

Riktlinjer för upphandling och inköp

Organisation och ansvarsfördelning

För att hantera kommunens upphandling och inköp, skall kommunen på det sätt och inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, samordna dessa frågor för de verksamheter som ingår i kommunen.

Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktige ska minst en gång per mandatperiod pröva om policyn och tillhörande riktlinjer behöver revideras.
Kommunstyrelsen	Ansvar för kommunövergripande uppföljning och utvärdering av policyn.
Upphandlings- och inköpsfunktionen	Upphandlings- och inköpsfunktionen har ett övergripande ansvar för den samordnade upphandlingen av varor och tjänster som sker för Hylte kommun.

Vem omfattas

Riktlinjen för upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader gäller för kommunens verksamheter.

Gällande lagar och regler vid upphandling

Regelverket för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv som syftar till att skapa en inre marknad och sund konkurrens inom EU. I begreppet upphandling innefattas köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och byggtreprenader.

Upphandlingsregelverket består av fyra lagar: lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), lagen om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS) och lagen om upphandling av koncessioner (LUK). Vilken lag som ska användas beror på vilken typ av verksamhet upphandlingen gäller.

När Hylte kommun köper varor eller tjänster ska LOU, LUF och LUK användas beroende på tillämpningsområde.

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper:

- **Icke-diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheterna som exempelvis nationalitet. Hylte kommun kan därmed inte ställa krav som enbart svenska företag kan känna till eller utföra.
- **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.
- **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndighet ska vara giltigt också i övriga EU/EES-längder.
- **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.
- **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.

Ramavtal

Ramavtal innebär att kommunen har genomfört eller deltagit i en 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 delegeringsordningen kan avropa/beställa direkt från leverantören.

Kommunens verksamheter är skyldiga att informera sig om vilka ramavtal som finns för att sedan beställa från dessa. Upphandlings- och inköpsfunktionen ska informera verksamheterna om samtliga ramavtal som kommunen tecknat.

Upphandlingsformer

Upphandling med LOU, med ett beräknat värde från 30 000 kr upp till lagstadgad direktupphandlingsgräns, ska genomföras som en direktupphandling. Direktupphandlingar utförs i digitalt upphandlingsstöd.

För summor från 0 – 30 000 kr gäller att direktköpet görs affärsmässigt och med fördel lokalt där avtal inte finns.

Vid ett beräknat värde över LOU:s fastställda tröskelvärden genomförs upphandlingar enligt övrigt tillämpningsbart förfarande genom att verksamheten ifyller ett anskaffningsbeslut. Upphandlingen blir då kvalitetsäkrad via upphandlings- och inköpsfunktionen tillsammans med verksamheten som bistår med kunskap om upphandlingens art.

Vid upphandling enligt LUK eller LUF gäller lagstadgade tröskelvärden. Upphandling ska utföras i digitalt upphandlingsstöd.

Sanktioner vid otillåten direktupphandling

Med begreppet ”otillåten direktupphandling” menas att en upphandling genomförs i strid med lagen. En direktupphandling är exempelvis otillåten om beloppsgränsen för direktupphandlingen överskrids, beloppet beräknas på hela organisationen och inte enbart verksamheten. Genomförs en otillåten direktupphandling riskerar Hylte kommun bli skyldig att betala skadestånd och en sanktionsavgift.

Hållbar upphandling

Att Hylte kommun tar miljöhänsyn och social hänsyn i upphandlingen bidrar till en hållbar utveckling och till att nå de nationella miljökvalitetsmålen.

Miljöanpassad upphandling

I all upphandling ska kommunens verksamheter eftersträva en ökad miljömedvetenhet. Upphandling och inköpsfunktionen ska tillsammans med verksamheten eller referensgruppen prioritera miljöanpassade lösningar så långt detta är förenligt med gällande upphandlingslagstiftning.

När ett upphandlingsdokument eller ett avtal utformas ska, när så är möjligt, krav ställas på att leverantören innehar en miljöpolicy vid avtalets start.

Upphandlingsmyndighetens förslag på kriterier kan användas som ett hjälpmedel för att få information om vilka miljökrav Hylte kommun kan ställa i sin upphandling.

Kvalitetsledning i upphandling

Där det är möjligt och rimligt ställer kommunen krav på att leverantören, ska ha ett dokumenterat och kvalificerat kvalitetsledningssystem vid avtalets start.

Sociala och etiska krav

I all upphandling som kommunen inom ramen för gällande upphandlingslagstiftning bedriver ställs etiska och sociala krav. Anbudsgivare ska acceptera kommunens text i upphandlingsdokumentet om Etisk uppförandekod.

Kommunens beställare/arbetsgrupp ska vid utförande av uppdrag som upphandlas ställa krav där det är möjligt enligt nedan:

Arbetstagare erbjuds arbets- och anställningsvillkor i enlighet med svenska kollektivavtal. Det kan även handla om andra aspekter som rör arbetstagares rättigheter såsom krav på personalövertagande, arbetsmiljö eller krav på respekt för grundläggande rättigheter i arbetslivet, bl a ILO:s kärnkonventioner.

Leverantören anställer eller erbjuder praktik eller traineeplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.

Lika möjligheter för kvinnor och män gälla för ökad jämställdhet.

Social integration för att verka för att inkludera utsatta grupper i samhället, och att öka förutsättningarna för det civila samhällets organisationer att delta vid offentlig upphandling.

Andra policys som styr

Vid upphandling och inköp, oavsett kontraktvärde, ska kommunens samtliga beslutade policys och riktlinjer följas. I händelse av motstridighet är det alltid upphandlingslagstiftningen som har företräde.

Samordnad upphandling

Upphandlingen 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 det är möjligt. Kommunens beställare har ett ansvar för att medverka vid upphandlingar och uppföljning av skalkrav både inom den egna kommunen och i samverkan med andra kommuner.

Konkurrens

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

Uppföljning

I samband med årsbokslutet ska följande delar följas upp och återredovisas till Kommunstyrelsen:

- Att direktupphandlingar och upphandlingar görs enligt kommunens upphandlingsgränser.
- Att leverantörerna håller det som står i avtalet. Utföres via stickprov.
- Att organisationen avropar de avtal som finns. Utföres via stickprov.
- Redovisning av differensen av högsta och lägsta anbudssummor där det är möjligt.
- Redovisning av antalet inkomna anbud med organisationsnummer beläget lokalt inom kommunen.

Riktlinjen är kopplat till policyn för upphandling och inköp

Antagen: 2019-11-28, kommunfullmäktige § 198