



Upphandlings- och inköbspolicy

Inköspolicyn fastställd av kommunfullmäktige 2018-04-23, § 62



Bakgrund

Svalövs kommun är en aktör med verksamheter inom många områden. De upphandlingar som kommunen gör påverkar både invånare, besökare och medarbetare och har inverkan på marknadens utveckling. Syftet med kommunens upphandlings- och inköbspolicy inklusive riktlinjer är att säkerställa att kommunens verksamheter vid alla tidpunkter har en optimal försörjning som motsvarar behov, mål och krav. Den ger ett gemensamt förhållningssätt i upphandlingsfrågor. Policyn/riktlinjerna och upphandlingslagarna omfattar inte försäljning, uthyrning eller hyra av lokal, anskaffning eller nyttjanderätt till fastighet, byggnad eller egendom som utgör fast egendom.

Upphandlings- och inköbspolicy

- 1 Upphandling ska ske med utgångspunkt från gällande lagstiftning där grundläggande principer för offentlig upphandling måste följas. Dessa är icke-diskriminering, likabehandling, ömsesidigt erkännande, proportionalitet och öppenhet. Vidare måste regler i LOU (lag om offentlig upphandling SFS: 2016:1145) och LOV (lag om valfrihetssystem SFS 2008:962) följas. Regelverket för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv som syftar till att skapa en inre marknad inom EU: I begreppet upphandling innefattas köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och byggtjänster.
- 2 Upphandling ska genomföras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns där såväl stora som medelstora och små företag ges möjlighet att delta. Detta i syfte att få fler aktörer på marknaden och så långt som möjligt möjliggöra för lokala företag att lämna anbud.
- 3 Upphandling ska genomföras så att kommunens verksamheter/helägda bolag får varor och tjänster med rätt funktion och rätt kvalitet till lägsta möjliga pris.
- 4 Upphandling ska präglas av ett totalkostnadstänkande där samtliga kostnader beaktas som är förenliga med köpet av varan/tjänsten.
- 5 Upphandling ska ske med beaktande av beslutande policyer och riktlinjer där upphandling berörs.
- 6 Vid upphandlingar ska företrädare för kommunens verksamheter/helägda bolag uppträda på ett affäretiskt korrekt sätt. Utformning av kravspecifikationer och beslut om vald leverantör/entreprenör åligger beställande verksamhet enligt gällande delegationsordning.
- 7 Vid upphandling av entreprenader och tjänster ska det ställas arbets- och anställningsvillkor med krav på kollektivavtalsliknande villkor, då det är motiverat med hänsyn till upphandlingens art och då rikstäckande kollektivavtal finns för den aktuella branschen, förutsatt att dessa är förenliga med EU-rätten och de grundläggande principerna för offentlig upphandling.
- 8 Kommunsamordnad upphandling ska normalt alltid ske i samarbete med andra kommuner och/eller i samverkan med huvudmän om det ger ekonomiska eller andra fördelar.
- 9 Upphandlingar skall utformas så att de främjar utveckling av verksamheten.
- 10 Miljökraven i upphandlingar ska vara konsekventa, konkurrensfrämjande och affärsmässigt drivande. I en upphandling av en vara, en tjänst eller en entreprenad ska det tas hänsyn till de listade miljökrav som används i upphandlingsmyndighetens krav för upphandling (www.upphandlingsmyndigheten.se). Beroende på vad som ska handlas upp, kan också ytterligare relevanta miljökrav ställas.
- 11 Nämnder och styrelser skall ha möjlighet att delta i beslut om kriterier för upphandling. Vid kommunövergripande upphandlingar hanteras detta av kommunstyrelsen.
- 12 Kommunens verksamheter/helägda bolag är skyldiga att känna till och utnyttja de ramavtal som upprättats.

Vem omfattas?

Upphandlings- och inköspolicyn gäller för kommunens verksamhet och bolag vid all upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Utifrån policyn upprättar kommunen riktlinjer och rutiner som sektorerna ska följa. Kommunens helägda bolag utför egna riktlinjer rörande rutiner för upphandling och inköp.

Gällande lagar vid upphandling

När Svalövs kommun köper varor och tjänster måste reglerna i LOU följas (lag om offentlig upphandling, SFS 2016: 1145). För vissa former av tjänster inom främst vård- och omsorg finns ytterligare en lag, LOV (lag om valfrihetssystem, SFS 2008:962). Nedanstående riktlinjer handlar främst om upphandling enligt LOU.

Regelverket för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv som syftar till att skapa en inre marknad inom EU. I begreppet upphandling innefattas köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och byggentreprenader. LOU bygger på fem grundprinciper.

- 1 **Icke-diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheter som exempelvis nationalitet. Svalövs kommun kan därmed inte ställa krav som enbart svenska företag kan känna till eller utföra.

- 2 **Likabehandling**, innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt så att inte någon leverantör gynnas framför en annan leverantör.

- 3 **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndigheter ska vara giltiga också i övriga EU/EES-länder.

- 4 **Proportionalitet**, innebär att kraven på leverantören och på varan eller tjänsten måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas.

- 5 **Öppenhet**, innebär att vi ska vara öppna och lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet. Uppgifter får ej hemlighållas, upphandlingen ska annonseras offentligt och de som deltagit i anbudsförfarandet ska informeras om resultatet. Förfrågningsunderlag ska vara klart och tydligt formulerat och innehålla samtliga krav som ställs.



Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- antagen upphandlings- och inköspolicy revideras minst 1 gång per mandatperiod, samt att det utfärdas enhetliga riktlinjer utifrån antagen upphandlings- och inköspolicy,
- uppföljning av policyn görs i samband med intern-kontrollplanen varje år

Ansvarsfördelning för Svalövs kommuns förvaltning/bolag

Förvaltningschefen/VD ansvarar för att det:

- upprättas rutiner som säkerställer att upphandlings- och inköspolicyn och därtill hörande riktlinjer följs,
- uppföljning av policyn görs i samband med intern-kontrollplanen varje år.

