

# Kommunal Författningssamling

## Inköp- och upphandlingspolicy

Dokumentnamn	Inköp- och upphandlingspolicy
Dokumenttyp	Policy
Huvudområde/ kategori	Allmänna, kommunövergripande
Ansvarig nämnd	Kommunstyrelsen
Ansvarig chef samt handläggare	Ekonomichef
Fastställdedatum	2023-06-12, Kf § 123/2023
Diarienummer	Ks 2023/166
Berörd	Kommunstyrelsen
Senaste översyn	

2023-02-08

***Kävlinge kommun och dess bolag styrs enligt lagar och regler som gäller för offentlig upphandling, LOU, Lagen om offentlig upphandling (2016:1145), LUF, Lagen om upphandling inom försörjningssektorn (2016:1146) LOV, Lagen om valfrihet (2013:311) och LUK, lagen om upphandling av koncessioner (2016:1147).***

***Policyn omfattar hela kommunkoncernen.***

# Inköp – och upphandlingspolicy

## Inledning

Inköps – och upphandlingspolicyn är ett styrande dokument för de principer och inriktning som gäller för Kävlinge kommunkoncern vid arbetet med inköp och upphandling.

Policyn gäller för alla inköp och upphandlingar både över och under tröskelvärdena.

## Mål och syfte

Inköp – och upphandling ska ses som ett strategiskt verktyg och drivas proaktivt och långsiktigt vilket ska bidra till att kommunens politiskt antagna mål uppfylls. Det gör vi bland annat genom att inköpen och upphandlingarna ska:

- minska anskaffningskostnaderna så att de ekonomiska resurserna nyttjas effektivt
- resultera i effektivitet, utveckling, digitalisering samt högre kvalitet för verksamheterna.
- bidra till en miljömässigt, socialt och ekonomiskt hållbar utveckling
- ge nytta och förbättringar för kommunens invånare

## Definitioner

Upphandling – avser en del i inköpsprocessen som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller entreprenader som upprättande av förfrågningsunderlag, annonsering, utvärdering av anbud, tilldelning samt tecknande av avtal både över och under tröskelvärdena.

Inköp – avser alla köp/avrop av varor, tjänster samt byggentreprenader som görs både från tecknade avtal och utan avtal.

Tröskelvärden - är de beloppsgränser som avgör om det är en direktivstyrd-, nationell-, eller direktupphandling och bestämmer vilka regler som gäller. Det är EU som beslutar om tröskelvärdena.

## Inriktning och gemensamt förhållningsätt

### Allmänt

Inköp och upphandling ska genomföras i enlighet med den lagstiftning och de styrdokument som är framtagna för området för att säkerställa en hög kvalitet och effektivitet.

Avrop/inköp ska i första hand ske från kommunens befintliga avtal av varor och tjänster.

Avtalen ska vara lättillgängliga för kommunens beställare.

### Samverkan

Samverkan i upphandlingar bör nyttjas med andra offentliga myndigheter där affärsmässiga fördelar kan uppnås.

På samma sätt bör samverkan ske internt mellan och inom sektorer. Inköp och upphandling ska alltid baseras på kommunens gemensamma bästa för att bättre nyttja volymer för minskade anskaffningskostnader, utveckling, digitalisering och effektivisering.

Vid samordnade upphandlingar där det finns ekonomiska stordriftsfördelar ska dessa värderas mot fördelarna med mindre upphandling så som bland annat kvalitet, miljö och sociala aspekter.

### Agera affärsetiskt, affärsmässigt och vara en attraktiv affärspartner

- De som företräder kommunen ska uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt och kommunen som helhet ska upplevas som en attraktiv affärspartner.
- Kommunen ska också arbeta strategiskt och långsiktigt för att nyttja konkurrensmöjligheterna på marknaden och göra en bra affär.
- Ett avtal mellan kommun och leverantör ska generera i en bra affär för båda parter och där kommunen är avtalstrogen.
- Kommunen ska behandla leverantörerna likvärdigt, inte ställa onödiga eller orimliga krav vilket kan leda till att en leverantör missgynnas.
- Kommunen ska agera så att leverantörer kan vara trygga med att deras affärs – eller driftsförhållande av känslig karaktär inte lämnas ut på annat sätt än vad som är tillåtet enligt lag.
- De representanter för kommunen som deltar i upphandlingsprocessen får inte på något sätt vara jäviga utifrån leverantörers verksamheter eller utifrån eget intresse.
- Vidare ska de representanter för kommunen som deltar i upphandlingsprocessen arbeta för att eliminera korruption och motarbeta försök till bestickning eller mutor.
- Kommunen ska vara en part som stimulerar marknadsaktörer att lämna anbud. Förutsättningar ska i möjligaste mån ges så att små och medelstora företag kan delta i upphandlingar.

### Inköp – och upphandlingsarbetet

- God verksamhetskunskap och planering är förutsättningar för att inköpen och upphandlingarna ska resultera i effektivitet, utveckling, digitalisering och hög kvalitet.
- De i kommunen som ansvarar för en upphandling ska införskaffa sig kunskap om branschen och dess villkor genom att skanna av marknaden och gärna i dialog med leverantörerna inom de ramar som är möjligt enligt lag.

3 (5)

- De krav som ställs för det specifika kontraktföremålet ska vara riktade för att uppnå kommunens mål för de olika områdena.
- Kommunen ska vara öppen och transparent i upphandlingar det innebär att vi inte ska hemlighålla uppgifter samt att kraven ska vara tydliga och klart formulerade för att få de bästa ekonomiska villkoren, undvika missförstånd och onödiga rättsprocesser.
- Alla inköp och upphandlingar ska genomföras så att kommunen får varor och tjänster med rätt funktion, rätt kvalitet, rätt miljöprestanda så att det gynnar verksamheten och medborgaren.

## Hållbar utveckling

Kommunen ska aktivt använda inköp och upphandling för en hållbar utveckling och till sitt arbete mot Agenda 2030. Kommunen ska fungera som en faktor på marknaden för att driva på den hållbara utvecklingen. Det innebär bland annat att ställa miljö- och klimatkrav, krav som främjar människors hälsa, omsorg om djuren samt sociala och arbetsrättsliga aspekter vid upphandling av produkter, tjänster och entreprenader.

Där det är möjligt ska Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier för minst basnivå användas i en upphandling. De högre nivåerna kan ställas men ska i de fallen balanseras mot kostnader, relevans och möjlighet till uppföljning.

### Miljömässig hållbarhet

Miljökriterier ska beaktas vid varje inköp och upphandling av en produkt, tjänst eller entreprenad. Miljöhänsynen ska tas i alla led så som framtagande av råvara, produktion, transport och avfallshantering. Beräkning av livscykelkostnad (LCC) kan användas för att motivera val av material och produkter med en högre initial kostnad med en längre livslängd än alternativen.

Djurskydd och djurvälståndskriterier ska ställas framför allt vid upphandling av livsmedel.

Krav på fossilbränslefritt ska så långt som möjligt ställas i upphandlingar av transportfordon samt motordrivna verktyg och maskiner som gräsklippare, trädgårdsredskap med flera.

Inom bygg- och anläggning ska klimatkrav ställas vid upphandlingar av projektering och entreprenader under byggprocessen. Upphandlingsmyndighetens stöd och kriterier riktade mot bygg- och anläggning bör användas där så är möjligt.

### Social hållbarhet

Svensk arbetsrätt ska ställas i upphandlingar där det är möjligt. I annat fall ska arbetsrättsliga villkor ställas enligt internationella normer och principer. Vidare ska det om tillfälle ges ställas sysselsättnings- eller praktikplastkrav vid upphandling till personer som står utanför arbetsmarknaden. Villkoren ska i dessa fall baseras på Upphandlingsmyndighetens råd och vägledning.

Jämställdhet och diskrimineringsvillkor ska ställas i upphandlingarna. Även barnperspektivet ska beaktas där det är relevant. Krav på meddelarfrihet ska gälla även för de leverantörer som utför tjänster åt kommunen.

Tillgänglighetskrav enligt principen om universell utformning ska, så långt som möjligt, tillämpas när det som köps in eller upphandlas ska användas av fysiska personer. Principen innebär att produkter och tjänster utformas för att så många som möjligt ska kunna nyttja dem utan behov av anpassning eller specialutformning. Inköp av produkter och tjänster ska ske utifrån en

4 (5)

universell utformning vilket innebär att anställda och kommuninvånare ska kunna ta del av det utan att det krävs någon speciell anpassning för syn, hörsel, rörelseförmåga, allergier, språk mm.

## **Ekonomisk hållbarhet**

Inköp och upphandling är ett av de viktigaste sätten för att minska anskaffningskostnaderna och se till att de ekonomiska förutsättningarna för verksamheterna i kommunen är goda. Kommunens upphandlingar eller avrop ska resultera i utveckling genom främjandet av innovation och alternativa lösningar, högre kvalitet och minskade kostnader.

Man ska uppmärksamma att rätt krav på kvalitet och funktion ställs i varje inköp och upphandling där syftet är att en god totalekonomi beaktas under hela varans, tjänstens eller entreprenadens livscykel. Om möjlighet finns bör krav på cirkulära lösningar till exempelvis återbruk och återvinning av produkter och material ställas i upphandlingen som ett sätt att arbeta för ekonomisk och miljömässig hållbarhet.

## **Försörjning – och beredskapssäkerhet**

Som en del i kommunens krisberedskap ska särskilda behov vid upphandling bedömas.

Om en upphandling är identifierad som en viktig faktor eller ett beroende för att hålla en samhällsviktig verksamhet i gång bör krav ställas på leverantören för att säkerställa att åtgärder går att sätta in om störningar uppstår. Alternativt att få in villkor att kommunen får möjlighet att vända sig på annat håll om leverantören inte kan leverera enligt avtal vid sådana situationer. Vid krav som ställs kring försörjning – och beredskapssäkert bör det alltid ske en avvägning på vad de ekonomiska konsekvenserna blir i förhållande till hur stort beroende eller störningar är av de samhällsviktiga verksamheterna är.

## **Avtalsuppföljning**

En aktiv avtalsuppföljning och samverkan med avtalsleverantörerna ska säkerställa att avtalad kvalitet och leverans upprätthålls.

Avtalsuppföljningen ska bland annat resultera i eventuella åtgärder för avvikelser, statistik och budgetavstämning, bättre underlag till kommande upphandlingar och en orientering av leverantörens bransch.

Uppföljningen av avtalen ska även leda till att förebygga förekomsten av korruption, oegentligheter och oseriösa leverantörer.

Varje nämnd ansvarar för egen internkontroll av sina avtal.

## **Ansvarsfördelning**

Kommunfullmäktige har ett övergripande ansvar att säkerställa att styrelser och nämnder arbetar i enlighet med inköps – och upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen har det övergripande strategiska ansvaret kring processen av inköp och upphandling.

Varje nämnd respektive bolag ansvarar för att man följer och arbetar i enlighet med denna policy.

Beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning och respektive chef ansvarar för att beställarna agerar utifrån denna policy vid inköp.

## Uppföljning

Inköp – och upphandlingspolicy ska antas en gång per mandatperiod.

## Stödjande styrdokument och andra riktlinjer

Även om Inköp- och upphandlingspolicy är dokumentet som i huvudsak är det styrande dokumentet inom området så finns det andra, av kommunen, vid var tid styrande dokument som angränsar till området, exempelvis:

- Program för externa utförare
- Tillgänglighetsplan
- Måltidsstrategi
- Etiska regler för Kävlings kommun
- Hållbarhetsstrategi
- Informationssäkerhetspolicy
- Kommunens krisberedskap

Utöver stödjande styrdokument finns fler riktlinjer och processbeskrivningar tillgängliga på Kävlings kommuns intranät under inköp och upphandling.