



Riktlinjer upphandling för Sölvesborgs kommun

Antagen av Kommunstyrelsen den 2016-03-08, § 27, gäller fr o m 2016-04-01

1. Inledning

Dessa riktlinjer för upphandling är antagna av kommunstyrelsen i Sölvesborgs kommun och utgör ett komplement till de målsättningar som kommunfullmäktige har beslutat ska gälla för all upphandling i kommunen. Se beslut KF § 8 2016-02-08.

Vid kommunens upphandlingar har kommunfullmäktige beslutat att sociala, etiska, miljömässiga och ekonomiska hänsyn kan beaktas. Detta för att främja angelägna samhällsmål som hållbar miljö, minskad ekonomisk brottslighet samt för att ta de sociala och etiska hänsyn som finns utrymme för inom ramen för gällande lagstiftning.

Kommunägda bolag är egna juridiska personer och därmed också egna upphandlande myndigheter.

2. Grundläggande principer som gäller för all upphandling

För upphandling i all offentlig verksamhet i Sverige gäller fem grundläggande principer:

Icke-diskriminering

Principen om icke-diskriminering innebär att det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer främst på grund av nationalitet.

Exempel: Även om den upphandlande myndigheten inte förväntar sig några utländska anbud får den vid utformningen av förfrågningsunderlaget inte införa krav som enbart svenska företag känner till eller kan utföra. Den upphandlande myndigheten får heller inte ge ett lokalt företag företräde med anledning av dess geografiska läge.

Lika-behandling

Principen om likabehandling innebär att alla leverantörer ska behandlas lika och ges samma förutsättningar.

Exempel: Alla leverantörer måste i ett upphandlingsförfarande få samma information vid samma tillfälle.

Ömsesidigt erkännande

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU/EES-länder.

Proportionalitetsprincipen

Proportionalitetsprincipen innebär att kraven på leverantören och kraven i kravspecifikationen måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De krav som ställs ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet. Om det finns flera alternativ bör det alternativ väljas som är minst ingripande eller belastande för leverantörerna.



Transparens

Principen om transparens innebär en skyldighet för den upphandlande myndigheten att skapa öppenhet genom att lämna information om upphandlingen och hur den kommer att genomföras. För att anbudsgivarna ska ges samma förutsättningar för anbudsgivning måste förfrågningsunderlaget vara klart och tydligt och innehålla samtliga krav på det som ska upphandlas. Därmed blir det förutsebart för leverantörerna vad som är av störst vikt vid valet av leverantör.

3. Utgångspunkter

Det är nödvändigt att alla som medverkar i upphandlings- och inköpsprocessen i kommunen har en gemensam grundsyn, utnyttjar fördelen med en stor sammanlagd volym, ett gemensamt agerande med likartade krav och arbetar efter samma regler.

- Inköp ska göras för att verksamhet ska kunna bedrivas i enlighet med politiskt beslutade mål och ramar. Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp. Alla beställningar av tjänster och entreprenader måste vara specificerade och diarieföras.
- När möjlighet finns ska samverkan kring upphandling ske med andra kommuner.
- Upphandlaren ska i samarbete med beställarna säkerställa att det finns avtal för varor och tjänster som är av kommungemensamt intresse.
- Ingångna avtal är civilrättsligt bindande för kommunen som helhet och därmed också för de enskilda förvaltningarna. Inköp utanför befintliga avtal är inte tillåtna.
- Genom intern kontroll ska varje förvaltning se till att tecknade avtal utnyttjas och följs av organisationen.
- Varje beställare ska påtala brister i utförande av leveranser av varor och tjänster både för leverantören och för upphandlaren.
- Information om ingångna avtal ska ske på kommunens hemsida och intranät.

4. Upphandlingsformer

4.1 Ramavtal

Ramavtal är en typ av avtal som upphandlas i syfte att kunna köpa en viss typ av vara eller tjänst (t.ex. kontorsmaterial, kläder, livsmedel) under avtalstiden utan att genomföra en upphandling inför varje köp. Succesiva avrop kan göras efterhand som behoven uppstår. Ramavtal är särskilt lämpliga när det är svårt att på förhand ange exakt hur stora behov kommunen kommer att ha. Vid ramavtal förbinder sig kommunen inte till att avropa en fastställd volym.

Ramavtal kan slutas med flera leverantörer i en avropsordning om det område som ramavtalet avser inte kan tillgodoses av endast en leverantör. Det är då viktigt att avrop sker i enlighet med de förutsättningar som anges i avtalet.

4.2 Objektsupphandling (uppdragsupphandling)



Objektsupphandling 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.

4.3 Direktupphandling

Direktupphandling innebär att inköp sker utan särskild form. Den vanligast förekommande situationen då direktupphandling kan användas är då det som ska köpas har ett värde som understiger direktupphandlingsgränsen.

Direktupphandling får användas om kontraktets värde uppgår till högst 28 procent av tröskelvärdet vid upphandling av varor och tjänster. Aktuellt belopp finns på kommunens intranät, Insidan eller på Konkurrensverkets hemsida.

Direktupphandling får inte ske om avtal finns.

Direktupphandling kan också användas om det finns synnerliga skäl, t.ex. oförutsedda händelser som den upphandlande myndigheten inte själv kunnat råda över. Tidsnöd på grund av bristande planering och framförhållning medför i normalfallet inte att man har rätt till direktupphandling.

Direktupphandling får även användas när de situationer som i övrigt anges för direktupphandling är uppfyllda, till exempel i följande situationer: Om det som upphandlas bara kan levereras av en viss leverantör av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt. När det är möjligt att göra förmånliga köp på grund av att en leverantör gått i konkurs eller liknande. Vilka dessa situationer är anges uttömmande i 4 kap. 5–9 §§ LOU.

Även om ingen särskild form för direktupphandling är föreskriven ska kommunen som offentlig inköpare alltid beakta de grundläggande principerna för all EU-rätt.

5. Samordnad upphandling

Samordnad upphandling är av strategisk betydelse för kommunen för att uppnå bästa möjliga affärsvillkor samt för att aktivt påverka kvalitet och miljö. Samordningen minimerar dessutom de administrativa kostnaderna för kommunens upphandlingar och inköp. Huvudregeln är att samordnad upphandling ska genomföras inom de områden där det finns gemensamma intressen.

Chefer och medarbetare i verksamheterna kan bäst formulera funktions- och kvalitetskrav på de varor och tjänster som önskas användas i verksamheten. Av den anledningen bör samråd mellan olika kompetenser ske vid alla upphandlingar som rör ramavtal och större specifika enskilda objekt.

Upphandlingsgrupper bildas och svarar för att kravspecifikationen återspeglar verksamhetens behov. Deltagarna från verksamheten ska ha detaljkunskap om hur varan/tjänsten används så att man kan bidra med sakkunskap vid upprättande av kravspecifikationen.

Om inte annat beslutas så leds gruppen av upphandlaren. Detta arbetssätt bygger på samverkan mellan upphandlings- och verksamhetskompetens.

Efter det att kravspecifikationen är fastställd är det upphandlaren som har ansvaret för att fullfölja upphandlingen i samverkan med upphandlingsgruppens deltagare.



6. Underlätta anbudslämnande

För att underlätta och uppmuntra fler anbudslämnare bl.a. från små- och medelstora företag kan en upphandling delas upp i flera delar. Uppdelningen kan exempelvis göras geografiskt, efter kommunens enheter eller på produkt nivå.

7. Arkivering, gallring av upphandlingsdokumentation

De handlingar som upprättas och inkommit i samband med upphandling ska hanteras utifrån aktuell dokumenthanteringsplan.

8. Uppföljning

Om krav ställs vid en upphandling måste dessa kunna följas upp av kommunen, d.v.s. kommunen måste kunna kontrollera att leverantören lever upp till gjorda åtaganden mot oss som beställare. Det går därför inte att ställa krav som i praktiken är omöjliga att i efterhand kontrollera om leverantören följer. Att det sker en uppföljning av de offentliga inköpen av varor och tjänster med avseende på produkter, produktkvalitet och leverantörer är angeläget.

Upphandlaren ska i mån av tidsmässigt utrymme tillsammans med verksamheterna kontinuerligt följa upp ingångna avtal.

Vid dessa uppföljningar kan bl.a. följande punkter tas upp:

- Kvalitet
- Kvalificeringsvillkoren
- Avtalsvillkor
- Beställarsynpunkter
- Reklamationer

Uppföljningsmötena kan t.ex. användas som underlag inför kommande upphandling.

Upphandlaren, i samverkan med Skatteverket, säkrar också genom kontinuerliga kontroller att alla som utför uppdrag för kommunen är seriösa och bl. a. sköter sina redovisningar och betalningar av skatter och avgifter.