



Upphandlingspolicy för Hjo kommun

Dokumenttyp	Policy
Fastställt/upprättad	Kommunfullmäktige 2019-12-19, § 212
Senast reviderad	
Detta dokument gäller för	Kommunövergripande
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Dnr	2019-352



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	3
Inledning.....	4
Syfte.....	4
Ansvarsfördelning	4
Grundförutsättningar	4
Affärsetik.....	5
Hållbar utveckling	5
Uppföljning av ställda krav	5
Samverkan.....	5
Revidering.....	6
Stödjande dokument	6
Begrepp	6

Inledning

Policyn gäller all upphandling, även vid direktupphandling. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader.

Syfte

Denna policy för upphandling är ett styrande dokument vars syfte är att säkerställa att kommunens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt gällande lagar, till bästa hållning med kommunala medel samt bidrar till en hållbar utveckling med beaktande av social och etisk hänsyn.

Upphandling är en strategisk uppgift med ett kommungemensamt intresse. All upphandling skall baseras på en helhetssyn. Kommunens gemensamma bästa har alltid företräde före enskild verksamhets intresse.

Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det strategiska ansvaret för all upphandling inom Hjo kommun.

Kommunstyrelsens verkställande organ för kommunens upphandlingsverksamhet är ekonomienheten med stöd av upphandlingsenheten i Skövde kommun.

Ramavtalsupphandlingar som är kommunövergripande genomförs av ekonomienheten i samråd med berörda verksamheter.

Verksamheterna ansvarar för att verksamhetsspecifika upphandlingar genomförs. Detta sker i samråd med ekonomienheten och Hjo kommuns inköpsamordnare.

Kommunstyrelsens verkställande organ för kommunens upphandlingsverksamhet avseende bygg- och anläggningsentreprenader samt tjänster som tillhör dessa är samhällsbyggnad.

Verksamheterna ansvarar för att direktupphandlingar och beställningar följer policyn med tillämpning av aktuella riktlinjer för inköp.

Grundförutsättningar

All upphandling av varor och tjänster ska ske enligt aktuell lagstiftning för offentlig upphandling och antagna regler och riktlinjer för upphandling inom Hjo kommun.

Kommunens storlek som upphandlande myndighet ska utnyttjas genom att ramavtal upprättas för varor och tjänster inom alla områden där så är möjligt och lämpligt. Tecknade ramavtal är tvingande och ska följas av alla anställda.

All upphandling ska planeras i så god tid att upphandlingen kan genomföras i enlighet med policyns krav.

All upphandling ska ske i nära samverkan mellan upphandlings- och verksamhetskompetens.

Utformning av kravspecifikation åligger beställande verksamheter.

Genom dialog med företag ökar förståelsen för marknaden. All upphandling där värdet förväntas överstiga 100 000 kronor bör innehålla leverantörsdialog och/eller marknadsundersökning.

Affärsetik

Personal som deltar i upphandlingsprocessen får inte ha personliga engagemang eller intressen i leverantörsföretag (jäv) som riskerar att stå i konflikt med kommunens intressen.

Egna rese- och logistikostnader vid besök hos eller vid resor tillsammans med leverantörer ska alltid betalas av kommunen.

En arbetstagare får inte ta emot gåvor eller tjänster från befintliga eller potentiella leverantörer som kan medföra att en utomstående betraktare kan ha skäl att anta att detta kan påverka kommunens affärsmässighet.

Hållbar utveckling

All upphandling bör vara inriktad på att de upphandlande varorna och tjänsterna ska bidra till en ekologiskt, socialt och ekonomiskt hållbar utveckling.

I upphandlingar av livsmedel ska miljökrav, djurskyddskrav, krav rörande antibiotikaanvändning och smittskydd ställas i enlighet med Upphandlingsmyndighetens kriteriedokument.

Upphandling och inköp ska präglas av ett totalkostnadsperspektiv. Med detta avses att hänsyn ska tas till samtliga kostnader som är förenliga med upphandlingen.

Livscykelperspektivet ska vara grundläggande vid beräkning av totalkostnaden i den mån det är möjligt.

Upphandlingar ska, om det är ekonomiskt försvarbart, utformas så att såväl mindre som större företag har möjlighet att lämna anbud och delta i upphandlingen.

Kommunens antagna miljödokument ska beaktas vid upphandling under förutsättning att de inte strider mot gällande lagar.

Uppföljning av ställda krav

Uppföljning av krav i leverantörsavtalen stimulerar till upprätthållen kvalitet i pågående leveranser. I samband med upphandlingen ska analys göras för att avgöra vilka avtal och vilka krav som ska följas upp och i vilken omfattning.

Verksamheten ansvarar för uppföljning av verksamhetsspecifika avtal. Ansvaret innefattar uppföljning av efterlevnaden av såväl regler som ingångna avtal.

Samverkan

Hjo kommun ska där tydlig samverkansnytta finns för kommunen, samarbeta med kommuner, regioner, statliga myndigheter och organisationer, i syfte att genomföra så kostnadseffektiva och långsiktigt hållbara upphandlingar som möjligt.

Revidering

Denna upphandlingspolicy är antagen av Kommunfullmäktige och skall revideras en gång per mandatperiod. Bilaga med stödande dokument uppdateras fortlöpande av ekonomienheten.

Stödande dokument

- Riktlinjer för upphandling och inköp i Hjo kommun

Begrepp

Inköp: En organisations totala verksamhet för extern anskaffning, det vill säga hela spannet från övergripande långsiktigt arbete med målsättning och analys, via upphandling, beställning, leveransbevakning till implementering och uppföljning.

Upphandling: Det inköpsarbete som omfattar arbetet från att planera en specifik upphandling till att ett avtal tecknats. I detta finns anbudsfrågan, leverantörskvalificering, leverantörsdialog, anbudsvärdering, förhandling, avtalsskrivning m.m.

Direktupphandling: All upphandling som sker utan krav på annonsering och utan krav på anbud i en viss form. Direktupphandling är alla inköp oavsett värde som inte omfattas av de formaliserade upphandlingsformerna.

Ramavtal är ett avtal som ingås mellan en eller flera myndigheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod. Ramavtal kan tecknas för upphandlingar av såväl varor och tjänster som byggtreprenader inom LOU:s och LUF:s tillämpningsområden. Skillnaden mellan ett ramavtal och ett specifikt upphandlingskontrakt är att det vid ramavtal råder osäkerhet kring volym, leveranstidpunkter och den exakta utformningen av föremålet för upphandlingen.

Livscykel: Samtliga skeden, inklusive forskning och utveckling, som en vara, tjänst eller byggnadsverk genomgår från råvaruansaffning eller generering av resurser till bortskaffande, sanering och tjänstens eller användningens slut. (I 2014-års upphandlingsdirektiv (artikel 2) införs en definition av livscykel).