



Riktlinjer för upphandling och inköp



Definitioner

LOU – Lagen om offentlig upphandling

LUF (Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster)

LUK (lagen om upphandling av koncessioner).

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.

Samtliga upphandlingar ska följa de fem grundläggande upphandlingsprinciperna.

- **Principen om Icke-diskriminering**

Innebär att det är förbjudet att diskriminera leverantörer på grund av nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det gäller även om organisationen inte förväntar sig anbud av några utländska leverantörer. Lokala leverantörer får inte ges företräde.

- **Likabehandlingsprincipen**

Innebär att leverantörer i lika situationer ska behandlas lika. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfälle. Ytterligare ett exempel är att det inte går att acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.

Principen betyder också att leverantörer i olika situationer ska behandlas olika. Till exempel kan leverantörer behöva visa på olika sätt att de kan leverera det som ska upphandlas.

Undantag från huvudregeln om likabehandling är endast möjliga om det finns sakliga skäl för det.

- **Proportionalitetsprincipen**

Med principen om proportionalitet menas att kraven, kriterierna och villkoren i upphandlingen ska vara rimliga i förhållande till det som upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen. Om det finns flera alternativ bör den upphandlande myndigheten eller enheten välja det alternativ som är minst belastande för leverantörerna.

- **Principen om öppenhet**

Öppenhetsprincipen (transparensprincipen) innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Det handlar exempelvis om att inte hemlighålla uppgifter om upphandlingen.

Upphandlingsdokumenten ska vara förutsebara, det vill säga

- *klart och tydligt formulerade*
- *inhålla samtliga krav som ställs*
- *ha information om hur upphandlingen kommer att genomföras.*



På så sätt blir det tydligt för leverantörerna på vilka grunder kontrakt kommer att tilldelas. Principen syftar huvudsakligen till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida.

- **Principen om ömsesidigt erkännande**

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att bevis, så som intyg och certifikat, som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder,

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 Hållbarhet

Kommunen ska genom sina upphandlingar uppnå en lämplig balans mellan de tre dimensionerna för hållbar utveckling; ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunen ska genom sina upphandlingar bidra till en sund ekonomisk hushållning med de resurser som förvaltas på medborgarnas uppdrag.

Miljömässig hållbarhet

Kommunen ska där det är möjligt ställa miljökrav i de upphandlingar som genomförs. Kraven ska vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.

Social hållbarhet

Kommunen ska där det är möjligt ställa krav på social hänsyn i sina upphandlingar. Det är viktigt att sådana krav ställs på rätt sätt och är möjliga att följa upp. Kraven ska vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.

Social hänsyn vid upphandling kan omfatta skäliga arbetsvillkor men även syfta till att främja sysselsättning, ge lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet, öka social integration och förbättra tillgängligheten i samhället

Återbruk/cirkulär ekonomi

Innan en beställning/upphandling sker ska en intern inventering genomföras för att säkerställa att upphandlat föremål inte redan finns i kommunens ägo. Krav om återbruk ska ställas i relevanta upphandlingar. Kraven kan vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor.



Små och medelstora företag

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

4. Upphandlande myndighet eller enhet

4.1 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.

4.2 Kommunens majoritetsägda bolag

Var och en av kommunens majoritetsägda bolag utgör en egen upphandlande myndighet eller upphandlande enhet. Valdemarsviks kommun ska i största möjliga mån inkludera bolagen i sina upphandlingar. Upphandlingsenheten ska vid behov genomföra upphandlingar åt bolagen.

4.3 Samarbeten inom upphandlingsområdet.

Valdemarsviks kommun har flera samarbeten inom upphandlingsområdet.

Samverkansavtal

Valdemarsviks kommun har samverkansavtal med Norrköpings kommun. Där kommunen ska delta i samordnade upphandlingar med Norrköpings kommun, när det är lämpligt. Norrköpings kommun har huvudansvaret för de upphandlingar som överlämnats. Upphandlingsenheten deltar i avstämningsmöten med Finspång, Norrköping och Söderköpings kommun vid fyra tillfällen per år.

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

Upphandlingsnätverk

Valdemarsviks kommun ingår i ett upphandlingsnätverk med Finspång, Kinda, Söderköping och Åtvidabergs kommun. Syftet med nätverket är att lyfta frågor, ge stöd samt genomföra samordnade upphandlingar.

Upphandlingscentraler

Valdemarsviks kommun avropar på ramavtal från upphandlingar som genomförs av Adda (fd SKL Inköpscentral) och Kammarkollegiet.



5 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.

6 Ansvar

6.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar upphandlingspolicy.

6.2 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.

6.3 Sektorer/Avdelning

Sektorerna ansvarar för att

- sektorn medverkar i upphandlingsarbetet och verka för samordnad upphandling
- sektorn känner till och använder de ramavtal och andra avtal som upphandlats

6.4 Upphandlingsenheten

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

- genomföra samordnade och sektorsspecifika upphandlingar
- projektleda upphandlingar
- ha en stödjande och konsultativ roll kring upphandlingsfrågor
- publicera upphandlingar i relevanta upphandlingsdatabaser
- samordna att publicerade upphandlingar får största möjliga spridning t ex via sociala medier
- ge information kring upphandlade avtal
- teckna avtal inom beslutade områden
- kontinuerligt utreda upphandlingsbehovet inom sektorerna
- utbilda sektorerna inom upphandlingslagstiftning, riktlinjer och tillämpningsanvisningar.
- genomföra utbildningar för lokala näringslivet inom upphandlingsområdet



• 7 Upphandlingsprocessen

7.1 Beloppsgränser

Det är inte tillåtet att kringgå beslutade eller lagstadgade beloppsgränser, så kallade tröskelvärden, genom att dela upp värdet på flera köptillfällen. Upphandlingsvärdet beräknas genom det enskilda kontraktets totala värde.

7.2 Direktupphandling

Direktupphandling av varor och tjänster får genomföras om det uppskattade kontraktsvärdet för upphandlingen inte överstiger maximibelopp för direktupphandling enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling) alternativt LUF (Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster) och LUK (lagen om upphandling av koncessioner).

Vid offertförfrågan ska minst tre leverantörer tillfrågas.

Direktupphandling mellan 10 000 kr-100 000 kr ska dokumenteras enligt mall Direktupphandling Valdemarsviks kommun.

Dokumentation

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

- 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

7.3 Upphandlingar över tröskelvärdena

Val av förfarande vid upphandling över tröskelvärdena sätts i samråd med upphandlingsenheten.

7.4 Upphandlingsverktyg

Upphandlingar som har ett uppskattat värde över 100 000 kr ska publiceras via kommunens upphandlingsverktyg förnärvarande Tendsign. I det fall det inte avser avrop på ramavtal som medger högre belopp. Detta för att utnyttja konkurrensen på bästa sätt samt att all dokumentation blir registrerad enligt punkt 7.2.

7.5 Planering

All upphandlingsverksamhet ska planeras med god framförhållning och föras in i kommunens upphandlingsplan. Det sker automatiskt genom att inkludera kommunens upphandlingsenhet i planeringen. Upphandlingsenheten har som



ansvar att projektleda, rådfråga eller ge administrativt stöd genom hela upphandlingsprocessen.

Kommunen ska följa Upphandlingsmyndighetens upphandlingsprocess.



Upphandlingar av verksamhet som bedöms påverka sysselsättningen för kommunens eller extern organisations anställda bör vara avslutade senast sju månader innan ikraftträdande.

7.6 Krav

7.6.1 Kvalificeringskrav

Kontroll av leverantör

Kommunen ska i varje upphandling ha med skrivelse om uteslutning av leverantör enligt LOU 13 kap § 1-3. Kontroll av leverantör och dess huvudmän genomförs av upphandlingsenheten via systemstöd för ändamålet i kvalificeringsfasen.

Ekonomi



Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa kvalificeringskrav på omsättning, ekonomiska nyckeltal som säkerställer att vi får leverantörer som har en stabil ekonomi för att säkerställa stabila inköpskanaler.

Tekniskt och yrkesmässig kapacitet

Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa kvalificeringskrav som säkerställer att leverantörerna har tillräckliga utbildnings- och yrkesmässiga kvalifikationer och vara välorganiserad på samtliga resursområden som anknyter till upphandlingsföremålet.

Referenser

Kommunen ska där det är relevant för uppdraget ställa krav på referensuppdrag inom upphandlat område. Vid referensinsamling ska kommunen vid varje upphandling ta ställning till vilken typ av referensprocess som ska tillämpas. Referenser ska alltid vara tilltalade för att godkännas. Referenser kan också användas som tilldelningskriterier vid sådant tillfälle kan inte referenser användas som kvalificeringskrav.

Exempel

- frågor som ska besvaras av referaten
- bevis på genomförd entreprenad av samma storlek

Sociala hänsyn

Anbudsgivande företag och organisationer som har anställda ska uppfylla krav i enlighet med svenska kollektivavtal. I varje upphandlingsdokument där detta tillämpas ska specificeras vilket kollektivavtal eller del av kollektivavtal som hänvisas till. Tillämpning kan ske vid köp av tjänster, byggentreprenader 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 kommuninvånares synpunkter tas tillvara samt
- erbjuder praktik- eller lärlingsplatser

7.6.2 Upphandlingsspecifika krav

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 ska Upphandlingsmyndighetens kriterier användas i första hand för utformning av kraven.



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.

Miljöhänsyn

Krav på miljöhänsyn ska ställas baserat på övriga kommunala styrdokument och policys inom miljöområdet.

7.7 Leasing och andra finansieringsformer

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

7.8 Tilldelningskriterier

Kommunen ska utforma varje upphandling på sådant sätt att val av tilldelning av kontrakt sker till det anbud som är mest ekonomiskt fördelaktigt.

Detta sker genom en utvärderingsmodell som grundar sig i en av dessa utvärderingsgrunder.

- **Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet**
- **Kostnad**
- **Pris**

Tilldelningsgrunden bestäms i samråd med upphandlingsenheten hur det ska uppnås exempelvis genom utförliga krav eller mervärden. Upphandlingsenheten ansvarar för skapande av utvärderingsrapport som ska ligga till grund för tilldelning.

7.9 Tilldelning, avtalsskrivning och uppstartsmöte

Tilldelning

Om kommunen beslutar om att tilldela kontrakt skickas ett tilldelningsbeslut ut till samtliga anbudsgivare. Efter det infaller den eventuella avtalsspärren, under den tiden får inte kommunen teckna avtal. Anbudsgivare kan under avtalsspärren ställa frågor om tilldelningsbeslut, kräva ut andra anbud och överklaga tilldelningsbeslutet.

Avtalsskrivning

När avtalsspärren har passerat kan kommunen ingå avtal med vinnande anbudsgivare.



Upptartsmöte

Efter att upphandling har skett och avtal har skrivits, bjuds upphandlade leverantörer in till upptartsmöte 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. Leverantörerna ska ha tillgång till utpekade kontaktpersoner i kommunen och samverkan kan organiseras genom återkommande besök av kommunen i den upphandlade verksamheten

7.10 Överprövning

Om överklagan av tilldelningsbeslut sker får inte avtal tecknas förens ärendet är löst i domstol. Upphandlingsenheten bistår i sådana ärenden.

8 Kontroll och uppföljning

I det förberedande arbetet i varje upphandling ska det tas fram en checklista för kontroll och uppföljning som är unik för aktuell upphandling. Detta ska också framgå tydligt i upphandlingsdokument/avtalen vilka punkter som kan vara föremål för uppföljning det kan exempelvis gälla kvalitet, volym och pris.

Alla leverantörer ska kontrolleras i samband med upphandling och därefter löpande så länge leverantören har avtal med kommunen. Leverantören ska under avtals tiden uppfylla de krav som är satta i upphandlingsdokumentet. I de fall detta inte uppfylls förbehåller kommunen rätten att upphandla tjänster och varor av annan leverantör till dess att leverantören kan påvisa att de uppfyller kraven. Avtalsansvarig enhet har som ansvar att regelbundet genomföra kontroller och uppföljning av sina avtal för att säkerställa hållbar utveckling enligt punkt 3.

I de upphandlingar där kommunen anser att en djupare granskning av leverantör ska genomföras ska möjligheten att genomföra revision vara del av uppföljningen.

Uppföljningsmöten ska ske minst en gång per år beroende på avtalets komplexitet ska detta utökas med lämplig mängd.

Som en del av den årliga interna kontrollen ska ett antal slumpmässiga avtal väljas ut för uppföljning. Uppföljningen utförs i samarbete mellan upphandlingsenheten och avtalsansvarig enhet.

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

9 Revidering

Riktlinjerna ska aktualiseras efter 2 år eller tidigare om det skulle ske större ändringar i lagstiftningen.