



ÄNGELHOLMS  
KOMMUN

# Inköps- och upphandlingspolicy

för Ängelholms kommun 2019 - 2022



<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Fastställd/upprättad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Inköps- och upphandlingspolicy	Policy	2019-08-14	KF
<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Giltig till</b>
Upphandlingschef	2019/394		2022-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	.		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Samtliga nämnder/verksamheter och kommunala bolag där kommunen är majoritetsägare.		

# Sammanfattning av dokumentets sakliga innehåll

Inköps- och upphandlingspolicyn ska ge vägledning till hur förtroendevalda och anställda ska agera när det gäller inköp och upphandling. Policyn beskriver på övergripande nivå kommunkoncernens regelverk för inköpsprocessen gällande varor och tjänster och är den yttre ram som gäller för kommunens samtliga verksamheter och bolag.

Inköps- och upphandlingspolicyn reglerar hur kommunens upphandlingsverksamhet ska bidra till hållbar utveckling avseende sociala, etiska och miljömässiga krav. Vidare regleras ansvarsförhållanden, samordning av upphandlingar samt uppföljning av tecknade avtal.

## Koppling till kommunens mål

Kommunfullmäktiges mål rörande effektiva verksamheter innebär att verksamheterna ska arbeta för långsiktig hållbarhet och ett effektivt resursutnyttjande i all planering. Detta inbegriper också kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

## 1. Syfte och inledning

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

Upphandling ska ses som en strategisk resurs för styrning och kontroll och ska ske med ett totalkostnadsperspektiv och ett helhetsåtagande. Detta innebär att kommunen ska ha en helhetssyn på dess upphandlingar och avtal och ta till vara på de vinster som följer av en samordning av koncernens behov. Inköp och upphandling ska genomföras så att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till rätt pris med en god totalekonomi som målbild.

Inköps- och upphandlingspolicyn med tillhörande tillämpningsanvisningar ska säkerställa att kommunen följer LOU, LUF, LOV och de grundläggande principerna. Policyn ska också kunna ge förutsättningar för att skapa en marknadssituation med väl fungerande konkurrens och där, i den mån det går, möjliggöra för små och medelstora företag att delta i kommunens upphandlingar.

## 1.1 Strategiskt inköpsarbete

Inköp ska ses som ett strategiskt verktyg för att nå uppsatta mål där upphandlingsenheten kan bidra till ett effektivare användande av kommunens ekonomiska resurser. Upphandlingsenheten har en viktig strategisk roll och ska kunna vara behjälpliga redan när det gäller att identifiera organisationsmål, ekonomiska mål och samhällliga mål.

För att nå den goda affären krävs att kommunen som upphandlande myndighet tar ett strategiskt grepp om inköpsprocessen med allt från behovsanalys och målsättning till uppföljning. För att kunna göra ändamålsenliga inköpsstrategier är det nödvändigt att analysera kommunens inköp för att få en bild av vilka behov som finns samt från vilka leverantörer som inköp görs.

På detta vis kan de verksamhetsområden och de inköpskategorier som är kritiska för våra inköp och upphandlingar identifieras.

Upphandlingsenheten ska då kunna bidra med en förståelse för marknaden och dess leverantörer och på så sätt skapa synergieffekter för hela kommunen.

Det strategiska perspektivet skapar framförhållning i inköpsarbetet och möjliggör förändringar som ger större nytta och värde för kommunen. Att arbeta strategiskt och riskanalyserande med våra upphandlingar kommer ge ett viktigt underlag för de nästföljande stegen i processen. Det genererar avtal som är bättre anpassade till verksamheternas behov, till marknaden men också med tydligare besparingspotential. Det finns med andra ord goda förutsättningar att skapa goda affärer, och samtidigt bidra till en hållbar utveckling och säkra en god konkurrens på marknaden.

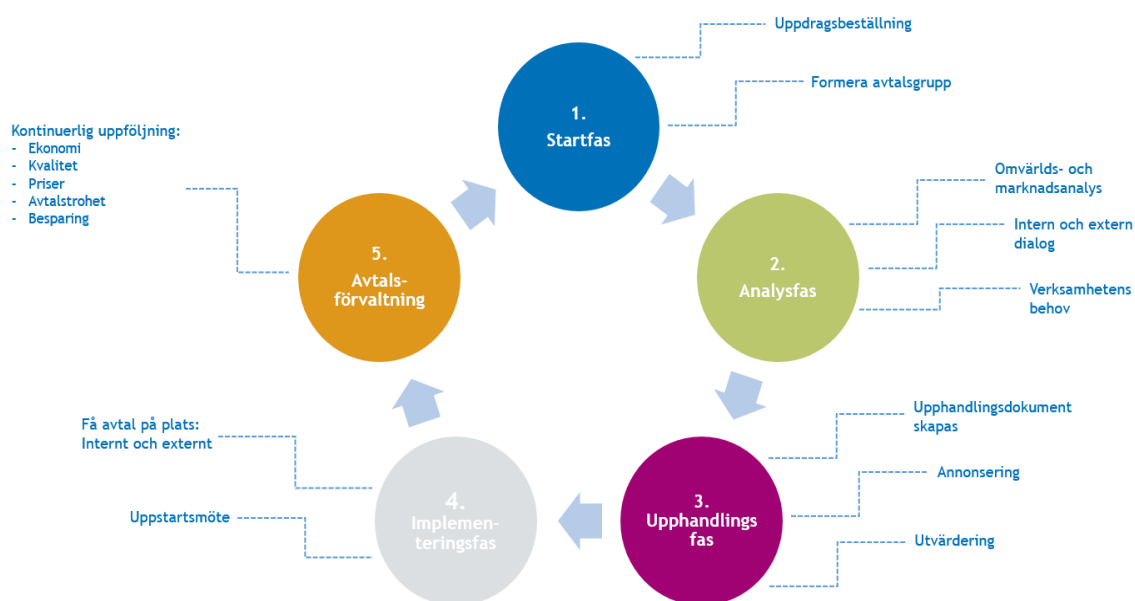
Kommunstyrelsen fastställer riktlinjer som förtydligar policyn.

## 1.2 Gemensam inköpsprocess

Syftet med Ängelholms kommuns upphandlingsprocess (se figur nedan) är att skapa en tydlighet kring processen och vilka uppgifter, vilket ansvar och vilka roller som berörs. Fokus ska ligga på att göra rätt från början vilket i sin tur genererar mindre problematik under avtalsförvaltningen..

Upphandlingsprocessen innefattar startfas, analysfas, upphandlingsfas, implementeringsfas samt avtalsförvaltning. Se mer om upphandlingsprocessen i tillhörande riktlinjer.

## Ängelholms kommuns upphandlingsprocess



## 2. Hållbar utveckling

Upphandling ska kunna användas för, att inom ramen för gällande lagstiftning, främja samhällsmål som social och etisk hänsyn och hållbar miljö.

Vid alla inköp ska det, så långt det är möjligt, ställas relevanta och mätbara miljökrav. Kommunens miljöplan och miljömål ska beaktas och de miljökrav som ställs i upphandlingen ska syfta till att arbeta för bidra till dessa mål.

Sociala och etiska krav ska beaktas, så långt det är möjligt.

## 3. Ansvar

För att kvalitetssäkra kommunernas upphandlingar ska upphandlingsenheten alltid vara drivande och delaktig vid upphandlingar. Undantaget är vissa avrop från ramavtal och enskilda direktköp till lågt värde som finns närmare beskrivet i riktlinjerna.

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 upphandlingsenhet.

Servicestödet's upphandlingsenhet samverkar med kommunala bolag, andra kommuner, regionen och andra myndigheter när så bedöms lämpligt. Detta innebär strategiska samarbeten men också gemensamma upphandlingar och avtal.

Chefer ansvarar för att gällande lagstiftning, inköps- och upphandlingspolicy och tillämpningsanvisningar följs. Berörd personal har en skyldighet att känna till och följa kommunens inköps- och upphandlingspolicy och riktlinjer.

## 4. Uppföljning

Uppföljning av såväl kommunens leverantörer som avtal och avtalsefterlevnad ska ske regelbundet och systematiskt. Kommunen ska eftersträva att vara en god avtalspart vilket skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor vid fortsatta upphandlingar.

Alla ställda krav ska kunna kontrolleras och följas upp under avtalstiden. Systematisk uppföljning ska ske via upphandlingsenheten.