

Riktlinje upphandling och inköp

Dokumentansvar:
Kommunledningsförvaltningen

**Ekonomi och
upphandlingsavdelningen**

Revideras senast:

Dokumenttyp:
Riktlinjer

Dokument-ID:
04798

Version:
0

Beslutat av:
Kommunfullmäktige

Riktlinjerna gäller fr.o.m.

Diarienummer:

Riktlinje upphandling och inköp

Syfte

Syftet med dokumentet är att säkerställa att alla inköp i Tranås kommun sker på ett korrekt sätt och enligt gällande lagstiftning Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU. Dokumentet ska ge konkret stöd för hur inköp och upphandling ska genomföras för att följa EU-direktiv, nationella lagar och kommunens riktlinjer. Upphandling och inköp ska präglas av en helhetssyn, dvs. att hänsyn tas till hela kommunen och inte bara till en enskild verksamhet.

Utgångspunkten är att det ska vara enkelt att göra rätt samt att tydliga roller och rutiner finns. En väl fungerande offentlig upphandling bygger på att såväl leverantörer som medborgare har tilltro till att inköp görs effektivt och att rättssäkerheten fungerar.

Ansvar och befogenheter

Tranås kommun är en upphandlande myndighet. Ansvar för kommunövergripande ramavtal och kontrakt ligger på ekonomi- och upphandlingsavdelningen. Respektive förvaltning ansvarar för att förvalta sina egna ramavtal och kontrakt samt att regler och riktlinjer efterföljs.

Roller

För att säkerställa kvaliteten i inköpsprocessen bör nedan beskrivna roller ha god kompetens inom hela inköpsprocessen. Kompetensutveckling, samarbete, erfarenhet- och informationsutbyte ska ske kontinuerligt.

Upphandlare

Upphandlaren planerar och genomför upphandlingar samt ansvarar för avtal, för att säkerställa att kommunens behov av tjänster, varor samt entreprenadarbeten tillgodoses på ett effektivt sätt.

Verksamhet

Verksamheten är de som initierar ett behov av en vara och/eller tjänst. Verksamheten deltar i referensgrupper och definierar krav på varan/tjänsten. Verksamheten ska även ta hänsyn till volymer samt hur varan/tjänsten ska levereras.

Referensgrupp

Referensgrupp är utsedda resurser från verksamheten med syfte att säkerställa att rätt vara, sortiment eller tjänst upphandlas. Referensgruppens deltagande och engagemang i upphandlingsprocessen är nödvändig för att säkerställa att upphandlingen och avtalet utformas så att verksamhetens behov och budget tillgodoses på bästa sätt.

Budgetansvarig chef

Budgetansvarig chef ansvarar för att tillsätta resurser så att avdelningens inköp kan bedrivas på ett ändamålsenligt sätt, samt att medarbetare har tillräcklig kunskap om inköp och avrop.

Certifierade beställningsansvariga

Certifierade beställningsansvariga är de som är utsedda av budgetansvarig chef att göra inköp för kommunen och finns i varje verksamhet.

De certifierade beställningsansvariga har genomgått utbildning hos upphandlingsenheten som ger dem behörigheten att genomföra avrop, dvs. inköp, från kommunens ramavtal med upphandlande leverantörer, samt att göra direktupphandlingar för sin verksamhet.

Utförande

Upphandling

Tranås kommuns upphandlingar och inköp ska göras i enlighet med EU-direktiv, svensk lagstiftning och kommunens styrdokument. Upphandlingar ska planeras i god tid och i möjligaste mån ske genom eller i samverkan med upphandlingsenheten och berörd verksamhet. Upphandlingsenheten säkerställer att valet av leverantörer i annonserade upphandlingar sker på affärsmässig grund, är likabehandlande och objektiva.

Kommunen är ansluten till ett antal samordnade upphandlingar, utförda av exempelvis andra kommuner, Adda inköpscentral eller Kammarkollegiet. Adda är ett verksamhetsstöd till Sveriges kommuner och regioner, deras inköpscentral upphandlar ramavtal där kommuner och regioner är avropsberättigade. Kammarkollegiet är statens inköpscentral där kommuner har möjlighet att avropa från vissa utvalda ramavtal. Samverkan med andra kommuner, Adda eller Kammarkollegiet ska ske där sådan är fördelaktig för kommunen.

Kommunens avtal

Avtal ska tecknas för de varor och tjänster som kommunen har behov av. Behöriga beställare ska undersöka om avtal finns samt avropa från gällande avtal. Kommunens gemensamma avtal finns registrerade i avtalsdatabasen, dessa inköpsavtal är tillgängliga under fliken Stöd & tjänster på kommunens Anslagstavla. Avtalen finns även i inköpssystemet under rubriken kategorier. Inköp som faller inom dessa avtalsgrupper får inte ske från annan leverantör än den/de som finns registrerade i avtalsdatabasen. Om avtal saknas för ett område där ett löpande behov finns ska upphandlingsenheten konsulteras. I de fall det bedöms att en upphandling behöver genomföras skickar behörig chef en uppdragsblankett till upphandlingsenheten.

Finansiering

Finansiering av anskaffning sker inom ramen för nämndernas tilldelade budget för drift respektive investeringar. Leasing och hyra ska ske restriktivt och följa kommunens finanspolicy.

Direktupphandling

Direktupphandling får endast genomföras när inget ramavtal eller avtal finns och när upphandlingens totalvärde understiger direktupphandlingsgränsen enligt LOU. Totala värdet är det sammanlagda värdet av alla kommunens verksamheters inköp av varor/tjänster i samma slags kategori under ett år. Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor och gäller för den totala summan av alla inköp.

Tröskelvärden

Tröskelvärden är det beloppsvärde som avgör vilka regler i lagstiftningen som ska tillämpas i respektive upphandling. Under tröskelvärdet gäller de nationella reglerna och över tröskelvärdet gäller de direktivstyrda reglerna. Beloppsvärdet ska uppskattas för avtalets totala värde under hela avtalsperioden inklusive eventuella optioner och förlängningsklausuler.

Tröskelvärdena revideras vanligtvis vartannat år och finns att hitta på Konkurrensverkets hemsida.

Undertecknande av handlingar

Varje nämnd beslutar i sin delegationsordning vem som har befogenhet att underteckna handlingar som upprättas under upphandling- och avtalsprocessen.

De 7 nationella inriktningmålen

En väl fungerande offentlig upphandling är av avgörande betydelse för en samhällsservice som tillgodoser medborgarnas berättigade förväntningar. Regeringen har tagit fram den nationella upphandlingsstrategin som ett led i arbetet med att utveckla offentliga upphandlingar. Avsikten är att innehållet i strategin genomförs och att statliga myndigheter uppmanas att ta fram styrande dokument med upphandlingsstrategin som grund.

Tranås kommun strävar efter att arbeta enligt den nationella upphandlingsstrategin med sju inriktningsmål där målsättningen är att upphandling ska bli ett strategiskt verktyg för att öka effektivitet och kvalitet i offentlig sektor och att skattemedel ska användas på bästa sätt.

De sju inriktningmålen är följande:

1. Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär
2. Effektiva offentliga inköp
3. En mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens
4. En rättssäker offentlig upphandling
5. En offentlig upphandling som främjar innovationer och alternativa lösningar
6. En miljömässigt ansvarsfull offentlig upphandling
7. Offentlig upphandling som bidrar till ett socialt hållbart samhälle

Rättssäker upphandling

För Tranås kommuns upphandlingar och inköp gäller LOU, lag (2016:1145) om offentlig upphandling, samt annan närliggande lagstiftning, bl.a. LUK, LUF, LUFSS, LOV och Lagen om offentlighet och sekretess. Offentlig upphandling handlar om att förhindra korrupktion och att motverka att leverantörer behandlas olika. För att värna om allmänhetens förtroende ska mutor, jäv och andra rättsliga risker tas i beaktande.

Det är inte tillåtet att köpa, beställa varor eller tjänster för eget bruk i kommunens namn. Likaså att köpa, beställa varor eller tjänster från privatperson eller annan leverantör som inte har F-skattsedel. Undantag gäller föreningar då varan/tjänsten inte kräver F-skattsedel.

Avtalsuppföljning

Avtalsuppföljning syftar till att säkerställa att leverantören levererar det som avtalats under hela avtalsperioden. Avtal bör aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som på kommunövergripande nivå.

Avtalsförvaltning och avtalstrohet

Avtalsförvaltning innebär bland annat registrering av avtal i kommunens avtalsdatabas, hantering av förlängningar samt prisjusteringar. Vidare innebär avtalsförvaltning att arbeta med avtalstrohet, det vill säga att kommunens beställare följer avtalslagen genom att använda de avtal som tecknats, samt vidta åtgärder om så inte sker. Inköp som faller inom befintliga avtal får inte ske från annan leverantör än den/de som är avtalade. Varje förvaltning ska säkerställa att styrdokument och rutiner för inköp följs.

Mutor och Jäv

Det är inte tillåtet att delta i en upphandlingsprocess om medarbetaren eller närstående till medarbetaren har intresse i något företag som kan bli aktuellt för att delta i upphandlingen. (policy och riktlinje inom Tranås kommun om mutor jäv POL-0261 samt RIK 3797).

Hållbar upphandling

Upphandlingsenheten ska, i den mån det är möjligt, ta hänsyn till och följa kommunens beslutade hållbarhetsstrategier gällande social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet.

Leverantörer/Leverantörsrelationer

Leverantörer är företag som säljer varor, tjänster och entreprenader till Tranås kommun. Leverantörer godkänns att vara part i ett avtal som kommunen upphandlat. Till leverantörer räknas även potentiella leverantörer som i nuläget inte är en part i kommunens avtal, men är intresserade av att delta i framtida upphandlingar.

I relationen med potentiella och nuvarande leverantörer ska kommunen agera på likartat sätt och följa de fem grundprinciperna i Lagen om offentlig upphandling. Leverantörer ska kunna förutsätta att kommunens affärsrelationer sköts med god affärssed och att kommunen likaså förväntar sig seriösa och ansvarstagande leverantörer.

Upphandlingar i kommunen ska präglas av affärsmässighet, konkurrens och likabehandling, t.ex. genom att krav i upphandlingen inte får ställas så att de begränsar konkurrensen eller gynnar en viss leverantör. Kommunen genomför upphandlingar med hänsyn till små och medelstora företag, i den mån det är möjligt.

Allmänt om lagstiftningen

De offentliga inköpen regleras genom upphandlingslagstiftningen som bygger på gemensamma EU-regler. Syftet med reglerna är att motverka korrruption, säkerställa fri rörlighet för varor, tjänster, personer och kapital på EU:s inre marknad så att upphandlande myndigheter och enheter i Europa på ett öppet sätt ska kunna nyttja konkurrensen och tillvarata de offentligas medel på bästa möjliga sätt.

De 5 grundläggande EU-rättsliga principerna som gäller vid all offentlig upphandling

1. Principen om icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet, som exempelvis medborgarskap, etablerings- eller verksamhetsland. Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag känner till eller kan klara att uppfylla. Det gäller även när den upphandlande

myndigheten inte förväntar sig att några utländska leverantörer ska lämna anbud. Anbudssökande och anbudsgivare från andra orter ska behandlas på samma sätt som företag från den egna kommunen.

2. Principen om likabehandling innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt, så att ingen leverantör får ett övertag. Upphandlaren får exempelvis inte acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.

3. Proportionalitetsprincipen innebär att kraven och villkoren i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De åtgärder som den upphandlande myndigheten genomför får inte gå utöver vad som är nödvändigt för den aktuella upphandlingen.

4. Principen om öppenhet, även kallad transparensprincipen, innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsebarhet. Upphandlingarna ska vara offentliga och upphandlingsdokumenten ska vara klart och tydligt formulerade och innehålla samtliga krav som ställs. Uppgifter som gäller upphandlingen får inte hemlighållas. Upphandlingen ska annonseras offentligt och de leverantörer som deltagit i anbudsförfarandet ska informeras om resultatet.

5. Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats myndigheter även ska gälla i övriga EU- och EES-länder.

Bestämmelserna i upphandlingslagarna ska alltid tolkas mot bakgrund av de 5 grundläggande EU-rättsliga principerna.

Definitionslista

Ramavtal – Ett avtal som ingås i syfte att göra löpande avrop med fasta villkor under en tidsgiven period

Avrop – en skriftlig eller muntlig beställning av en tjänst eller vara från ett ramavtal, som har uppkommit som resultatet av en offentlig upphandling

Kontrakt – En skriftlig överenskommelse, ett avtal mellan fysiska och juridiska personer som skapar ett rättsförhållande mellan parterna. Upphandlingskontrakt avser en faktisk anskaffning och innehåller en fullständig reglering av leverantörens åtagande

Direktupphandling – Ett inköp utan krav på anbud i en viss form

LOU – Lag (2016:1145) om offentlig upphandling