

Riktlinjer för upphandling och inköp

Ånge kommunkoncern

Antagen av kommunstyrelsen 2011- 06-07 § 110



Ånge kommun

841 81 Ånge kommun
tel 0690-250 100
e-post ange@ange.se
www.ange.se

Riktlinjer för upphandling och inköp

Definitioner

Inköp: Att anskaffa en vara eller tjänst från leverantör utanför den egna verksamheten mot ekonomisk ersättning. Inom kommunen kan det göras på tre sätt; genom avrop, direktupphandling eller upphandling.

Upphandling: (offentlig) Inköp av varor och tjänster som görs av offentlig sektor och som regleras av speciella lagar och regler. Syftet med reglerna är att säkerställa att myndigheter behandlar alla som vill få affärskontrakt med offentlig sektor lika.

Direktupphandling: Benämning på inköp som har ett totalt värde under 15% av tröskelvärdet fn (år 2011) **287 tkr** för inköp av varor, tjänster och byggtreprenader som omfattas av LOU, SFS 2007:1091 och **577 tkr** för inköp varor, tjänster och byggtreprenader som omfattas av LUF, SFS 2007:1092.

Ramavtal: En generell överenskommelse som ligger till grund för framtida avtal, d v s beställningar, och som anger "ramarna" för dessa. Ramavtalet reglerar vilka produkter och tjänster leverantören ska kunna leverera. Det talar också om vilka priser och villkor som ska gälla. Ramavtalet är som regel ett resultat av en konkurrensutsatt upphandling (eller direktupphandling). Köparen har som regel förbundit sig att köpa aktuella varor/tjänster av den/de leverantör/er man tecknat ramavtal med. Ramavtal gäller (om inte speciella skäl finns) i högst 4 år. Ramavtal kan tecknas som resultat av både upphandling och direktupphandling.

Pris- och rabattavtal: Överenskommelse med en leverantör om priser och/eller rabattsatser på leverantörens sortiment/utbud. Avtalet är inte ett resultat av upphandling i konkurrens och köparen är inte bunden att köpa aktuell vara/tjänst av leverantören. Regler och beloppsgränser enligt Direktupphandling gäller vid inköp mot pris- och rabattavtal.

Avrop: Beställning av vara/tjänst med hänvisning till ramavtal. Eftersom priser och övriga villkor redan är reglerade i ramavtalet behöver inte de regler och beloppsgränser som gäller för direktupphandling beaktas.

Beställare: Befattningshavare inom kommunen som genom delegation har behörighet att göra beställningar för kommunens räkning. Beställarbehörigheten kan vara begränsad t ex vad avser belopp per beställning, till programområde, ansvarsområde eller konto.

Kommunen: Med kommunen avses här Ånge kommuns styrelse, nämnder, förvaltningar och helägda bolag.

Lagar och regler

Lagar och regler som kan vara aktuella i samband med inköp och upphandling.

- Lagen om offentlig upphandling, LOU, SFS, 2007:1091, 1092
- Sekretesslagen 6 kap, 8 kap
- Ånge kommuns inköps- och upphandlingspolicy
- Ånge Kommuns regler för direktupphandling
- Ånge Kommuns inköpsregler

Befogenhet, ansvar och kompetens

Verksamhetschefen ansvarar för att gällande inköpsregler och rutiner tillämpas inom den egna verksamheten och att gällande avtal följs.

Respektive verksamhet utser genom delegationsbeslut behöriga beställare i den omfattning verksamheten kräver.

Beställare ska ha tillräckliga kunskaper om gällande upphandlings- och inköpsregler och rutiner, samt hur man avropar från aktuella avtal. Beställare ska vara införstådd med vilket ansvar uppdraget medför och hur man agerar på ett korrekt sätt i en inköpsituation.

Verksamhetens behov av inköp och förutsättningarna att upprätthålla en god kompetens ska avgöra vem/vilka som har inköpsbehörighet.

Upphandlingsfunktionen är en intern stödfunktion vars uppgift är att stödja verksamheterna när det gäller inköp och upphandling. Man ska bistå med rådgivning, samordning och administrativt stöd vid inköp och under upphandlingsprocessen. Upphandlingsfunktionen har också till uppgift att utveckla och effektivisera kommunens upphandlingsverksamhet, samt att följa utvecklingen inom offentlig upphandling och tillämpningen av LOU och andra regelverk.

Effektivitet och totalkostnad

Huvuddelen av kommunens inköpsbehov av varor och tjänster skall täckas genom ramavtal. Ramavtalet är resultatet av en upphandling av större volymer i konkurrens och ger därför förmånligare priser, bättre leveransvillkor och övriga villkor, samt förenklar den interna inköps- och faktura administrationen.

Vid alla inköp ska alla kostnader förknippade med anskaffning av vara eller tjänst beaktas. Leveransvillkor, garantier mm kan ofta ha väl så stor kostnadspåverkan som priset. Inköp ska ske till så effektivt kapitalutnyttjande som möjligt, t ex genom en väl anpassad förrådshållning.

Kommunens gemensamma bästa ska beaktas, såväl som den egna verksamhetens intressen.

Det är viktigt att noga överväga vilka krav som ska ställas på en vara eller tjänst. Onödigt höga krav medför också onödigt höga kostnader.

Upphandlingar ska genomföras i samverkan med andra kommuner och myndigheter när det är fördelaktigt för kommunen, t ex genom att kunna efterfråga större volymer och därmed få bättre priser och övriga villkor.

Kommunen administration av inköp och upphandlingar ska vara så enkel och effektiv som möjligt. Regelverk och rutiner ska ständigt ses över och förenklas.

Elektroniska hjälpmedel ska så långt möjligt användas för att förenkla upphandlingsprocessen och effektivisera beställnings- och faktureringsrutiner.

Affärsmässighet och konkurrens

Upphandlingar och inköp ska präglas av affärsmässighet och ett affärsetiskt korrekt agerande. Den som har kontakt med leverantörer och /eller gör affärer företräder kommunen. Alla inköp/avtal ska göras i kommunens namn.

Möjligheter till konkurrens skall utnyttjas. Vid alla större inköp skall fler än en leverantör tillfrågas om pris och övriga villkor innan inköp genomförs.

Har kommunen ramavtal på aktuell vara/tjänst med fler än en leverantör är det viktigt att kontrollera vilken leverantör som ger bästa villkor.

Små och medelstora företag ska ges möjlighet att lämna anbud och konkurrera på lika villkor. Det är naturligtvis särskilt viktigt när det gäller våra lokala företag.

Krav på anbud och anbudsgivare ska inte ställas högre än motiverat, så att mindre företag onödigtvis utestängs.

Om det är ekonomiskt och kvalitetsmässigt försvarbart skall det ges möjlighet att lämna delade anbud i syfte att ge mindre leverantörer möjlighet att medverka.

Öppenhet och objektivitet

Upphandlingar och inköp ska så långt möjligt präglas av öppenhet och möjlighet till insyn. Handlingar bör inte beläggas med sekretess om inte sekretesslagstiftningen eller annan lagstiftning kräver det.

Upphandlingar ska annonseras och direktupphandling tillkännages så att leverantörer har lika förutsättningar att lämna anbud.

Inkomna anbud ska bedömas på ett objektivt sätt och leverantörer ska behandlas lika.

Personliga åsikter eller andra ovidkommande faktorer och hänsyn ska inte påverka valet av leverantör. Anställda och förtroendevalda skall inte ha personliga intressen i leverantörsföretag så att det kan misstänkas påverka utgången av upphandlingen eller inköp. Beslut om val av leverantör ska som regel motiveras och dokumenteras.

Beställningar bör vara skriftliga. E v muntliga beställningar och telefonbeställningar bör bekräftas skriftligen.

Leverantörer skall inte lovas något eller utnyttjas på ett sådant sätt som det inte finns befogenhet för eller laglig möjlighet att uppfylla.

I och med att avtal träffats ska, om det inte finns särskilda skäl, avtal, anbud och andra handlingar som rör en upphandling eller ett inköp vara offentliga. Sekretessbeläggning ska tillämpas restriktivt, tidsbegränsat och enligt gällande sekretesslagstiftning.

Handlingar ska därför registreras och arkiveras, så att de är enkelt tillgängliga enligt kommunens arkivregler.

Avrop

Den som avser att göra ett inköp skall alltid kontrollera om det finns ramavtal och i första hand avropa varan eller tjänsten enligt ramavtalet. Kommunen kan ha ramavtal med fler än en leverantör på aktuell vara/tjänst och det är då viktigt att kontrollera vem som ger bästa villkor. Vid osäkerhet, ta kontakt med upphandlingsfunktionen.

Direktupphandling

Även vid direktupphandling är det viktigt att möjligheterna till konkurrens utnyttjas. Direktupphandling får göras på varor och tjänster till ett värde av **högst 287 tkr (LOU) alt 577 tkr (LUF) per inköpstillefälle eller sammanlagt under budgetåret**. (Beloppen utgör 15 % av EU:s tröskelvärde och kan förändras över tid)

Detta förutsatt att det inte finns ramavtal som omfattar aktuell vara eller tjänst.

Direktupphandling över 0,5 prisbasbelopp skall kvalitetsgranskas av upphandlingsfunktionen och tillkännages på kommunens hemsida.

För direktupphandling under 0,5 prisbasbelopp gäller enklare rutiner.

Om behovet av varan eller tjänsten är återkommande och/eller långvarigt och därmed det sammanlagda ordervärdet kan komma att överstiga direktupphandlingsgräns enligt ovan ska en upphandling genomföras och ramavtal eftersträvas.

Upphandling över gränsen för direktupphandling

Upphandlingar över gränsen för direktupphandling genomförs enligt lagen om offentlig upphandling, LOU respektive LUF (SFS 2007:1091, resp 2007:1092) (SFS som bygger på EU-direktiv. Huvudsyftet med direktivet är att leverantörer (i första hand inom EU) ska kunna konkurrera om den enorma marknaden den offentliga sektorn utgör på lika villkor.

Det är den verksamhet som har behov av vara eller tjänst som har huvudansvar för att en upphandling kommer tillstånd. Verksamheten ansvarar för att utforma och formulera de krav som verksamheten ställer, samt att utvärdera anbud utifrån ställda krav.

Upphandlingsfunktionen är en intern stödfunktion vars uppgift är att tillhandahålla upphandlingskompetens och att stödja verksamheten med att samordna upphandlingsprocessen. Upphandlingsfunktionen roll är också att se till att upphandlingen genomförs på ett affärsmässigt och ändamålsenligt sätt, och inom ramen för LOU och andra regler.

Upphandlingsfunktionen hjälper också till med att bevaka avtalstider och att göra avtalsuppföljningar.

Hållbar upphandling

Inom ramen för begreppet hållbar utveckling finns, förutom miljö och ekonomi, även djurhållning och det sociala området.

Kommunen har beslutat att miljöaspekter är ett kvalitetskrav som skall beaktas vid upphandling och vägas in som ett krav bland andra.

Vid utformning av miljökrav bör i första hand Miljöstyrningsrådets upphandlingskriterier och vägledningar tillämpas.

Kommunen ska ta ett socialt ansvar i sin verksamhet och i samband med upphandlingar verka för att grundläggande mänskliga rättigheter och arbetsvillkor uppfylls vid produktion av varor

och tjänster. Kommunen skall följa utvecklingen inom området och beakta Miljöstyrningsrådets rekommendationer.

Vid upphandling av livsmedel är god djurhållning en viktig aspekt. Kommunen skall följa utvecklingen inom området och beakta Miljöstyrningsrådets rekommendationer.