

Upphandlingspolicy 2009

Nyköpings kommun

Upphandlingspolicy

Allmänt

Nyköpings kommuns upphandlingspolicy med tillhörande Riktlinjer utgör ett komplement till lagstiftning och andra styrande dokument som berörs.

Upphandlingspolicyn gäller Nyköpings kommuns alla verksamheter och bolag.

Upphandlingspolicyn styr intern handläggning beträffande verkställighet av tidigare fattade beslut om externt köp av varor, tjänster, byggtreprenader, byggkoncessioner, leasing, hyra, hyrköp och tjänstekoncessioner (undantaget är fastighetsförvärv och förhyrning av befintliga lokaler).

Upphandlingspolicyn beskriver ramarna för kommunens upphandling. Upphandlingspolicyn fastställs av Kommunfullmäktige och revideras vid behov eller senast vart 3:e år.

Bilagan ”Riktlinjer” beskriver hur upphandling ska genomföras av tjänstemännen inom kommunen. Riktlinjerna revideras årligen av Upphandlingschefen i samråd med Kommundirektören.

Strategi

Upphandlingsenheten är en för kommunledningen strategisk resurs och upphandlingspolicyn syftar till att ange övergripande kvalitativa målsättningar för goda affärer vilket också innefattar styrning av interna verksamheter beträffande krav, effektivisering och utveckling av kommunala tjänster, och som ett medel att frigöra resurser till kommunens olika verksamheter, samt för uppfyllande av kommunledningens strategiska mål som i slutändan ska komma alla medborgare till del.

Upphandlingsenheten är kommunledningens strategiska resurs beträffande beslutsunderlag gällande de affärsmässiga delarna vid val av egenregiverksamhet eller konkurrensutsättning/avknoppning.

Syfte och mål

Upphandlingspolicyn ska säkerställa att kommunens upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt.

Upphandling ska ske med helhetssyn och utifrån ett totalkostnadsperspektiv.

Upphandlingspolicyn är ett styrande dokument som syftar till att främja en hållbar utveckling, bästa hushållning med kommunala medel, samt bidra till att resurser kan frigöras inom kommunens olika verksamheter.

Intern handläggning

För att kvalitetssäkra kommunens upphandlingar ska kommunens centrala Upphandlingsenhet alltid vara delaktig *) vid upphandling (enligt LOU och LOV). Undantaget är s.k. avrop på ramavtal och enskilda direktupphandlingar till lågt värde som närmare finns beskrivet i Riktlinjer.

Uppdragsgivare/verksamheten ska alltid och i god tid kontakta Upphandlingsenheten beträffande tänkt upplägg och planering av en upphandling *).

Oavsett belopp ska kommunens upphandlingar alltid genomföras affärsmässigt och med utnyttjande av befintlig konkurrens. Ställda krav ska vara behovsstyrda beträffande omfattning och kvalitet, och med beaktande av såväl miljökrav såsom etiska och sociala hänsynstaganden.

Leverantörskontakter inför och under en upphandling samt under avtalstiden eller i övrigt ska ske på ett affärsetiskt och förtroendeskapande sätt. Kommunens handläggare ska uppträda med hög personlig integritet så att inblandade personers objektivitet och trovärdighet aldrig kan ifrågasättas.

Kommunen ska verka för att små och medelstora företag ska kunna delta i upphandlingar på ett rättvist sätt, i syfte att underlätta och vidmakthålla sund konkurrens.

Kommunens krav på leverantörer ska vara proportionerliga i förhållande till upphandlingens omfattning. Ställda krav ska vara möjliga att följa upp. Anbudsprövning och anbudsutvärdering ska ske med beaktande av objektivitet, likabehandling och ska ske utan s.k. ovidkommande hänsyn.

Uppföljning av såväl leverantörer som avtal ska ske regelbundet och systematiskt.

*) Kommunala bolag med egen upphandlingsverksamhet undantas.

Samordning

Upphandlingsenheten har det övergripande ansvaret för att kommunens/koncernens upphandlingar samordnas så att kommunens storlek och styrka som köpare tillvaratas.

I Upphandlingsenhetens samordningsansvar ligger även att renodla produktsortiment och antal leverantörer i syfte att skapa ökad konkurrens och kostnadsbesparingar.

Upphandlingsenheten ansvarar för uppföljning av gjorda direktupphandlingar, samt att ramavtal tecknas för frekventa varor och tjänster som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen.

Upphandlingsenheten ansvarar för att kommunens ramavtal är aktuella och finns tillgängliga på KanalN.

Möjligheten till samordning av upphandlingar med andra kommuner, kommunala bolag, landsting eller staten ska alltid beaktas.

Vid inköpssamordning och/ -eller inriktning på antagande av endast en eller ett fåtal ramavtalsleverantörer ska riskbedömning beträffande eventuell framtida försämrad konkurrens alltid göras.

Miljö

Kommunens upphandlingar ska bidra till en hållbar utveckling, minsta möjliga miljöpåverkan samt följa kommunledningens strategiska inriktning och beslut.

Miljökrav vid upphandling ska alltid ställas utifrån ett helhetsperspektiv så att kraven blir proportionerliga och så att maximal miljönytta för satsade kommunala medel erhålles.

Vid upphandling ska alltid beaktas att entreprenörer, leverantörer och dess underleverantörer i alla led, följer nationell miljö och arbetsmiljölagstiftning, samt att köpta varor uppfyller svensk miljölagstiftning.

Uppdragsgivaren/verksamheten ansvarar för att relevanta miljökrav på varan eller tjänsten anges i kravspecifikationen. Vissa av kommunledningens prioriterade produktområden samt strategiska och obligatoriska miljö- och klimatkrav finns närmare beskrivna i Riktlinjer.

Miljökrav såväl som andra krav får inte vara diskriminerande, oproportionerliga eller på annat sätt strida mot Lagen om Offentlig Upphandling.

Etiska och Sociala hänsynstaganden

Vid upphandling av produkter ska krav ställas på att leverantören och hans eventuella underleverantörer, i alla led följer relevant nationell lagstiftning, dock alltid lägst relevanta delar i:

- **ILO:s Kärnkonventioner betr. bl.a. barnarbete och anställningsvillkor.**
- **FN:s Barnkonvention**
- **FN:s Deklaration om mänskliga rättigheter**

Direktupphandling

Lagen om Offentlig Upphandling gäller vid all offentlig upphandling oavsett belopp.

Direktupphandling får inte ske såvida ramavtal finns tecknat (Ramavtalsförteckning finns på KanalN).

Direktupphandling till "Lågt värde":

Vad som kommunen betraktar som *lågt värde* finns närmare beskrivet i Riktlinjer under Direktupphandlingsgränser.

Vid enstaka köp av vara eller tjänst till *lågt värde* och såvida ramavtal inte finns, så kan detta direktupphandlas av respektive verksamhet.

Direktupphandling ska alltid ske med beaktande av lagstiftning, utnyttjande av befintlig konkurrens, samordning, miljökrav/ –etiska och sociala krav samt utifrån ett totalkostnadsperspektiv.

Respektive verksamhet ansvarar själv för affärsmässighet, lagkrav, anbudshandläggning diarieföring och arkivering vid direktupphandling.

Direktupphandling med hänvisning till "Synnerliga skäl":

Direktupphandling kan ske på grund av *synnerliga skäl* såvida ett brådskande och helt oförutsett behov, som inte kommunen själv kunnat råda över har uppstått.

Kontakt med Upphandlingsenheten ska alltid tas såvida en upphandling ska ske på grund av *synnerliga skäl*.