

UPPHANDLINGS- OCH INKÖSPOLICY

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans	Giltighetstid
Policy	Upphandlings- och inköspolicy	2023-10-30 § 115	Kommunfullmäktige	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Version	Senast reviderad	Dokumentinformation	Detta dokument gäller för
Ekonomichef	2	2021-02-15, § 9	395/23-003	Anställda

Innehåll

1 Syfte	3
2 Ansvarsfördelning	3
2.1. Kommunfullmäktige	3
2.2 Kommunstyrelsen.....	3
2.3 Verksamheten.....	4
2.3.1 Roller.....	4
3 Grundförutsättningar.....	4
4 Etik och hållbarhet.....	4
5 Uppföljning av ställda krav.....	4
6 Samverkan	4
7 Revidering och stödjande dokument.....	5
Dokumenthänvisningar:	5

Policyn gäller för all upphandling inklusive direktupphandling samt inköp. Upphandling i denna policy definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och entreprenader.

1 Syfte

Denna policy för upphandling är ett styrande dokument vars syfte är att säkerställa att kommunens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt gällande lagstiftning och till bästa förvaltning av kommunens medel. Policyn har syfte att ta i beaktande hållbarhet, etik och affärsmässighet, med utgångspunkt i de fem upphandlingsprinciperna.

- Ickediskriminering
- Likabehandling
- Proportionalitet
- Öppenhet
- Ömsesidigt erkännande

Samt även strategiskt arbeta med regeringens nationella upphandlingsstrategis sju inriktningsmål.

- Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär.
- Effektiva offentliga inköp.
- En mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens.
- En rättssäker offentlig upphandling.
- En offentlig upphandling som främjar innovationer och alternativa lösningar.
- En miljömässig ansvarsfull offentlig upphandling.
- Offentlig upphandling som bidrar till ett socialt hållbart samhälle.

Upphandling är en strategisk uppgift med ett kommungemensamt intresse.

Kommunkoncernens gemensamma bästa har alltid företräde före enskilda verksamheters intresse.

2 Ansvarsfördelning

Här beskrivs ansvarsfördelningen som ligger till grund för kommunens upphandling- och inköpsverksamhet.

2.1. Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fastställer kommunens policy för upphandling- och inköp.

2.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen fastställer delegationer, riktlinjerna för upphandling och inköp och har det strategiska ansvaret för hela kommunens upphandling och inköp. Kommunstyrelsen ansvarar för att kommunens policy och dess riktlinjer följs samt att inköp sker från ramavtal och avtal när sådana finns.

2.3 Verksamheten

Vid upphandling ska förvaltningen i första hand undersöka om behovet kan tillgodoses inom befintliga ramavtal eller avtal, om avtal inte finns ska en upphandling genomföras. Valet av upphandlingsform styrs av upphandlingens kontraktsvärde och karaktär. Upphandling som är över tröskelvärden och direktupphandlingsgränser genomförs eller stöds upp av ekonomiavdelningens funktion för upphandling eller annan behörig kompetens.

2.3.1 Roller

Ekonomiavdelningen har det övergripande ansvaret för kommunens upphandlingsprocess, att den är effektiv, tydlig och att utbildning utförs. Samtliga ansvariga chefer ansvarar för att avtal och inköp inom tilldelat ansvarsområde sker enligt de policy och riktlinjer som är beslutade och att involverade kompetenser inom verksamheten har förståelse för uppgiften.

3 Grundförutsättningar

All upphandling av varor och tjänster ska ske enligt aktuell lagstiftning för offentlig upphandling och antagen policy och riktlinjer inom Älvsbyns kommun. Tecknade ramavtal är tvingande att nyttjas och ska användas av hela organisationen. All upphandling ska planeras i så god tid att upphandlingen kan genomföras i enlighet med de krav som ställd i form av direktiv, lagar och policys, men också i möjligaste mån så att eventuella överklaganden av tilldelningsbeslut kan hanteras inom tidigare avtalsgiltighetstid. Hänsyn av tidsåtgång måste även tas till tillgång av kompetens och handläggningsresurser.

4 Etik och hållbarhet

Personal som deltar i upphandlingsprocessen får inte ha personliga engagemang eller intressen i leverantörsföretagen (jäv). En arbetstagare får inte ta emot gåvor eller tjänster från befintliga eller potentiella leverantörer som medför att en utomstående betraktare kan ha skäl att anta att kommunens affärsmässighet kan ifrågasättas och resor tillsammans med leverantörer ska i möjligaste mån undvikas (mutor). I det fall resor kan anses som nödvändigt ska kommunen stå för alla kostnader förknippade med resan.

Kommunen ska bejaka hållbarhet i sina upphandlingar enligt kommunfullmäktiges fastställda policy för hållbar tillväxt. Att krav på ekologisk, socialt och ekonomisk hållbarhet ställs med hänsyn taget till upphandlingens karaktär.

5 Uppföljning av ställda krav

Kraven i leverantörsavtalen ska bevakas och kontroll ska ske av att leverantören uppfyller överenskomna villkor, både i avslutade och pågående leveranser. Analysen ska vara ett underlag i beslut om nyttjande av möjlighet till förlängning av ingångna avtal. I samband med att avtal tecknas ska en analys göras av vilka krav som ska följas samt i vilken omfattning det ska ske.

6 Samverkan

Älvsbyn kommun ska i det fall samverkansnytta finns för kommunen samarbeta med kommuner, regioner, statliga myndigheter samt andra organisationer som finns till förfogande.

7 Revidering och stödande dokument

Denna policy för upphandling och inköp ska uppdateras per mandatperiod. Som stöd i inköpsprocessen finns riktlinjer upprättade för upphandling och inköp inom Älvsbyns kommun. Riktlinjen understöds av mallar och instruktioner för att underlätta upphandlingsarbetet inom kommunen. De stödande dokumenten uppdateras löpande för eventuellt ny lagstiftning, strategi, utveckling av praxis samt vid effektivisering och förändring av upphandling- inköpsprocessen.

Dokumenthänvisningar:

Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och Posttjänster (LUF)

Lagen om upphandling av koncessioner (LUK)

Lagen om upphandling på försvar- och säkerhetsområdet (LUFS)

Tillkännagivanden och förarbeten

EU-direktiv och beslut om offentlig upphandling

EU-förordningar om offentlig upphandling

Upphandlingsmyndighetens författningssamling (UFS)

Konkurrensverkets författningssamling (KKVFS)

Offentlighet och sekretess

Upphandlingsförordningen

Informationssäkerhet vid upphandling

GDPR och upphandling

Säkerhetskyddad upphandling

Förbud om otillbörliga handelsmetoder vid köp av livsmedelsprodukter

Nationella upphandlingsstrategin, regeringen 2017

Lokala hänvisningar

Policy för Hållbar tillväxt i Älvsbyns kommun

Riktlinjer för upphandling och inköp i Älvsbyns kommun

Mutor och jäv i Älvsbyns kommun