Kanslienheten

2013-10-29
Antagen av kommunfullmäktige
2013-12-19

Dnr 2013.110.059

Upphandlingspolicy för Salems kommun

1. Målsättning och policy för kommunens upphandlingar/inköp

Salems kommuns upphandlings-/inköpsverksamhet skall präglas av effektivitet, kompetens och samverkan där en god totalekonomi skall vara målet.

2. Lag om offentlig upphandling

Salems kommun skall följa LOU, lagen om offentlig upphandling. Lagen om offentlig upphandling har tillkommit för att förefintlig konkurrens skall tas tillvara maximalt. De grundläggande EG-rättsliga principerna som alltid skall följas är:

- Icke-diskrimineringsprincipen
- Likabehandlingsprincipen
- Transparensprincipen
- Proportionalitetsprincipen
- Principen om ömsesidigt erkännande

3. Affärsetik

Alla upphandlingar och inköp skall genomföras affärsmässigt och så att konkurrens tillvaratas, stimuleras och utvecklas. Handläggningen skall ske så att:

- saklighet och objektivitet iakttas,
- anbudsgivare behandlas lika,
- förtroendet för kommunen som seriös upphandlare bibehålls.

4. Grön upphandling

Vid upphandling/inköp skall sådana varor och tjänster som har liten eller ingen negativ miljöpåverkan väljas framför annan vara eller tjänst. Härvid skall de krav som uppställts i ”Miljöpolicy för Salems kommunförvaltning” vara vägledande.

5. Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att upphandling/inköp av varor och tjänster sker på ett kostnadseffektivt och formellt korrekt sätt. Kommunstyrelsens stab biträder kommunstyrelsen med de insatser och åtgärder som erfordras inom kommunförvaltningen för att styrelsen skall kunna leva upp till sitt ansvar.

Facknämnderna ansvarar på motsvarande sätt för den upphandling som sker inom ramen för deras respektive verksamhetsområden. Respektive förvaltningschef ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att personalen har erforderlig kunskap om lagen om offentlig upphandling och kommunens upphandlingspolicy.

Inom alla förvaltningar skall en eller flera inköpssamordnare utses. Inköpssamordnarna utgör länken mellan kommunstyrelsens stab och förvaltningarna.

Upphandlarna vid Telge Inköp AB biträder Salem i inköpsverksamheten enligt vad som framgår av tecknat avtal.

6. Samordning

Kommunens storlek som kund skall utnyttjas för att åstadkomma fördelar i form av lägre priser, bättre service, effektivare distribution och lägre inköpsadministrativa kostnader. Samverkan med andra kommuner och kommunala bolag skall eftersträvas i upphandlingsverksamheten. Genom stora volymer, standardisering, och sortimentsbegränsning skapas förutsättningar för fördelaktigare inköp, och lägre driftskostnader. Inköp av frekventa varor och tjänster skall därför samordnas.

Kommunstyrelsen, eller den till vilken kommunstyrelsen delegerat uppgiften, tecknar ramavtal avseende samordnade upphandlingar.

7. Ramavtal

Där ramavtal tecknats med leverantör, skall ramavtalet följas. Avrop sker direkt från tecknat ramavtal. Avropen skall dokumenteras skriftligt genom till exempel beställningsskrivelse/kontrakt.

När ramavtal träffats sker avrop löpande, utan krav på föregående anbudsinfordran. Inom vissa ramavtal sker dock en andra konkurrensutsättning. Samtliga enheter inom kommunförvaltningen är skyldiga att följa de kommungemensamma ramavtalen. Det åligger förvaltningschefen att kontrollera att så sker. Respektive enhetschef ansvarar för att inköpen från en leverantör samordnas så att fakturahantering och fraktkostnader minimeras.

Möjlighet att prisförhandla eller konkurrensutsätta tecknat ramavtal kan prövas i varje enskilt fall enligt LOU och enligt de kontraktsvillkor som är gällande för det specifika ramavtalet.

För varor och tjänster som inte omfattas av ramavtal görs specifika inköp. Om värdet överstiger direktupphandlingsgränserna skall en upphandling göras.

8. Förvaltningsspecifika ramavtal

Nämnderna skall för att underlätta den löpande upphandlingen träffa ramavtal för sådana varor och tjänster som enbart förekommer inom den egna förvaltningen. Innan en upphandlingsprocess i syfte att få till stånd ett sådant ramavtal inleds skall samråd alltid ske med kommunstyrelsens stab.

Respektive nämnd, eller den till vilken nämnden delegerat uppgiften, tecknar ramavtal avseende förvaltningsspecifika upphandlingar. Originalavtalet skall förvaras på kommunstyrelsens stab.

9. Pris- och rabattöverenskommelser

Pris- och rabattöverenskommelser innebär att leverantörerna erbjudit kommunen vissa priser och rabatter. Kommunens enheter kan åberopa överenskommelsen vid upphandlingar. Sådana överenskommelser är dock inte bindande för kommunen och fritar inte den upphandlande enheten från skyldigheten att iaktta LOU:s krav på anbudsinfordran.

10. Direktupphandling

Direktupphandling kan användas om upphandlingens värde är lågt eller om det föreligger synnerliga skäl, te x synnerlig brådska som inte kunnat förutses och inte heller beror på den upphandlande enheten. Direktupphandling innebär att anbud inte behöver infordras men fritar inte den upphandlande enheten från skyldigheten iaktta affärsmässighet genom att genom prisjämförelser förvissa sig om att pris och övriga villkor är rimliga. Förlängningsklausuler och optioner ska räknas med vid beräkning av kontraktets värde.

Direktupphandling av varor kan tillämpas om kontraktets värde uppgår till

högst 15 procent av det tröskelvärde som avses i LOU 3 kap 1 § första stycket punkt 2 och andra stycket.

Direktupphandlingar skall dokumenteras skriftligt genom t ex beställningsskrivelser/kontrakt. Ett beslutsunderlag skall upprättas med motivering till direktupphandlingen.

11. Egenregikalkyl

Vid upphandling av drift ska kommunen inte lämna egna anbud. En kalkyl för egenregi ska dock alltid upprättas i syfte att klargöra om kostnaden för egenregi understiger inkomna anbud. Om så är fallet kan kommunen välja att avbryta upphandlingen och fortsätta driva verksamheten i egen regi. Kalkylen ska utöver driftkostnader även innehålla overheadkostnader. Overheadkostnaderna schablonberäknas genom att kommunens totala overheadkostnader divideras med kommunens totala nettokostnader.

Lokalkostnader ska inte ingå i kalkylen så länge den externa leverantören har kostnadsfria kommunala lokaler. Om de externa leverantörerna kommer att betala lokalhyra ska förvaltningen vända sig till fastighetsenheten som räknar ut en lokalkostnad som ska läggas till egenregikalkylen.

12. Annonsering

Vid alla anbudsinfordringar, dock ej vid direktupphandling, skall annonsering ske på aktuell annonsportal. Från kommunens hemsida finns länkning till annonsplatser.

13. Förfrågningsunderlag och anbudsöppning

I de fall upphandlingar genomförs där inköpsvärdet förväntas överstiga 15 prisbasbelopp, skall varje nämnd eller utskott en gång per år erhålla en redovisning över de krav som genomgående ställs i upphandlingar som genomförs inom nämndens verksamhetsområde. Kraven för innevarande år skall fastställas av nämnden eller utskottet.

Vid anbudsöppning, där kommunen själv genomfört en upphandling, skall minst en av den upphandlande myndigheten utsedd person, samt endera av kommunsekreteraren, kommundirektören, controllern, ekonomichefen eller en ekonom deltaga.

Vid anbudsöppning där inköpsstödet Telge Inköp AB anlitats ansvarar Telge Inköp AB för anbudsöppningen. Det finns då inget krav på deltagande från Salems kommun.

14. Leverantörskontroll

Telge Inköp AB har gjort en överenskommelse med Skatteverket som innebär att Telge Inköp AB med hjälp av Skatteverket kommer att ta fram information om anlitade leverantörer och underleverantör för att se att företagen är registrerade, för moms, registrerade som arbetsgivare, arbetsgivarredovisning, innehar F-skatt samt om det finns skatteskulder hos Skatteverket och/eller Kronofogdemyndigheten. Salems kommun har gjort motsvarande överenskommelse med Skatteverket. Ovanstående gäller samtliga upphandlingar som genomförs av Telge Inköp AB samt av Salems kommun.

Om inköpsvärdet förväntas överstiga tio prisbasbelopp, eller om andra skäl härtill föreligger, skall den upphandlande enheten på lämpligt sätt förvissa sig om att förhållanden som nämns i LOU 10 kap § 2 och § 3 ej föreligger.

15. Inköpsinformation

Förvaltningscheferna och inköpssamordnarna informeras löpande om nyheter inom upphandlingsområdet. Det åligger kommundirektören att tillse att så sker.

Inköpssamordnarna erhåller löpande information om nya ramavtal samt övriga förhållanden som kan vara av vikt. Det åligger kommunsekreteraren att tillse att så sker.