



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING Nr 008.9

Antagen/Senast ändrad	Gäller från	Dnr
Kf 1996-11-25 § 96	1996-11-26	1995/580-007
Kf 2008-10-27 § 131	2008-10-28	2008/722-008

UPPHANDLINGS- OCH INKÖSPOLICY FÖR BROMÖLLA KOMMUN

Inledning

Denna policy gäller för all upphandling inom Bromölla kommun. Avsnitten "Syfte", och "Miljö- och hälsoaspekter" gäller även för de företag som ingår i Bromölla kommunkoncern. I övrigt fastställer dessa företag egna regler och riktlinjer för sin upphandling.¹

Syfte

Sedan 1 januari 1994 gäller lagen om offentlig upphandling (LOU) som reglerar all offentlig upphandling från första femtioöringen.

All upphandling skall ske affärsmässigt med utnyttjande av tillgänglig konkurrens och i enlighet med LOU (Lagen om offentlig upphandling) samt övriga lagar och regler.

LOU innebär en ökad detaljreglering i jämförelse med tidigare. Avsteg kan medföra överprövning och skadestånd. Detta faktum innebär att den som gör en upphandling måste ha kompetens för att genomföra denna.

- Upphandlingen skall baseras på helhetssyn med bästa totalekonomi som målsättning.
- Kommunen skall verka för att verksamheten präglas av affärsmässighet och effektivitet som bygger på kompetens och samverkan med hänsynstagande till kvalitets- och miljökrav.
- För att säkerställa verksamheten inom inköp och upphandlingen innehåller denna policy riktlinjer som gäller jämte lagen om offentlig upphandling.
- Policy omfattar alla verksamheter och alla inköp och upphandlingar som genomförs utanför det som utförs i egen regi.
- Företrädare för Bromölla kommun uppträder på ett affärsetiskt korrekt sätt så att kommunen uppfattas som en krävande, skicklig och rättvis köpare.
- Företrädare för kommunen agerar på likartat sätt gentemot omvärlden så att kommunen uppfattas som en trovärdig och seriös part i samtliga affärsprocesser.

Ansvar för att policyn följs åligger respektive förvaltningschef.

Grundregler

Företagen i kommunen ska ges tillfälle att konkurrera om varor och tjänster.

Vid totalentreprenad skall entreprenören uppmärksammas på vilka företag i kommunen som är verksamma inom de branscher där varor och tjänster upphandlas.

¹ Gäller för de aktiebolag, dotterbolag, föreningar och stiftelser där Bromölla kommun äger mer än 50 % av andelarna eller är ensam stiftare

Miljö- och hälsoaspekter

Ur miljösynpunkt skall upphandlingsarbetet baseras på "kretsloppstänkande", vilket skall leda till miljö- och hälsoanpassade inköp. Strävan skall vara att upphandla varor och tjänster som är resurs- och energisnåla och som uppfyller ställda miljö- och hälsokrav inom ramen för LOU.

Kommunen som köpare

Kommunen köper varor, tjänster och entreprenader till betydande belopp varje år. Bromölla kommun har en decentraliserad organisation som innebär att många personer är involverade i inköps – och upphandlings-arbetet.

Varje förvaltning ansvarar för att hanteringen baseras på en helhetssyn (koncernnyttan) och på professionalism med nära samverkan mellan inköpare och användare.

Organisation och ansvar

Organisation

Bromölla kommun är en juridisk person och tillika en upphandlande enhet, där varje nämnd är en myndighet.

Kommunens bolag och stiftelser är separata juridiska personer och därmed också separata upphandlande enheter som var och en ansvarar för sina inköp, upphandlingar och antagande av policy.

Varje förvaltning ansvarar för att ha en organisation som är anpassad till en effektiv hantering av dess inköps/hantering. Vare sig detta sker genom vanliga inköp eller genom E-handel.

På uppdrag av kommunstyrelsen ansvarar kommunstyrelseförvaltningen genom en central upphandlingsfunktion för följande stöd i upphandlingsarbetet till kommunens nämnder och förvaltningar:

- Att ta fram ändamålsenliga anvisningar, rutiner, register och dokument för upphandlingsarbetet samt se till så att dessa hålls aktuella och tillgängliga
- Utbildning och information till de som berörs av inköp/upphandling
- Allmänt råd och stöd i upphandlingsärenden
- Direkt ansvara för vissa upphandlingar
- Vara kontaktperson för, och bevaka, samordnad upphandling inom kommunen, kommunkoncernen samt med andra kommuner och myndigheter
- Regelbunden uppföljning och kontroll av upphandlingsverksamheten samt sammanställning av årlig rapport till kommunstyrelsen
- Utveckla kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet
- Bevaka förändringar i regelverk och följa rekommendationer från Konkurrensverket.

För att upphandlingsarbetet ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt inom kommunen ska det finnas särskilt utsedda kontaktpersoner inom kommunstyrelseförvaltningen, utbildning-, kultur- och fritidsförvaltningen, socialförvaltningen och samhällsbyggnadsförvaltningen för samverkan med den centrala upphandlingsfunktionen. Upphandlingsgruppen är till för att följa och utveckla inköps- och upphandlingsverksamheten tillsammans med upphandlingssamordnaren.

Ansvar

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för att upphandlingsverksamheten bedrivs på ett korrekt och effektivt sätt. Respektive nämnd är ansvarig för att policyn efterlevs inom nämndens ansvarsområde.

För den praktiska handläggningen av ett upphandlingsärende ansvarar den nämnd/förvaltning som är störst användare av varan/tjänsten. Vid varje upphandling skall ansvarig person för genomförandet vara utsedd.

Samordning

Upphandlingar som berör flera nämnder/förvaltningar ska samordnas för att uppnå affärsmässiga fördelar.

Upphandling i samverkan med, bolag inom kommunkoncernen, andra kommuner och myndigheter skall också eftersträvas där affärsmässiga fördelar kan uppnås.

Alla upphandling skall ske i nära samverkan mellan upphandlare och användare.

Den som i sitt arbete ansvarar för anskaffning av varor och tjänster är skyldig att utnyttja befintliga ramavtal. Om avtal saknas för något område, eller om det finns synpunkter på befintliga avtal, skall den centrala upphandlingsfunktionen informeras.

Upphandlingsansvarig nämnd/förvaltning skall, förutom med upphandlingsfunktionen, även kunna samverka med kommunens miljö- och hälsoskyddsfunktion för att miljö- och hälsoaspekterna skall kunna beaktas vid upphandlingen.

Information och utbildning

De anställda som berörs av inköps/upphandlingsverksamheten ska ha tillgång till regelbunden information och utbildning om policy, rutiner, gällande inköpsavtal, lagar och regler inom upphandlingsområdet.

Uppföljning och rapportering

Upphandlingsverksamheten ska årligen följas upp utifrån avsnitten i fastställd policy och en rapport ska lämnas till kommunstyrelsen senast den 30 september.

Riktlinjer för direktupphandling/offertförfrågan

Direktupphandling får endast användas vid enstaka tillfällen och om upphandlingens värde är lågt och understiger beloppsgränserna enligt nedan, eller om det finns synnerliga skäl, såsom synnerlig brådska orsakad av omständigheter som inte kunnat förutses och inte heller beror på kommunen.

Beloppsgränser för direktupphandling i Bromölla kommun fastställs till **fyra basbelopp för varor och tjänster.**

Även vid direktupphandling skall konkurrensutsättning göras med en offertförfrågan. Upphandlingsprocessen skall genomföras affärsmässigt och dokumenteras skriftligt.

Köp som överstiger ½ BB men ligger under 4 BB genomförs som offertförfrågan. Offertförfrågan är en direktupphandling med konkurrensutsättning. Offertförfrågan kan riktas direkt mot utvalda företag. Tid för förfrågan bör inte understiga en vecka. Förfrågan utformas enligt angivna mallar och med hänsyn till de affärsmässiga villkor som gäller för Bromölla kommun. Offertförfrågan genomförs i samråd med upphandlingssamordnaren.

Inköp/Avrop

Köp under ½ basbelopp eller direktköp om det finns synnerliga skäl, får genomföras av dem som fått utbildning i detta.

Varje person som har rätt att göra inköp eller avrop från ramavtal skall informeras om m kommunens regler och denna policy.

Ordlista

Avrop: inköp från ett ramavtal.

Direktupphandling: upphandling utan krav på infordrande av skriftligt anbud.

Ramavtal: avtal som ingås mellan köpare och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period.

Upphandling: köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, byggtreprenader eller tjänster.
