

## Upphandlingspolicy

**Denna policy gäller för Vellinge kommun och dess helägda bolag och avser all upphandling av inköp av varor, tjänster samt entreprenader. Policyn vänder sig till kommunens tjänstemän och anbudsgivare. Policyn är fastställd av kommunfullmäktige 2014-01-29 § 14, dnr Ks 2013/542**

### Syfte

Syftet med policyn är att säkerställa att upphandling utförs affärsmässigt i enlighet med gällande lagstiftning, följer kommunstyrelsens fastställda riktlinjer, processer och policys samt att upphandlingar utförs med en för Vellinge kommuns god och långsiktig hållbar ekonomi.

Alla upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader ska utföras utifrån behov som uttrycks av Vellinge kommun och dess verksamheter. Upphandlingen ska genomföras så att verksamheterna får varor, tjänster eller entreprenader med rätt funktion, rätt kvalitet och med rätt pris.

Denna policy ligger även som grund för agerandet i övrig upphandlingsverksamhet, exempelvis i samarbeten kring upphandling mellan kommuner, kommunala bolag eller andra organ.

### Hållbar och konkurrenskraftig upphandling

All upphandling ska genomsyras av de grundläggande principerna för offentlig upphandling, det vill säga principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande.

Miljö och sociala etiska villkor ska kravställas i alla upphandlingar, anpassas samt tillämpas i proportionerlig omfattning beroende på upphandlingens innehåll och omfattning.

Vellinge kommun ska bidra till skyddet av miljön och främja en hållbar utveckling genom miljöhänsyn vid upphandling, utan att göra avkall på förhållandet mellan bästa kvalitet och pris.

Vellinge kommun ska beakta gällande normer, riktlinjer samt kommunens interna lokala måldokument och sträva efter att alltid ligga i framkant gällande miljöarbetet.

## **Samordnad upphandling**

Samordnad upphandling inom Vellinge kommun är ett krav och ska hanteras av upphandlingsansvarig.

Vellinge kommun ska även sträva efter, om möjligt att genomföra sina upphandlingar med andra myndigheter och organisationer om kommunen anser att det ger ekonomiska eller andra fördelar.

Vid samordnad upphandling inom Vellinge kommun ska samtliga nämnder, som berörs av upphandlingen, beredas möjlighet att behandla förfrågningsunderlaget.

## **Ansvarsfördelning**

Upphandling utgör en viktig funktion för Vellinge kommun. Verksamheten kring upphandlingar ska karaktäriseras av tydliga roller och funktioner inom kommunens organisation. *Detta definieras vidare i Upphandlingsprocessen.*

Vellinge kommun ska ha ett enhetligt arbetssätt, där upphandlande verksamhet har ett professionellt verksamhetsperspektiv. Upphandlingsansvarig är sakkunnig vad gäller avtalsprocessen och ansvarar för samordning, avtalsförvaltning samt att implementera policy, processer och riktlinjer.

Upphandlingsansvarige ska årligen redovisas för respektive nämnd/styrelse en upphandlingsplan över upphandlingar som ska genomföras det kommande året.

Upphandlingsansvarig ansvarar för att en årlig översyn genomförs avseende villkoren i LOV.

## **Förhållningssätt**

Vellinge kommuns upphandlingar ska utföras professionellt, med verksamhet som kännetecknas av hög kompetens och god trovärdighet samt med en tydlig etisk hållning som överensstämmer med kommunens antagna värdegrund. Kommunens relationer med marknaden ska kännetecknas av öppenhet, enkelhet och god marknadskänedom.

Vellinge kommun ska vid upphandling, och inte minst vid utformning av förfrågningsunderlag, ta hänsyn till marknadens konkurrensförhållanden och i möjligaste mån arbeta för att små och medelstora företag ska kunna ges tillträde på de aktuella marknaderna.

Kommunens samtliga verksamheter ska ständigt förbättras och utvecklas för att bidra till en organisation som har högsta möjliga kvalitet.

Inom ramen för Vellinge kommuns vision ska kvalitets-, tids- och kostnadseffektiva lösningar prioriteras utifrån behovet i upphandlingen.

Vid entreprenadupphandlingar ska det tydligt framgå för medborgare att entreprenören företräder Vellinge kommun.

Inom Vellinge kommun ska ansvariga för avtal, avrop och upphandlingar ha god kännedom om lagen som reglerar tagande och givande av muta, Brottsbalken (SFS 1962:700) kap. 10.

Vellinge kommuns upphandlingar ska utformas så att entreprenörerna ges möjlighet till att utveckla verksamheten under avtalsperioden.

### **Direktupphandling**

En direktupphandling är enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling, härafter benämnd "LOU", ett förfarande utan krav på anbud i fastställd form. Kommunen är en upphandlande myndighet och oavsett vilka köp som görs ska de fem grundläggande principerna beaktas.

Kommunen förordar att mall för förenklat förfarande vid upphandling används vid direktupphandling. I Vellinge kommun ska verksamheten vid värde överstigande 50 000 SEK, där avtal inte finns, vända sig till tre leverantörer i syfte att göra en så bra upphandling som möjligt och främja konkurrensen.

Vid värde understigande 50 000 SEK där avtal inte finns, ska de fem grundläggande principerna beaktas och verksamheten utser den leverantör man finner mest lämplig. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

I LOU går gränsen för direktupphandling 2013 vid ett kontraktsvärde om 284 631 SEK och i lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, härafter benämnd "LUF" vid ett kontraktsvärde om 569 262 SEK.

Gränserna för kontraktsvärdena gäller under en två (2) års period och uppgår till högst 15 procent av det tröskelvärde som gäller för kommuner och landsting vid upphandling av varor och tjänster, som 2013 uppgår till 1 897 540 SEK för LOU samt 3 795 080 SEK för LUF.

### **Avtal**

Vellinge kommun och dess verksamheter är skyldiga att känna till och nyttja befintliga avtal. Ansvaret för uppföljning och förvaltning ligger på avtalsansvarig vid berörd verksamhet.

Vellinge kommuns ambition är att det ska ske ett nära samarbete mellan leverantörerna avseende kommunens vision och detta ska framgå i avtalen.

För upphandling i Vellinge kommun finns separata upphandlingsdokument och riktlinjer som ska användas.