



# Upphandlingspolicy för Tierps kommun

Antagen av kommunfullmäktige § 42/2011



# Upphandlingspolicy för Tierps kommun

Antagen av kommunfullmäktige § 42/2011

---

## 1. Inledning

Kommunens upphandling regleras i första hand av lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU). Denna policy innehåller de principer som utöver gällande rättsregler ska gälla för kommunens upphandlingar.

## 2. Mål och inriktning

All upphandling ska ske inom ramen för LOU, bedrivs affärsmässigt, objektivt och effektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Upphandling och anskaffning ska utföras av de som är särskilt utsedda för detta och har erforderlig kompetens. I Tierps kommun finns, inom alla verksamheter, speciellt utsedda personer (certifierade beställare), som genomgått adekvat utbildning. Upphandling ska utifrån ett totalkostnadsperspektiv fokusera på rätt pris, rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet och miljöpåverkan. I övrigt ska relevanta styrdokument beaktas vid varje enskild upphandling. Tierps kommuns kontakter med leverantörer/anslagsgivare ska kännetecknas av god affärsetik, objektivitet och likabehandling. Kommunens upphandling och anskaffning ska samordnas när samordning bedöms ge volymfördelar och/eller administrativa och tekniska fördelar. Effekten av volymfördelar ska dock alltid vägas mot de effekter som en allt för stor upphandling kan ha på små- och medelstora företags möjlighet att lägga anbud. Små, medelstora samt nystatade företags möjligheter att lämna anbud, ska också beaktas vid utformningen av bevis avseende anbudsgivarens ekonomiska ställning enligt LOU 11:7.

## 3. Affärsetik

Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsmässigt korrekt sätt. Alla anställda som arbetar med upphandling/anskaffning ska ha god kännedom om LOU, kommunens upphandlingspolicy, förevarande riktlinjer för direktupphandling och de i lagstiftningen gällande reglerna avseende mutor och bestickning. Kontakter mellan köpare och säljare ska ske i sådana former att parterna bibehåller full trovärdighet och en oberoende ställning i förhållande till varandra. Om situationen i samband med upphandling/anskaffning kan tolkas som jäv eller tagande av muta ska detta omedelbart anmälas till närmaste chef eller till upphandlingsenheten. Genom ett agerande i enlighet med denna policy främjas en god affärsetik, vilket i sin tur gör kommunen till en trovärdig aktör på både den offentliga och privata marknaden.

## 4. Organisation

Ansvar för kommunens upphandlingsverksamhet fördelas på följande funktioner/enheter och omfattar angivna uppgiftsområden:

### *Kommunfullmäktige*

- Beslutar om upphandlingspolicy
- Reviderar upphandlingspolicy efter förslag från kommunstyrelsen och/eller kommunstyrelsens arbetsutskott

### *Kommunstyrelsen*

- Ansvarar för uppföljning av upphandlingspolicy
- Föreslår - vid behov - revidering av upphandlingspolicy som sedan överlämnas till fullmäktige för fastställande.

### *Kommunstyrelsens arbetsutskott*

- Fattar beslut i upphandlingsärenden enligt gällande delegationsordning

### *Upphandlingsenheten*

- Ansvarar för genomförande av all upphandling över kommunens direktupphandlingsgräns
- Fattar beslut i upphandlingsärenden enligt gällande delegationsordning
- Kvalitetssäkrar upphandlingsprocessen och säkerställer att anskaffning av varor och tjänster sker enligt LOU och på ett objektivt sätt, så att marknadsens möjligheter tillvaratas
- Utvecklar och effektiviserar kontinuerligt kommunens upphandlings- och inköpsarbete
- Tillhandahåller expertis i upphandlings- och inköpsfrågor
- Tillgängliggör information på kommunens hemsida inför kommande upphandlingar
- Sprider information om och förvaltar ingångna avtal
- Bistår i upphandlingsfrågor och samordnar dessa frågor såväl inom kommunen, som med andra kommuner i det fall detta bedöms vara ekonomiskt fördelaktigt
- Verkar genom ett professionellt upphandlingsarbete för en god ekonomisk hushållning i kommunen
- Inventerar behovet av och genomför upphandling av erforderliga ramavtal för kommunen
- Föreslår fortlöpande uppdatering av riktlinjer och andra styrdokument relaterade till upphandling
- Utbildar certifierade beställare och håller dessa informerade om förändringar

### *Verksamheterna*

- Beslutar om att uppdra till upphandlingsenheten att genomföra objektsupphandling av varor och tjänster inom ramen för den egna verksamheten och tillgängliga medel
- Utser referenspersoner att delta vid utformning av tekniska och funktionella specifikationer för varan eller tjänsten som ska upphandlas
- Utser de som ska genomgå utbildning till certifierad beställare med uppgift att utföra de uppgifter som verksamheten har vid upphandling och inköp.  
Detta innefattar:
  - att genomföra avrop från kommunens ramavtal
  - att ansvara för direktupphandling enligt kommunens riktlinjer för direktupphandling.
- Uppmärksammar upphandlingsenheten på områden där kontinuerligt behov av varor/tjänster finns så att ramavtal kan upphandlas på aktuellt område
- Fattar beslut i upphandlingsärenden enligt gällande delegationsordning

## 5. Ramavtal

Ramavtal ska alltid tecknas och användas där så är möjligt. Kommunens anställda är skyldiga att känna till och utnyttja de ramavtal som upprättats. Alla ramavtal ska finnas lätt tillgängliga på kommunens intranät. Ramavtal ger goda villkor samtidigt som det spar mycket administrativt arbete för verksamheternas beställare. Huvudinriktningen ska vara att i största möjliga utsträckning täcka kommunens behov av varor och tjänster med ramavtal.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal är en självklarhet. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsrättsliga villkor samt innebär att kommunens trovärdighet som kund ökar. Vid anskaffning och innan eventuell direktupphandling sker ska förekomsten av ramavtal alltid kontrolleras. Finns ramavtal ska dessa användas. Upphandlingsenheten ska på ett effektivt sätt informera berörda vilka avtal som gäller. I detta ligger också att ansvara för att uppdatering och ersättning av avtal genomförs.

## 6. Direktupphandling

Direktupphandling får endast utföras av certifierade beställare i enlighet med kommunens riktlinjer för direktupphandling. Direktupphandling får inte genomföras när Tierps kommun har ramavtal tecknade av kommunen eller annan för den aktuella varan eller tjänsten. Ramavtalen finns förtecknade på kommunens intranät.

Direktupphandling avser endast enstaka anskaffningar under ett år. I det fall det kan bli fråga om upprepade direktupphandlingar avseende viss vara/tjänst, ska upphandling istället ske med stöd av andra upphandlingsformer enligt LOU. Upphandlingar får inte delas upp i syfte att underskrida gränserna för direktupphandling. Ansvarig chef fattar beslut om och ansvarar för att direktupphandling sker på rätt sätt och i enlighet med kommunens riktlinjer för direktupphandling. Beloppsgränser för direktupphandling framgår av sagda riktlinjer. Vid direktupphandlingar bör minst tre tänkbara leverantörer tillfrågas. Förfarandet ska dokumenteras, innebärande att det ska framgå vilka leverantörer som tillfrågats, pris och övriga villkor samt skälet till varför viss anbudsgivare valdes. Förfarandet bör avslutas med att ett skriftligt avtal upprättas och undertecknas av parterna.

## 7. Hållbar upphandling

Kommunens upphandling är en viktig drivkraft för hållbar utveckling och upphandlingar inom Tierps kommun ska kännetecknas av hänsyn till miljö och etik. Upphandlingar ska i möjligaste mån bidra till att uppfylla nationella, regionala och lokala miljömål. Kommunens upphandlingar ska omfatta etiska hänsynstaganden där detta är möjligt i förhållande till vid var tid gällande lagstiftning och rättspraxis. Sociala och etiska krav ska således uppfylla de grundläggande EU-rättsliga principerna om bland annat likabehandling och transparens. Kommunens handledning för miljöanpassad upphandling ska beaktas vid all upphandling. För kommunen innebär de krav som följer av handledningen en miniminivå och miljökrav ska därför alltid ställas minst i enlighet med denna. Miljöstyrningsrådets kriterier för offentlig upphandling eller likvärdigt, ska användas som stöd vid upphandlingsarbetet.

Utbytesprincipen enligt miljöbalken, ska tillämpas vid alla former av upphandling. Det innebär att miljöfarliga produkter ska bytas ut mot mindre farliga om det finns likvärdiga alternativ.

För att tillse att hållbara alternativ övervägs också vid avrop från kommunens ramavtal ska alla som har till uppgift att anskaffa varor och tjänster ha god kännedom om kommunens styrdokument på området.

En hållbar upphandling innebär att:

- göra affärer som ger långsiktig tillväxt – tillsammans med leverantörer som har kontroll över produktionskedjan.
- arbeta för att begränsa klimatpåverkan och kemikaliespridning samt för effektiv resursanvändning.
- arbeta för att grundläggande mänskliga rättigheter och arbetsvillkor uppfylls vid produktionen av varor och tjänster.

## 8. De kommunala bolagen

Kommunala verksamheter ingående i kommunkoncernen (bolag) utgör egna upphandlande myndigheter enligt 2 kap 19 § LOU. Dessa förväntas samarbeta och samordna sina inköp med kommunen och övriga bolag där så är möjligt.

## 9. Elektronisk handel

Upphandlingsenheten ska arbeta för och medverka till införandet av organisation och stödsystem för elektronisk handel. Tierps kommun ska i takt med teknikutvecklingen ta till sig möjligheten att anskaffa varor och tjänster med hjälp av elektronisk handel.

---