

Handläggare: Jennimari Merisola
Avdelning Kommunledning

Mottagare: Kommunfullmäktige

Riktlinjer för upphandling och inköp

Antagen av Kommunfullmäktige 2021-03-08 § 11



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

UPPHANDLING OCH INKÖP _____	2
KOMMUNENS AVTAL _____	2
RAMAVTAL _____	2
RIKTLINJER FÖR UPPHANDLINGAR ENLIGT LOU _____	3
INKÖSPROCESS _____	3
DIREKTUPPHANDLING _____	4
DIREKTUPPHANDLING SOM ÖVERSTIGER 50 000KR _____	4
DIREKTUPPHANDLING SOM ÖVERSTIGER 300 000KR _____	4
ÖVRIGT _____	4
UPPFÖLJNING _____	5

Upphandling och inköp

Riktlinjer för upphandling och inköp är en komplettering för upphandlingspolicyn och beskriver hur inköpsprocessen ska hanteras. All personal som på något sätt kommer i kontakt med inköp ska känna till och följa riktlinjerna för upphandling och inköp.

Riktlinjerna ska säkerställa att kommunens inköp och upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt. Upphandling ska ske med helhetssyn och utifrån ett totalkostnadsperspektiv.

Varje enhet inom den kommunala verksamheten har ett ansvar att inte bara se till sina egna intressen utan att även beakta kommunens gemensamma bästa vid inköp och upphandling. I detta ansvar ligger bl. a att medverka i utvecklingen av samordnade inköp, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas så effektivt som möjligt samt att vara köptrogen mot och känna delaktighet i tecknade avtal. När ramavtal tecknats som är bindande för kommunen ska avrop av varor och tjänster ske från dessa avtal om inte särskilda omständigheter finns.

Kommunens avtal

Avtal ska finnas för i princip alla de varor, tjänster och entreprenader som kommunen har behov av. De ska upphandlas enligt gällande regelverk. Vi kan antingen upphandla (göra avtal) själva eller så kan vi ansluta oss till avtal som inköpscentralerna gjort.

Kommunen är medlem i inköpscentralerna SKL Kommentus, Kammarkollegiet (området IT och telekommunikation) och HBV (Husbyggnadsvaror). De gör avtal för hela Sverige vilket medför bra villkor för alla som tar del av deras avtal. Kommunen har möjlighet att anmäla sig till olika typer av ramavtal för ett senare eventuellt avrop.

Ramavtal

Ramavtal är avropsavtal som ingås mellan Skinskattebergs kommun och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för avrop. För att underlätta och effektivisera för kommunens olika verksamheter upphandlas ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent.

Innan en upphandling påbörjas skall kontroll göras om ramavtal finns för aktuell vara eller tjänst. Kontrollen kan göras genom att leta i avtalsdatabasen i e-Avrop eller genom att kontakta upphandlingsenheten.

Ramavtal är lämpliga när det på förhand är svårt att ange exakt hur stora behov kommunen kommer att ha och inte vill förbinda sig att avropa fastställda volymer

Vid denna form av upphandling kan avtalsperioden vara upp till fyra år inklusive förlängningar och således upphandlas det inte inför varje köp. Efterhand som behov uppstår kan successiva avrop göras. Avtalsperioden får, om särskilda skäl föreligger, vara längre än fyra år.

Det kan finnas parallella ramavtal – avtal inom samma produktområde med fler än en leverantör. I de fall parallella ramavtal förekommer ska avrop i första hand alltid göras hos nr 1, alltså den leverantör som lämnat det bästa anbudet. Om nr 1 inte har möjlighet att leverera detta avrop kan man vända sig till nr 2 o.s.v. Ett så kallat rangordnat avtal.

Riktlinjer för upphandlingar enligt LOU

All upphandling i kommunen ska ske i enlighet med Lag (2016:1145) om offentlig upphandling inom den klassiska sektorn (LOU).

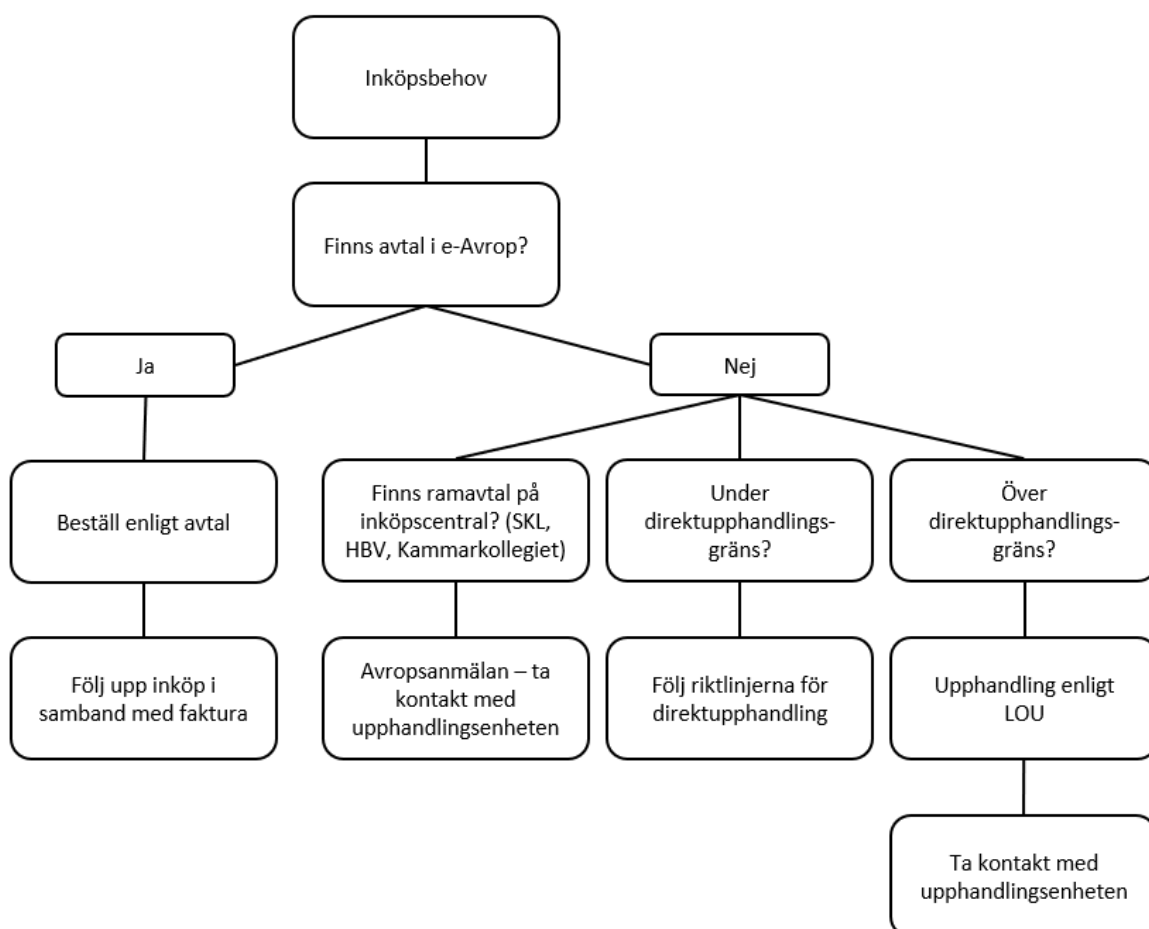
Upphandlingar där det totala värdet överstiger gränsen för direktupphandling är reglerade i LOU. När en sådan upphandling ska genomföras ska upphandlingsenheten kontaktas. Gemensamt för dessa upphandlingar är att de måste annonseras i en allmänt tillgänglig databas och där värdet överstiger tröskelvärdet även i EU:s databas för offentliga upphandlingar (TED). Upphandlingsenheten har tillgång till verktyg för sådan annonsering.

Grundprincipen är att verksamheten ansvarar för kravställning på varan/tjänsten och upphandlingsenheten ansvarar för den kommersiella delen av upphandlingsprojektet, leder upphandlingsarbetet och samordnar kontakter.

Upphandling ska planeras i god tid och genomföras i nära samverkan mellan verksamheten och upphandlingsenheten. Upphandling ska ske med de konkurrensmöjligheter som finns. De krav som ställs skall vara tydliga, transparenta, proportionella, förutsägbara och icke diskriminerande enligt EU:s principer.

Inköpsprocess

Följande bild visar den processen som ska följas när ett inköpsbehov uppstår.



Direktupphandling

Denna enklare upphandlingsform kan användas om inköpsvärdet understiger direktupphandlingsvärdet. Tänk på att om det är återkommande köp, eller att liknande köp görs på olika ställen inom kommunen så ska summan av dessa slås samman. Direktupphandling kan även användas när det finns synnerliga skäl. För bedömning om synnerliga skäl föreligger ska alltid upphandlingsenheten kontaktas.

Beloppsgränsen för direktupphandling av varor och tjänster ska vara 28 % av tröskelvärdet enligt gällande lag inom området, dvs 615 312 kr för 2021.

Även om direktupphandling är en enklare och mindre reglerad form av upphandling ska man ta hänsyn till de principer som gäller enligt upphandlingspolicyn. En otillåten direktupphandling kan leda till att kommunen får betala upphandlingsskadeavgift och ingångna avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

Vid beräkning av det förmånligaste anbudet ska totalkostnad beräknas. Detta innebär att vid så kallade hämtköp (vi åker till leverantören) ska även kostnaderna för resa och lön för personal medräknas. Efterfråga därför i möjligaste mån priser inklusive leverans.

Direktupphandling som överstiger 50 000kr

Samråd med upphandlingsenheten ska ske innan direktupphandling genomförs, om värdet av varan eller tjänsten överstiger 50 000 kronor. I denna summa ska inräknas eventuellt återkommande behov av samma eller liknande vara eller tjänst. Vid bedömningen ska även hänsyn tas till om övriga enheter i kommunen kan ha behov av varan/tjänsten.

Vid direktupphandlingar överstigande 50 000 sek ska upphandlingen dokumenteras i enlighet med det protokoll upphandlingsenheten tillhandahåller, i fyllt protokoll ska skickas till upphandlingsenheten. Skriftligt avtal/överenskommelse ska upprättas.

Direktupphandling som överstiger 300 000kr

Utöver riktlinjer för direktupphandlingar över 50 000kr gäller även nedanstående:

Vid direktupphandlingar över 300 000 sek föreligger ett antagande om att direktupphandlingen ska konkurrensutsättas. Antagandet kan dock brytas utifrån de faktiska omständigheterna. Omständigheter som kan bryta antagandet är om det finns en lokal leverantör av tjänsten, om vinsterna av konkurrensutsättningen inte förväntas överstiga kostnaderna eller om det finns andra tydliga fördelar med att inte konkurrensutsetta direktupphandlingen. Om direktupphandlingen inte konkurrensutsetts ska detta motiveras i enlighet med det protokoll upphandlingsenheten tillhandahåller. Skriftligt avtal ska alltid upprättas.

Övrigt

Den som genomför en direktupphandling ska försäkra sig om att den är tillåten. Den som genomför direktupphandlingen har bevisbördan för att det finns omständigheter som motiverar att en direktupphandling får genomföras. All direktupphandling ska ske med beaktande av principerna om icke diskriminering, likabehandling, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande.

Uppföljning

För att säkerställa goda och hållbara affärer är det väsentligt att kommunens inköp följs upp. Kommunen ska säkerställa att man får det man upphandlat och betalar för. Därför ska upphandlingsenheten i samarbete med verksamheterna följa upp aktiva avtal gällande:

- att leverantören uppfyller de krav som ställts
- att det ekonomiska utfallet och priserna överensstämmer med upphandling och avtal.

Som en del av den interna kontrollen ska förvaltningarna säkerställa genom uppföljning att organisationen följer inköspolicy och dessa riktlinjer. Detta görs genom att följa upp att inköp sker av rätt personer, på rätt sätt och hos rätt leverantör.

Upphandlingsenheten ansvarar för att kontrollera om frekvent genomförda direktupphandlingar som årligen överstiger direktupphandlingsgränsen ska upphandlas som ramavtal.