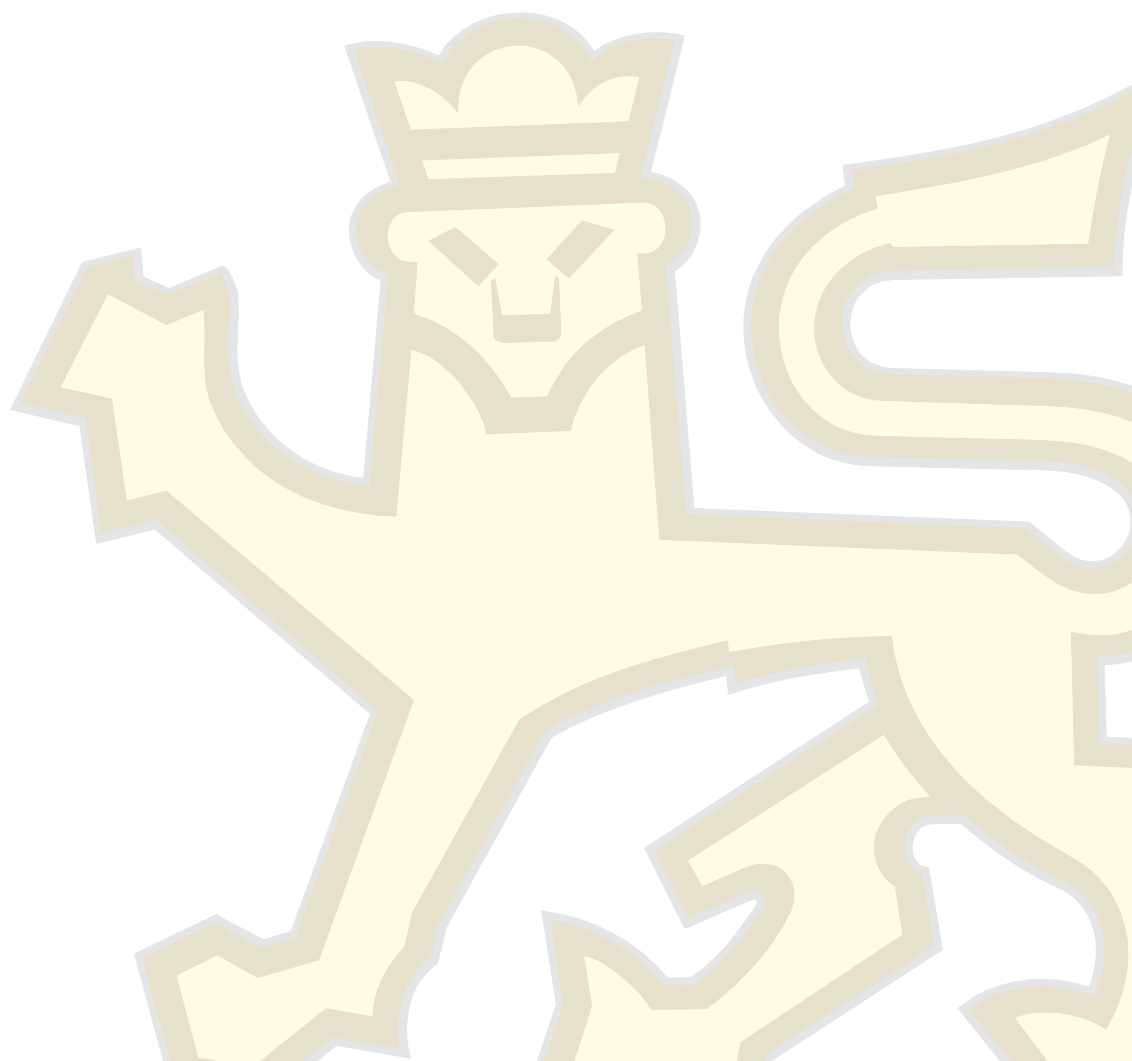


Riktlinjer

för upphandling och inköp

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige fattade beslut om 26 mars 2018.



Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Riktlinjer för upphandling och inköp		Kommunfullmäktige	2018-03-26	1 (5)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2017-1989	Uppsala kommunkoncern	Inköpschef		

Omfattning

Kommunfullmäktige antog den 26 mars 2018, policy för upphandling och inköp. Denna riktlinje beskriver hur Uppsala kommuns nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp i enlighet med kommunens policy och därigenom verka för långsiktiga och strukturella förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning samt tillhandahållande av välfungerande avtal för varor, tjänster, byggentreprenader och koncessioner. Samtliga medarbetare i kommunen ska ansvara för, inom sina verksamheter, att policy och riktlinjer efterlevs.

Mål med upphandlingsverksamheten

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Det är en förutsättning att den styrning som finns i Uppsala kommun präglar upphandlingarnas utformning och innehåll. Inköp ska göras med hänsyn till totalkostnad och upphandlingar ska genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet och kostnad. Uppsala kommun ska uppfattas som en bra affärspartner och upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. Alla inköp i Uppsala ska följa gällande lagstiftning och samverka med andra av fullmäktige antagna styrdokument.

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen och ansvarar för revidering av riktlinjerna. Varje nämnd och bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning. Kommunens funktion för upphandling och inköp har till uppdrag att:

- ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov,
- vara ett stöd till verksamheten vid upphandlings- och inköpsfrågor,
- bidra till att öka kunskapen om den goda affären,
- arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka Uppsala kommuns kontroll över inköpsprocessen.

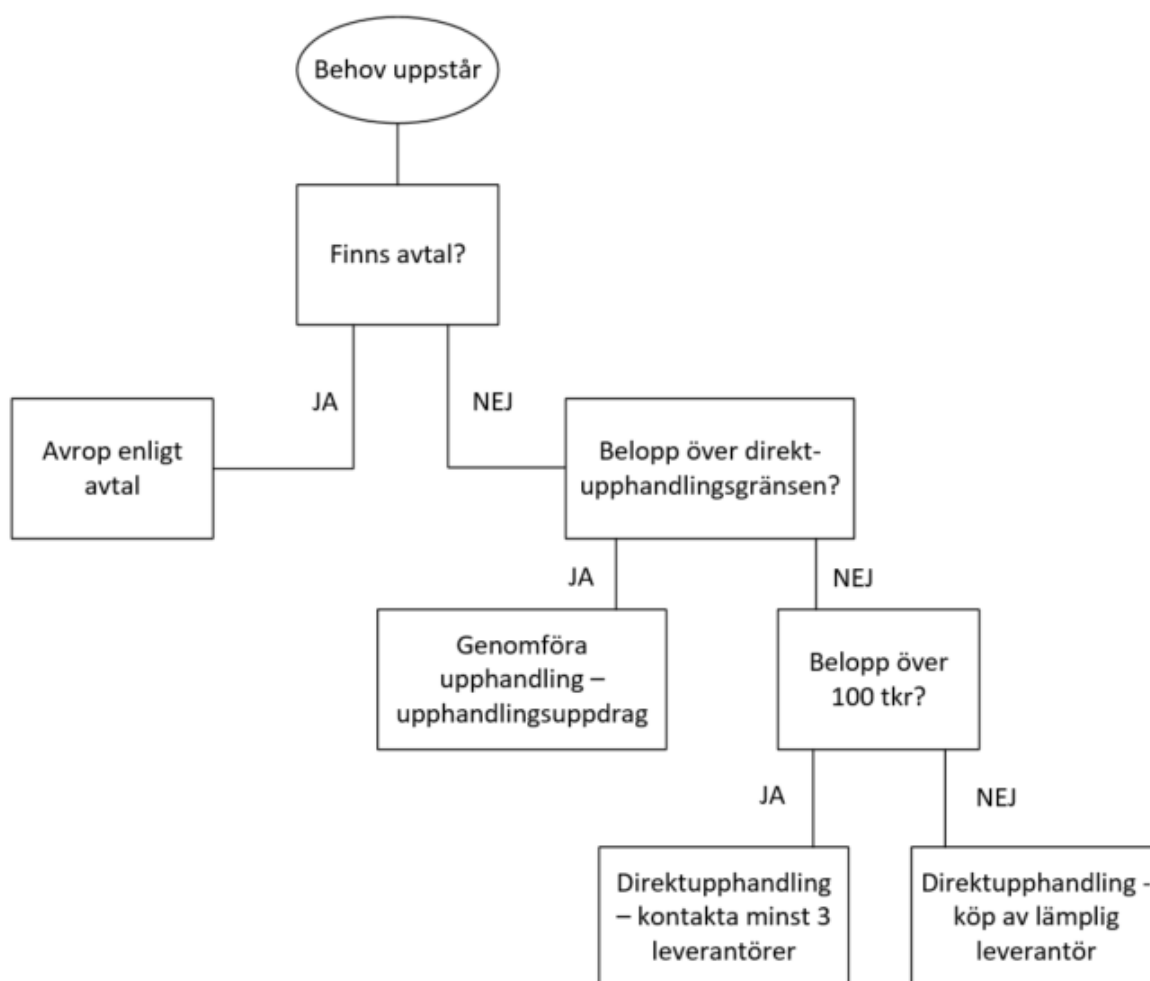
Upphandlingar enligt lagen om valfrihetssystem, LOV, genomförs av äldrenämnden samt omsorgsnämnden. Gatu- och samhällsmiljönämnden genomför projektspecifika byggentreprenadupphandlingar, där funktionen för upphandling och inköp utgör en stödfunktion. Samtliga bolag får genomföra egna upphandlingar.

Kommunens anställda är skyldiga att känna till och använda gällande avtal för att säkerställa hög avtalstrohet. Varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess. Alla medarbetare ska känna till hur kommunens inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om kommunens rutiner för upphandling. Funktionen för upphandling och inköp ska löpande ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd. Bolagen ansvarar själva för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet.

Användarfokus och väl analyserade behov ska ligga till grund för all upphandling. Det är varje nämnds och bolags ansvar att kartlägga sina respektive behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden. Behovets omfattning ska beräknas utifrån en totalkostnad, dvs de kostnader som uppkommer i samband med inköp, drift och avveckling.

Inköpsprocessen

Inköpsprocessen i Uppsala kommun beskrivs nedan, leverans och betalning undantaget.



Direktupphandling

I de fall giltiga avtal saknas kan direktupphandling genomföras om det totala värdet för det som ska upphandlas understiger direktupphandlingsgränsen under ett kalenderår. Om behovet är återkommande ska totalbeloppet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod. Aktuell direktupphandlingsgräns finns angiven på intranätet.

Direktupphandlingar är mindre formbundna än övriga upphandlingsformer, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med de allmänna principerna om likabehandling, proportionalitet, transparens, icke-diskriminering och ömsesidigt erkännande, i enlighet med Lagen om offentlig upphandling. Ansvar för direktupphandlingar är enligt gällande delegationsordning.

Om det totala upphandlingsvärdet understiger 100 000 kr kan beställaren vända sig direkt till lämplig leverantör. Om värdet överstiger 100 000 kr ska offert begäras från, om möjligt, minst tre valfria leverantörer enligt rutin på intranätet. Dokumentationsplikt gäller. Utvald leverantör ska uppfylla sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Upphandlingsprocessen

Samordnade upphandlingar

Kommunen ska eftersträva att teckna kommungemensamma avtal i de fall behov kan finnas hos flera nämnder. Samtliga bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling. Information om kommande upphandlingar publiceras löpande på intranätet.

Social och ekologisk hållbarhet i upphandlingar

I upphandlingar ska alltid sociala krav ställas. Vilka sociala, etiska och arbetsrättsliga villkor som är aktuella i respektive upphandling bedöms utifrån vilken vara, tjänst eller byggentreprenad som ska upphandlas. Sociala villkor i upphandlingar kan exempelvis vara lika möjligheter och rättigheter för kvinnor och män, sysselsättningsmöjligheter, social integration, rättvis handel och arbetstagares rättigheter. De leverantörer kommunen ingår avtal med ska fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Enligt upphandlingslagstiftningen är upphandlade myndigheter och enheter skyldiga att ställa arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal om det är behövt och det går att fastställa arbetsrättsliga villkor. Skyldigheten gäller vid upphandling av varor, tjänster, byggentreprenader samt koncessioner som uppgår till minst de tröskelvärden som gäller enligt respektive lag. Uppsala kommun ska alltid ställa arbetsrättsliga villkor.

Uppsala är en Fairtrade City och detta ska återspeglas i kommunens upphandlingar genom att krav på rättvis handel, Fairtrade eller motsvarande, ska ställas då förutsättningar finns på marknaden.

Kommunens upphandlade leverantörer ska bidra till att kommunens miljö- och klimatmål uppnås liksom de nationella miljömålen. I kommunens upphandlingar ska miljökrav alltid ställas. En bedömning ska genomföras gällande vilka specifika miljökrav som är relevanta att

ställa utifrån upphandlingsobjektet. Samordnade varuleveranser ska utvecklas och nyttjas där det är möjligt för att effektivisera samt minska kostnader och miljöpåverkan.

Innovationsvänliga upphandlingar

Uppsala kommun ska arbeta för att främja innovationer för att kunna möta framtida utmaningar inom välfärd och tillväxt samt efterfråga långsiktigt hållbara lösningar. Detta ska ske bland annat genom att genomföra innovationsvänliga upphandlingar inom relevanta områden och efterfråga nya förslag på lösningar.

Avtalsförvaltning och uppföljning

Krav, kriterier och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp enligt olika nivåer under avtalstiden. En systematisk uppföljning av ingångna avtal säkerställer att kvaliteten och priset på varan/tjänsten håller avtalad nivå, att skattemedel används på bästa möjliga sätt samt att relationen mellan köpare och leverantör är affärsmässig. Alla verksamheter ansvarar för sina egna avtal. Funktionen för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängning av dessa. Arbetet med förvaltning och uppföljning bör starta under upphandlingsfasen där rätt förutsättningar skapas.

Koncessioner

Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner, LUK, gäller vid upphandling av byggkoncessioner och tjänstekoncessioner. Koncession innebär att leverantören får i uppdrag av upphandlande myndighet att utföra tjänster åt tredje man. Leverantören tar verksamhetsrisken och ersättningen utgörs av rätten att nyttja byggnadsverket eller tjänsten och ta betalt av tredje man. LUK har inga detaljerade regler utan upphandlande myndighet kan fritt organisera förfarandet så länge de grundläggande principerna och övriga bestämmelser följs. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för att ge stöd till verksamheten vid upphandling enligt LUK.

Uppsala kommun som affärspartner

Uppsala kommun ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden. Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att målet om förbättrat näringslivsklimat kan uppnås. Varken medarbetare eller leverantörer som ingår avtal med kommunen ska medverka i någon form av korrupcion, givande eller tagande av muta, bedrägeri eller utpressning. Kommunens riktlinjer ska följas och de medarbetare som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att dennes opartiskhet inte kan rubbas eller ifrågasättas.

Relaterade dokument

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
- Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
- Uppsala kommuns policy för upphandling och inköp
- Uppsala kommuns riktlinjer för e-handel (kommande)
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Uppsala kommuns policy för hållbar utveckling
- Uppsala kommuns näringslivsprogram 2017
- Uppsala kommuns kvalitetspolicy

Definitioner

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till beställning, där upphandling är en del.

Inköp – avser alla köp av varor, tjänster samt byggtreprenader som görs inom Uppsala kommun.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från marknadsundersökning, upprättande av förfrågningsunderlag till tecknande av avtal.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen.

Direktupphandling – avser upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandling gäller köp under direktupphandlingsgränsen där avtal saknas eller vid synnerliga skäl.