



Oxelösund

# Upphandlingspolicy

Oxelösunds kommun  
Kustbostäder i Oxelösund AB  
Oxelö Energi AB

Reviderad 2019-04-03, KF §29  
Beslutsunderlag 2019-03-06 – KS § 52



Dokumenttyp	Fastställd av	Beslutsdatum	Reviderat
Dokumentansvarig		Förvaring	Dnr
Dokumentinformation			

Datum  
2018-12-21

# Upphandlingspolicy

## Allmänt

Oxelösunds kommuns upphandlingspolicy med tillhörande Riktlinjer utgör ett komplement till lagstiftning och andra styrande dokument som reglerar offentlig upphandling.

Upphandlingspolicyn gäller Oxelösunds kommuns alla verksamheter och bolag och reglerar bland annat kommunens interna handläggning, direktupphandling och miljö- och sociala hänsynstagande vid upphandlingar.

Upphandlingspolicyn styr intern handläggning beträffande verkställighet av fattade beslut om externt köp av varor, tjänster, byggentreprenader, byggkoncessioner, leasing, hyra, hyrköp och tjänstekoncessioner (undantaget är fastighetsförvärv och uthyrning av befintliga lokaler).

Upphandlingspolicyn beskriver ramarna för kommunens upphandling.

Upphandlingspolicyn fastställs av Kommunfullmäktige.

Bilagan "Riktlinjer" beskriver hur upphandling ska genomföras av tjänstemännen inom kommunen. Riktlinjerna revideras vid behov av Upphandlingsansvarig i samråd med Kommunchefen.

## 1. INLEDNING OCH SYFTE

Upphandlingspolicyn ska säkerställa att kommunens upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt. Upphandling ska ske med helhetssyn och utifrån ett totalkostnadsperspektiv. Upphandlingspolicyn är ett styrande dokument som syftar till att främja en hållbar utveckling, bästa hushållning med kommunala medel, samt bidra till att resurser kan frigöras inom kommunens olika verksamheter.

Upphandling av varor, tjänster driftentreprenader samt bygg- och anläggningsentreprenader inom kommunen ska präglas av effektivitet och kompetens där målet är en långsiktig god totalekonomi för hela kommunen.

Oxelösunds kommun köper varor, tjänster och entreprenader för ca 75 MSEK årligen. Det är av stor betydelse för kommunens ekonomi hur upphandling hanteras, vilka leverantörer som anlitas, vilka prestationer som erhålls och till vilka villkor. I den mån det går ska Oxelösunds kommun samarbeta med framförallt närliggande kommuner för att få bättre villkor och begränsa de administrativa kostnaderna.

Datum  
2018-12-21

## 2. INTERN HANDLÄGGNING

För att kvalitetssäkra kommunens upphandlingar ska Inköpsavdelningen alltid vara delaktig vid upphandling (enligt LOU, LUF och LUK). Undantag är avrop från befintliga ramavtal och enskilda direktupphandlingar.

Uppdragsgivaren/verksamheten ska alltid och i god tid kontakta Inköpsavdelningen beträffande behov, innehåll och planering av en upphandling.

Oavsett belopp ska kommunens upphandlingar alltid genomföras affärsmässigt och med utnyttjande av befintlig konkurrens. Ställda krav ska vara behovsstyrda beträffande omfattning och kvalitet, och med beaktande av såväl miljökrav såsom sociala hänsynstagande.

Leverantörskontakter inför och under en upphandling samt under avtalstiden eller i övrigt ska ske på affärsetiskt och förtroendeskapande sätt. Kommunens handläggare ska uppträda med hög personlig integritet så att inblandade personers objektivitet och trovärdighet aldrig kan ifrågasättas.

Kommunen ska verka för att små och medelstora företag ska kunna delta i upphandlingar på ett rättvist sätt, i syfte att underlätta och vidmakthålla sund konkurrens. Kommunen ska inom berörda lagars ramar aktivt verka för att lokala företag ska kunna delta i upphandlingar, i syfte att främja näringslivet i kommunen och bidra till en mer attraktiv ort att starta/utveckla företag på.

Kommunens krav på leverantörer ska vara proportionerliga i förhållande till upphandlingens omfattning. Ställda krav ska vara möjliga att följa upp. Anbudsprövning och anbudsutvärdering ska ske med beaktande av objektivitet, likabehandling och ska ske utan ovidkommande hänsyn. Uppföljning av såväl kommunens leverantörer som avtal ska ske regelbundet och systematiskt, till exempel när det gäller miljö- och sociala hänsyn men även när det gäller att uppfylla övriga krav och de kommersiella villkoren.

Uppföljning av såväl leverantörer som avtal ska ske regelbundet och systematiskt av avtalsansvarig verksamhet.

## 3. MILJÖHÄNSYN

Kommunens upphandlingar ska bidra till en hållbar utveckling med minsta möjliga miljöpåverkan samt följa den Renhållningsordning som är beslutad av Kommunfullmäktige. Miljökrav vid upphandling ska alltid ställas utifrån ett helhetsperspektiv så att kraven blir proportionerliga och att maximal miljönytta för satsande kommunala medel erhålls. Vid upphandling ska det alltid beaktas att leverantörer och underleverantörer i alla led, följer nationell miljö och arbetsmiljölagstiftning, samt att köpta varor uppfyller svensk miljölagstiftning.

Miljökrav såväl som andra krav får inte vara diskriminerande, oproportionerliga eller på annat sätt strida mot gällande lagstiftningar.

Datum  
2018-12-21

#### **4. SOCIALT HÄNSYNSTAGANDE**

Kommunen ska ställa krav på att leverantör, eller underleverantör som denna anlitar, i sin affärsverksamhet inte diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, ålder, funktionshinder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligen särbehandlar arbetstagare eller arbetssökande.

Kommunen ska i sina upphandlingar ta vederbörlig hänsyn till FN:s Barnkonventions regler. I ramavtal ska särskilt betonas krav på att företag inte använt sig av barnarbete vid framställning av produkterna. Kommunen ska kräva att varor som levereras till kommunen är framställda under förhållanden som är förenliga med ILO:s åtta kärnkonventioner.

Vid upphandling av tjänster ska kommunen i de fall det är möjligt, ställa krav på socialt hänsynstagande, gällande att personer som står utanför arbetsmarknaden ska utgöra en del av den bemanning som kontrakterad leverantör ska använda på upphandlat projekt.

Kommunen och de kommunala bolagen ska i den mån det går ställa krav på kollektivavtalsliknande villkor i de särskilda kontraktsvillkoren med syfte att säkerställa goda arbets- och anställningsvillkor och därigenom främja en sund konkurrens som är tillämplig på den enskilda upphandlingen.

#### **5. DIREKTUPPHANDLINGAR**

Lagen om offentlig upphandling gäller vid all offentlig upphandling oavsett belopp.

Direktupphandling får som regel inte ske om ramavtal finns tecknat. Önskar verksamheten göra en direktupphandling trots befintligt ramavtal, ska Inköpsavdelningen konsulteras innan upphandling görs.

Respektive verksamhet kan på egen hand göra direktupphandlingar utan inblandning från Inköpsavdelningen.

Direktupphandlingar ska alltid konkurrensutsättas till minst tre (3) leverantörer och ska alltid ske med beaktande av lagstiftning, samordning, miljökrav, sociala krav samt utifrån ett totalkostnadsperspektiv.

Om verksamheten bortser från något utav kraven, ska detta förmedlas av en förklaring till Inköpsavdelningen, som fattar beslut om aktuellt krav kan frångås.

##### **5.1 Direktupphandling till "Lågt värde" (max 40 000 SEK)**

Vad kommunen betraktar som lågt värde finns närmare beskrivet i "Riktlinjer för upphandlingar". Vid enstaka köp av vara eller tjänst till lågt värde kan detta direktupphandlas av respektive verksamhet, såvida ramavtal inte finns. Direktupphandling ska alltid ske med beaktande av lagstiftning, miljökrav, sociala krav, samt utifrån ett totalkostnadsperspektiv. Respektive verksamhet ansvarar själv för affärsmässighet, lagkrav, anbudshandläggning, diarieföring och arkivering vid direktupphandling.

Datum  
2018-12-21

För att reglera så inte den totala summan av direktupphandlingar översitger gällande "direktupphandlingsgräns", ska värdet på samtliga direktupphandlingar som görs, inklusive de till "lågt värde", protokollföras i ett öppet och gemensamt dokument. Inköpsavdelningen ansvarar för att gällande "direktupphandlingsgräns" ej överstigs inom något område.

## 6. OTILLÅTEN PÅVERKAN

Tjänstemän, politiker eller andra uppdragstagare i en kommun kan när en upphandling genomförs utsättas för påverkan från potentiella leverantörer. Kontakt mellan leverantörer och kommunala företrädare är viktiga och nödvändiga men det är av stor vikt att relationen går formellt riktigt till.

För kommunens anställda är det en självklarhet att följa gällande regler och undvika att handla felaktigt när man erbjuds en förmån som kan vara otillåten. Om det finns anledning att misstänka att en leverantör eller någon annan försöker muta eller på något annat sätt påverka utgången av en upphandling är det viktigt att omedelbart rapportera detta till Inköpsavdelningen. Det gäller även om det finns vetskap om att en anställd kan ha samröre med en befintlig leverantör, eller en potentiell framtida leverantör. Om det råder minsta oråd inför en upphandling, om att en anställd har någon form av inblandning hos en leverantör som berörs av upphandlingen i fråga, ska prövning göras av Inköpsavdelningen om inblandningen kan vara en fråga om jäv.

Kommunen har nolltolerans mot mutor och otillåten påverkan när det gäller upphandlingar. Skulle det uppdagas att anställda i kommunen tagit emot mutor skulle det på ett allvarligt sätt rubba förtroendet för kommunens upphandlingsverksamhet.

## 7. Inköpsavdelningen

Inköpsavdelningen är en för kommunledningen strategisk resurs och upphandlingspolicyn syftar till att ange övergripande kvalitativa målsättningar för goda affärer. Vilket också innefattar styrning av interna verksamheter beträffande krav, effektivisering och utveckling av kommunala tjänster. Som ett medel att frigöra resurser till kommunens olika verksamheter. Samt för uppfyllande av kommunledningens strategiska mål som i slutändan ska komma alla medborgare till del.

Inköpsavdelningen är kommunledningens strategiska resurs beträffande beslutsunderlag gällande de affärsmässiga delarna vid val av egenregiverksamhet eller konkurrensutsättning/avknoppning.

## Samordning

Inköpsavdelningen har det övergripande ansvaret för att kommunens/koncernens upphandlingar samordnas så att kommunens storlek och styrka som köpare tillvaratas.

I Inköpsavdelningens samordningsansvar ligger även att renodla produktsortiment och antal leverantörer i syfte att skapa ökad konkurrens och kostnadsbesparingar.

Datum

2018-12-21

Inköpsavdelningen ansvarar för uppföljning av gjorda upphandlingar, samt att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen. Verksamheterna ansvarar för uppföljning av direktupphandlingar samt att informera inköpsavdelningen om vilka varor och tjänster som köps in frekvent.

Verksamheterna ansvarar för att verksamheternas ramavtal är aktuella och Inköpsavdelningen ansvarar för att de finns tillgängliga i avtalsdatabasen.

Möjligheten till samordning av upphandlingar med andra kommuner, kommunala bolag, landsting, staten eller inköpscentraler ska alltid beaktas.

Vid inköpssamordning och inriktning på antagande av endast en eller ett fåtal ramavtalsleverantörer ska riskbedömning beträffande eventuell framtida försämrad konkurrens alltid göras.