

Riktlinjer för upphandling och inköp

1 Mål

Det övergripande målet med upphandlingsverksamheten är att åstadkomma en effektiv upphandlingsprocess som, inom ramen för gällande rätt samt av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige fattade beslut, skapar de för kommunen förmånligaste avtalen i förhållande till de krav och kriterier som efterfrågas.

Upphandlingar och inköp ska bidra till att skapa en hållbar utveckling i samhället.

2 Omfattning

Riktlinjen gäller för all upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader inom kommunen. Upphandling kan avse köp, avbetalningsköp, leasing, hyra eller hyrköp.

Köp eller hyra av befintlig fastighet, byggnad eller egendom som utgör fast egendom samt anställningsavtal omfattas inte av riktlinjerna.

3. Upphandlande myndighet eller enhet

3.1 Valdemarsviks kommun

Valdemarsviks kommun, som helhet, är en och samma upphandlande myndighet och bär alltid ansvaret för de upphandlingar och inköp som sker i organisationen.

Ingen enskilt utskott/nämnd eller sektor inom kommunen utgör en egen upphandlande myndighet.

3.2 Kommunens majoritetsägda bolag

Var och en av kommunens majoritetsägda bolag utgör en egen upphandlande myndighet eller upphandlande enhet.

3.3 Samarbete med Kommunalförbundet Fjärde Storstadsregionen, Upphandlingscenter

Valdemarsviks kommun har samarbete med Kommunalförbundet Fjärde Storstadsregionen, Upphandlingscenter.

Kommunen ska delta i samordnade upphandlingar med Upphandlingscenter, när det är lämpligt. Upphandlingscenter har huvudansvaret för de upphandlingar som överlämnats till kommunalförbundet,

Upphandlingscenter kan även, efter särskild överenskommelse, genomföra upphandlingar på uppdrag av kommunen.

4 Förhållningssätt

Anbudsgivare, anbudssökande och anbud ska behandlas objektivt, utan ovidkommande hänsyn. Företrädare för kommunen ska agera på ett affärsetiskt korrekt sätt. Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende ska förfara så att förtroendet för hans eller hennes opartiskhet inte rubbas. Kommunallagens regler rörande jäv gäller även vid upphandling.

5 Ansvar

5.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågorna inom kommunen. I ansvaret ingår att fatta strategiska beslut som påverkar kommunövergripande upphandlingskrav avseende exempelvis kvalitet, miljö och etik.

5.2 Sektorer/Avdelning

Sektorerna ansvarar för att

- personal som handlägger upphandlings- och inköpsärenden har erforderlig kunskap om upphandlingslagstiftning, riktlinjer och tillämpningsanvisningar
- genomföra sektorsspecifika upphandlingar som inte lämpar sig för att samordna med andra
- sektorn medverkar i och verkar för samordnad upphandling
- sektorn känner till och använder de ramavtal och andra avtal som upphandlats

5.4 Kommunchef och Staben

Kommunchef och stab har huvudansvar för kommunövergripande upphandling av varor och tjänster för kommunens verksamheter. I uppdraget ingår även att:

- genomföra samordnade upphandlingar
- ha en stödande och konsultativ roll kring upphandlingsfrågor
- publicera upphandlingar i relevanta upphandlingsdatabaser
- ge information kring upphandlade avtal
- teckna avtal inom beslutade områden

6 Planering

All upphandlingsverksamhet ska planeras med god framförhållning. Upphandlingar av verksamhet som bedöms påverka sysselsättningen för kommunens eller extern organisations anställda bör vara avslutade senast sju månader innan ikraftträdande.

7 Beloppsgränser

Det är inte tillåtet att kringgå beslutade eller lagstadgade beloppsgränser, så

kallade tröskelvärden, genom att dela upp värdet på flera köptillfällen. Värdet av hela den upphandlande myndighetens eller enhetens totala inköp inom aktuellt område under en kontraktsperiod ligger till grund för beräkningen.

8 Direktupphandling

Direktupphandling av varor och tjänster får genomföras om det totala värdet för den upphandlande myndigheten eller enheten inte överstiger maximibelopp för direktupphandling enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling) alternativt LUF (Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster).

Från och med 1 juli 2014 gäller nya regler vid direktupphandlingar. Förutom en höjning av beloppsgränsen för direktupphandling och krav på att riktlinjer för direktupphandling, infördes samtidigt en skyldighet för upphandlande myndigheter och enheter att dokumentera direktupphandlingar vars värde överstiger 100 000 kr.

Följande uppgifter bör dokumenteras vid direktupphandling överstigande 100 000 kr och understigande maximibeloppet enligt LOU och LUF:

- Den upphandlande myndighetens eller enhetens namn och organisationsnummer.
- avtalsföremålet,
- avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks,
- om och hur konkurrensen togs till vara,
- vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud,
- vilken leverantör som tilldelades avtalet och
- det viktigaste skälet för tilldelningen

9 Leasing och andra finansieringsformer

Investeringar och inköp ska normalt betalas direkt mot faktura. Inom de områden där ramavtal tecknats framgår av avtalen om leasing eller hyra kan användas.

10 Upphandlingskrav

Upphandlings- och inköpsverksamheten ska genom relevanta krav och kriterier underlätta uppfyllandet av kommunala beslut och mål vad gäller bland annat sociala och etiska frågor samt miljö och klimat. Som stöd vid upphandling och inköp bör Konkurrensverkets (tidigare Miljöstyrningsrådets) kriterier användas.

Det ska ställas krav på att den yttrande- och meddelarfrihet som gäller för kommunanställda även ska gälla för entreprenörers personal som utför verksamhet åt kommunen.

Specifika och relevanta krav ska ställas på entreprenörer, utifrån 3 kap 19a § kommunallagen, att de på kommunens begäran, ska lämna information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur verksamheten sköts.

10.1 Sociala hänsyn

Anbudsgivande företag och organisationer som har anställda ska uppfylla krav i enlighet med svenska kollektivavtal. I varje upphandlingsunderlag där detta tillämpas ska specificeras vilket kollektivavtal eller del av kollektivavtal som hänvisas till. Tillämpning kan ske vid köp av tjänster, byggtreprenader och tillverkning av varor efter beställning.

Vid upphandlingar ska villkor ställas om sociala hänsyn när det är möjligt och relevant. Det kan exempelvis innebära att anbudsgivaren vid utförandet:

- anställer eller anordnar utbildning för personer står utanför den reguljära arbetsmarknaden
- främjar mångfald i fråga om kön, ålder, funktionsnedsättning och etniskt ursprung
- tillgodoser tillgängligheten för personal med funktionsnedsättning
- säkerställer att kommuninvånarens synpunkter tas tillvara samt
- erbjuder praktik- eller lärlingsplatser

Upphandlingar ska utformas så att de underlättar för och uppmuntrar till fler anbudsgivare, bland annat små och medelstora företag och sociala företag.

Valdemarsviks kommun vill vara en Fairtrade City, vilket innebär att det ska ställas etiska och sociala krav vid upphandlingar och inköp av produkter som är producerade i utvecklingsländer. Kommunen kan komma att anta etiska mål, vilket innebär att krav på etiskt märkta produkter ska ställas inom utvalda produktgrupper enligt beslut i kommunstyrelsen.

10.2 Miljöhänsyn

Livsmedel

Vid upphandling av livsmedel ska krav ställas om att produkterna ska vara framställda i enlighet med regler som finns i svenska miljö- och djurskyddsbestämmelser. I varje upphandlingsunderlag där detta tillämpas ska specificeras vilka regler som det hänvisas till. Upphandlingen av livsmedel ska utformas så att även de mindre producenterna ges goda möjligheter och förutsättningar att lämna anbud. Valdemarsvik ska vara en GMO-fri kommun. För att uppnå det ska det ske en ökning av andelen ekologiska livsmedel som upphandlas och inköps till den kommunala verksamheten.

Bilar och transporttjänster

Huvudsyftet med miljökraven på personbilar är att minska bränsleförbrukningen och därmed koldioxidutsläppen. En miljöbil drivs av miljöbränslen som el, etanol, biogas eller andra förnybara drivmedel. En miljöbil kan även vara en väldigt bensin- eller dieselsnål bil. Vid upphandling av tjänstebilar och förmånsbilar ska krav ställas på att bilen är en miljöbil. Nya leasingbilar ska vara utrustade med alkollås.

Vid upphandling av transporttjänster för gods och personer ska klimatkrav ställas liksom krav på miljöfordon. Om behov av verksamhetsanpassade fordon försvåras, på grund av användning av miljöfordon, ska de användas i den utsträckning som är möjligt. Vid upphandling av varor, tjänster och

entreprenader där transporter ingår som en underordnad del ska det, i den mån det går att påverka, ställas krav på miljöanpassade transportkedjor.

Hotellrum

Vid bokning av hotellrum ska i första hand sådana hotell som har ett dokumenterat miljöengagemang väljas.

Byggvaror, golv, hormonstörande ämnen

Vid upphandling och inköp av byggvaror ska sådana väljas som gör att särskilt farliga ämnen undviks. Dessutom ska krav ställas på att byggvarors innehåll dokumenteras och att avfallet hanteras på ett bra sätt ur miljösynpunkt vid byggande och rivning.

Vid inköp ska gälla att material (leksaker, möbler etc.) som innehåller ftalater och hormonstörande ämnen inte skall förekomma i kommunens lokaler. Förteckning över hormonstörande ämnen hänvisas till SIN-listan. SIN står för Substitute It Now och är en förteckning över ämnen som är utvalda utifrån kriterierna för särskilt farliga ämnen (SVHC) i den europeiska lagstiftningen REACH. Bakom listan står Internationella Kemikaliesekretariatet, ChemSec.

Vid nybyggnationer, ombyggnationer och renoveringar skall golvmattor fria från ftalater upphandlas. PVC-golv med ftalater ska undvikas helt i lokaler för skola och förskola.

Äldre PVC-golv med ftalater (äldre än 10 år) bör successivt bytas ut och detta utbyte ska planeras i den PLU (Plan för långsiktigt underhåll av fastigheter) som årligen upprättas.

Utgångspunkten för arbetet med att successivt minska hormonstörande ämnen i kommunens lokaler är att det sker inom befintliga budgetramar.

Energi

Vid upphandling och inköp ska krav på energieffektivitet ställas. Detta sker dels genom att välja utrustning på grundval av förteckningar som Miljöstyrningsrådet (numera Konkurrensverket) har tagit fram i samverkan med Energimyndigheten och som innehåller energieffektiva produktspecifikationer för olika kategorier av utrustning, och dels genom att välja utrustning med effektiv energianvändning i alla lägen, även i viloläge.

11 Kontroll och uppföljning

Alla leverantörers ekonomiska status ska kontrolleras i samband med upphandling och därefter löpande så länge leverantören har avtal med kommunen.

Avtal ska följas upp och vara skrivna så att uppföljning av leverantörens prestationer kan göras, exempelvis när det gäller kvalitet, volym och pris. För att säkerställa kvaliteten i utförda tjänster ska det i upphandlingsunderlagen finnas tydliga krav på den tekniska och yrkesmässiga förmågan och kapacitet samt tydliga kvalitetskriterier med tillhörande nyckeltal. I utvärderingen av

anbudena ska mycket stor vikt läggas vid en första bedömning av leverantören, utifrån teknisk och yrkesmässig förmåga samt kapacitet. Kvalitetskriterierna och priset ska därefter prövas enligt den modell som passar den enskilda upphandlingen bäst. Kvalitetskriterierna med tillhörande nyckeltal följs upp löpande under avtalsperioden.

Efter att upphandling har skett och avtal har skrivits, bjuds upphandlade tjänsteleverantörer in till samtal om former för samverkan med kommunen under avtalsperioden. Samverkan ska syfta till att skapa en öppenhet för medborgarnas bästa genom att det skapas former för informationsöverföring och insyn i varandras verksamheter. Tjänsteleverantörerna ska ha tillgång till utpekade kontaktpersoner i kommunen och samverkan kan organiseras genom återkommande besök av kommunen i den upphandlade verksamheten.

Tillämpningen av dessa riktlinjer för upphandling och inköp följs upp av kommunstyrelsen.