

Policydokument

Upphandlingar/inköp Hultsfreds kommun

(Beslut: KS au, KS, KF 20/12 2004)

En inköps- och upphandlingspolicy är ett viktigt stöd för verksamhetens inköps- och upphandlingsarbete, den är avgörande för att alla kommunala enheter skall ha ett gemensamt agerande mot omvärlden.

Ett gemensamt agerande stärker kommunen som upphandlare och inköpare samt gagnar kommunen ekonomiskt.

Vid anskaffning av varor, tjänster och entreprenader skall kommunen utnyttja sin storlek som köpare genom samordnad upphandling.

1. Policyn innehåller riktlinjer som utöver lagen om offentlig upphandling ska gälla för extern upphandling och inköp av varor och tjänster samt entreprenader.
2. Upphandling skall svara mot verksamhetens behov och avse produkter (varor och tjänster samt entreprenader) med rätt funktion, rätt kvalitet, rätt miljöprestanda, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet till rätt pris.
3. Upphandling skall ske med affärsmässighet, konkurrensutnyttjande, objektivitet och likabehandling som grundläggande utgångspunkter.
4. Upphandling skall präglas av totalkostnadstänkande där samtliga kostnader som är förenliga med köpet beaktas.
5. För upphandling gäller att den skall göras enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan handelslagstiftning samt i enlighet med policy för miljökrav.
6. Dokumentation skall ske av alla upphandlingar så att skälen för beslut är tydliga och lätta att förstå samt redovisas öppet.
7. Upphandling skall ske i god tid och ske i nära samverkan mellan centrala och lokala inköpare och verksamhetsföreträdare i kommunen.
8. De som arbetar med upphandling skall ha god kännedom om och följa de regler för upphandling som gäller. Om verksamhet vet att det kan bli upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper skall ramavtal tecknas genom Inköpssamordnarens försorg.

9. Kommunens enheter är skyldiga att känna till och utnyttja de upphandlingsavtal (ramavtal) som upprättas. Genom ökad köptrohet mot befintliga ramavtal skapas förtroende hos kommunens leverantörer, vilket leder till lägsta möjliga kostnader. Avtalen skall publiceras på Intranätet för att säkerställa att rätt leverantör används.
10. Direktupphandling i nämnd eller förvaltning får endast ske då ramavtal saknas och upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl. Med lågt upphandlingsvärde för standardiserade varor gäller två basbelopp och för tjänster tre basbelopp exkl. mervärdesskatt. För Tekniska kontoret med sin särskilda kompetens och inriktning gäller 5 basbelopp. I övrigt vad gäller avancerade varu- och konsulttjänster som övergår dessa belopp kan en individuell prövning ske genom Inköpsamordnaren.
11. Varje förvaltning/enhet skall dokumentera vilka som ansvarar för och beslutar om upphandlingar större än två basbelopp (för Tekniska 5 basbelopp) samt informera inköpsamordnaren skriftligt om detta för att möjliggöra utbildning och information.
12. Samtliga ramavtals- och objektupphandlingar skall annonseras i en allmängiltig databas (Kommentus, Opic etc.) samt publiceras på kommunens hemsida. Annonseringen samordnas av Inköpsamordnaren.
13. Lokala företag/leverantörer ska i görligaste mån ges möjligheter att lämna anbud/offerter på kommunala upphandlingar. Våra huvudsakliga informationsplatser för aktuella upphandlingar är hemsidan www.hultsfred.se ”upphandlingar” samt externa databaser som Opic och Kommentus.
14. Av fullmäktige antagen ”Agenda konkurrens” gäller fortsättningsvis.

Definitioner

Ramavtal

Avtal som ingås mellan en upphandlande enhet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period.

Med ramavtal avses avtal mellan kommunen och en leverantör om produkter inom ett produktområde samt priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden.

Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan produkterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet återropas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter. Kommunen garanterar aldrig några minimikvantiteter.

Objektupphandling

Objektupphandling innebär att man genom anbudsförfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle.

Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

Direktupphandling

Är upphandling utan krav på anbud.

Innebär inköp utan större formaliteter på upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. Metoden får enligt lagen användas då inköpsvärdet är lågt eller om det finns synnerliga skäl.

Direktupphandling får inte användas som en ordinarie metod utan skall ses som ett komplement. Upphandlingspolicyn förutsätter att i normalfallet skall kommunens enheter utnyttja de ramavtal som upprättas.

Hur får vi detta att fungera i verkligheten?

Upphandlings- och inköpsprocessen kräver ett effektivt informationssystem, där alla inom kommunen som omfattas av denna process ska ha tillgång till aktuella förhållanden.

Varje förvaltning/enhet skall dokumentera vilka personer/befattningar som handlägger och beslutar om upphandlingar. Dokument överlämnas till Inköpssamordnaren. Vi kan då informera och utbilda till rätt personer.

Utbildning i ämnet ska anordnas för kommunens personal och lokala företag/leverantörer minst 1 gång vartannat år.

Inköpssamordnaren genomför kommunövergripande upphandlingar samt stödjer förvaltningarna vid specifika upphandlingar. Även vara sakkunnig och ge information och utbildning om gällande lagar, förordningar samt affärskunskap.