



Inköps och upphandlingspolicy

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Senast reviderad	Giltighetstid
Inköps och upphandlingspolicy	Policy	Kommunstyrelsen § 17	2021-02-22	2025-02-22
Dokumentansvarig	Beslutsinstans	Diarienummer	Version	Dokumentet gäller för
Näringslivsstrateg	Kommunstyrelsen	9020/610.109	2	Kommunstyrelsens verksamhetsområde



Policy för upphandling och inköp

- All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en *helhetssyn* där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.
- De upphandlade ramavtalen ska användas.
- Upphandling ska bedrivas affärsmässigt och så att förtroende för kommunen som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls.
- För att främja hållbarhetsperspektiv vid upphandling och inköp ska ekonomisk, social och ekologisk hänsyn vara ledande.
- Vid upphandling ska möjligheter för små och medelstora samt lokala företag att delta beaktas.
- Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp.
- Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas där det är möjligt inkl avtalsdatabas.
- Det så kallade telekomundantaget, LOU Kap 3. §6, kan tillämpas.
- Kommunstyrelsen samt respektive bolag och stiftelser ansvarar för denna policy samt att regler och riktlinjer följs.



Riktlinjer till policy för upphandling och inköp

Syfte och omfattning

Policyn omfattar Robertsfors kommuns samtliga verksamheter och de bolag/stiftelser och föreningar där Robertsfors kommun utser en majoritet av styrelsen eller motsvarande. Dessa juridiska personer benämns fortsättningsvis Kommunen. Policyn och tillhörande dokument såsom riktlinjer, regler etc. gäller alla inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Policyn och tillhörande dokumentens syfte är att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet till rätt kostnad anskaffas samt att social och etisk hänsyn och krav på funktion och miljöhänsyn är en naturlig del av kommunens upphandlingsverksamhet. Syftet är vidare att underlätta Kommunens uppföljning av inköp och leverantörer.

Denna policy avhandlar Kommunens inköp och upphandling. Med inköp i denna policy avses i huvudsak de avrop och beställningar som görs på de upphandlade ramavtalen medan det med upphandling avses de upphandlingar som genomförs enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU).

Denna policy samt lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan närliggande lagstiftning fastslår den yttre ram som gäller för kommunens styrelser, nämnder, verksamheter och bolag/stiftelser.

Inom denna ram fastställs sedan detaljerade regler för hur inköp och upphandling ska ske i kommunen.

1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse

Att anskaffningar ska baseras på vad som är bäst för kommunen innebär att inköpen ska samordnas så att skalfördelar erhålls och styrning och uppföljning underlättas. Samordnad upphandling ska genomföras inom de områden där det finns gemensamma behov och ska koordineras av kommunens upphandlingssamordnare och upphandlas av avtalad partner.

Förutsättningen för att avtalad partner ska kunna genomföra upphandlingar med god kvalitet är att verksamheter och uppdragsgivare bidrar med relevant kompetens i uppdraget och i upphandlingsgrupperna.

Bestämmelsen innebär dock inte att samordning alltid ska ske så snart verksamheter har liknande behov. Det avgörande är vad som är kommunens gemensamma bästa och även faktorer som talar emot en samordning ska beaktas. Sådana faktorer kan vara att kvalitetskraven är så vitt skilda mellan olika verksamheter. Utgångspunkten ska dock alltid vara att kommunens bästa främjas genom samordnade upphandlingar, där det är lämpligt.

Helhetssynen innebär också att innan beslut om inköp sker ska verksamheten bedöma om behov kan tillgodoses på annat sätt än att köpa in varor eller tjänster.

2. De upphandlade ramavtalen ska användas

Bestämmelsen innebär att kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av ramavtalet. Vid avsteg ska skälen till detta dokumenteras och godkännas. Detta gäller för alla inköp oavsett värde.



3. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt så att förtroende för kommunen som offentlig myndighet och avtalspart upprätthålls

Inköps- och upphandlingsverksamhet är ett område som är känsligt för otillbörlig påverkan. All upphandling ska präglas av affärsmässighet, utnyttjande av konkurrens samt objektivitet. Inga ovidkommande hänsyn får tas. Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsmässigt korrekt sätt. Samarbete mellan köpare och säljare ska ske i sådana former att parterna bibehåller full trovärdighet och en oberoende ställning i förhållande till varandra.

Medarbetare eller andra som ansvarar för uppgifter inom området har därför ett särskilt ansvar för att förtroendet för kommunen upprätthålls.

De jävsbestämmelser som gäller enligt lag för anställda och förtroendevalda i kommunen och dess bolag/stiftelser ska i upphandlings- och inköpsituationer tillämpas. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta. Den som är offentliganställd bör beakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas likvärdigt.

4. Hållbarhet vid upphandling och inköp

Föremålet för upphandlingen ska kopplas till kommunens mål som formuleras i övergripande strategier och budget samt andra styrande dokument. Vidare ska livscykelperspektivet vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet. Vid upphandlingar där inneboende konflikter mellan olika hållbarhetsaspekter finns, ska dessa synliggöras och bedömas. Dessa bedömningar ska grunda sig på kommunens övergripande strategier.

Kommunen ska genom att ställa krav vid sina upphandlingar och inköp bidra till en bättre miljö och ett hållbart samhälle. Detta ska ingå som en naturlig del i varje upphandling. I hållbar upphandling ingår att ta hänsyn till flera perspektiv såsom tillgänglighetskrav, hållbarhetskriterier, att beakta frågor om etisk handel och företags sociala ansvar (CSR) samt möjliggöra för innovationer. Särskild hänsyn ska tas till ILO:s grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet samt FN:s barnkonvention.

Miljö

Kommunen ska genom att ställa miljökrav vid upphandling främja hållbar utveckling och skydda miljö och hälsa. Miljökraven ska bidra till att kommunen når lokala och nationella miljö- och klimatmål samt att teknik och nya innovationer utvecklas.

För att arbeta effektivt med miljödrivande upphandling krävs en prioritering så att långt gående miljökrav i första hand ställs på produkt-, tjänst- och entreprenadområden som har en stor miljöpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning. Miljökrav som ställs ska vara relevanta i just den aktuella upphandlingen. Kommunen bedömer att tre områden är särskilt viktiga att ställa miljökrav inom. Klimatpåverkan/energi i fastigheter och transporter, hälsopåverkan från utsläpp till luft från transporter samt hälso- och miljöpåverkan av kemikalier och kemikalieinnehåll i varor.

Vilken typ av miljökrav som ska ställas vid en upphandling beror på vilka mål och behov kommunen har, hur marknaden ser ut och vilken typ av vara, tjänst eller entreprenad som ska upphandlas. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera. Vid vissa typer av upphandlingar kan det vara lämpligt att ställa krav som måste uppfyllas för att anbudet ska kunna antas. I andra fall kan det vara mer lämpligt att använda kriterier som ingår i utvärderingen av vilka anbud som är de ekonomiskt mest fördelaktiga (t.ex. kostnader för underhåll, energiförbrukning och avfallshantering)



Vid upphandling av Animaliska livsmedel ska Robertsfors kommun så långt möjligt alltid ta hänsyn till djurvälstånd och det ska vara på minst den nivå som svensk lag tillåter.

I förfrågningsunderlaget ska samtliga krav och utvärderingskriterier vara tydligt formulerade.

Social och etisk hänsyn

Vid upphandlingar vid Robertsfors kommun bör följande beaktas:

- Arbetstagares rättigheter som exempelvis innebär att arbetstagare som utför offentliga kontrakt 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 grundläggande rättigheter i arbetslivet, bl.a. ILO:s kärnkonventioner. Se även Målsättningsbestämmelsen i 4 kap 3§ LOU/LUF/LUK.
- Sysselsättningsmöjligheter som t.ex. krav på att leverantören vid utförande av kontrakt ska anställa eller erbjuda praktik eller traineeplatser till personer som står långt från arbetsmarknaden vid utförande av det uppdrag som upphandlingen omfattar.
- Lika möjligheter och rättigheter för kvinnor och män. Krav i upphandlingen kan exempelvis bidra till att nå jämställdhetspolitiska mål. Den Europeiska deklARATIONEN för jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå skall beaktas. (CEMR artikel 12)
- Social integration som exempelvis kan handla om att verka för att inkludera utsatta grupper i samhället, och att öka förutsättningarna för det civila samhällets organisationer att delta vid offentlig upphandling.
- Tillgänglighet och beaktande av samtliga användares behov som handlar om att säkerställa att personer med funktionsnedsättning ges tillgänglighet till offentliga byggnader, allmänna transportmedel, offentlig information med mera. De nya upphandlingsreglerna innebär en förstärkt skyldighet att utforma tekniska specifikationer så att tillgängligheten och samtliga användares behov beaktas.
- Rättvis handel som avser det handelssamarbete som verkar för en mer rättvis världshandel. Principerna för rättvis handel (Fair Trade) inkluderar till exempel ett kostnadstäckande minimipris, påslag på världsmarknadspriset, förfinansiering och långsiktiga handelsrelationer. Då miljömärkningskrav tillämpas bör ett märkningssystem som följer den internationella standarden för miljömärkning typ I (ISO 14024) beaktas.

Meddelarfrihet

Om kommunen upphandlar en privat utförare av en kommunal angelägenhet, ska kommunen kräva att den privata utförarens anställda har meddelarfrihet och meddelarskydd med liknande konstruktion och funktion som motsvarande grundlagsreglerade frihet och skydd för kommunens anställda. Kravet omfattar den verksamhet som bedrivs på uppdrag av kommunen. Kravet gäller för underleverantörer i alla led.

Insyn i kommunala driftentreprenader

Robertsfors kommun ska tillförsäkras information som gör det möjligt för allmänheten att få insyn i hur uppdraget utförs. Utföraren ska vara skyldig att ge kommunen information som gör detta möjligt.



5. Vid upphandling ska möjligheterna för små och medelstora företag och lokala företag att delta beaktas

Kommunen ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår. Större upphandlingar ska om möjligt utformas så att det är möjligt att lägga anbud på avgränsade delar.

Vid planeringen av upphandling och inköp ska hänsyn tas till mindre företags behov av information och framförhållning. Detta kan till exempel ske genom att undvika korta tider mellan tilldelningsbeslut och avtalsstart och genom dialog med leverantörerna.

6. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp

Omfattningen av uppföljningen ska anpassas till kontraktets värde och övriga förhållanden. Denna uppföljning ska ske såväl på verksamhetsnivå som på kommunnivå. Även uppföljningen av hållbarhetsaspekter ska ingå i uppföljningsplanen.

Uppföljning av ställda miljö- och etiska krav kan göras genom olika typer av verifikationer från anbudsgivaren eller leverantören begärs in under kontraktperioden. En verifikation ska vara spårbar till det som upphandlats, giltig för den aktuella upphandlingen och styrkt, d.v.s. tredjepartsgranskad, om det anses behövas.

Kontroll och uppföljning av ställda krav kan även ske genom skriftliga frågor till leverantören, granskning av leverantörens egenkontroll, revision hos leverantören av oberoende part eller genom besök på plats hos leverantören.

Vid krav på löner och arbetsvillkor i nivå med kollektivavtal ska uppföljning ske av kommunen eller av kommunen utsedd extern kontrollant.

7. Det kommungemensamma e-handelssystemet ska användas där det är möjligt

För att underlätta uppföljning och kontroll ska det kommungemensamma e-handels systemet användas där det är möjligt.

8. Det så kallade telekomundantaget, LOU Kap 3. §6, kan tillämpas

För RobNet:s verksamhet kan telekomundantaget LOU Kap 3. §6 tillämpas. I det fall RobNet väljer att inte åberopa undantaget eller där inköpen sker inom ramen för ett externt finansierat projekt skall särskilda tillämpningsanvisningar följas. Kommunens gällande upphandlings och inköpspolicy, riktlinjer för direktupphandling inklusive dokumentationsplikt ska i sådana fall tillämpas.

Vid tillämpning av Telekomundantaget, LOU Kap 3. §6 skall affärsmässighet iakttas och prisjämförelse göras och dokumenteras.

Endast behörig firmatecknare, eller funktion med befogenhet enligt gällande delegationsordning, får fatta upphandlingsbeslut.

All dokumentation kring upphandlingarna vad avser direktupphandling och telekomundantaget arkiveras i avtalsbanken där ordet "telekomundantag" anges i rubrik eller i form av så kallade taggar.

Vidare ska säkerställas att särredovisning kan ske i ekonomisystemet för LOU-baserade inköp och inköp där telekomundantaget tillämpas.



9. Kommunstyrelsens samt respektive styrelse för bolag/stiftelse ansvarar för denna policy samt att regler och riktlinjer följs

När kommunfullmäktige fastställt inköps- och upphandlingspolicyn är det kommunstyrelsen samt respektive styrelse för bolag/stiftelse som ansvarar för tillämpning av policyn och de regler och riktlinjer som gäller för inköp och upphandling samt beslutar om justeringar/förändringar.