



DEGERFORS  
KOMMUN

# Upphandlings- policy och inköps- regler

Antagen av kommunfullmäktige KF § 27/2011-04-26



## Upphandlingspolicy och inköpsregler för Degerfors kommun

Denna policy för upphandling och inköp gäller kommunens samtliga nämnder och förvaltningar samt de kommunala bolagen. Degerfors kommun och respektive bolag är egna upphandlande enheter. Kommunen med dess förvaltningar är **en** upphandlande enhet.

Syftet med detta dokument är att skapa ett gemensamt förhållningssätt i upphandlingsfrågor och att minska våra kostnader för varor och tjänster med bibehållen hög kvalitet.

Degerfors kommuns upphandlingar ska

- alltid ske i enlighet med de lagar och regler som styr upphandlingsområdet
- bidra till god hushållning med kommunens resurser
- sträva efter att medverka till hållbar utveckling.

Degerfors kommun ska ha en effektiv och väl fungerande upphandlingsverksamhet. Utgångspunkten ska vara att inom ramen för gällande regler bidra till effektiv och rationell verksamhet inom kommunen. Vid köp av varor, tjänster och entreprenader ska alltid målet vara en god total-ekonomi för kommunen.

### Affärsmässighet och konkurrens

Degerfors kommun skall bedriva en kostnadseffektiv verksamhet. Det förutsätter att alla frågor om konkurrensutsättning i samband med upphandling hanteras professionellt och affärsmässigt.

Den som företräder kommunen skall i alla inköps- och upphandlingssituationer uppträda på ett affärsetiskt och opartiskt sätt, samt utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden.

Upphandlingar skall utformas så att såväl mindre som större företag både inom och utom kommunens geografiska gräns har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen.

Upphandlingar skall göras i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU), övriga lagar som reglerar upphandling, inköp och avtal samt kommunens övriga policyer och riktlinjer. Personal som handlägger inköps- och upphandlingsärenden skall ha relevant kunskap om gällande lagstiftning, policyer och riktlinjer.

### Verksamhetens behov

Upphandling ska svara mot verksamhetens behov och avse produkter (varor och tjänster samt entreprenader) med rätt funktion, rätt kvalitet, rätt miljöprestanda, på rätt plats, i rätt tid, med hög säkerhet och till rätt pris.

Verksamheten har dock inte bara att se till verksamhetens eget intresse utan ska även beakta kommunens gemensamma bästa.

### Helhetssyn

Upphandling ska präglas av helhetssyn. Samtliga kostnader, funktioner och kvalitet som är förenliga med köpet och driften av produkten ska beaktas, därmed vad som sammantaget är mest ekonomiskt fördelaktigt för den upphandlande enheten.



## Ramavtal och samordnad upphandling

Upphandling kan ske i samverkan, när det är gynnsamt för kommunen, för att ta tillvara de ekonomiska fördelar som samordning av inköpsvolymerna kan ge, dock utan att ge avkall på våra egna kvalitetskrav.

Kommunen skall teckna ramavtal för såväl varor som tjänster, inom de områden där det finns gemensamma intressen.

Kommunens enheter är skyldiga att känna till och använda gällande ramavtal.

## Direktupphandling

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

Den fasta beloppsgränsen för direktupphandling, enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU), är 15 % (ca 287 000 kr år 2010) av tröskelvärdet för direktivstyrd upphandling av varor och tjänster. Beloppsgränsen gäller dock för all upphandling, såväl byggtreprenader som varor och tjänster.

När värdet beräknas av en upphandling ska alla upphandlingar av samma slag som kommunen, som helhet, gjorts under räkenskapsåret beaktas. Om avtal avses att löpa under flera år ska kostnaderna för samtliga år räknas samman.

Vid direktupphandling bör någon form av prisjämförelse ske. Antal leverantörer som ska tillfrågas måste bedömas från fall till fall. Enligt LOU behövs inte skriftliga anbud vid direktupphandling, men det är ändå lämpligt att någon form av enklare dokumentation sker. Det är också oftast bra att ta fram ett enkelt förfrågningsunderlag – med krav, betalningsvillkor, leveranstid etc. Beställning bör dock göras skriftligt. Dokumentationen bör finnas för att tveksamheter inte ska uppstå.

## Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma och samordnade ramavtalsupphandlingar av varor och tjänster. All ramavtalsupphandling administreras genom kommunstyrelseförvaltningen.

Respektive nämnd ansvarar för objektsupphandlingar av varor, tjänster och entreprenader som är unika för nämndens verksamhetsområde. Innan en objektsupphandling genomförs ska övriga förvaltningar informeras om att en upphandling ska göras för att om möjligt samordna upphandlingar.

Varje nämnd ansvarar för direktupphandling inom sitt verksamhetsområde.

## Leasingavtal

Ekonomichefen beslutar om tecknande av leasingavtal, förutom leasingavtal för fordon där servicenämnden beslutar. De kommunala bolagen fattar sina egna beslut om att teckna leasingavtal.



Leasingfinansiering kan användas om den totala leasingavgiften är lägre än kostnaden för traditionell finansiering, eller om det ur t.ex. servicesynpunkt kan anses fördelaktigt trots en högre kostnad.