



Upphandlings- och inköbspolicy med riktlinjer

Policyn fastställd av kommunfullmäktige 2014-02-07, § 20

Reviderad av kommunfullmäktige 2017-10-19, § 175

Riktlinjerna fastställda av kommunstyrelsen 2014-02-04, § 24

Reviderad av kommunstyrelsen 2014-09-02, § 226

Reviderad av kommunstyrelsen 2019-01-29, § 12



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.
- 2 Upphandling ska genomföras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns där såväl stora som medelstora och små företag ges möjlighet att delta.
- 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 totalkostnads-tänkande där samtliga kostnader beaktas som är förenliga med köpet av varan/tjänsten.
- 5 Upphandling ska ske enligt kommunens miljöplan och riktlinjer för miljöanpassad upphandling samt övriga beslutade policier och riktlinjer.
- 6 Upphandling över beloppsgräns för direktupphandling ska utföras av Ekonomi- och upphandlingsavdelningen i samråd med berörd verksamhet.
- 7 Utformning av kravspecifikationer och beslut om vald leverantör/entreprenör åligger beställande verksamhet enligt gällande delegationsordning.
- 8 Vid upphandling av varor, tjänster, byggentreprenader, samt koncessioner, som överstiger de tröskelvärden som gäller enligt respektive lag, ska det ställas krav på arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal om det är behövt och villkoren går att säkerställa.
- 9 Kommunsamordnad upphandling ska alltid ske där sådan är fördelaktig. Samordning kan också ske med andra huvudmän om det ger ekonomiska eller andra fördelar.
- 10 Vid upphandlingar ska företrädare för kommunens verksamheter/helägda bolag uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt.
- 11 Kommunens verksamheter/helägda bolag är skyldiga att känna till och utnyttja de ramavtal som upprättats.

Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- antagen upphandlings- och inköbspolicy revideras enligt fastställda datum,
- det utfärdas enhetliga riktlinjer utifrån antagen upphandlings- och inköbspolicy,
- uppföljning av policyn görs i samband med internkontrollplanen varje år.

Ansvarsfördelning för Eksjö 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 internkontrollplanen varje år.



Riktlinjer till upphandlings- och inköbspolicy

Bakgrund

Eksjö kommun är en aktör med verksamheter inom många områden. De upphandlingar som kommunen gör påverkar både invånare, besökare och medarbetare. Det har även inverkan på marknadens utveckling och kommunens leverantörer.

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 och säkerställer att varor och tjänster införskaffas på ett korrekt sätt med rätt kvalitet till rimlig kostnad med minsta möjliga miljöpåverkan inom ramen för gällande lagstiftning.

Vid alla upphandlingar gäller att de ska planeras i god tid och ske i nära samverkan mellan Ekonomi- och upphandlingsavdelningen och berörd verksamhet.

Policyn/riktlinjerna och upphandlingslagarna omfattar inte försäljning, uthyrning eller hyra av lokal, anskaffning eller nyttjanderätt till fastighet, byggnad eller egendom som utgör fast egendom.

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 Eksjö 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 byggen-treprenader.

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. Eksjö 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. Upphandlingsdokument ska vara klart och tydligt formulerat och innehålla samtliga krav som ställs.

Tröskelvärden och upphandlingsförfaranden —

Det finns flera olika upphandlingsförfaranden, vilket upphandlingsförfarande som väljs beror på avtalets värde och hur behovet kan tillgodoses med bästa affärsmässiga resultat.

Tröskelvärdet avgör upphandlingsförfarandet

Tröskelvärdet, som finns angivet i LOU och vanligtvis är giltiga i två år, är ett beloppsvärde som avgör om en upphandling ska ske enligt de direktivstyrda eller de

nationella reglerna. Vid beräkning av värde ska hela avtalets löptid samt även optioner och förlängningsklausuler räknas in som om de kommer att utnyttjas. Moms ska inte medräknas i värdet men liknande kontrakt som återkommer under en tolv månadersperiod ska läggas samman vid beräkningen. Upphandling får inte delas upp i syfte att undvika skriftlig förfrågan.

Upphandlingsförfarande kan väljas enligt nedanstående.

Från och med 1 januari 2018 gäller följande tröskelvärden och direktupphandlingsgränser

Område	Tröskelvärden EURO	Värde SEK	Upphandlingsform	Genomförs av
Varor, tjänster & byggtrepenad	28 % av tröskelvärdet	Upp till 615 312	1*	Se avsnittet om Direktupphandling
Varor & tjänster	214 000	Upp till 2 197 545	2*	Verksamhet och upphandlingsavd.
Varor & tjänster	214 000	Över 2 197 545	3*	Verksamhet och upphandlingsavd.
Byggtrepenad	5 350 000	Upp till 54 938 615	2*	Verksamhet och upphandlingsavd.
Byggtrepenad	5 350 000	Över 54 938 615	3*	Verksamhet och upphandlingsavd.

1* Direktupphandling.

2* Förenklat förfarande, urvalsförfarande, selektivt förfarande.

3* Öppet förfarande, selektivt förfarande, förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog, innovationspartnerskap.

Direktupphandling

Direktupphandling kan genomföras utan krav på anbud i viss form men ska alltid ske med hänsyn till LOU:s fem grundprinciper. Direktupphandling får inte ske i de fall som Eksjö kommun redan genomfört upphandling och tecknat bindande ramavtal för aktuell vara/tjänst. Se även avsnitt ”ramavtal”.

Beroende på direktupphandlingens värde ska den genomföras enligt nedanstående:

Värde SEK	Genomförs av	Genomförande	Annonsering	Dokumentation *
0–25 000	Verksamhet	Valfritt antal företag tillfrågas	Inget krav	Inget krav
25 001–100 000	Verksamhet	Minst tre (3) företag bör tillfrågas för att tillförsäkra konkurrens och möjlighet till prisjämförelse.	Inget krav	Ja*
100 001–250 000	Upphandlingsavdelningen eller berörd verksamhet beroende på upphandlingens komplexitet	Samråd ska ske med upphandlingsavdelningen innan direktupphandlingen påbörjas. Minst tre (3) företag bör tillfrågas för att tillförsäkra konkurrens och möjlighet till prisjämförelse. Om tre företag inte kan tillfrågas ska annonsering även ske i en allmän tillgänglig databas.	Eksjö kommuns hemsida	Ja*
250 001–615 312	Upphandlingsavdelningen tillsammans med berörd verksamhet	Samråd ska ske med upphandlingsavdelningen innan direktupphandlingen påbörjas. Minst tre (3) företag bör tillfrågas för att tillförsäkra konkurrens och möjlighet till prisjämförelse. Annonsering ska ske i en allmänt tillgänglig databas samt på Eksjö kommuns hemsida.	Allmänt tillgänglig databas samt Eksjö kommuns hemsida	Ja*

* Gemensamt för samtliga direktupphandlingar med dokumentationskrav är att de ska dokumenteras och sparas på ett systematiskt sätt av den som ansvarar för upphandlingen så att ett affärsmässigt beteende kan verifieras. Anbud ska alltid lämnas skriftligen, till exempel via e-post. Mall för förfrågningsunderlag, beslut och beställning finns på kommunens intranät (Ekot).

Beslut om avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning. Direktupphandlingar ska dokumenteras av verksamheten via e-tjänst som finns tillgänglig på Ekot. Upphandlingsavdelningen får i och med detta ett uppföljningsansvar över vilka områden som direktupphandlas. Genom denna uppföljning ska upphandlingsavdelningen verka för att ytterligare ramavtal upphandlas.

Sanktioner vid otillåten direktupphandling

Med begreppet ”otillåten direktupphandling” menas att en upphandling genomförs i strid med LOU/LUF. En direktupphandling är exempelvis otillåten om beloppsgränsen för direktupphandling överskrids. Genomförs en otillåten direktupphandling riskerar Eksjö kommun bli skyldig att betala skadestånd och en sanktionsavgift (upphandlingsskadeavgift).

Övriga upphandlingsförfarande

Upphandlingar med ett beräknat värde som överstiger 28 procent av tröskelvärdet (för 2020 motsvarar detta 615 312 SEK) ska utföras av Ekonomi- och upphandlingsavdelningen i samråd med berörd verksamhet. Beslut och avtal undertecknas av behörig person enligt delegationsordning.

Miljöanpassad upphandling

Samtliga kommuner i Jönköpings län har utarbetat gemensamma riktlinjer för miljöanpassad upphandling.

Miljökraven i upphandlingar ska vara konsekventa, konkurrensfrämjande och affärsmässigt drivande. I en upphandling av en vara, en tjänst eller en entreprenad ska Upphandlingsmyndighetens (www.upphandlingsmyndigheten.se) hållbarhetskriterier för basnivå användas, om så finns. Den avancerade kravnivån och spjutspetsnivån bör övervägas. Beroende på vad som ska handlas upp, kan också ytterligare relevanta hållbarhetskrav ställas.

Näringslivet bör under kontraktstiden drivas till en ökad miljöanpassning vilket kan åstadkommas med till exempel tidsbestämda utförandevillkor.

Vid avtalsstart kan kravnivån vara lägre för att under kontraktstiden stegvis öka. Om hållbarhetskraven är kostnadsdrivande bör något längre avtalstider övervägas. Ställda hållbarhetskrav ska följas upp.

Sociala och etiska krav

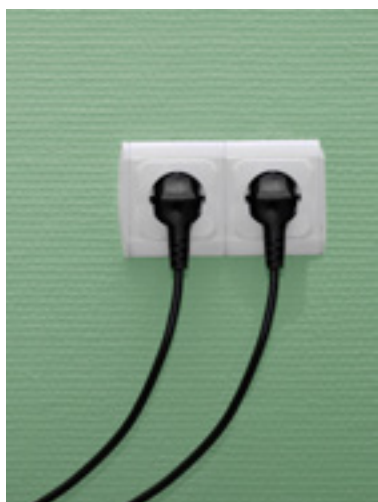
Viktigt att tänka på är de särskilda regler som finns i 38–40 § Medbestämmandelagen. Enligt dessa bestämmelser ska en arbetsgivare, innan han beslutar att låta någon utföra visst arbete för hans räkning utan att denne är anställd hos honom, på eget initiativ förhandla med kollektivavtalsbärande fackliga organisationer.

Denna förhandlingsskyldighet inträffar först inför själva beslutet om att teckna avtal med viss entreprenör.

Policyer

Vid alla upphandlingar och inköp, oavsett kontraktsvärde, ska kommunens samtliga beslutade policyer och riktlinjer följas. Policyer som är aktuella vid upphandling och inköp kan till exempel vara:

- Kommunens miljöplan samt riktlinjer för miljöanpassad upphandling.
- Måltidspolicy för Eksjö kommun med riktlinjer.
- Policy för att motverka muta och bestickning.
- Resepolicy.
- Riktlinjer för hantering av bisysslor i Eksjö kommun.



Samordnad upphandling

Upphandlingar inom kommunen ska samordnas, dels i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi dels för att minimera de administrativa kostnaderna. Samordning kan även ske med andra upphandlande myndigheter och inköpscentraler där så är möjligt. Kommunens verksamheter har ett ansvar för att medverka vid upphandlingar både inom den egna kommunen och i samverkan med andra kommuner.

Konkurrens

Upphandlingar ska göras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns i syfte att långsiktigt få fler aktörer att kunna verka på marknaden. Upphandlingsdokument bör utformas så att det är möjligt för såväl stora som medelstora och små företag att lämna anbud.

Ramavtal

Ramavtal innebär att kommunen genomfört upphandling och därefter tecknat avtal med leverantör(er) om successiva avrop/beställningar under avtalsperioden med reglerade priser, kommersiella villkor och kvalitet. Ramavtal innebär att den som är inköpsberättigad enligt delegationsordningen kan avropa/beställa direkt från leverantören.

Kommunens verksamheter är skyldiga att informera sig om vilka ramavtal som finns och att beställa från dessa. Ekonomi- och upphandlingsavdelningen informerar på kommunens intranät om samtliga ramavtal som kommunen tecknat. Avtalen finns tillgängliga för samtliga anställda i en avtalsdatabas på Ekot.



Ansvarsfördelning

Sektorschefens ansvar

Sektorschefen ansvarar för att

- Berörda medarbetare är informerade om upphandlings- och inköspolicyn och därtill hörande riktlinjer.
- Det finns ändamålsenliga och säkra rutiner vid upphandlingar och inköp som följer antagen delegationsordning och attesträtt.

Ekonomi- och upphandlingsavdelningens ansvar

Upphandlingssamordnaren ansvarar för att:

- Uppföljning av gjorda direktupphandlingar görs varje år i samband med internkontrollplanen.
- Samtliga ramavtal finns tillgängliga på Eksjö kommuns intranät (Ekot).
- Kontinuerlig information och utbildning vid behov.



