

Upphandlingspolicy för Uppsala kommun

Det övergripande syftet med denna upphandlingspolicy är att minska kommunens samlade kostnader för köp av varor, byggtreprenader och tjänster. Syftet kan endast uppnås genom samverkan inom kommunen. All upphandling skall ske inom ramen för lagen (2007:1091) om offentlig upphandling och lagen (2007:1092) ("LOU") om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster. Vidare skall upphandling ske så att negativ klimatpåverkan och övrig negativ miljöpåverkan undviks. I övrigt skall relevanta styrdokument beaktas vid varje enskild upphandling.

Vid upphandling som görs av kommunen gäller följande:

1. All upphandling skall genomföras så att kommunen får varor och tjänster med rätt funktion och kvalitet till lägsta möjliga pris eller det ekonomiskt mest fördelaktiga.

Upphandling skall präglas av ett totalkostnadstänkande. Med totalkostnadstänkande avses att samtliga kostnader som är förenliga med köpet av varan/byggtreprenaden/tjänsten beaktas.

2. Kommunen skall sträva efter att uppfattas som en bra och attraktiv kund för leverantörer i syfte att på lång sikt upprätthålla en god konkurrens och erhålla goda affärsvillkor i sina upphandlingar.

Vid upphandlingar bör effekten av volymfördelar vägas mot de effekter som en allt för stor upphandling kan ha på mindre företags möjlighet att lägga anbud samt frågan om hur upphandlingen kan påverka konkurrensen vid kommande upphandlingar.

Det är viktigt att kommunen i sina upphandlingar strävar efter minskad byråkrati. Utgångspunkten skall vara att det varken uppfattas som tidskrävande eller komplicerat att delta i kommunens upphandlingar och att inga onödiga uppgifter eller beskrivningar efterfrågas. Detta är mycket viktigt för att få med små och medelstora företag som anbudsgivare, företag som normalt har mycket begränsade resurser att avsätta för anbudsskrivande.

3. Ramavtal skall alltid tecknas och användas där så är möjligt. Kommunens medarbetare är skyldiga att känna till och utnyttja de Ramavtal som upprättats. Alla Ramavtal skall finnas lätt tillgängliga på kommunens interna hemsida.

4. Kommunens upphandlingsfunktion genomför kommunens samordnade upphandlingar. Detta sker i form av kommungemensamma Ramavtal. Därutöver biträder/genomför upphandlingsfunktionen Specifika upphandlingar på uppdrag av förvaltningar/kontor.

Upphandlingar skall samordnas när upphandlingsfunktionen bedömer det som lönsamt. Förvaltningar eller kontor, som står inför att genomföra en upphandling, måste därför alltid kontakta upphandlingsfunktionen för en bedömning av om det är lönsamt med en gemensam upphandling.

5. Upphandlingsformen Direktupphandling får endast användas om Ramavtal saknas och värdet av det upphandlade understiger tre basbelopp för varor samt fem basbelopp för byggtreprenader resp. tjänster.
 6. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för all upphandling inom kommunen och beslutar om riktlinjer för upphandlingsarbetet.
 7. Kommunen är i sin egenskap av en juridisk person en upphandlande myndighet enligt 1 kap 19 § LOU.
-

Bilaga 2

Riktlinjer för upphandling i Uppsala kommun

Dessa riktlinjer utgör komplement till Upphandlingspolicy för Uppsala kommun antagna av Kommunfullmäktige.

Uppsala kommun är totalt sett en mycket stor upphandlare av varor, byggtreprenader och tjänster. Ca 30 procent av årsbudgeten avser externa köp. Sedan den 1 januari 2008 styrs all upphandling av lagen (2007:1091) om offentlig upphandling och lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (gemensamt benämnda LOU).

LOU gäller i praktiken all upphandling, från den första kronan. Några få undantag finns, exempelvis hyra av lokaler i befintliga byggnader. För upphandlingsarbetet gäller även regler i sekretesslagen, förvaltningslagen, avtalslagen, köplagen och andra villkorsrättsliga regler.

Gentemot leverantörer är det av principiell betydelse att Uppsala kommun i sina upphandlingar upplevs som en och samma organisation, innebärande att krav, villkor och förhållningssätt är lika oavsett vem som upphandlar. Ett affärsmässigt genomförande med förutsägbarhet och öppenhet, lika och icke diskriminerande behandling av anbudsgivare och anbud, krav som står i rimlig proportion till det som skall upphandlas, är de viktigaste hörnstenarna i de gemenskapsrättsliga principerna.

Dessa riktlinjer syftar till ett gemensamt förhållningssätt.

1. All personal som arbetar med upphandling skall ha god kännedom om LOU, kommunens upphandlingspolicy, om förevarande riktlinjer för upphandling och om de i lagstiftningen gällande regler avseende mutor och bestickning.
2. All upphandling skall planeras i god tid och ske i nära samverkan mellan utförande upphandlingsenhet och beställande enhet.
3. Varje kontor/förvaltning skall dokumentera vilka som ansvarar för och beslutar om sina specifika upphandlingar samt informera upphandlingsfunktionen om detta.
4. Anskaffningsbeslut och utformning av kravspecifikationer åligger beställande enheter enligt gällande delegationsordning.
5. Upphandling skall ske med utgångspunkt från gällande lagstiftning och göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud skall behandlas utan ovidkommande hänsyn. En förutsättning för att de villkor som uppställs i samband med en upphandling skall vara tillåtna är att de är förenliga med grundläggande gemenskapsrättsliga principer, t.ex. att de inte är diskriminerande och att de är proportionella i förhållande till behovet.
6. All upphandling skall ske med miljöhänsyn i enlighet med KF:s beslut 1997-10-27 § 209.

7. Återkommande upphandlingar av samma slag skall ske samordnat och vid samma tidpunkt.
8. Alla upphandlingar, med undantag för de som sker genom upphandlingsformen Direktupphandling, skall i så god tid som möjligt annonseras på kommunens hemsida. Annonsering, som är obligatorisk enligt LOU, ansvarar den som upphandlar för.
9. För att öka mångfalden i anbudsgivningen bör anbudsunderlag, då det är praktiskt möjligt och inte medför ökade kostnader för kommunen, utformas så att mindre företag kan tävla om delar av upphandlingen.
10. I de fall en allsidig och bred konkurrens kan gå förlorad p.g.a. att anbud eller ansökningar av formella skäl inte kan prövas fullt ut, skall när så är möjligt begäran om förtydligande eller komplettering enligt 9 kap 8 § LOU göras och en sådan begäran skall avse samtliga icke kompletta anbud eller ansökningar.
11. Vid direktupphandlingar som överstiger 10 000 kr, skall minst tre tänkbara leverantörer tillfrågas. Förfarandet skall dokumenteras på samma sätt som vid förenklad upphandling innebärande att det skall framgå vilka leverantörer som tillfrågats, deras pris och övriga villkor samt skälet till varför viss anbudsgivare valdes. Förfarande bör avslutas med att ett skriftligt avtal upprättas och undertecknas av parterna när överklagandetiden gått ut.
12. Ett urval av gjorda upphandlingar skall efter en viss tid följas upp med avseende på att leverantören uppfyller i anbudet uppgivna kriterier. Avtalen skall vara utformade så att leverantörer som inte uppfyller i anbudet angivna kriterier begår avtalsbrott.
13. För att uppfylla krav vid upphandling av livsmedel som motiveras av t.ex. folkhälsan och djurens levnadsmiljö ska Miljöstyrningsrådets upphandlingskriterier användas vid upphandling. I övrigt skall relevanta styrdokument beaktas vid varje enskild upphandling.

Uppföljning

Såväl upphandlingspolicyn som riktlinjerna för upphandling skall följas upp regelbundet. Kommunledningskontoret ansvarar för att denna uppföljning görs.

Definitioner

Ramavtal

Avtal som ingås mellan en upphandlande myndighet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period. Med Ramavtal avses således avtal mellan kommunen och en leverantör om varor/tjänster inom ett område samt priser och övriga affärsvillkor, som gäller under avtalstiden. Efterhand som behov uppstår i organisationen, kan varorna/tjänsterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet åberopas hos leverantören. Finns fler ramavtal inom samma område skall avroparen göra sitt avrop hos den leverantör som medför att kommunen erhåller varor/tjänster till den lägsta kostnaden, med hänsyn tagen till samtliga omständigheter, som har med leveransen att göra. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter.

Specifika upphandlingar

Specifika upphandlingar innebär att man genom ett anbudsförfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader, vid varje anskaffningstillfälle. Specifika upphandlingar behöver endast göras om Ramavtal saknas för aktuell vara/tjänst. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

Direktupphandling

Direktupphandling sker utan krav på skriftliga anbud och får enligt LOU användas då inköpsvärdet är lågt eller om det finns synnerliga skäl. Av rekvisiten för sådan upphandling följer att den inte är tänkt att användas generellt. Tvärtom framgår klart att Direktupphandling är tänkt som en undantagslösning. Det första rekvisitet för Direktupphandling är att värdet är lågt. Det anges inte i lagstiftningen vad som är lågt värde. Regeln är vidare främst tänkt för sådana oförutsedda händelser som den upphandlande myndigheten inte själv kunnat råda över. Brådska på grund av egen bristande planering ger inte rätt till Direktupphandling. Om enheten kan visa att en möjlighet yppats till extra förmånliga köp, t.ex. vid auktion, kan det ge rätt till Direktupphandling. Upphandlingspolicyn förutsätter att kommunens enheter skall utnyttja de Ramavtal som upprättats. En upphandling får inte delas upp på flera upphandlingar i syfte att komma under beloppsgränserna för Direktupphandling.

För kommunens gräns för direktupphandling, se upphandlingspolicyn, punkt 5.