



Upphandlingspolicy

Dokumentnamn Upphandlingspolicy		Dokumenttyp Policy	Omfattning Samtliga nämnder
Dokumentägare Kommundirektör	Dokumentansvarig Chef för upphandlingscenter	Publicering Kommunala författningssamlingen	
Författningsstöd			
Beslutad KS 2021-04-12 § 45	Bör revideras senast 2025	Beslutsinstans Fullmäktige	Diarienummer KS 2021/6-00
Beslutade revideringar	Vad revideringen avsett		Diarienummer vid revideringen

Styrdokumentstyper i Ludvika kommun

Utöver styrdokumentstyperna nedan finns det i Ludvika kommun lagbundna styrdokument som inte följer denna terminologi. Namn och beslutsinstans för de styrdokument som styrs istället av gällande lagstiftning.

Dokumenttyp	Definition	Beslutas av	Giltighet	Uppföljning
Policy	Anger kommunens förhållningssätt till något. Långsiktig och övergripande.	Kommunfullmäktige	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Strategi	Hjälper att göra vägval och prioriteringar. Kan innehålla mål och uppdrag.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare	Minst en gång per mandatperiod
Riktlinjer	Innehåller konkreta beskrivningar av vad som ska göras och hur det ska göras.	Kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period	Minst en gång per mandatperiod eller då riktlinjen upphör att gälla
Regler	Ska vara konkreta och sätta tydliga gränser.	Fullmäktige, kommunstyrelsen eller respektive nämnd	Tillsvidare eller beslutad period.	Minst en gång per mandatperiod eller då reglerna upphör att gälla



Dokumentdatum
2020-12-22

Upphandlingspolicy

För Falu, Borlänge, Avesta, Gagnef, Hedemora, Ludvika och Sätters kommuner

1. Omfattning

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

2. Syftet

Policyn är ett styrinstrument vid genomförande av upphandlingar och inköp.

- ❖ Policyn lyfter upphandling som ett medel för att främja regional tillväxt och hållbar utveckling.

Policyn ska också:

- ❖ vägleda kommunernas anställda kring hur upphandlingar ska genomföras,
- ❖ för leverantörer/anbudsgivare beskriva vårt förhållningssätt som köpare,
- ❖ bidra till att varor, tjänster och byggtreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad,
- ❖ långsiktigt främja en marknadssituation präglad av uthållighet och väl fungerande konkurrens samt
- ❖ säkerställa att upphandling sker enligt gällande rätt.

3. Strategiska och effektiva inköp

Upphandling är ett viktigt strategiskt verktyg som ska skapa goda affärer. Den väger samman verksamhetens behov av kvalitet, service och totalkostnad med miljömässigt och socialt hållbar utveckling.

Hållbarhetskrav (ekonomiska, miljömässiga, sociala, arbetsrättsliga) ställs där så är behövligt, möjligt och rimligt. Där hållbarhetsvinster kan uppnås och de ekonomiska konsekvenserna är möjliga att ta, ska sådana produkter efterfrågas i upphandlingarna.

Vid upphandling ska även informationssäkerhet beaktas. Detta genom att väga in och agera för att skydda individens fri- och rättigheter, kommunens verksamhet och samhället i stort.



3.1. De gemenskapsrättsliga principerna och affärsmässighet

Kommunerna är upphandlande myndigheter utifrån EU-direktivet (2014/24/EU) om offentlig upphandling. De unionsrättsliga principerna om icke diskriminering, likabehandling, transparens och öppenhet, proportionalitet samt ömsesidigt erkännande är grunden för svensk upphandlingslagstiftning och ska styra kommunernas arbete.

Kommunernas upphandlingar ska präglas av affärsmässighet genom att nyttja marknadens konkurrens, föra tidig dialog med marknaden, genom att ställa relevanta och rimliga krav, ha tydliga utvärderingsmodeller, använda beprövade allmänna bestämmelser/standardavtal, behandla alla anbudsgivare lika och göra upphandlingarna kända.

3.2. God affärsetik

Våra leverantörskontakter ska kännetecknas av god affärsetik, objektivitet och likabehandling. Leverantörerna är viktiga och ska känna trygghet i relationen med kommunerna.

Affärsetik innefattar affärsmässighet, att inte ta ovidkommande hänsyn, samt ett etiskt agerande.

- ❖ Anställda i kommunerna ska inte ha personliga intressen hos anbudsgivare eller leverantörer (jäv) som kan påverka handläggningen av en upphandling eller ett avrop.
- ❖ Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas, som gynnar eller missgynnar någon anbudsgivare/leverantör.
- ❖ Redovisning av beslut i upphandlingar ska, efter fattat tilldelningsbeslut, vara öppna och tydliga.
- ❖ Känslig information ska inte utlämnas på annat sätt än vad som är tillåtet eller tvingande enligt gällande lagstiftning.
- ❖ Rese- och logikostnader för anställda i kommunerna ska alltid bekostas av kommunen vid besök hos, eller resor med, leverantörer eller anbudsgivare.
- ❖ Gåvor och tjänster från tidigare, befintliga eller potentiella leverantörer får inte mottas.
- ❖ Leverantörer eller anbudsgivare ska inte lovas något eller utnyttjas på ett sätt som det saknas befogenhet för eller laglig möjlighet att uppfylla.

Ett gott affärsetiskt agerande gör kommunerna till trovärdiga aktörer i upphandlingarna.

4. Marknad och konkurrens

4.1. Tidig dialog med marknaden

Vi tillämpar dialog med marknaden, genom tidig dialog inför upphandlingar. Dialogen förs med potentiella leverantörer och marknadens aktörer för att främja goda affärer och stärka vårt anseende som avtalspart.



4.2. Hänsyn till små och medelstora företag

Kommunerna strävar efter en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår. För att främja tillväxt och sysselsättningsökning bör små och medelstora företags perspektiv beaktas så att de kan och vill delta i våra upphandlingar, där så är ekonomiskt och lagligt möjligt. Ambitionen är att små och medelstora företag ges möjlighet att delta. Dessa kan ha fördelar som vi ska försöka tillvarata, vilket kan innebära att mindre företag aktivt söker samarbete eller kontakt för att presentera sitt förslag. Näringslivet och idéburen sektor ska uppleva kommunerna som en attraktiv partner för framtida affärer.

Genom att möjliggöra uppdelning av kontrakt i mindre delar, teckna avtal med flera leverantörer samt undvika formalia som upplevs överflödiga främjas möjligheten för fler leverantörer att lämna anbud i upphandlingar.

Vid planeringen av upphandling och inköp ska hänsyn tas till mindre företags behov av information och framförhållning. Detta kan ske genom tidig dialog med leverantörerna, såsom informations- eller dialogmöten, Request For Information (RFI) eller extern remiss samt genom att informera om kommande upphandlingar på hemsidor.

4.3. Ramavtal och köptrohet – Avtal ska hållas

Det är viktigt att både leverantörerna och kommunerna uppfyller ingångna avtal vid samtliga inköp. De ramavtal eller dynamiska inköpssystem som kommunerna tecknat eller på annat sätt är avtalspart i ska nyttjas.

Uppföljning av leverantörer och avtal ska ske regelbundet och på ett systematiskt sätt. Ställda krav ska vara möjliga att följa upp.

Genom god avtalsförvaltning ser kommunerna till att både vi och leverantörerna uppmuntras att vara konstruktiva och att parterna utvecklar samarbetet även under pågående avtalsperioder.

4.4. Direktupphandling

Vid s.k. lågt värde i lag om offentlig upphandling kan direktupphandling användas med beaktande av ”Riktlinjer för direktupphandling” enligt tillämpningsanvisningar.

I undantagsfall kan direktupphandling även tillämpas om synnerliga skäl föreligger.

5. Samhälleliga mål/Hållbarhetsmål

5.1. God hushållning med resurser

Varje inköp som medför förbrukning av varor, material eller energi ska vara väl motiverade. Alternativ som innebär att inköpet helt kan undvikas eller ersättas med köp av tjänster, återbruk eller återvunnet ska alltid övervägas. Offentliga medel används för att bidra till hållbar utveckling globalt och lokalt.



5.2. Miljökrav som strategiskt verktyg

Agenda 2030 och de nationella miljömålen är utgångspunkter vid upphandling. Särskild vikt läggs vid målet om netto noll utsläpp av växthusgaser år 2045. Miljökrav som ska minska belastning på miljön ställs i alla upphandlingar. Drivande miljökrav ställs i upphandlingar av varor och tjänster som innebär betydande miljöpåverkan och som omfattar stora volymer. Vid kravställande på material vid upphandling av byggtreprenader ska miljöpåverkan och klimatavtryck alltid tas i beaktande.

5.3. Sociala och etiska krav som strategiskt verktyg

Kommunerna ska ta stort ansvar i frågor om social hållbarhet och endast ingå avtal med de aktörer, som uppfyller ställda sociala krav. Sociala krav ska alltid ställas och en bedömning ska göras gällande vilka sociala, etiska och arbetsrättsliga faktorer som är relevanta.

Sociala villkor kan exempelvis vara ökad möjlighet till sysselsättning, reserverad upphandling, etiska krav, jämställdhetskrav, antidiskriminering och arbetsrättsliga villkor.

Vid risk för brott mot mänskliga rättigheter eller för oskäliga villkor ska etiska krav och krav på arbetsrättsliga villkor ställas.

Inköpta produkter och tjänster ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med ILO:s kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 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.

Kraven ska vara förenliga med unionsrätten och anges i upphandlingsdokumentet som s.k. särskilda kontraktsvillkor.

6. Tillämpningsanvisningar

Gemensam nämnd för upphandling har i uppdrag att ta fram riktlinjer som tillämpningsanvisningar till denna Upphandlingspolicy. Upphandlingspolicyn bör av respektive kommun kompletteras med specifika styrande dokument som till exempel inköpspolicy.

7. Uppföljning av policyn

En översyn av upphandlingspolicyn och dess efterlevnad presenteras årligen för Gemensam nämnd för upphandlingssamverkan och kommunstyrelsen i kommunerna.