

Policy för upphandling och inköp

- västra Skaraborg, Essunga, Grästorp, Götene, Lidköping, Skara, och Vara. (V6)

Diarienummer : KS 2022/176

Innehåll

1. Inledning
2. Inköpscentralen västra Skaraborg (ICV6)
3. Affärsmässighet, konkurrens, etik
4. Ansvar
5. Klimatpåverkan och hållbarhet
6. Krisberedskap och säkerhet
7. Uppföljning
8. Samverkan med näringslivet
9. Inköpsprocessen
10. Direktupphandling

1. Inledning

Denna policy för upphandling och inköp gäller kommunernas samtliga nämnder, sektorer/förvaltningar samt de kommunala bolagen inom västra Skaraborg.

Syftet med policyn är att skapa ett gemensamt förhållningssätt i upphandlings och inköpsfrågor och att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad med minsta klimatpåverkan inom ramen för relevant gällande lagstiftning.

I hållbarhetsarbetet ingår såväl klimatomfattig som social och ekonomisk hållbarhet.

Denna policy för upphandling och inköp kompletteras med riktlinjer som relaterar till policyn i syfte att underlätta implementering av inköpsprocesser inom västra Skaraborg.

2. Inköpscentral

Upphandling och inköpsprocesser sker genom organisationsformen inköpscentral vilket innebär ett effektivt sätt att genomföra upphandlingar för flera upphandlande myndigheter samt att administrativa processer effektiviseras.

Inköpscentralen V6 "ICV6") är en strategisk resurs som tillhandahåller kompetens så att upphandlingar och inköp genomförs på ett professionellt, kvalitetssäkrat och rättssäkert sätt.

Inköpscentralen ICV6 har ett övergripande ansvar för genomförande av behovsanpassade kommunöverskridande samordnade upphandlingar samt kommunspecifika upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader.

Inköpscentralen V6 möjliggör och verkar för samordning av upphandlingar med andra upphandlande myndigheter exempelvis nationella inköpscentraler, regioner och andra kommuner utanför västra Skaraborg.

3. Affärsmässighet, konkurrens, etik

Kommunerna i västra Skaraborg ska bedriva en kostnadseffektiv verksamhet. Det förutsätter att alla frågor om konkurrensutsättning och upphandling hanteras professionellt och affärsmässigt. Den som företräder kommunerna i västra Skaraborg ska i alla inköps- och upphandlingssituationer uppträda på ett affärsetiskt och opartiskt sätt, samt utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden.

Upphandlingar ska utformas så att såväl mindre som större företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen.

Formellt lagstyrda Upphandlingar ska genomföras göras i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU) och i förekommande fall enligt Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och post-tjänster (LUF) samt Lagen om koncessioner (LUK) samt enligt Policy för upphandling och inköp fastställd av kommunfullmäktige.

4. Ansvar

Medarbetare med chefsansvar ansvarar för att gällande lagar, policy för upphandling och inköp, riktlinjer och rutiner följs. Medarbetare som handlägger inköps- och upphandlingsärenden ska ha relevant kunskap om gällande lagstiftning, policyer och riktlinjer.

Medarbetare som genomför operativa inköp ska säkerställa att inköpen genomförs i enlighet med gällande beställningsrutiner och ingångna avtal.

Kommunstyrelse, kommundirektör, sektorchef/förvaltningschef och VD har yttersta ansvaret för upphandlingar och samordning av upphandlingar enligt vid var tid gällande delegationsordning/VD-instruktion.

Huvudansvaret för upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader ligger på respektive nämnd/styrelse inom eget ansvarsområde. Beslut om att genomföra upphandling fattas i enlighet med beslutad delegationsordning för respektive nämnd/styrelse.

Kommunerna i västra Skaraborg ska utnyttja sin storlek som köpare genom att genomföra samordnade upphandlingar så långt detta är möjligt.

Varje kommun utser inköpsamordnare som ska utgöra en kommunikativ länk mellan den egna kommunens verksamheter och inköpscentralen. Inköpsamordnare deltar i inköpsråd och kring samordning i inköps och upphandlingsrelaterade frågor.

5. Klimatpåverkan och hållbarhet

Kommunerna har som mål att minimera verksamheternas klimatpåverkan. Därför ska kommunerna i relevanta upphandlingar prioritera och efterfråga varor, tjänster och entreprenader med så liten klimatpåverkan som möjligt. Genom klimatanpassad upphandling kan kommunerna påverka marknaden i hållbar riktning och i sin tur leverera varor och tjänster som håller klimatsmart standard. Klimatrelaterade krav utgår ifrån politiskt framtagna klimatmål inom västra Skaraborg samt i förekommande fall globala, regionala samt nationellt framtagna klimatmål samt upphandlingsmyndighetens riktlinjer.

Med hållbarhetskrav avses miljökrav, sociala krav (inklusive arbetsrättsliga krav), samt etiska krav. Med etiska krav avses mål kring hur produktionen av varor sker. Med sociala krav avses mål kring utförandet av en tjänst, exempelvis inom arbetsmiljö, jämställdhet och tillgänglighet. I begreppet hållbarhet ingår även ekonomisk hållbarhet. Hänsyn ska tas till varans eller tjänstens hela livscykel och det mervärde som skapas. Fokus ska ligga på kostnader hänförliga till produkten/tjänsten och inte endast på priset.

Riskbedömning ska genomföras i syfte att identifiera hållbarhetsstrategiskt viktiga och verksamhetskritiska upphandlingar. Avtal som bedöms som prioriterade ska särskilt beaktas i samband med kravställande och i efterföljande uppföljning.

6. Krisberedskap och säkerhet

Samhällsviktiga verksamheter måste inneha förmåga att motstå och hantera störningar så som incidenter, kriser och krig och kan vara kritiskt beroende av vissa varor och tjänster. Dessa risker och sårbarheter måste vara identifierade inför en upphandling.

Genom att i tidigt skede av en upphandling göra en informationssäkerhetsanalys (ISA) identifieras de krav som behöver ställas utifrån informationens konfidentialitet, tillgänglighet och riktighet.

7. Uppföljning

Uppföljning är en förutsättning för en god affärsrelation. Vad som ska följas upp avgörs av ställda krav i upphandlingen, avtalsvillkor och verksamhetens behov. Om uppföljningen påvisar brister ska åtgärder vidtas med utgångspunkt i aktuellt avtal mellan verksamhet och leverantör.

Med utgångspunkt i genomförd riskbedömning inför upphandlingar ska förstärkt uppföljning genomföras av strategiska och verksamhetskritiska avtal, samt avtal med identifierade hållbarhetsrisker.

Avtalstrohet mot tecknade avtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär att köparnas trovärdighet som kund ökar. Det skapar också ett ökat intresse från leverantörer att delta i upphandlingar.

Relevanta nyckeltal för inköp ska följas upp och redovisas årligen.

Samtliga gällande avtal är tillgängliga i avtalsdatabas respektive inköpssystem och avtalen är tillgängliga på kommunernas intranät. Samtliga verksamheter är skyldiga att känna till och använda samtliga befintliga avtal.

De avtal som finns tillgängliga i inköpssystemet möjliggör automatisk avtalstrohet, automatisering, ekonomisk kontroll, digitalisering samt standardisering vilket ger en direkt effektivisering i den operativa inköpsprocessen för berörda verksamheter.

Samverkan med näringslivet

Genom att samspela på både nationellt, regionalt och lokalt och samspela med näringslivet gör respektive kommun inom västra Skaraborg bästa möjliga affärer som maximerar nyttan för skattepengarna. Kommunerna vill uppfattas som en bra och attraktiv kund för leverantörer i syfte att upprätthålla god konkurrens och erhålla goda affärsvillkor. För anbudsgivare och leverantörer ska det vara lätt att delta i upphandlingar samt att det ska vara smidigt att kommunicera med respektive kommun i allmänhet. Respektive kommun och Inköpscentralen är positiva till ständig dialog om hur samarbetet mellan kommunen och näringslivet kan utvecklas. Små och medelstora företags möjlighet att lämna anbud beaktas i alla former av upphandlingar.

8. Inköpsprocessen

En behovsanalys kan resultera i olika riktningar vilket kan resultera i att ett behov ska tillgodoses på annat sätt än genom en upphandling exempelvis genom egen regi, beslut om omorganisation eller att ett behov upphävs genom politiska beslut m.m
Policy för upphandling och inköp berör endast behovsanalys som leder till en upphandling.

Behovsanalys

Om behovsanalysen resulterar i att en inköpsprocess ska inledas och att en upphandling ska genomföras så ska erforderliga nämndbeslut, budgetbeslut fattas vilka ska resultera i en formell anskaffningsanmälan till ICV6.

Marknadsanalys

Efter en behovsanalys som resulterat i en inköpsprocess så sker i förekommande fall en marknadsanalys där berörda verksamheter har möjligheter att hitta potentiella leverantörer som på ett konkurrenskraftigt sätt kan tillfredsställa behoven som definierats i behovsanalysen.

Kravspecifikation

När behovsanalysen och i förekommande fall marknadsanalys är genomförd så påbörjas arbete med att beskriva vad som ska upphandlas inbegripet mål, syfte, kravställande på produkt, tjänst, entreprenad, samt huruvida hållbarhetskrav, sociala krav eller andra krav är aktuella samt om informationssäkerhetsanalys måste genomföras.

Upphandling - över direktupphandlingsgränsen

Upphandlingsprocessen syfte är att säkerställa att de behov som definierats i behovsanalysen också tillgodoses av marknaden samt att kriterier enligt kravspecifikation kvalitetssäkras i den slutliga upphandlingsdokumentationen innan publik annonsering av upphandlingen sker. Kvalitetssäkring sker i samråd med Inköpscentralen och berörda verksamheter. Inköpscentralen ansvarar för genomförande av upphandlingsprocessen.

Leverans – operativt inköp

Efter tecknat avtal så sker tillämpning av avtalet. Det är i detta steg som syftet och målet med upphandlingen realiserar och att avtalsansvariga beställare därmed säkerställer att leverans sker i enlighet med det avtal som överenskommit.

Uppföljning

Uppföljningens syfte är att kvalitetssäkra att de varor, tjänster eller entreprenader som beställts också levereras i enlighet med de avtalade villkoren. För att bibehålla kommunens trovärdighet som framtida avtalspartner i kommande upphandlingar måste de krav som ställs i varje upphandling följas upp och dokumenteras

9. Direktupphandling

Med direktupphandling avses en upphandling utan krav på publik annonsering eller anbud i viss form.

Direktupphandling får bara användas om värdet av upphandlingen är under gällande direktupphandlingsgräns eller om det finns synnerliga skäl, såsom brådska orsakad av omständigheter som den upphandlande myndigheten inte kan förutse, t.ex. brand, översvämning, naturkatastrof och liknande.

Den vanligaste situationen då direktupphandling används är då behovet efter behovsanalys bedöms ha ett s.k "lågt värde" som inte överstiger direktupphandlingsgränsen i respektive upphandlingslag.

Upphandlande myndigheter och enheter ska anta riktlinjer för direktupphandlingar samt dokumentera skälen för inköp som överstiger 100 000 kr

Direktupphandlingar genomförs av verksamheterna i enlighet med framtagna riktlinjer och enligt vid var tid gällande delegationsordning/VD-instruktion.