

Upphandlingspolicy

Upphandlingspolicy för Borlänge, Falun, Gagnef, Ludvika och Säter.

Upphandlingspolicyn gäller för kommunerna och innehåller riktlinjer som utöver lag om offentlig upphandling ska tillämpas vid upphandling av varor och tjänster samt byggentreprenader.

Offentlig upphandling definieras som de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet (t ex köp, leasing, hyra eller hyrköp) i syfte att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggentreprenader. Policyn omfattar också riktlinjer för direktupphandling.

Syftet med policyn är att

- ▶ ge vägledning till anställda inom kommunerna hur upphandlingar ska genomföras,
- ▶ för potentiella anbudsgivare beskriva vilka förhållningssätt kommunerna tillämpar som köpare,
- ▶ säkerställa att varor, tjänster och byggentreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad,
- ▶ långsiktigt medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens samt
- ▶ säkerställa att upphandling sker i enlighet med gällande lagstiftning.

Kommunerna är upphandlande myndigheter utifrån EG-direktivet från 2004 om offentlig upphandling (2004/18/EG). De unionsrättsliga principerna, som är grunden för upphandlingsdirektiven och Sveriges lagstiftning om offentlig upphandling, ska därmed vara vägledande för kommunernas arbete. Principerna är följande:

- ▶ **Icke diskriminering.** Kommunerna ska i förfrågningsunderlag inte införa krav som endast vissa företag kan uppfylla.
- ▶ **Likabehandling.** Ingen leverantör får favoriseras, utan alla ska behandlas lika. Det innebär bl a att tidigare leverantörsrelationer i den meningen inte får tillmätas något värde i kommande upphandlingar.
- ▶ **Transparens och öppenhet.** Med transparens avses främst skyldigheten för kommunerna att lämna information om upphandlingar och det praktiska tillvägagångssättet vid dessa samt rättigheten för leverantörer att få tillgång till denna information så att de i förväg känner till vilka rättigheter och skyldigheter som föreligger. Upphandlingsprocessen ska präglas av förutsägbarhet och öppenhet.
- ▶ **Proportionalitet.** Kommunerna ska i upphandlingar inte ställa högre krav på leverantör eller föremål för upphandling än vad som erfordras och är ändamålsenligt.
- ▶ **Ömsesidigt erkännande.** Principen om ömsesidigt erkännande innebär bl a att intyg och certifikat som utfärdats av berörda myndigheter i något medlemsland måste godtas i övriga medlemsländer.

Sammanfattningsvis ska kommunernas upphandlingar präglas av att affärsmässighet uppnås genom att den konkurrens som finns på marknaden utnyttjas. Kommunerna ska i sina upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydliga, behandla alla anbudsgivare/anbudssökande lika och göra upphandlingarna kända på marknaden. Det innebär bl a att aktuella upphandlingar (ej direktupphandlingar) annonseras även på hemsidorna.

God affärsetik

Kommunernas kontakter med leverantörer ska kännetecknas av god affärsetik, objektivitet och likabehandling. Redovisning av beslut i upphandlingar ska, efter fattat tilldelningsbeslut, vara öppen och tydlig.

Begreppet affärsetik innefattar såväl affärsmässighet som att inte ta ovidkommande hänsyn, men även ett i övrigt etiskt agerande. Anbudsgivare och leverantörer är viktiga partners och de ska känna trygghet i relationen. När det gäller känslig information ska sådan inte utlämnas på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagstiftning.

Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas.

Anställda i kommunerna ska inte ha personliga intressen hos anbudsgivare eller leverantörer (jäv) som kan påverka handläggningen av en upphandling eller ett avrop.

Egna rese- och logikostnader vid besök hos, eller vid resor tillsammans med, leverantörer eller anbudsgivare ska i normalfallet alltid betalas av kommunen

Alla former av gåvor och tjänster från befintliga eller potentiella leverantörer ska undvikas.

Leverantörer eller anbudsgivare ska inte lovas något eller utnyttjas på ett sådant sätt som det inte finns befogenhet för eller laglig möjlighet att uppfylla.

Genom ett gott affärsetiskt agerande blir kommunerna trovärdiga aktörer vid dess upphandlingar.

Hänsyn till små och medelstora företag

En tydlig ambition med kommunernas upphandling ska vara att små och medelstora företag ska ha möjlighet att delta som anbudsgivare. Dessa företag kan ha fördelar som kommunerna i sitt arbete ska försöka ta till vara, och detta kan också innebära att mindre företag aktivt initierar utökade samarbetsformer.

Ramavtal och köptrohet

De ramavtal som kommunerna tecknat eller på annat sätt är avtalspart i ska nyttjas vid köp.

Direktupphandling

Vid s.k lågt värde i lag om offentlig upphandling kan direktupphandling tillämpas med beaktande av "Riktlinjer för direktupphandling" enligt bilaga. I undantagsfall kan direktupphandling även tillämpas om synnerliga skäl föreligger.

Miljökrav

Kommunerna ska verka för en uthållig samhällsutveckling genom att ställa relevanta miljökrav, som ska vara kopplade till föremålet, i varje upphandling. Miljöstyvningsrådets kriterier kan vara ett stöd i arbetet med att ta fram kraven. Krav som ställs ska vara förenliga med unionsrätten och anges i förfrågningsunderlaget.

Sociala och etiska krav

Kommunerna ska verka för att relevanta sociala och etiska krav ställs i varje upphandling. Om det vid marknadsanalysen framkommer att det finns en risk för brott mot de mänskliga rättigheterna ska etiska krav alltid ställas. Produkter och tjänster som levereras till kommunerna ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med ILO:s kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 200, 205, 111, 138 och 182, FN:s barnkonvention, artikel 32, det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet och den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.

Krav som ställs ska vara förenliga med unionsrätten och anges i förfrågningsunderlaget som s.k särskilda kontraktsvillkor.

UpphandlingCenter ska ta hänsyn och beakta varje kommuns specifika krav gällande miljö, sociala och etiska krav.

Riktlinjer för direktupphandling

Syfte.

Dessa riktlinjer beskriver förutsättningarna för direktupphandling i syfte att uppfylla lagkrav samt bidra till en snabb och kostnadseffektiv upphandling inom kommunerna.

Sammanfattning.

Kommunerna kan tillämpa s k direktupphandling i följande fall:

Vid s k lågt värde enligt vad som framgår av lag om offentlig upphandling
Vid synnerliga skäl (undantagsförfarande)
Om förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering är uppfyllda.

Direktupphandlingar av samma slag som görs inom respektive kommun under innevarande år ska räknas samman då det bedöms om det ryms under beloppsgränsen för lågt värde.

Definitionen av direktupphandling är upphandling utan krav på anbud i viss form.

Vid direktupphandling finns inte någon skyldighet att lämna upplysningar till anbudsgivare om skälen till tilldelningsbeslutet, och det finns normalt heller ingen möjlighet att begära överprövning av en direktupphandling.

Riktlinjer.

Om ramavtal saknas eller om det inte finns skäl att genomföra en formell upphandling får direktupphandling endast användas vid någon av situationerna ovan, observera att med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte kan hänföras till den egna verksamheten, t ex bristande planering.

Vid direktupphandling ska kommunen alltid förvissa sig om att ett angivet pris är rimligt, exempelvis genom någon form av prisjämförelse.

En upphandling får inte delas upp i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling.

Alla direktupphandlingar ska registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen.

Alla direktupphandlingar överstigande två prisbasbelopp ska diarieföras och dokumenteras på särskild blankett.

En direktupphandling över två prisbasbelopp avslutas normalt med att avtal tecknas, ex vis genom att ett anbud bekräftas skriftligt av kommunen.

Rutin för direktupphandling upp till två prisbasbelopp.

1. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
2. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
3. Förfrågan görs via e-post, telefon eller besök hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
4. Avtal bör ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
5. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.

Rutin för direktupphandling över två prisbasbelopp.

1. Diarieför upphandlingen

2. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
 1. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
 2. Upprätta vid behov anskaffningsbeslut där beslut och skälen för direktupphandling dokumenteras.
 3. Förfrågan görs skriftligt eller via e-post hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
 4. Anbud ska lämnas skriftligt eller via e-post.
 5. Avtal ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
 6. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.
 7. Dokumentera direktupphandlingen på särskild blankett.
 8. Registrera direktupphandlingen hos registrator.