

POLICY FÖR

INKÖP OCH UPPHANDLING



Antagen 2024-12-10

STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Policy för inköp och upphandling
Diarienummer	KK24/426
Kategori av styrdokument	Normerande
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum	2024-12-10
Giltighetstid	Från och med 2025-01-01 och tills vidare
Omfattar	Kommunens nämnder, styrelse, verksamheter och majoritetsägda bolag (kommunkoncernen)
Dokumentansvarig	Kommunfullmäktige (politisk nivå) Upphandlingschef (tjänstenivå)
Uppföljning	<p>Styrdokumentets funktion och efterlevnad följs löpande av Inköp- och upphandlingsenheten och bedömning av aktualitet görs minst en gång per mandatperiod.</p> <p>Årlig rapportering görs till Kommunstyrelsen eller dess utskott på förfrågan.</p> <p>Beslut om revidering av styrdokumentet fattas av Kommunfullmäktige.</p>

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

1	POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING	1
1.1	Politisk viljeriktning	1
1.2	Begrepp och definitioner	2
2	SYFTE	3
2.1	Övergripande förhållningssätt	3
2.2	Övrig relaterad dokumentation	3
3	ANSVAR	4
3.1	Kommunstyrelsen	4
3.2	Nämnder och bolag	4
3.3	Upphandlingsenheten	4
3.4	Verksamheten	4
4	ÄNDRINGSHISTORIK	5
5	BILAGA: UPPFÖRANDEKOD	6
5.1	Kodens grund	6
5.2	Kodens omfattning och efterlevnad	6
5.3	Mänskliga rättigheter	7
5.4	Arbetstagarens rättigheter	8
5.5	Miljö	9
5.6	Anti-korruption	10
5.7	Sanktioner mot enskilda stater	11

1 POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

Inköspolicyn riktar sig till Nyköpings kommuns samtliga nämnder, styrelser och majoritetsägda bolag, nedan omnämnt Kommunkoncernen. Policyn gäller för såväl förtroendevalda som anställda medarbetare, likväl som för bemanningsresurser och konsulter som tillfälligt verkar i kommunens regi.

Nyköpings kommuns Inköspolicy är ett kommunövergripande styrdokument som anger de yttre ramarna för hur inköp ska utföras för att fungera som ett verktyg för att uppnå kommunfullmäktiges inriktnings- och nämndernas verksamhetsmål för köp enligt:

- *Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)*
- *Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV)*
- *Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF)*
- *Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK)*

Riktlinjer, processer, rutiner och handböcker kompletterar policyn, vilket förtydligar och ger vägledning kring hur alla förtroendevalda och anställda ska agera i inköpsfrågor.

1.1 Politisk viljeriktning

Nyköpings kommuns inköp ska vara affärsmässiga, kostnadseffektiva, rättssäkra och ta tillvara konkurrensen på marknaden. Inköp ska fungera som ett strategiskt verktyg för att bidra till att uppnå ambitionerna i kommunens hållbarhetsprogram. Innovativa lösningar ska främjas där så är möjligt för att ytterligare driva utvecklingen framåt och uppnå långsiktiga hållbarhets- och effektmål.

1.2 Begrepp och definitioner

Begrepp	Definition
Kategoristyrning	Samtliga inköp kategoriseras för att möjliggöra strategiska ställningstaganden avseende respektive leverantörsmarknad samt för att uppnå hållbarhetsmål, skapa förutsättningar för verksamhetsutveckling och maximera besparingar.
Inköp	Aktiviteterna i hela anskaffningsprocessen, inklusive begrepp som upphandling, val av leverantör, beställning, köp och avrop samt mottagning, uppföljning och implementering av kontrakt
Upphandling	De åtgärder som Nyköpings kommun genomför för att ingå ett avtal avseende varor, tjänster och entreprenader i form av kontrakt med extern leverantör. I begreppet upphandling ingår även direktupphandling.
Avrop, dynamiskt köp och förnyad konkurrensutsättning	Varianter av köp eller beställning av en vara, tjänst eller entreprenad från ett redan upphandlat avtal.

2 SYFTE

Nyköpings kommuns inköbspolicy syftar till att:

- *alla som genomför- eller fattar beslut om inköp för kommunen arbetar utifrån samma utgångspunkt.*
- *säkerställa att den nationella upphandlingsstrategin avspeglar sig i kommunens inköp*
- *kommunfullmäktiges viljeinriktning tillvaratas avseende social-, ekologisk- och ekonomiskhållbarhet*
- *kommunkoncernens resurser användas effektivt*
- *behov tillgodoses med lägsta möjliga totalkostnad samt där så är tillbörligt även till lägsta möjliga livscykelkostnad*

2.1 Övergripande förhållningssätt

- *Nyköpings kommuns inköp ska ske i enligt gällande lagstiftning, kommunens regler, rutiner och andra dokumenterade processer.*
- *Kommunens medarbetare köper avtalade varor och tjänster för att på så sätt säkerställa att skattemedel används så effektivt som möjligt och bidrar till en mer hållbar samhällsutveckling.*
- *Resurser ska nyttjas effektivt varför kommunen strävar efter att förenkla inköpsflödet genom digitalisering.*
- *Inköp genomförs utifrån kategoristyrningen, vilket skapar förutsättningar för en helhetssyn vilket innebär att enskilda verksamheter ska se till det bästa för det gemensamma och stordriftsfördelar går före enskilda verksamheters behov.*
- *Inköp ska ske utifrån ett strategiskt förhållningssätt som ska stärka och stödja kommunkoncernen, samt medverka till att kommunen växer och utvecklas till ett ekonomiskt, ekologiskt och socialt hållbart samhälle till nytta för medborgaren.*
- *Inköp som genomförs ska baseras på reella och väldefinierade behov, med en hög grad affärsmässighet, i konkurrens i enlighet med mål och inriktning för kommunen.*

2.2 Övrig relaterad dokumentation

Som komplement till denna policy finns verksamhetsstöttande dokument som Inköp- och upphandlingsenheten ansvarar för, tex. Riktlinjer för direktupphandling och uppföljningsplaner.

3 ANSVAR

3.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunfullmäktiges beslut genomförs, följs upp och utvärderas.

3.2 Nämnder och bolag

Samtliga nämnder och bolag har ansvar att tillse att verksamheter som lyder under dessa verkar för att såväl de egna likväl som policyns mål efterlevs och uppnås.

3.3 Upphandlingsenheten

Upphandlingsenheten är en styrande och stöttande funktion som med ett strategiskt helhetsperspektiv tillhandahåller riktlinjer, processer, uppföljningsplaner, hjälpmedel och utbildningsinsatser som borgar för att verksamheter och bolag ges möjlighet att nå de mål som inköspolicyn stipulerar, samt kommunstyrelsen och nämnder möjligheten till uppföljning.

Genom upphandlingsenhetens arbete med kategoristyrning skapas möjligheter att på en övergripande nivå, likväl som i det enskilda fallet, sätta affären i centrum för respektive kategoriområde. Genom målstyrning och beslut som fattas på affärsässig grund och med tonvikt på långsiktiga resultat avseende resursoptimering, kostnadsreduktioner, effektivitet, förbättrad kvalitet och hållbarhet, leder Upphandlingsenheten kommunens övergripande affärsverksamhet.

3.4 Verksamheten

Verksamheterna ansvarar för egna köp i enlighet med gällande delegationsordning och ska kontinuerligt följa upp dess del i inköpsprocessen för att ständigt förbättra verksamhetens inköpsbeteende, likväl som att följa och genomföra de uppföljningskriterier som gäller avseende berörda avtal och leverantörer. Chefer och andra med budgetansvar ansvarar för genomförandet av inköpen likväl som för efterlevnaden av budgeten.

4 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum

5 BILAGA: UPPFÖRANDEKOD

Nyköpings kommun har högt ställda ambitioner avseende vår egen efterlevnad av miljö-, klimat- och sociala värden och förväntar oss att våra leverantörer och underentreprenörer ska dela våra värderingar avseende dessa. Kommunens uppförandekod för leverantörer och underentreprenörer ("Koden") är vårt ramverk för att säkerställa att leverantörer, entreprenörer, dess underentreprenörer och övriga affärspartners agerar rättmätigt, respektfullt och ansvarsfullt gentemot dess anställda, leverantörer och affärspartners.

5.1 Kodens grund

Denna kod grundar sig på tio principer ur FN:s Global Compact och dess underliggande konventioner och deklARATIONER. Leverantören ska alltid följa nationell lagstiftning och, i förekommande fall, följa internationell lagstiftning med bred territoriell tillämpning såsom:

- *The UK Bribery Act*
- *UK Modern Slavery Act*
- *Foreign Corrupt Practices*
- *The Dodd Frank Act*
- *EU Conflict Minerals Regulation*

Denna Kod beskriver de minimikrav som en leverantör måste leva upp till. Om nationella bestämmelser är strängare än denna Kod är det nationell lagstiftning som ska gälla.

5.2 Kodens omfattning och efterlevnad

Denna Kod gäller alla Nyköpings kommuns leverantörer, entreprenörer, dess underentreprenörer och övriga affärspartners, hädanefter kallade "leverantör/leverantörer", vilka levererar produkter och/eller tjänster till kommunen. Koden gäller också leverantörens anställda, oavsett direkt eller indirekt kontrakterade, permanent eller tillfälligt anställda, underleverantörer eller annan part som på något vis kan kopplas till kommunens kedja av leverantörer. Leverantörernas anställda hänvisas hädanefter till som "anställda".

Som en del av Nyköpings kommuns distributionskedja måste leverantören på uppmaning delta i en självbedömningsprocess, under vilken leverantören måste samarbeta. Nyköpings kommun förbehåller sig dessutom rätten att genomföra revisioner och anläggningsbesök för att observera leverantörernas och underentreprenörernas arbete och hållbarhetsprestanda. Revisionerna kommer, oavsett om de utförs av kommunen eller en tredje part, att behandlas med sekretess och kommer inte att avslöjas för någon annan extern part. I fall där det råder avvikelser i förhållande till Koden kommer leverantören att uppmanas att tillhandahålla en korrigerande åtgärdsplan som Nyköpings kommun ska godkänna. Leverantören är ansvarig för att säkerställa att leverantörer i deras

distributionskedja efterlever de principer som beskrivs i denna Kod. Dessa parter kan också bli ombedda att delta i självbedömningar och revisioner som anordnas av kommunen.

Alla brott eller misstänkta brott mot principerna i denna Kod ska framföras till Nyköpings kommun omgående. Leverantören ska ha rutiner för att skydda visselblåsare i enlighet med lokala lagar och bestämmelser och för att förbjuda bestraffning av arbetare som lämnar in anmälningar i god tro. Alla väsentliga brott mot Koden ger Nyköpings kommun rätt att omedelbart avbryta avtalet med leverantören. Leverantörer och anställda kan anmäla brott direkt till Nyköpings kommun utan att uppge sina namn via kommunens visselblåsarfunktion.

5.3 Männsliga rättigheter

Internationellt erkända mänskliga rättigheter ska värnas och respekteras. Leverantörer ska garantera att de varken direkt eller indirekt kränker mänskliga rättigheter. Leverantören ska skydda anställdas och leverantörers personuppgifter när personuppgifter samlas in, lagras, bearbetas, överförs eller delas.

5.3.1 Föreningsfrihet

Alla anställda ska vara fria att bilda och ansluta sig till, eller inte ansluta sig till, fackföreningar eller valfri representantorganisation. Anställda ska även ha rätt att förhandla kollektivt utan rädsla för repressalier.

5.3.2 Barnarbete

Ingen person som är yngre än den lägsta tillåtna åldern för anställning får anställas. Det är förbjudet för leverantörer att anställa barn eller minderåriga under 15 år. Anställda under 18 år får inte utföra farligt arbete, tungt arbete eller arbeta nattskift.

5.3.3 Tvångsarbete

Allt arbete ska vara frivilligt och all slags tvångsarbete eller ofrivilligt arbete är strängeligen förbjudet. Ingen får tvingas att arbeta under hot om bestraffning och ingen ska tvingas deponera identitetshandlingar hos sin arbetsgivare vid starten av eller under deras anställning.

5.3.4 Diskriminering

Jämlikhet och mångfald ska uppmuntras i betalningsplaner, rekryteringsprocesser, befordringar, utbildningar och föräldraledighet. All slags diskriminering är förbjuden vilken grundar sig på etnicitet, kön, sexuell läggning, äktenskaplig, social eller föräldrarelaterad status, religion, politiska grunder, nationalitet, funktionshinder, ålder eller fackföreningstillhörighet.

5.3.5 Trakasserier och övergrepp

Alla anställda ska behandlas med värdighet och respekt. Ingen får utstå kroppslig bestraffning, olagligt kvarhållande, fysisk, sexuell, psykiska eller verbala trakasserier eller övergrepp. Att tillämpa löneavdrag som disciplinär åtgärd är inte tillåtet.

5.3.6 Konfliktmineraler

Leverantörer som leverera produkter åt kommunen vilka innehåller tenn, volfram, tantal, guld och/eller andra ämnen upptagna på sanktionslistor från EU, ska ha tydliga riktlinjer för konfliktmineraler och tillämpa tillbörlig aktsamhet för att garantera att utvinnandet av mineralerna ovan varken direkt eller indirekt finansierar eller gagnar beväpnade grupper i exploaterade länder eller andra länder i berörd region.

5.4 Arbetstagarens rättigheter

5.4.1 Arbetsavtal

Avtalen ska minst återspegla arbetstider, lön, övertidsersättning, betalningsfrekvens och uppsägningstid. Dessa tvingande villkor får inte kringgås genom tillämpning av distansarbete eller praktikplatser.

Generellt gäller att arbetstagarens rättigheter ska vara av kollektivavtalsmotsvarande omfattning på en grundnivå motsvarande vad som stipuleras i EU-lagstiftning avseende samtliga punkter inom det aktuella stycket med tillhörande underpunkter.

5.4.2 Arbetstider

En normal arbetsvecka får inte överskrida 48 timmar. Övertid ska vara frivillig och får inte överskrida 12 timmar per vecka, såvida inte andra kollektivavtal finns. Alla anställda har rätt till minst en hel dags ledighet var sjunde dag. Anställda ska ha rätt till sjuklön och minst tre veckors betald semester varje år. Betald mammaledighet ska vara minst 14 veckor.

5.4.3 Löner

Anställda har rätt till lika lön för lika arbete. Leverantörer ska se till att alla anställda får en rättvis lön, dvs. en lön som det går att leva på. Lönen ska räcka till för att täcka de grundläggande behoven för den anställde och dennes familj och tillhandahålla en viss skönsmässig inkomst. Övertidsersättning ska betalas med förhöjd ersättning. Arbetsgivaren ska förse alla anställda med adekvat försäkring,

förmåner och ett skriftlig löneutdrag varje månad med uppgifter om lön, antal arbetade timmar samt lagliga avdrag och övertidsersättningar i förekommande fall.

5.4.4 Arbetsmiljö

Leverantörer ska se till att arbetslokalerna är rena och säkra, att de anställda har tillgång till säkert dricksvatten, låsbara och könsuppdelade toaletter och ett sanitärt utrymme för förvaring av livsmedel. Lokalerna ska ha god belysning, vara väl ventilerade och med acceptabla temperaturer och bullernivåer. Om logi erbjuds ska leverantören erbjuda varje anställd en ren och fräsch säng med könsuppdelade sovutrymmen med toaletter och duschar samt leva upp till den hälso- och säkerhetsstandard som anges i denna Kod.

5.4.5 Hälsa och säkerhet

Leverantören ska ha en välutvecklad riskbedömning inrättad där yrkesrisker har angetts och förebyggande åtgärder har vidtagits. Adekvat personlig skyddsutrustning ska identifieras och tillhandahållas åt de anställda utan kostnad.

Leverantören ska se till att brandsäkerheten är fungerande och garantera att det finns ett tillräckligt antal brandsläckare, hålla utrymningsvägar fria, garantera olycksberedskapsplaner och första hjälpen-utrustning på arbetsplatsen. Säkerhetsinstruktioner, utrymningsövningar, brandsäkerhet, första hjälpen-utbildning och arbetsspecifik utbildning ska dokumenteras och tillhandahållas regelbundet på ett språk som de anställda förstår. Skador och olyckor som inträffar på arbetet ska registreras och utredas, och förebyggande åtgärder ska införas.

5.5 Miljö

5.5.1 Försiktighetsansats

Leverantörer ska tillämpa en försiktighetsansats gentemot miljö- och klimatmässiga utmaningar. Leverantörer ska främja utveckling och användning av miljövänliga tekniker och bedriva affärsverksamhet med så liten inverkan på miljö och folkhälsa som möjligt. Den biologiska mångfalden ska inte minska till följd av företagets verksamhet.

5.5.2 Minskningsmål

Leverantören ska ha inrättade miljöriktlinjer och -åtgärder med mätbara mål och syften, inklusive en riskbedömning för att förhindra, dämpa och kontrollera konsekvenser av leverantörens verksamhet.

5.5.3 Energi och vatten

Leverantörer ska använda energi och vatten på ett ansvarsfullt sätt och sträva mot att minska förbrukningen genom att ställa upp minskningsmål och övervaka energi- och vattenförbrukningen regelbundet. Förnybara energikällor ska prioriteras och vatten ska behandlas och återanvändas när så är möjligt.

5.5.4 Utsläpp och avfall

Leverantörer ska sträva efter att minimera utsläppen av växthusgas genom att identifiera, hantera, övervaka och kontrollera utsläppen i luften från deras verksamhet. Det här inkluderar även att välja transportmetod med minsta möjliga negativa inverkan på miljön. Leverantören ska övervaka, kontrollera och bearbeta avloppsvatten och fast avfall som genererats genom verksamhet, industriella processer och sanitära anläggningar innan sådant får släppas ut eller avyttras.

5.5.5 Kemikalier och farliga ämnen

Kemikalier och farliga ämnen ska elimineras när så är möjligt, eller begränsas till absolut minsta möjliga omfattning. När kemikalier och farliga ämnen används ska leverantörer garantera säker hantering, lagring och avyttring av ämnena. Alla ämnen ska vara märkta med säkerhetsdatablad (MSDS) för att garantera de anställdas och miljöns säkerhet.

Ämnen som regleras enligt EU-direktiven REACH och RoHS ska respekteras och direktiven ska efterlevas.

5.6 Anti-korruption

5.6.1 Företagsintegritet

Leverantörer förväntas upprätthålla högsta etiska standarder vid affärstransaktioner och således systematiskt verka för att dess anställda, underleverantörer och andra affärspartners inom försörjningskedjan görs medvetna om dess förhållningssätt. Korruption i alla dess former, inklusive men inte begränsat till bestickning, smörjning och nepotism, är förbjudet. Leverantörer ska vara förbundna att förebygga, vidta åtgärder för att upptäcka och åtgärda ekonomisk brottslighet, inklusive men inte begränsat till utpressning, pengatvätt och bedrägeri. Efterlevnad av vad som omfattas av denna kod är således en förväntad miniminivå.

5.6.2 Bestickning och gåvor

Det är inte tillåtet för leverantörer att direkt eller indirekt efterfråga, erbjuda, be om, ge eller ta emot en gåva eller oönskad fördel i utbyte mot en personlig fördel från någon part.

5.6.3 Intressekonflikt

Kommunkoncernens beslut ska inte motiveras eller påverkas av personliga relationer eller intressen. Leverantören får inte ingå ett ekonomiskt eller annat avtal med en part där en intressekonflikt kan misstänkas. Sådana situationer måste lyftas och i förekommande fall godkännas av Nyköpings kommun.

5.6.4 Rättvis konkurrens

Leverantörer ska efterleva gällande konkurrens- och antitrustlagstiftning. Detta inkluderar att samtycka till att inte börja planera eller ingå avtal med konkurrenter om fast prissättning, marknadsuppdelning, uppgjorda anbud eller andra liknande aktiviteter.

5.7 Sanktioner mot enskilda stater

5.7.1 EU sanktioner mot individuella stater

Leverantörer som levererar produkter, tjänster och entreprenader till kommunen ska ha tydliga riktlinjer för hur de verkar för att säkerställa att handel med länder som omfattas av sanktioner beslutade av EU efterlevs.

Dessa sanktioner påverkar upphandlande organisationer och offentliga upphandlingar på flera olika sätt exempelvis (men inte uteslutande):

I Förbud mot att göra betalningar med mera till vissa uppräknade personer och organisationer (frysning av tillgångar).

II Förbud mot att importera, köpa och transportera vissa uppräknade varor (importförbud).

III Förbud mot att tilldela och fullgöra offentliga kontrakt med berörda länders aktörer.

Den upphandlande organisationen kan utöver detta åläggas att inte heller tilldela kontrakt till eller i förhållande till en anbudsgivare som tillhör någon av följande kategorier:

a) medborgare av det aktuella landet eller fysiska eller juridiska personer som är etablerade i landet

b) juridiska personer, enheter eller organ vars äganderätter till mer än 50 % direkt eller indirekt ägs av någon som avses i a)

c) fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i a) eller b).

Detta kan även gälla om någon sådan aktör utgör underkonsult, anbudsgivare eller enhet vars kapacitet utnyttjas i upphandlingen och står för mer än 10 % av det aktuella kontraktets värde.

Leverantörer till kommunen ska således säkerställa rutiner, processer och efterlevnad av aktuella sanktioner i dess relationer med Nyköpings kommun.

5.7.2 Efterlevnad av krigets lagar

Leverantörer som levererar produkter, tjänster och entreprenader till kommunen ska ha tydliga riktlinjer för hur de verkar för att säkerställa att handel med länder som inte efterlever de fyra Genèvekonventionerna, Haagkonventioner samt tilläggsprotokoll I till Genèvekonventionerna och de 161 sedvanerättsliga reglerna hanteras, följs upp och efterlevs.