



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi
Program
Plan
Policy
>> Riktlinjer
Regler

Lysekils kommuns

Riktlinjer för inköp och upphandling

| | |
|--|---------------------------------------|
| Fastställt av: | Kommunfullmäktige |
| Datum: | 2021-09-15, § 88 |
| För revidering ansvarar: | Kommunstyrelsen |
| För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar: | Kommunstyrelsen |
| Dokumentet gäller för: | Alla nämnder, förvaltningar och bolag |
| Dokumentet gäller till och med: | 2024-12-31 |
| Dokumentansvarig: | Ekonomiavdelningen |
| Dnr: | LKS 2021-000160 |

Riktlinjer för inköp och upphandling

Innehåll

| | |
|---|---|
| Riktlinjer för inköp och upphandling..... | 3 |
| Inledning och syfte..... | 4 |
| Policy..... | 4 |
| Samordnad upphandling..... | 4 |
| Hållbar utveckling..... | 4 |
| Ekologisk hållbarhet..... | 4 |
| Ekonomisk hållbarhet..... | 4 |
| Social hållbarhet..... | 4 |
| Affärsetiskt förhållningssätt..... | 4 |
| Riktlinjer för inköp och upphandling..... | 5 |
| Upphandlingsfunktionens roll..... | 5 |
| Roller, nämnder styrelse och förvaltning..... | 5 |
| Avtalstrohet..... | 5 |
| Hållbar utveckling..... | 6 |
| Ekologisk hållbarhet..... | 6 |
| Ekonomisk hållbarhet..... | 6 |
| Social hållbarhet..... | 6 |
| Direktupphandling..... | 7 |
| Skadestånd..... | 7 |
| Dokumentation..... | 7 |

Inledning och syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra Lysekils kommuns förhållningssätt i upphandling- och inköpsfrågor. Riktlinjerna gäller för all anskaffning av varor, tjänster, koncessioner och entreprenader inom samtliga nämnder och bolag.

Riktlinjerna innehåller även Lysekils kommuns policy för inköp och upphandling.

Policy

Samordnad upphandling

Upphandlingsverksamheten inom kommunen och dess bolag ska i möjligaste mån samordnas, dels i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor och totalekonomi, dels för att minimera de administrativa kostnaderna för upphandlingsverksamheten. Samordning ska även ske med övriga kommuner inom upphandlingssamarbetet i norra Bohuslän samt med andra myndigheter och upphandlingsorganisationer där så är lämpligt.

All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskilda verksamheters intresse.

Hållbar utveckling

Upphandling ska användas som ett strategiskt verktyg för att Lysekils kommun ska bidra till en hållbar utveckling av samhället.

Kraven som ställs i upphandlingar ska utformas så att de inte diskriminerar leverantörer, vara proportionerliga, ha en koppling till föremålet för kontraktet, samt vara möjliga att kontrollera.

Ekologisk hållbarhet

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling i samhället genom att upphandla produkter och tjänster som bidrar till en god livsmiljö och som medför så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunen ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår.

Social hållbarhet

Inköps- och upphandlingsverksamheten ska bidra till arbetet mot ett socialt och etiskt hållbart samhälle. Lysekils kommun ska vid all upphandlings- och inköpsverksamhet ställa relevanta sociala och etiska krav.

Affärsetiskt förhållningssätt

Kommunen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Detta innebär att anställda och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen.

Riktlinjer för inköp och upphandling

Alla inköp och upphandlingar ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU) lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), lagen om upphandling av koncessioner (LUK), samt annan berörd lagstiftning. Varje upphandlande myndighet och enhet är en juridisk person, även om den består av flera verksamheter med eget resultatansvar och ses som en upphandlande myndighet/enhet.

Upphandlingsfunktionens roll

Upphandlingsfunktionen är en samordnande funktion för kommunens upphandlingar och står för den interna och externa informationen angående offentlig upphandling.

Upphandlingsfunktionen i kommunens förvaltning finns i kommunstyrelseförvaltningen. Varje bolag ska ha en utsedd upphandlingsfunktion.

Upphandlingsfunktionen samordnar de upphandlingar som är av förvaltningsövergripande karaktär och de upphandlingar som samordnas med andra myndigheter och bolag.

Upphandlingsfunktionen hjälper till med råd och stöd i upphandlingsärenden som handläggs av annan förvaltning samt genomför elektronisk annonsering av alla upphandlingar som ska annonseras.

Upphandlingsfunktionen ansvarar för att information om förvaltningsövergripande och samordnade upphandlingar går ut till berörda. Upphandlingsfunktionen stöttar förvaltningarna vid uppföljning och bevakning av ingångna avtal.

Roller, nämnder styrelse och förvaltning

Varje nämnd och bolag har ansvar för de inköp och upphandlingar som berör nämndens eller bolagets verksamhet. Nämnden eller styrelsen ansvarar för att gällande lagstiftning och policy följs, att ansvar och befogenheter i upphandlings- och inköpsverksamheten fastställs samt att medarbetare har den kompetens som krävs för att genomföra upphandling och inköp på ett korrekt sätt.

För varje avtal som tecknas ska en avtalsansvarig utses. Om avtal tecknas för flera förvaltningar utser varje förvaltning en avtalsansvarig. Den förvaltning som bedöms ha störsts volym på avtalet ansvarar för avtalsskrivning och avtalsuppföljning.

Det är nämndens eller styrelsens ansvar att se till att förvaltningen, utifrån aktuella normer, lagar och regler, utarbetar en kravspecifikation som är anpassad till det behov som efterfrågas.

Vid samordnade upphandlingar ska förvaltningen bistå med information om behov och krav, enligt fastlagd tidplan, till upphandlingsfunktionen.

Var och en som verkställer en upphandling eller gör ett inköp ansvarar för att upphandlingen eller inköpet sker i enlighet med aktuell lagstiftning och policy för inköp och upphandling samt riktlinjer och regler för upphandling och inköp.

Avtalstrohet

En förutsättning för att uppnå effekterna med samordnad upphandling är att de ramavtal som tecknats används. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär ett ökat intresse från företag att delta i upphandlingar. Det åvilar respektive förvaltningschef och VD att se till att tecknade avtal följs.

Hållbar utveckling

Lysekils kommun ska arbeta enhetligt och strukturerat med hållbarhet i upphandlingar. Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier (www.upphandlingsmyndigheten.se) är ett viktigt stöd i detta. I samtliga upphandlingar där tillämpliga kriterier finns ska krav med minst nivå bas användas. Även kriteriernas övriga två nivåer, avancerad och spjutspets, bör användas när dessa är relevanta för att upphandlingen ska bidra till uppfyllelse av mål och inriktningar.

Hållbar upphandling nås genom marknadsanalys och god dialog med intressenter i upphandlingsprocessens tidiga faser. Effektivt nyttjande av resurser och cirkulära lösningar ska prägla våra verksamheter, exempelvis genom att använda det vi har snarare än handla nytt och vara öppna för att köpa begagnat. Möjligheten att utföra en livscykelanalys och att beakta livscykelkostnader ska utvärderas i applicerbara fall.

Inför upphandling ska möjligheten att använda funktionsupphandlingar eller andra innovativa upphandlingsformer övervägas för att nå mer effektivt nyttjande av resurser.

Ekologisk hållbarhet

Vid upphandling ska krav ställas på att:

- leverantörerna arbetar med återtagande av emballage, kasserade produkter, återvinning och producentansvar.
- leverantören har en god miljökunskap och bedriver ett systematiskt miljöarbete.

Vid upphandling ska särskilt övervägas att:

- ställa krav med syfte att produkter ska hålla så länge som möjligt (till exempel med avseende på tillgång på reservdelar, service, uppdateringar, tillsyn eller andra åtgärder som förlänger livstiden)
- fråga efter produkter med återvunnet material och fria från skadliga ämnen
- leverantören har miljövänliga varor/tjänster i sitt utbud.
- inom budgeten prioritera miljömärkta och eller rättvisemärkta varor eller tjänster

Ekonomisk hållbarhet

Vid upphandling ska särskilt övervägas att:

- dela upp större upphandlingar i mindre delar för att möjliggöra för olika aktörer att lämna anbud
- nyttja dynamiska inköpssystem där det är möjligt
- informera om kommunens upphandlingar genom kompletterande annonsering, utöver annonsering i en allmänt tillgänglig databas, när det bedöms lämpligt.

Social hållbarhet

Vid upphandling ska särskilt övervägas att:

- ställa krav utifrån ILO:s¹ åtta grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet, som bland annat behandlar föreningsfrihet, organisationsrätt och erkännande av rätten till kollektiva förhandlingar, avskaffande av alla former av tvångsarbete, avskaffande av barnarbete samt avskaffande av diskriminering i arbetslivet,

¹ International Labour Organization (FN:s organ för arbetslivsfrågor)

- ställa krav utifrån FN:s barnkonvention
- ställa krav om villkor rörande lön, semester och arbetstid. Bedömningen ska göras mot bakgrund av risken för oskäliga arbetsvillkor i den aktuella upphandlingen.
- genomföra så kallad reserverad upphandling i enlighet med upphandlingslagstiftningen, där vissa leverantörer som annars skulle ha svårt att konkurrera om kontrakt ges en positiv särbehandling. Syftet är att stödja integration av personer med funktionsnedsättning eller personer som har svårt att komma in på arbetsmarknaden.
- ställa krav på att leverantören tillhandahåller praktikplatser eller ställer platser av arbetsmarknadspolitisk karaktär till förfogande.
- ställa krav på att leverantörerna i sin affärsverksamhet inte diskriminerar någon på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.
- Vid upphandling av tjänster säkerställa att aktuella målgrupper för verksamheten inte diskrimineras

Direktupphandling

Vid direktupphandling skall alltid konkurrens sökas och de grundläggande principerna för upphandling gäller. Det är i regel om avtal saknas som direktupphandling kan ske samt om värdet på det upphandlade inte överstiger de beloppsgränser som finns i upphandlingslagstiftningen.

Bedömning till möjlig samordnad upphandling ska ske även vid direktupphandling.

Värdet av en upphandling ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas enligt avtal. Options- och förlängningsklausuler ska beaktas som om de utnyttjas. Vid beräkningen ska även tidigare upphandlingar av samma slag gjorda under räkenskapsåret beaktas.

Kommunen och bolagen ska utarbeta regler för inköp och direktupphandling utifrån policy och riktlinjer.

Skadestånd

Varje verksamhet ansvarar för de enskilda upphandlingarna som görs inom ramen för den egna verksamhetens behov. Skulle kommunen bli skadeståndsansvarig vid ett enskilt ärende skall förvaltningen ansvara för den ekonomiska skadan. Skadeståndsansvaret för upphandlingar som gjorts för hela kommunens räkning åvilar solidariskt de deltagande verksamheterna.

Dokumentation

Alla upphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar skall dokumenteras och diarieföras så att skälen för beslut är tydliga och enkla att återredovisa.



Postadress: **453 80 LYSEKIL**
Tel: **0523-61 30 00**
Webbplats: **lysekil.se**

Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
E-post registrator@lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut