

# Inköps- och upphandlingspolicy för Ängelholms kommun

---

## 1. Inledning

Inköps- och upphandlingspolicyn ska ge vägledning till hur förtroendevalda och anställda ska agera när det gäller inköp och upphandling. Policyn beskriver kommunkoncernens regelverk för anskaffningsprocessen och är den yttre ram som gäller för kommunens samtliga verksamheter och bolag (nedan kallat kommunen).

Anskaffningsprocessen innefattar förstudie/behovsanalys, upphandling, inköp, leverans, fakturahantering och uppföljning.

Upphandling är en strategisk uppgift med ett kommungemensamt intresse och processen ska präglas av effektivitet, kompetens och samverkan för bästa måluppfyllelse.

Kommunen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta till vara på de vinster som följer av en samordning av koncernens behov.

Kommunstyrelsen fastställer anvisningar som förtydligar policyn.

## 2. Bakgrund

Lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF), lagen om valfrihetssystem (LOV) reglerar hur en upphandling ska genomföras. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster samt byggtreprenader.

LOU och LUF ställer krav på att myndigheter ska fastställa riktlinjer för direktupphandlingar.

## 3. Övergripande förhållningssätt

Inköp och upphandling ska genomföras så att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad och med minsta möjliga miljöpåverkan.

Kommunen ska arbeta för att långsiktigt medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och en väl fungerande konkurrens.

Kommunen ska, i den mån det går, möjliggöra för små och medelstora företag att delta i de upphandlingar som kommunen gör.

Upphandling ska användas för att inom ramen för gällande lagstiftning främja angelägna samhällsmål såsom, sociala och etiska hänsyn, hållbar miljö och minskad ekonomisk brottslighet.

#### **4. Ansvar**

Kommunstyrelsen har ansvaret för kommunens ramavtal och samordnade upphandlingar. Avtalen tecknas av upphandlingschefen och avrop ska göras i enlighet med dessa.

När två eller flera nämnder/bolag har likartade behov av varor och/eller tjänster ska samordning av upphandling ske genom servicestödets upphandlingsenhetens försorg.

Servicestödets upphandlingsenhet samverkar med kommunala bolag, andra kommuner, regionen och andra myndigheter när så bedöms lämpligt.

Ansvaret för upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader ligger på respektive nämnd/bolag inom eget ansvarsområde.

I strategiskt och principiellt viktiga upphandlingar ska förstudien godkännas av berörd nämnd/styrelse.

Chefer ansvarar för att gällande lagstiftning, inköps- och upphandlingspolicy och anvisningar följs.

Personal med ansvar för inköp och upphandlingar ska känna till och följa kommunens policy och anvisningar och ha erforderlig kompetens.

#### **5. Affärsmässighet**

Affärsmässighet uppnås genom att den konkurrens som finns på marknaden utnyttjas. Kommunen ska i sina upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydliga, samt göra upphandlingarna kända på marknaden.

Leverantörerna ska behandlas likvärdigt och icke-diskriminerande. Upphandlingarna ska genomföras på ett öppet sätt. Principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet ska iakttas.

#### **6. Affärsetik**

Begreppet affärsetik innefattar både affärsmässighet och att inte ta ovidkommande hänsyn, men även ett i övrigt etiskt agerande. Leverantörer och anbudsgivare är viktiga partners och ska känna trygghet i relationen gentemot kommunen. När det gäller känslig information ska inte sådan utlämnas på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagstiftning och avtal. Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas.

#### **7. Miljökrav**

Miljömedvetenheten ska hållas på en hög nivå och miljöanpassade lösningar ska prioriteras så långt detta är förenligt med gällande upphandlingslagstiftning. Kommunens miljöplan

och miljömål ska beaktas. Riktlinjer för användning av hållbarhetskriterier vid offentlig upphandling, som är nationellt framtagna, dvs. av statliga myndigheter och verk, är ett stöd i arbetet för att kunna ställa relevanta miljökrav.

## **8. Sociala och etiska hänsyn**

Sociala och etiska hänsyn ska beaktas så långt det är möjligt med hänsyn till gällande upphandlingslagstiftning.

Vid upphandling av varor ska krav ställas att produktionen skett på ett sätt som är förenligt med ILO:s kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

## **9. Arbetsmiljökrav**

Krav som säkerställer god arbetsmiljö ska ställas så långt det är möjligt med hänsyn till gällande upphandlingslagstiftning.

## **10. Seriösa leverantörer**

Kommunen har ett intresse av att de företag som får uppdrag, i alla led, är seriösa företag som sköter sina skatteregistreringar och sina betalningar. Vid upphandlingar ska krav ställas som gör att hela underentreprenörskedjan löpande kan kontrolleras under hela avtalstiden.

## **11. Avtal - ramavtal**

Avtal och ramavtal ska upprättas inom de områden där så är möjligt. Ramavtal ingås med en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkor för avrop under en viss given tidsperiod. Genom avtalsgrupper ska verksamhetens samlade kompetens tas tillvara för att skapa så bra gemensamma ramavtal som möjligt. Ett aktivt deltagande från de verksamheter som har den mest lämpliga kompetensen inom produktområdet förutsätts.

## **12. Standardisering**

Standardisering innebär att antal produkt- och tjänstevarianter begränsas. Förslag till standardisering ska alltid analyseras i förstudien inför en upphandling. Avtalsgrupper, som innehåller företrädare för verksamheten och upphandlingsenheten, avgör vilka olika typer av standard-/produktbegränsning som kan vara lämpliga inom olika områden.

## **13. Avtalstrohet**

Kommunen ska ha en hög avtalstrohet vilket skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor vid upphandlingar. Avtalstroheten ska löpande följas upp.

## **14. Direktupphandling**

Om avtal saknas får direktupphandling användas om upphandlingens värde understiger det lagstadgade värdet för direktupphandling eller om det finns synnerliga skäl. Med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte beror på den egna verksamheten. Direktupphandlingar som enligt lagstiftning ska dokumenteras ska annonseras på kommunens hemsida. Den som ansvarar för direktupphandlingen ska följa gällande anvisningar för direktupphandlingar

## **15. Driftentreprenadupphandling**

Upphandling av driftentreprenad görs när kommunen beslutat att låta externa leverantörer konkurrera om utförandet av tjänsten i stället för att bedriva verksamheten i egen regi.

Samtidigt med beslutet om att göra en upphandling, ska kommunen ta ställning till om en kalkyl ska tas fram för kostnaderna för att driva verksamheten i egen regi.

Allmänhetens rätt till insyn i upphandlad verksamhet och krav på meddelarfrihet, liknande den grundlagsskyddade rätt som gäller för kommunens anställda, ska säkerställas i avtalen.

## **16. Leasing, hyra eller hyrköp av lös egendom**

För upphandlingskontrakt som avser leasing, hyra och hyrköp ska kostnaden för hela avtalsperioden medräknas vid bestämmande av upphandlingens värde. Beslut om denna finansieringsform tas av Kommunstyrelsen respektive bolagets styrelse.

## **17. Elektroniskt stöd vid anskaffning**

Kommunens anskaffningsprocess ska ske elektroniskt där så är möjligt

## **18. Samordnad varudistribution**

De varor som kommunen köper ska, om det inte är uppenbart olämpligt, distribueras via kommunens samordnade varudistribution.