

Upphandlings- och inköspolicy för Uddevalla kommun

Antagen av kommunfullmäktige den 9 oktober 2013, § 156, reviderad den 9 september 2015, § 195

1. Syfte och tillämpningsområde

Upphandlings- och inköspolicyn ska säkerställa att all varu- och tjänsteanskaffning genomförs på ett affärsmässigt sätt och med största möjliga nytta för skattemedlen under iakttagande av gällande lagstiftning och de fem huvudprinciper för upphandling och inköp som anges nedan.

Policyn ska tillämpas av samtliga nämnder och förvaltningar inom kommunen, samt alla juridiska personer i kommunkoncernen, i tillämplig omfattning, i samband med upphandling och inköp.

Förtroendevalda och anställda som arbetar med upphandling och/eller inköp har skyldighet att känna till och följa policyn och gällande tillämpningsanvisningar.

2. Inköpsprocessen

Som stöd för upphandlings- och inköspolicyns upprätthållande och efterlevnad ska det finnas en aktuell processbeskrivning för upphandling och inköp, ”Inköpsprocessen”. Den beskriver aktörer, aktiviteter och på vilka nivåer beslut inom ramen för inköpsprocessen ska fattas.

Inköpsprocessen förvaltas av kommunstyrelsen genom kommunledningskontoret som äger rätt att utfärda generella tillämpningsanvisningar i syfte att uppnå de målsättningar som anges i policyn.

3. Förhållningssätt

Förhållningssättet mot externa aktörer i samband med kommunens varu- och tjänsteanskaffning ska kännetecknas av öppenhet, respekt och professionalitet, vilka tillsammans utgör Uddevalla kommuns värdegrund.

All upphandling och inköp ska genomföras affärsmässigt, med hög integritet och på ett etiskt korrekt sätt. Kommunen ska uppfattas som en attraktiv kund för leverantörer i syfte att på både kort och lång sikt erhålla fördelaktiga avtal genom tillvaratagande av befintlig konkurrens och gemensam avtalsuppföljning.

Förfrågningsunderlag i samband med upphandling ska vara tydligt och begripligt så att de åtgärder kommunen företar blir förutsebara och ansatsen i arbetet ska sträva mot minskad byråkrati och större enkelhet, genom att kraven på leverantören och kraven enligt kravspecifikationen har ett naturligt samband med och står i rimlig proportion till det som ska upphandlas.

4. Huvudprinciperna för kommunens varu- och tjänsteanskaffning

- a) All upphandling och inköp genomförs så att skattemedel används på bästa sätt, vilket ska ske genom att:
 - Varor och tjänster upphandlas med rätt funktion eller kompetens och med rätt kvalitet.
 - Vi ska sträva efter att nå den ekonomiskt mest fördelaktiga affären där alla kostnader som kan härledas till varan eller tjänsten beaktas.
- b) Effekten av volymfördelar ska vägas mot mindre företags möjlighet att lägga anbud, vilket på sikt ska främja en sund konkurrens.
- c) Vid all upphandling och vid alla inköp ska det så långt som möjligt ställas relevanta och uppföljningsbara miljökrav och sociala, hälsomässiga samt etiska krav. De miljökrav som ställs ska syfta till att uppnå övergripande miljömål, angivna i kommunens miljöpolicy. Detta får emellertid inte medföra att endast ett fåtal stora leverantörer kan komma ifråga, eller att kvalitetskrav eller ekonomisk hänsyn sätts åt sidan.
- d) Ramavtal ska alltid tecknas och användas där så är möjligt. All varu- och tjänsteanskaffning ska baseras på en helhetssyn och med kommunens bästa i fokus, vilket alltid har företräde före en enskild verksamhets egenintresse.
- e) Direktupphandling får endast användas om ramavtal saknas och värdet av det som ska anskaffas understiger den tillåtna gränsen för direktupphandling.

5. Ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar genom kommunledningskontoret för samordning och genomförande av alla kommun- och koncernövergripande ramavtalsupphandlingar.

Kommunledningskontoret bistår därutöver förvaltningar och kommunkoncern med expert- och konsultstöd, kvalitetssäkring och internutbildningar gällande upphandlingsrutiner och förfaringssätt.

Respektive nämnd och förvaltning ansvarar för att medverka i och verka för samordnad upphandling, genom att beskriva krav, kriterier, funktion och annan relevant information för deras verksamhet. I samordnad upphandling ska vi inte se till den egna förvaltningens särintressen utan till vad som är bäst för kommunen i helhet. Nämnderna ska i respektive delegationsordning reglera ansvar för upphandlingar för eget behov som inte täcks av kommungemensamt ramavtal.

Ansvar för eventuell marknadskadeavgift eller annan ekonomisk påföljd för kommunen bär den förvaltning som ansvarar för den felaktiga tillämpningen av upphandlingslagstiftningen eller i förekommande fall ersätta leverantör som ställer krav på ersättning till följd av kommunens avtalsbrott.

6. Uppföljning

Kommunstyrelsen ansvarar genom kommunledningskontoret för löpande uppföljning och årlig utvärdering av:

- Hur upphandlings- och inköspolicyn följs
- Genomförda kommunövergripande ramavtalsupphandlingar
- De kommunövergripande ramavtalen
- Vilka behov på förvaltningsnivå som behöver tillgodoses genom kommunövergripande ramavtal

Respektive nämnd och förvaltning eller annan upphandlande myndighet/enhet ansvarar för att den upphandlings- och inköpsverksamhet man bedriver följer lagstiftning, denna policy samt ingångna avtal och har:

- Ansvar för att en effektiv inköpsorganisation upprätthålls
- Ett uppföljningsansvar beträffande de egna upphandlingar som genomförs och de avtal nämnden/förvaltningen har träffat.