

Antagen av kommunfullmäktige i § 325/211129

Söderhamns kommuns upphandlings- och inköspolicy samt riktlinjer för direktupphandling

Innehåll

Upphandlingspolicy för kommunerna inom Inköpsamverkan Mitt.....	3
Syfte och omfattning.....	3
Ansvar	3
Riktlinjer för upphandling och inköp inom Söderhamns kommun	4
1. Anskaffning av varor, tjänster och entreprenader baseras på en helhetssyn	4
2. De upphandlade avtalen används på rätt sätt för ökad avtalstrohet och effektivitet.....	4
3. Upphandling görs affärsmässigt och rättssäkert	5
4. Hållbar anskaffning	5
5. Upphandlingar främjar innovationer och alternativa lösningar.....	6
6. Små och medelstora företag ges möjlighet att delta vid upphandling	7
7. Upphandlade avtal och leverantörer följs upp	7
8. Interna riktlinjer för direktupphandling.....	8
Vilka har rätt att genomföra inköp och till vilka beloppsgränser?	9
Hur ska inköp och upphandling genomföras?	10

Upphandlingspolicy för kommunerna inom Inköpssamverkan Mitt

Syfte och omfattning

Den offentliga affären är viktig för näringsliv och civilsamhälle och ska samtidigt skapa mesta möjliga nytta för medborgarnas skattepengar genom att säkerställa att

1. all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader baseras på en helhetssyn hellre än enskilda verksamhetsintressen,
2. avtal utformas på rätt sätt för ökad avtalstrohet och effektivitet,
3. upphandling görs rättssäkert och affärsmässigt genom en sund och effektiv konkurrens så att förtroendet för kommunen som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls,
4. anskaffning av varor, tjänster och entreprenader baseras på en behovsanalys innefattande en hållbarhetsbedömning,
5. upphandlingar främjar innovationer och alternativa lösningar,
6. små och medelstora företag ges möjlighet att delta vid upphandling,
7. avtals- och leverantörsuppföljning möjliggörs på bästa sätt samt
8. de interna riktlinjerna för direktupphandling efterlevs.

Ansvar

För att kvalitetssäkra upphandlingar ska inköpsenheten alltid vara delaktig. Uppdragsgivaren ska i god tid kontakta inköpsenheten beträffande upphandlingens innehåll och planering. Möjligheten till samordning ska alltid beaktas. Uppdragsgivaren ska vara delaktig i upphandlingsprocessen bland annat genom att tillsammans med inköpsenheten ta fram upphandlingsdokument och delta i utvärderingen.

Inköpsenheten och uppdragsgivaren ansvarar gemensamt för avtalsuppföljning för att säkerställa kravuppfyllelsen under avtalsperioden.

Riktlinjer för upphandling och inköp inom Söderhamns kommun

Riktlinjerna är kopplade till den gemensamma upphandlingspolicyn för kommunerna inom Inköpssamverkan Mitt¹. Nämnderna ansvarar för att policy samt riktlinjer efterlevs. Förutsättningen för att inköpsenheten ska kunna genomföra upphandlingar med god kvalitet är att uppdragsgivaren bidrar med relevant kompetens.

1. Anskaffning av varor, tjänster och entreprenader baseras på en helhetssyn

Helhetssynen innebär att innan beslut om inköp sker ska verksamheten bedöma om behov kan tillgodoses på annat sätt än att köpa in nya varor, s.k. cirkulär ekonomi. Cirkulär ekonomi är en ekonomi där avfall i princip inte uppstår, utan resurser kan behållas i samhällets kretslopp eller på ett hållbart sätt återföras till naturen.



Kommunens eller kommunernas gemensamma bästa har företräde framför enskilda verksamhetsintressen. Det innebär att anskaffningen ska samordnas, där det är lämpligt, så att skalfördelar erhålls och styrning och uppföljning underlättas.

Samordnad upphandling ska genomföras inom de områden där det finns gemensamma behov och ska göras av kommunens centrala inköpsenhet. Upphandling ska samordnas dels inom kommunkoncernen dels inom Inköpssamverkan Mitt.

2. De upphandlade avtalen används på rätt sätt för ökad avtalstrohet och effektivitet

Då behov uppstår av en vara och/eller tjänst ska i första hand upphandlade avtal användas. Avtalsbrott² kan leda till skadeståndskrav och upphandlingsskadeavgift.

Enbart certifierade beställare ska anskaffa varor och tjänster för kommunens räkning. Detta för att uppnå ökad avtalstrohet och effektivitet. Alla anskaffningar sker i inköpsstödet om det är möjligt. Om avtal saknas ska varan och/eller tjänsten upphandlas. Behov och värde avgör typ av upphandlingsförfarande.

Avtalstroheten följs upp kontinuerligt av inköpsenheten. Om avtal har tecknats ska inköp göras via dessa. Om avtalen inte följs, d.v.s. att inköp sker hos annan leverantör, kan den som gjort inköpet påföras en avgift motsvarande inköpsbeloppet.

¹ Inköpssamverkan Mitt regleras i samverkansavtal mellan kommunerna Bollnäs, Hudiksvall, Ljusdal, Nordanstig, Ovanåker, Söderhamn och Älvkarleby.

² T.ex. att handla varor/tjänster hos annan än avtalad leverantör.

Ökad avtalstrohet skapar goda förutsättningar för att uppnå bättre avtalsvillkor och priser vid kommande upphandlingar, eftersom trovärdigheten för kommunen som kund ökar. Leverantörernas intresse att delta i kommunens upphandlingar blir därmed större.

3. Upphandling görs affärsmässigt och rättssäkert

En god affärsmässighet utgår från de fem grundläggande EU-principerna nedan. Inför en upphandling är det viktigt att kommunens verksamheter på ett tidigt stadium och innan några externa kontakter tas, samråder med inköpsenheten.

- Principen om icke-diskriminering innebär att anbudsgivare eller anbudssökande inte får diskrimineras på grund av nationalitet.
- Likabehandlingsprincipen innebär att anbudsgivare eller anbudssökande ska behandlas lika och ges samma förutsättningar som till exempel att få samma information vid samma tillfälle.
- Transparensprincipen innebär att upphandlingen ska kännetecknas av förutsebarhet och öppenhet genom annonsering och tydlig information om hur upphandlingen kommer att genomföras.
- Proportionalitetsprincipen innebär att kraven i upphandlingen ska vara relevanta och rimliga så att inte någon anbudsgivare eller anbudssökande gynnas eller missgynnas.
- Ömsesidighetsprincipen innebär att intyg och certifikat som utfärdats av ett medlemslands behöriga myndigheter ska godtas i de övriga EU-länderna.

All upphandling ska präglas av affärsmässighet, konkurrens samt objektivitet. Förtroendevalda och anställda som deltar i upphandlingen får inte ha personliga intressen i leverantörsföretag (jäv) som kan påverka utgången av en upphandling eller ett inköp. I LOU finns också regler om leverantörskontroll för att förhindra affärer med oseriösa leverantörer. Det grundläggande förhållningssättet för kommunens förtroendevalda och anställda ska vara att inte ta emot eller ge gåvor eller andra förmåner i sin tjänsteutövning i affärsrelationer med befintliga och potentiella leverantörer. Söderhamns kommuns policy mot korruption³ ska följas.

4. Hållbar anskaffning

Med hållbar anskaffning avses den bredare definitionen av hållbarhet som förutom miljöpåverkan inkluderar den sociala och ekonomiska dimensionen.

Strategiska överväganden

Upphandlingar ska grunda sig på den nationella upphandlingsstrategin⁴ samt kommunens mål som formulerats i övergripande strategier och budget samt andra styrande dokument. Vidare bör livscykelperspektivet vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet genom livscykelkostnadsanalys (LCC – från inköp till avveckling eller avfall).

³ Dnr KS 2017-00206, antagen av kommunfullmäktige genom § 252/171120.

⁴ <https://www.regeringen.se/informationsmaterial/2016/06/nationella-upphandlingsstrategin/>

Hållbarhetskrav vid upphandlingar och inköp bidrar till en bättre miljö och ett hållbart samhälle. Här ingår flera perspektiv exempelvis krav på tillgänglighet, hållbarhet, etisk hållbarhet, social hänsyn med mera. Särskild hänsyn ska tas till ILO:s åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet samt FN:s barnkonvention.

Miljöpåverkan

Miljökrav främjar hållbar utveckling och skyddar miljö och hälsa. Miljökraven ska bidra till att kommunen når lokala och nationella miljö- och klimatmål samt främja ny teknik och nya innovationer. En cirkulär ekonomi lägger fokus på att minimera att resurser går till spillo, genom att exempelvis underlätta för återvinning, demontering och återanvändning. Hållbar upphandling kan bidra till detta genom att upphandla mer service och tjänster istället för produkter och på så sätt medverka till att nya affärsmodeller tas fram.

Kretsloppsplanen beslutades i kommunfullmäktige⁵ den 29 mars 2021 för hälsingekommunerna samt inledningsvis även övriga kommuner i Gävleborgs län och Älvkarleby kommun. Kretsloppsplanen ersätter tidigare års kommunala avfallsplan och genom namnbytet vill man fokusera på att avfallsfrågan är så mycket större än att enbart hantera invånarnas avfall.

Vilken typ av miljökrav som ska ställas beror på vilka mål och behov kommunen har, hur marknaden ser ut och vad som ska upphandlas. Miljöpåverkan kan också ingå som utvärderingskriterier (t.ex. underhållskostnader, energiförbrukning och avfallshantering). Både krav och utvärderingskriterier ska vara tydligt formulerade och måste kunna verifieras.

Social hållbarhet

Offentliga kontrakt kan användas som en väg in till arbetsmarknaden för människor som har svårt att få jobb och samtidigt bidra med kompetens som passar arbetsmarknadens behov. Offentlig upphandling kan användas som strategiskt arbetsmarknadsverktyg och ses av FN som ett sätt att driva mot målen i Agenda 2030⁶ – målen 8 och 10. Dessa mål handlar om att skapa jämlikhet och en bra arbetsmarknad med goda arbetsvillkor.

5. Upphandlingar främjar innovationer och alternativa lösningar

Offentlig upphandling är ett bra verktyg för att främja utveckling och innovation och kan bidra till att marknaden utvecklar nya lösningar för viktiga samhällsutmaningar.

⁵ KF § 97/210329

⁶ Agenda 2030 med 17 globala mål för hållbar utveckling syftar till att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla, uppnå jämställdhet och egenmakt för alla kvinnor och flickor samt säkerställa ett varaktigt skydd för planeten och dess naturresurser. Globala målen är integrerade och odelbara och balanserar de tre dimensionerna av hållbar utveckling: den ekonomiska, den sociala och den miljömässiga.

Tidig dialog med tänkbara leverantörer och andra aktörer, krav på funktion i stället för på detaljlösningar samt innovationsupphandling – där innovation gynnas genom att efterfråga eller tillåta nya lösningar – som en del av verksamhetsutvecklingen är tre åtgärder för att nå goda resultat på innovationsområdet i offentliga upphandlingar.

En tidig dialog kan förebygga problem under upphandlingen och avtalstiden; fler frågor kan hanteras före annonseringen och onödiga missförstånd kan undvikas. Det kan i sin tur leda till färre överprövningar samt effektivare och bättre leveranser.

Funktionskrav gör att leveransen eller utförandet inte begränsas till en särskild teknik, arbetsmetod eller produkt. I stället tas leverantörernas kunskap, nytänkande och utvecklingsförmåga tillvara, vilket i sin tur kan leda till innovativa och effektiva lösningar för verksamhetens behov.

6. Små och medelstora företag⁷ ges möjlighet att delta vid upphandling

Ett syfte med upphandlingsreglerna är att på bästa sätt använda offentliga medel. Man ska också dra nytta av konkurrensen på marknaden för att göra goda affärer. Mindre företag kan på olika sätt missgynnas, exempelvis genom att stora volymer efterfrågas. Därför är det viktigt att ta hänsyn till de förutsättningar som gäller för alla företag, oavsett storlek. Det innebär att upphandlande myndighet alltid måste inkludera ett leverantörsperspektiv i upphandling, möjliggöra för bättre samspel och mer dialog samt ge rätt förutsättningar även för små och medelstora företag. På så vis vill, kan och får fler möjlighet att lämna anbud och konkurrera om offentliga avtal och kontrakt.

7. Upphandlade avtal och leverantörer följs upp

Det finns bara fördelar med att följa upp avtal. En väl fungerande avtalsuppföljning leder till:

- god kvalitet, d.v.s. rätt produkt eller tjänst till rätt pris från rätt leverantör,
- att skattemedel används på ett effektivt sätt,
- större kännedom om verksamhetens inköpsmönster,
- en affärsmässig relation mellan kommun och leverantör,
- att inköp används som ett verktyg för att uppnå verksamhetsmål,

⁷ Definition av små- och medelstora företag (SME-företag)

Mikroföretag: företag med färre än 10 anställda och en årsomsättning (det belopp som tas under en viss period) eller balansomslutning (en deklaration över ett företags tillgångar och skulder) som understiger två miljoner euro.

Små företag: företag med färre än 50 anställda och en årsomsättning eller balansomslutning som inte överstiger 10 miljoner euro.

Medelstora företag: företag med färre än 250 anställda och en årsomsättning som inte överstiger 50 miljoner euro eller en balansomslutning som inte överstiger 43 miljoner euro.

- att seriösa leverantörer gynnas samt
- ett gott rykte för kommunen.

8. Interna riktlinjer för direktupphandling

Upphandlingsreglerna kräver att

- upphandlande myndigheter beslutar om riktlinjer för direktupphandling samt
- direktupphandlingar över 100 000 SEK dokumenteras. Värdet av direktupphandlingen räknas ut genom att hela kommunens direktupphandlingar av varor eller tjänster av samma slag räknas ihop. Hela avtalets löptid ska räknas med, även om det är längre än ett år (max 4 år).

Syftet med riktlinjerna är bland annat att se till att kommunen har ett strategiskt förhållningssätt till offentlig upphandling, inte minst vid direktupphandlingar, samt att säkerställa att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar.

Tydliga interna riktlinjer för direktupphandlingar förebygger dessutom risk för korruption och det är viktigt att de som får genomföra direktupphandlingar har nödvändig utbildning och aldrig har långt till stöd i upphandlingsfrågor.

När kan en direktupphandling genomföras?

Befintliga avtal ska alltid användas i första hand. När avtal saknas och värdet understiger direktupphandlingsgränsen kan beslut om direktupphandling fattas av aktuell nämnd eller enligt delegationsordning. Om värdet närmar sig direktupphandlingsgränsen eller riskerar att överstigas ska inköpsenheten kontaktas.

Vilka har rätt att genomföra inköp och till vilka beloppsgränser?

Alla inköp hanteras av certifierade beställare och ska godkännas av budgetansvarig attestant innan avrop.

1. Förvaltningsspecifika **inköp** av varor och tjänster från befintliga avtal

Belopp	Lägsta beslutsnivå
Alla inköp understigande 5 prisbasbelopp	Enhetschef
Alla inköp mellan 5 prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen ⁸ enligt aktuell upphandlingslagstiftning	Verksamhetschef
Alla inköp över direktupphandlingsgränsen upp till tröskelvärdet ⁹ , båda enligt aktuell upphandlingslagstiftning	Sektorchef
Alla inköp överstigande tröskelvärdet	Respektive nämnd

2. Förvaltningsspecifika inköp av varor och tjänster genom **upphandling**

Belopp	Lägsta beslutsnivå
Beslut om inköp genom upphandling understigande 5 prisbasbelopp	Enhetschef
Beslut om inköp genom upphandling från 5 prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen enligt aktuell upphandlingslagstiftning.	Verksamhetschef
Beslut om inköp genom upphandling över direktupphandlingsgränsen upp till tröskelvärdet, båda enligt aktuell upphandlingslagstiftning.	Sektorchef
Beslut om inköp genom upphandling överstigande tröskelvärdet enligt aktuell upphandlingslagstiftning	Respektive nämnd

Nämnderna och styrelsen kan meddela ytterligare befogenheter för upphandling och inköpssamverkan genom delegation.

⁸ Direktupphandlingsgränserna beräknas som en procentsats av tröskelvärdena.

⁹ Ett tröskelvärde är det beloppsvärde som avgör vilka regler en upphandling ska följa – de direktivstyrda förfarandena över tröskelvärdena eller de nationella förfarandena under tröskelvärdena. Europeiska kommissionen beslutar om tröskelvärdena.

Hur ska inköp och upphandling genomföras?

- Under 1 prisbasbelopp: Certifierad beställare gör prisjämförelse. Ingen dokumentationsplikt. Beställning sker genom e-requisition i Proceedo.
- 1 – 4 prisbasbelopp: Certifierad beställare gör prisjämförelse mellan minst tre leverantörer.
Dokumentationsplikt från 100 000 kr. Upphandlingen genomförs i inköps- eller upphandlingsstöd.
- Över 4 prisbasbelopp: Uppdragsbeställning krävs. Inköpsenheten genomför direktupphandlingen och annonserar den via upphandlingsstödet. Annonsen speglas på kommunens hemsida. Dokumentationsplikt.
Eventuellt undantag från annonsering sker i samråd med kommunens inköpschef.

Antagen av kommunfullmäktige i § 325/211129