

Riktlinjer för upphandling och inköp

Organisation och ansvarsfördelning

För att hantera kommunens upphandling och inköp, skall kommunen på det sätt och inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, samordna dessa frågor för de verksamheter som ingår i kommunen.

Kommunfullmäktige	Kommunfullmäktige ska minst en gång per mandatperiod pröva om policyn och tillhörande riktlinjer behöver revideras.
Kommunstyrelsen	Ansvar för kommunövergripande uppföljning och utvärdering av policyn.
Upphandling och inköpsfunktionen	Upphandlings- och inköpsfunktionen har ett övergripande ansvar för den samordnade upphandlingen av varor och tjänster som sker för Hylte kommun.

Vem omfattas

Riktlinjen för upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader gäller för kommunens verksamheter.

Gällande lagar vid upphandling

När Hylte kommun köper varor eller tjänster ska reglerna i LOU följas (lag om offentlig upphandling) Regelverket för offentlig upphandling bygger på EU-direktiv som syftar till att skapa en inre marknad inom EU. I begreppet upphandling innefattas köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och byggentreprenader.

LOU bygger på fem grundprinciper:

- **Icke-diskriminering**, innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera en leverantör på grund av omständigheterna som exempelvis nationalitet. Hylte kommun kan därmed inte ställa krav som enbart svenska företag kan känna till eller utföra.
- **Likabehandling**, innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt så att inte någon leverantör gynnas framför en annan leverantör.
- **Ömsesidigt erkännande**, innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlems behöriga myndighet ska vara giltigt också i övriga EU/EES-länder.



- **Proportionalitet**, innebär att kraven på leverantören och på varan eller tjänsten måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas.
- **Öppenhet**, innebär att vi ska vara öppna och lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet. Förfrågningsunderlag ska vara klart och tydligt formulerat och innehålla samtliga krav som ställs.

Upphandling med ett beräknat värde 0 – 100 000 kr ska genomföras som en direktupphandling, vid ett beräknat värde mellan 100 000 kr och fastställda tröskelvärde (finns i LOU) genomförs övrigt upphandlingsförfarande.

Ramavtal

Ramavtal innebär att kommunens genomför en upphandling och därefter tecknat avtal med leverantör(er) om successiva avrop/beställningar under avtalsperioden med reglerade priser, kommersiella villkor och kvalitet. Ramavtal innebär att den som är inköpsberättigad enligt delegeringsordningen kan avropa/beställa direkt från leverantören.

Kommunens verksamheter är skyldiga att informera sig om vilka ramavtal som finns för att sedan beställa från dessa. Upphandlings- och inköpsfunktionen ska informera verksamheterna om samtliga ramavtal som kommunen tecknat.

Direktupphandling

Om avtal saknas får direktupphandling användas endast om upphandlingens värde understiger 100 000 kr. Den som ansvarar för direktupphandlingen skall alltid följa de regler och ansvaringar som är framtagna av upphandlings- och inköpsfunktionen för direktupphandlingar.

Sanktioner vid otillåten direktupphandling

Med begreppet ”otillåten direktupphandling” menas att en upphandling genomförs i strid med LOU, LUF eller LUK. En direktupphandling är exempelvis otillåten om beloppsgränsen för direktupphandlingen överskrids, beloppet beräknas på hela organisationen och inte enbart verksamheten. Genomförs en otillåten direktupphandling riskerar Hylte kommun bli skyldig att betala skadestånd och en sanktionsavgift.

Övriga upphandlingsförfarande

Upphandlingar med ett beräknat värde som överstiger 100 000 kr ska gå via ekonomienheten (för att säkerställa koncernnyttan) i samråd med berörd verksamhet och referensgrupper. Övriga upphandlingsförfaranden som kan användas mellan 100 000 kr och fastställt tröskelvärde är till exempel förenklat förfarande, urvalsförfarande, konkurrenspräglad dialog och projekttävling. Vid belopp över tröskelvärdet är det i stället öppet förfarande, selektivt förfarande, förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog, projekttävling och elektroniska auktioner som ska användas.

Hållbar upphandling

Att Hylte kommun tar miljöhänsyn och sociala hänsyn i upphandlingen bidrar till en hållbar utveckling och till att nå de nationella miljö kvalitetsmålen.

Miljöanpassa upphandling

I all upphandling ska kommunens verksamheter eftersträva en ökad miljömedvetenhet. Upphandling- och inköpsfunktionen ska tillsammans med verksamheten eller referensgruppen prioritera miljöanpassade lösningar så långt detta är förenligt med gällande upphandlingslagstiftning.

När ett förfrågningsunderlag eller ett avtal utformas ska, när så är möjligt, krav ställas på att leverantören ska tillhandahålla miljömärkta produkter.

Upphandlingsmyndighetens förslag på kriterier kan användas som ett hjälpmedel för att få information om vilka miljökrav Hylte kommun kan ställa i sin upphandling.

Sociala och etiska krav

I all upphandling ska 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. Kommunen ska vid utförande av uppdrag som upphandlas ställa krav där det är möjligt enligt nedan:

- Arbetstagare 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 respekt för grundläggande rättigheter i arbetslivet, bl a ILO:s kärnkonventioner.
- Leverantören anställer eller erbjuder praktik eller traineeplatser till personer som står långt ifrån arbetsmarknaden.
- Lika möjligheter för kvinnor och män gälla för ökad jämställdhet.
- Social integration för att verka för att inkludera utsatta grupper i samhället, och att öka förutsättningarna för det civila samhällets organisationer att delta vid offentlig upphandling

Andra policys som styr

Vid upphandling och inköp, oavsett kontraktsvärde, ska kommunens samtliga beslutade policys och riktlinjer följas.

Samordnad upphandling

Upphandlingen inom kommunen ska samordnas, dels i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi dels för att minimera de administrativa kostnaderna. Samordning kan även ske med andra upphandlande myndigheter och inköpscentraler där det är möjligt. Kommunens verksamheter har ett ansvar för att medverka vid upphandlingar både inom den egna kommunen och i samverkan med andra kommuner.

Konkurrens

Upphandling ska göras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns i syfte att långsiktigt få fler aktörer att kunna verka på marknaden. Förfrågningsunderlaget bör utformas så att det är möjligt för såväl stora som medelstora och små företag att lämna anbud.

Uppföljning

I samband med årsbokslutet ska följande delar följas upp och återredovisas till Kommunstyrelsen:

- Att direktupphandlingar och upphandlingar görs enligt gällande upphandlingsgränser.
- Att leverantörerna håller det som står i avtalet.
- Att organisationen avropar de avtal som finns.

Riktlinjen är kopplat till policyn för upphandling och inköp

Antagen: 2017-04-27, kommunfullmäktige § 61