

# **Riktlinjer för upphandling**

---

**Fastställt av kommunfullmäktige 2006-06-21 § 143**

Ersätter kommunfullmäktiges beslut 1994-10-27 § 90

Senast förändrat av kommunfullmäktige 2008-08-27, § 184

---

<b>INLEDNING</b>	<b>3</b>
<b>OMFATTNING</b>	<b>3</b>
<b>UPPHANDLINGSTYPER</b>	<b>3</b>
Driftentreprenader .....	3
Ramavtal .....	3
Entreprenader.....	3
Övrigt.....	4
Direktupphandling .....	4
<b>FÖRUTSÄTTNINGAR</b>	<b>4</b>
Lojalitet mot tecknade avtal .....	4
Helhetssyn.....	4
Planering .....	4
Jäv .....	4
<b>ANSVAR OCH UPPGIFTER</b>	<b>5</b>
Kommunstyrelsen .....	5
Ekonomiavdelningen .....	5
Ansvar för nämnder/kontor och enheter.....	5
<b>HÄNSYN ÖVRIGA PROGRAM</b>	<b>5</b>
<b>ÖVRIGT</b>	<b>6</b>

**INLEDNING**

Kommunen har ett övergripande ansvar att bedriva en kostnadseffektiv verksamhet. Det förutsätter bland annat att alla frågor kring upphandling hanteras professionellt. Riktlinjerna syftar till att ha ett gemensamt förhållningssätt till frågor som rör upphandling, samt att minska kommunens samlade kostnader vid köp av varor och tjänster.

Upphandlingen regleras genom lagen om offentlig upphandling (LOU), som berör i stort sett hela den offentliga sektorn.

Inom kommunen bedrivs en omfattande verksamhet i egen regi. Det finns inget juridiskt krav att konkurrensutsätta den egna verksamheten genom upphandling.

**OMFATTNING**

Riktlinjerna gäller för hela Finspångs kommuns organisation, det vill säga samtliga nämnder och styrelser med därtill hörande kontor, förvaltningar och enheter. Riktlinjerna gäller även kommunens helägda bolag. Bolagen omfattas dock inte av de ramavtal kommunen tecknar. Avtal måste tecknas av varje juridisk person. Bolagen skall medverka i samordning av kommunens och övriga koncernföretags upphandling där så är möjligt.

Riktlinjerna omfattar allt som kommunen köper från externa leverantörer och reglerar förutsättningarna vid konkurrensutsättning av verksamhet som bedrivs i egen regi.

Anskaffning eller hyra av fastighet, anställningsavtal och uppgifter som innefattar myndighetsutövning omfattas inte av riktlinjerna.

**UPPHANDLINGSTYPER****Driftentreprenader**

Tjänster som omfattar drift/skötsel av viss preciserad verksamhet som i allmänhet pågår kontinuerligt. Verksamheten har som regel en uppdragsgivare. Entreprenaden kan vara på uppdrag av enskild nämnd, eller åt en eller flera enheter.

**Ramavtal**

Varor och tjänster, i första hand inom frekventa områden med stora kvantiteter och flera användare, samt vissa kapitalvaror. Vid inköp (avrop) från befintliga ramavtal har hänsyn redan tagits till LOU. Någon ytterligare upphandling behöver således inte ske. Inköp (avrop) bör ske skriftligen genom rekvisition eller annan dokumentation som uppfyller kraven på en tillfredsställande internkontroll.

**Entreprenader**

Objektsbundna bygg- och anläggningsentreprenader.

## Övrigt

Krav på god djuromsorg i enlighet med miljöstyrningsrådets upphandlingskriterier ska användas i samband med upphandling där sådana krav är möjliga att ställa. (Kf 2008-08-27, § 184)

I övrigt förekommer upphandling/inköp av varor och tjänster där ramavtal inte finns. Det kan vara konsultuppdrag, utbildningsuppdrag, kapitalvaror etc. Om möjligt skall samordning av upphandling och inköp ske.

## Direktupphandling

Direktupphandling (inköp utan infordrande av skriftliga anbud) får ske inom områden där ramavtal saknas och värdet av upphandlingen inte överstiger tre basbelopp. Avsteg kan i undantagsfall ske efter bedömning och medgivande från inköpssamordnaren. Speciella undantag gäller även enligt LOU. Vid en direktupphandling förenklas tillvägagångssättet med hänsyn till värdet på varan eller tjänsten, men skall alltid ske affärsmässigt och objektivt. Direktupphandlingar kan genomföras av enskild enhet/kontor enligt anvisningar från inköpssamordnaren.

## **FÖRUTSÄTTNINGAR**

För all upphandlingsverksamhet gäller affärsmässighet, konkurrens och objektivitet. Inga ovidkommande hänsyn får tas. Alla medarbetare skall uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt och kommunens upphandlingsverksamhet skall ledas av personal med hög kompetens inom området.

## Lojalitet mot tecknade avtal

Alla avtal, med några undantag innebär ömsesidiga förpliktelser och rättigheter. Detta medför att vi är rättsligt bundna att följa vad som anges i respektive avtal.

Alla kommunala verksamheter är skyldiga att följa av kommunen tecknade avtal. Eventuella undantag från skyldigheterna framgår av avtalen och meddelas genom kommunens inköpssamordnare.

## Helhetssyn

Samverkan och helhetssyn skall genomsyra all upphandling och konkurrensutsättning, i syfte att använda de gemensamma resurserna effektivt och bidra till att kvaliteten värnas. Det är inte förenligt med riktlinjerna att enbart se till den egna verksamhetens bästa.

## Planering

En upphandlingsprocess medför betydande arbetsinsatser, vilka skall vägas mot det resultat en upphandling kan förväntas ge. All upphandlingsverksamhet skall planeras med god framförhållning. Upphandlingar som bedöms påverka sysselsättningen för kommunens eller externt företags anställda skall vara avslutade senast 7 månader före ikraftträdande.

## Jäv

Frågor om jäv behandlas i kommunallagen och förvaltningslagen. Den som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende skall inte förfara så att förtroendet till hans opartiskhet rubbas.

**ANSVAR OCH UPPGIFTER****Kommunstyrelsen**

Om inget annat framgår av riktlinjerna har kommunstyrelsen att fatta beslut om eventuella avsteg och utfärda erforderliga restriktioner med hänsyn till helhetsintresset.

**Ekonomiavdelningen**

På uppdrag av kommunstyrelsen ligger det övergripande strategiska ansvaret för den samlade upphandlingsverksamheten hos ekonomiavdelningen.

Som stöd i upphandlingsfrågor samverkar kommunen med Upphandlingsenheten i Norrköping. Samverkan omfattar främst ramavtal och gemensamma upphandlingar.

Generellt gäller dock att inköpssamordnaren skall

- samverka med verksamhetsföreträdare/sakkunniga i samband med upphandling och avtalsförvaltning.
- ta ett operativt totalansvar för all kommungemensam upphandling och avtalsförvaltning.
- utgöra verksamhetsnämndernas resurs i frågor som rör upphandling.
- ansvara för kompetensutveckling och information, samt eventuella förtydliganden, tolkningar och anvisningar inom området.
- medverka i utveckling av kommunens affärsprocesser i samband med införande av elektronisk handel.
- generellt verka för samordning av upphandling inom kommunen, samt även verka för samarbete med andra intressenter.

**Ansvar för nämnder/kontor och enheter**

Kontors/enhetschef eller motsvarande är ansvarig för att

- fatta beslut om inköp inom ramen för sitt ansvarsområde och sin budget, med de begränsningar som anges i dessa riktlinjer.
- hålla berörda medarbetare på enheten informerade om aktuella förhållanden i inköps- och upphandlingsfrågor
- samverka med inköpssamordnaren
- planera och samordna sin anskaffning inom enheten på ett sådant sätt, att kommunen kan samordna sin upphandling för att nå bästa möjliga totalresultat.

Vid upphandling inom verksamhetsunika områden, såsom driftentreprenader/tjänster, vilar ett särskilt ansvar på respektive nämnd och verksamhetskontor;

- om egen verksamhet skall konkurrensutsättas/om ny verksamhet skall upphandlas eller om extern verksamhet skall återgå i egen drift, eller upphandlas
- val av entreprenörer, i samband med upphandling
- utformning av krav och kvalitetsmål för verksamhet som skall upphandlas
- samverkan med inköpssamordnaren i frågor som rör strategier och genomförande av upphandlingar, samt förändringar och tolkningar av avtal etc.
- uppföljning, utvärdering och tillsyn av kvaliteten i all verksamhet inom sitt område.
- samråda med företrädare för berörda arbetstagare

**HÄNSYN ÖVRIGA PROGRAM**

Finspångs kommun ansluter sig till de regionala miljömålen för Östergötland. Under miljömålen *Begränsad klimatpåverkan*, *Frisk luft*, *Bara naturlig försurning*, *Giftfri miljö*,

---

*Ingen övergödning och God bebyggd miljö* är miljöanpassad och energieffektiv upphandling en åtgärd som föreslås återkommande. Särskilt betonas vikten av att miljökrav ställs vid upphandling av transporttjänster, att inköpta varor så långt möjligt är fria från hälso- och miljöfarliga ämnen, att efterfrågan på ekologiskt odlade produkter ökar samt att krav på hushållnings- och miljöaspekter ställs vid upphandling av uppvärmning och teknisk drift av byggnader och anläggningar. Det innebär att miljöanpassade och energieffektiva alternativ skall väljas i första hand.

Upphandlingsenheten i Norrköpings kommun kan informera om vilka kriterier som kan användas. Upphandlande enhet skall redovisa vilka produkter och tjänster som har bedömts ur miljö- och energisynpunkt.

I övrigt skall, i erforderlig omfattning, hänsyn tas till andra upprättade program.

### **ÖVRIGT**

Försäkring mot skadestånd vid LOU-upphandling gäller endast för upphandling gjord och/eller kontrollerad och godkänd av kommunens upphandlingsenhet.