålder, etnicitet, religiös åskådning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning.

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. Social hänsyn ska även kunna användas som medel för social utveckling när tillfälle ges. Möjlighet till praktikplatser, anställning av funktionsnedsatta, ökat brukarinflytande och andra villkor som syftar till minskat utanförskap m.m. ska finnas



~~med som en tänkbar aspekt vid upphandling. Villkor som kan skapa mervärde både för individen och för kommunen i stort.~~

7.2 Miljö- och djurskydd

Miljökraven som ställs vid en upphandling ska ske i enlighet med kommunens ~~miljöpolicy~~ 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. Vid all upphandling ska ett livscykelperspektiv användas för beräkning av totalkostnaden. Det är den mest kostnadseffektiva lösningen men gör det också möjligt för kommunen att främja utveckling av långsiktigt hållbara lösningar och miljövänlig teknik.~~

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~~ mindre företag ~~och lokala producenter~~ 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.

~~Transport utgöra ofta en del av upphandlingen, något som gynnar de större grossisterna som har resurser för logistik. Genom att upphandla transporten av en vara separat eller upphandla olika geografiskt område för sig kan kommunen gå de lokala företagen till mötes.~~

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. Genom att ställa krav binder sig kommunen också till att säkerställa att organisationen bygger upp den kapacitet och kompetens som behövs i uppföljningssyfte.~~



~~Uppföljning kan ske exempelvis med verifikationer under kontraktstiden eller genom egenkontroller. Verifikationer ska vara spårbara, aktuella och styrkta, i de fall det anses nödvändigt.~~

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.