

## Upphandlingspolicy för Hjo kommun och dess bolag

Dokumenttyp	Policy
Fastställt/upprättad	2009-09-28 av Kommunfullmäktige § 88
Senast reviderad	2014-02-27 av Kommunfullmäktige § 5
Detta dokument gäller för	Kommunövergripande
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Dnr	2009-529





## Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Syfte.....	4
Ansvarsfördelning .....	4
Grundförutsättningar .....	4
Affärsmässighet.....	5
Affärsetik.....	5
Sociala krav.....	5
Miljökrav.....	5
Totalkostnadsperspektiv .....	6
Uppföljning.....	6

## Inledning

Denna policy omfattar samtliga bolag och Hjo kommuns förvaltning, som i denna policy benämns koncernen. Policyn gäller all upphandling, dvs. även vid direktupphandling.

Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller entreprenader.

## Syfte

Att koncernen på ett professionellt sätt skall bedriva all upphandlingsverksamhet och säkerställa koncernens behov av varor och tjänster.

Att upphandling är en strategisk uppgift med ett koncerngemensamt intresse.

Att upphandling skall vara ett medel för att styra samhället mot en långsiktig hållbar utveckling med beaktande av social och etisk hänsyn.

Att all upphandling skall baseras på en helhetssyn som är till nytta för hela koncernen. Koncernens **gemensamma bästa** har alltid företräde före enskild verksamhets intresse.

## Ansvarsfördelning

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

Bolagsstyrelsen i Hjo Stadshus AB har det strategiska ansvaret för all upphandling inom bolagskoncernen.

Kommunstyrelsens verkställande organ för kommunens upphandlingsverksamhet är ekonomifunktionen vid staben samt upphandlingsfunktionen vid konsult- och serviceförvaltningen i Skövde.

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

## Grundförutsättningar

All upphandling av varor och tjänster ska ske enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och antagna regler och riktlinjer för upphandling inom Hjo kommun och dess bolag.

Upphandlingsprocessen ska präglas av effektivitet och kompetens.

Koncernens 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 koncernens anställda.

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

De fördelar som en samordnande upphandling kan ge ska tillvaratas. Samordning kan ske mellan förvaltningar, kommuner, kommunala bolag, kommunalförbund, landsting eller statlig myndighet där samordningsvinster kan uppnås.

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.

Anskaffningsbeslut och utformning av kravspecifikationer åligger beställande enheter enligt gällande delegationsordning.

## Affärsmässighet

Upphandling ska ske i konkurrens samt präglas av affärsmässighet och objektivitet på det sätt som föreskrivs i lagen om offentlig upphandling.

Koncernen ska i sina upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydlig, behandla alla anbudsgivare lika samt göra upphandlingarna kända på marknaden.

## Affärsetik

Begreppet affärsetik innefattar både affärsmässighet och att inte ta ovidkommande hänsyn, men även i övrigt ett etiskt agerande. Därför är det viktigt att:

- Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas.
- Personal som deltar i upphandlingsprocessen inte har personliga engagemang eller intressen i leverantörsföretag (jäv) som riskerar att stå i konflikt med koncernens intressen.
- Egna rese- och logikostnader vid besök hos eller vid resor tillsammans med leverantörer alltid ska betalas av koncernen.
- 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.
- Leverantörer och anbudsgivare känner trygghet i relationen.
- All personal som handlägger upphandling ska vara väl förtrogen med de lagar och förordningar som gäller.

## Sociala krav

Vid varje upphandling skall kommunen inom ramen för gällande upphandlingslagstiftning och praxis ställa etiska och sociala krav, med beaktande av deklARATIONER och konventioner inom mänskliga rättigheter, arbetsrätt och arbetsmiljöhänsyn.

Vid upphandling av entreprenader och tjänster ska entreprenörer vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om entreprenören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för entreprenörens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underentreprenörer som entreprenören anlitar för att fullgöra avtalet.

## Miljökrav

All upphandling ska vara inriktad på att de upphandlade varorna och tjänsterna ska bidra till en ekologisk hållbar utveckling.

I upphandlingar ska miljökrav ställas i enlighet med Miljöstyrningsrådets kriteriedokument eller motsvarande.

Koncernens antagna miljödokument ska alltid beaktas vid upphandling under förutsättning att de inte strider mot lagen om offentlig upphandling.

## Totalkostnadsperspektiv

Upphandling och inköp ska präglas av ett totalkostnadsperspektiv. Med detta avses att hänsyn ska tas till samtliga kostnader som är förenliga med upphandlingen/inköpet. I den mån det är möjligt ska ett livscykelperspektiv tillämpas vid beräkningen av totalkostnaden.

## Uppföljning

Denna upphandlingspolicy är antagen av kommunfullmäktige och skall revideras en gång per mandatperiod.