

Riktlinjer för inköp, upphandling och direktupphandling

KS/2019:442

Antagen av kommunstyrelsen den [månad_år]

Dessa riktlinjer ersätter Nykvärns kommuns Regler för direktupphandling i Nykvärns kommun dnr KS/2014:221



Innehåll

| | |
|--|---|
| Riktlinjer för inköp, upphandling och direktupphandling..... | 0 |
| 1. Syfte..... | 2 |
| 2. Tillämpning och omfattning..... | 2 |
| 3. Organisation och ansvar..... | 2 |
| 4. Inköpsprocessen | 4 |
| 4.1. Direktupphandling..... | 4 |
| 4.2. Upphandling..... | 5 |
| 4.3. Uppföljning och avtalsförvaltning | 5 |
| 5. Nykarvns kommun som affärspartner | 6 |



1. Syfte

Nykvarns kommuns riktlinjer för inköp, upphandling och direktupphandling kompletterar och konkretiserar Nykvarns kommuns *Policy för inköp och upphandling* för att kommunens mål och vision uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Syftet är att skapa förutsättningar för ett inköpsarbete som säkerställer att kommunen genomför affärer med balanserad riskexponering med rätt kvalitet till bästa möjliga pris med sund konkurrens. Alla inköp ska följa gällande lagstiftning och samverka med andra av fullmäktige och övriga nämndes antagna styrdokument.

2. Tillämpning och omfattning

Riktlinjerna beskriver hur Nykvarns kommuns nämnder och de helägda bolagen ska genomföra upphandling och inköp. Riktlinjerna omfattar all anskaffning och samtliga inköp inom Nykvarns kommun. Även leasing, hyra och liknande är att betrakta som inköp.

Riktlinjerna kompletteras av *Rutiner för inköp och upphandling* som är ett detaljerat beskrivande styrande dokument för området. Samtliga medarbetare i kommunen ska ansvara för, inom sina verksamheter, att policy och riktlinjer följs.

3. Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Inför varje upphandling ska en samlad kommunövergripande bedömning göras utifrån kostnadseffektivitet, resursoptimering samt medborgarnytta. Kommunstyrelsen samordnar styrningen av all upphandling inom kommunen och ansvarar för revidering av riktlinjerna.

Varje nämnd och bolag ansvarar för sitt inköpsbehov och för att samtliga upphandlings- och inköpsrelaterade beslut fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning. Det är varje nämnds och bolags ansvar att kartlägga sina respektive inköpsbehov. Varje nämnd ska årligen utarbeta en upphandlingsplan som minst omfattar det kommande verksamhetsåret. Upphandlingsplanen beskriver vilka behov av upphandling respektive nämnd har.

Kommunen bör för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning av inköpsvolymerna ger nyttja de ramavtal som finns tillgängliga för kommunen via



Kammarkollegiet, Sveriges kommuner och Landsting SKL Kommentus, Region Stockholm, övriga kommunsamordnade upphandlingar, samt via Telge Inköp AB (nedan TI).

Kommunen anlitar TI för genomförande av kommunens egna upphandlingar, att ingå i TI:s samordnade ramavtal och vid inköpsrelaterade frågor. Inköpsfunktionen på kommunen ansvarar för att i nära samarbete med TI se till att verksamheterna har tillgång till ett effektivt, användarvänligt och korrekt stöd genom hela inköpsprocessen.

Vid inköp som har stor verksamhetspåverkan och/eller stor ekonomisk påverkan på kommunens budget ska upphandling alltid föregås av strategisk analys och planering. Kommunens inköp, avtal och leverantörer ska följas upp systematiskt, aktivt och ändamålsenligt i enlighet med årsbunden uppföljning för området, framtagna rutiner och underlag.

Kommunens inköpsfunktion har till uppdrag att:

- ansvara för insamling och samordning av upphandlingsbehov
- se till att upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal och specifika upphandlingsobjekt sker
- vara ett stöd till verksamheten vid upphandlings- och inköpsfrågor,
- bidra till att öka kunskapen om den goda affären och genomföra kompetensutvecklingsåtgärder inom upphandlingsområdet
- arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka kommunens kontroll över inköpsprocessen
- bedriva inköpsrelaterat utvecklingsarbete
- följa upp kommunens inköp, avtal och leverantörer

Samhällsbyggnadskontoret och bygg- och miljönämnden genomför projektspecifika byggtreprenadupphandlingar, där kommunens inköpsfunktion och Telge Inköp AB utgör en stödfunktion. Samtliga bolag får genomföra egna upphandlingar.

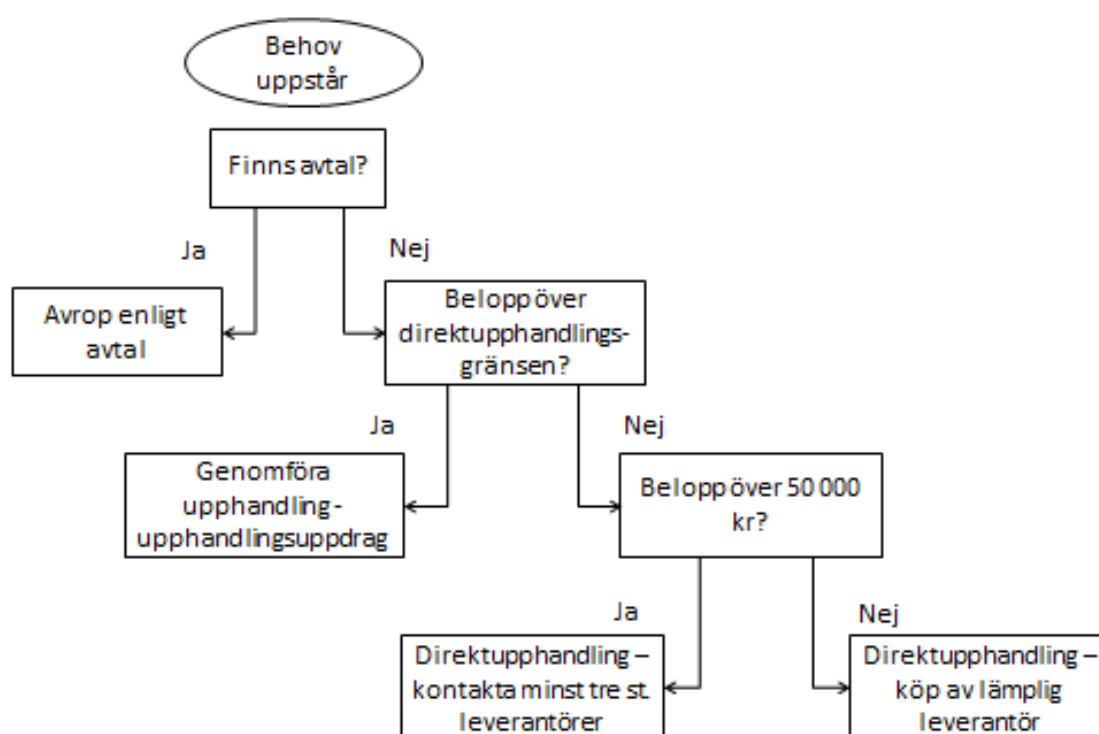
Kommunens avtal ska vara överskådliga och tillgängliga via avtalsdatabas med inbyggd funktionalitet för att underlätta för avtalsförvaltning. Kommunens anställda ska känna till och använda gällande avtal för att säkerställa hög avtalstrohet. Varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess. Alla medarbetare ska känna till hur kommunens inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om kommunens rutiner för upphandling. Kommunens inköpsfunktion ska



löpande ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd och kontor. Bolagen ansvarar själva för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet.

4. Inköpsprocessen

Inköpsprocessen i Nykvarns kommun beskrivs nedan, leverans och betalning undantaget.



4.1. Direktupphandling

Ibland saknas ett giltigt avtal som täcker behovet för ett visst inköp. I sådana fall kan direktupphandling användas om det totala värdet för det som upphandlas understiger direktupphandlingsgränsen under ett kalenderår. Om behovet är återkommande ska totalbeloppet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod. Direktupphandlingar är mindre forbundna än övriga upphandlingsformer, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med de allmänna principerna om likabehandling, proportionalitet, transparens, icke-diskriminering och ömsesidigt erkännande, i enlighet med Lagen om offentlig upphandling. Beslut avseende direktupphandling fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.



Direktupphandlingar med ett kontraktswärde som överstiger 50 000 kr ska alltid konkurrensutsättas där så är möjligt.

Direktupphandlingar med ett kontraktswärde understigande 50 000 kr ska konkurrensutsättas i de fall den uppskattade nyttan med konkurrensutsättningen överstiger den uppskattade kostnaden.

Direktupphandling ska genomföras i enlighet med *Rutiner för inköp och upphandling*.

4.2. Upphandling

Kommunen ska eftersträva att teckna kommungemensamma avtal i de fall behov kan finnas hos flera nämnder. Bolagen ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling.

I upphandlingar ska alltid sociala krav ställas. Vilka sociala, etiska och arbetsrättsliga villkor som är aktuella i respektive upphandling bedöms utifrån vilken vara, tjänst eller byggentreprenad som ska upphandlas. Sociala villkor i upphandlingar kan exempelvis vara lika möjligheter och rättigheter för kvinnor och män, sysselsättningsmöjligheter, social integration, rättvis handel och arbetstagares rättigheter. De leverantörer kommunen ingår avtal med ska fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter. Kommunens upphandlade leverantörer ska bidra till att kommunens miljö- och klimatmål uppnås liksom de nationella miljömålen. I kommunens upphandlingar ska miljökrav alltid ställas. Samordnade varuleveranser ska utvecklas och nyttjas där det är möjligt för att effektivisera samt minska kostnader och miljöpåverkan.

4.3. Uppföljning och avtalsförvaltning

Krav, kriterier och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp under avtalstiden. En systematisk uppföljning av ingångna avtal säkerställer att kvaliteten och priset på varan/tjänsten håller avtalad nivå, att skattemedel används på bästa möjliga sätt samt att relationen mellan köpare och leverantör är affärsmässig. Funktionen för upphandling och inköp samordnar de kommungemensamma avtalen och följer upp övriga verksamheters upphandlade avtal. Arbetet med förvaltning och uppföljning startar under upphandlingsfasen där rätt förutsättningar skapas. Uppföljning och avtalsförvaltning sker med hjälp av TI.



5. Nykvarns kommun som affärspartner

Nykvarns kommun ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden och av andra myndigheter. Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att målet om förbättrat näringslivsklimat kan uppnås. Varken medarbetare eller leverantörer som ingår avtal med kommunen ska medverka i någon form av korruption, givande eller tagande av muta, bedrägeri eller utpressning. Kommunens riktlinjer ska följas och de medarbetare som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att dennes opartiskhet inte kan rubbas eller ifrågasättas.