



Sandvikens Kommun

# Upphandlingspolicy för Sandvikens kommun

Förslag från kommunstyrelsen  
Antaget av kommunfullmäktige 18 juni 2007, § 87  
Dnr KS2006/288

## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	3
2. Mål och inriktning .....	3
3. Affärsetik .....	3
4. Organisation .....	3
5. Tilldelningsbeslut/tecknande av avtal .....	5
6. Ramavtal .....	5
7. Direktupphandling .....	6
8. De kommunala bolagen .....	6
9. Elektronisk handel .....	6
Bilaga .....	7
Definitioner .....	7
EG-fördragets principer .....	9
Upphandlings-former: .....	9
Beloppsgränser direktupphandling .....	10

## **1. Inledning**

Kommunens upphandling regleras i första hand av lagen om offentlig upphandling. Denna policy innehåller de principer som utöver gällande rättsregler skall gälla för kommunens upphandlingar.

## **2. Mål och inriktning**

All upphandling skall bedrivas affärsmässigt, objektivt, effektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Upphandlingar skall utföras av den/de som är särskilt utsedda för detta och har erforderlig kompetens. I Sandvikens kommun skall det alltid finnas speciellt utsedda personer (inköpsamordnare), med erforderlig utbildning, på varje kontor och bolag. Upphandling skall utifrån ett totalkostnadsperspektiv fokusera på rätt pris, rätt funktion, rätt kvalitet, hög säkerhet. I de fall miljökrav eller sociala krav är berättigade med hänsyn till föremålet för upphandlingen skall även sådana krav ställas så långt gällande regler medger. Sandvikens kommuns kontakter med leverantörer ska kännetecknas av god affärsetik, objektivitet och likabehandling. Redovisning av upphandlingsfrågor ska, vid besked om tilldelningsbeslut och efter avtalstecknandet, präglas av öppenhet.

## **3. Affärsetik**

Företrädare för kommunen ska uppträda på ett affärsmässigt korrekt sätt. Samarbete mellan köpare och säljare ska ske i sådana former att parterna bibehåller full trovärdighet och en oberoende ställning i förhållande till varandra. Om situationen i samband med upphandling/inköp kan tolkas som jäv eller mottagande av muta ska detta omedelbart anmälas till närmaste chef eller inköpsenheten. Anbud får inte tas in enbart för att ge pris- eller produktöversikter. Avsikten med annonserad upphandling ska alltid vara att upphandlingen ska genomföras.

Genom ett agerande i enlighet med denna policy främjas en god affärsetik, vilket i sin tur gör kommunen till en trovärdig aktör på både den offentliga och privata marknaden.

## **4. Organisation**

Ansvar för kommunens upphandlingsverksamhet fördelas på följande enheter och omfattar angivna uppgiftsområden:

## **Kommunfullmäktige**

- Beslutar om upphandlingspolicy.
- Reviderar upphandlingspolicy efter förslag från kommunstyrelsen.
- 

## **Kommunstyrelsen**

- Ansvarar för uppföljning av upphandlingspolicyn.
- Föreslår, vid behov, revidering av upphandlingspolicyn, som sedan överlämnas till kommunfullmäktige för fastställande.
- Delegerar det operativa ansvaret för upphandlingsverksamheten till inköpsenheten och vad gäller byggtreprenader till tekniska enheten.
- Ansvarar för fastställande av kvalitetssäkringsrutiner för upphandling/inköp i Sandvikens Kommun.

## **Inköpsenheten**

Inköpsenheten ansvarar under kommunstyrelsen för genomförandet och samordningen av kommunens upphandlingsverksamhet. Inköpsenhetens roll är att:

- vara kommunens expertfunktion på upphandling,
- vara projektledare vid genomförandet av upphandlingar
- initiera och genomföra kommunövergripande upphandlingar när behov uppstår,
- genomföra upphandlingar på uppdrag av kontoren/förvaltningarna
- ge information och utbildning till ansvariga inom kontoren och bolagen så att kommunen uppfyller de krav som lagen om offentlig upphandling ställer,
- upprätthålla avtalsregister och verka för att köptrohet råder mot upprättade ramavtal,
- leda samt utbilda kommunens inköpssamordnare,
- förhandlingsstöd/biträde vid kommersiella förhandlingar inklusive avtalstecknade,
- initiera uppdateringar av upphandlingspolicyn med bilagor samt kvalitetssäkringsrutiner för upphandling/inköp i Sandvikens Kommun,
- bistå de kommunala bolagen med hjälp vid behov.

## **Kontoren**

Kontorens roll är att:

- besluta om genomförandet av en upphandling inom ramen för den egna verksamheten och tillgängliga medel samt tillsammans med inköpsenheten arbeta fram den tekniska och funktionella beskrivningen om vad som skall upphandlas (kravspecifikationen),

- vid tveksamhet alltid rådfråga kommunens inköpsenhet i upphandlingsfrågor, både vad gäller genomförandet som slutförandet (tecknande av avtal),
- ansvara för att varje upphandlingsprojekt genomförs i enlighet med upphandlingspolicy för Sandvikens kommun,
- efter samråd med inköpsenheten genomföra egna upphandlingar
- kontoren skall ansvara för efterlevnaden av ingångna kommunövergripande avtal. Detta innebär att kontoren är skyldiga att avropa från avtalen och är förhindrade att göra egna upphandlingar inom avtalsområdet,
- varje kontor och bolag utser inköpsamordnare som är inköpsenhetens kontaktpersoner i upphandlings-/avtals- samt avropsfrågor.

Upphandling som är av principiell betydelse skall föregås av behandling i kommunstyrelsen.

## **5. Tilldelningsbeslut/tecknande av avtal**

Tilldelningsbeslut och avtalets undertecknande över tröskelvärden fattas av kommunstyrelsen eller den eller de kommunstyrelsen utser enligt delegationsbeslut.

### Varor och tjänster

Tilldelningsbeslut och avtalets undertecknande under tröskelvärden fattas av inköpschef.

### Bygg- och anläggningsarbeten

Tilldelningsbeslut och avtalets undertecknande avseende upphandling av bygg- och anläggningsarbeten upp till en nivå av 10 miljoner kronor fattas av ordförande i tekniska utskottet.

Tilldelningsbeslut och avtalets undertecknande avseende upphandling av bygg och anläggningsarbeten upp till 2 miljoner kronor fattas av teknisk chef.

## **6. Ramavtal**

Ramavtal ger goda villkor samtidigt som det spar mycket administrativt arbete för verksamheternas beställare. Huvudinriktningen ska vara att i största möjliga utsträckning teckna ramavtal för Sandvikens kommun med lämpliga leverantörer av såväl varor som tjänster.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal är en självklarhet. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor samt innebär att kommunens trovärdighet som kund ökar. Vid inköp och innan eventuell

upphandling sker skall alltid förekomsten av ramavtal kontrolleras. Finns ramavtal skall dessa användas.

Inköpsenheten ska på ett effektivt sätt informera berörda vilka avtal som gäller. I detta ligger också att ansvara för att uppdatering och ersättning av avtal genomförs.

## **7. Direktupphandling**

Direktupphandling skall inte genomföras när Sandvikens kommun har ramavtal tecknade av kommunen eller annan, för den aktuella varan eller tjänsten. Ramavtalen finns förtecknade på Sandvikens kommuns intranät. Direktupphandling avser endast enstaka upphandlingar under ett år. Om kommunen vet att det kan bli upprepade direktupphandlingar av samma slag, ska upphandling ske med stöd av andra upphandlingsformer enligt Lagen om offentlig upphandling. Upphandlingar får inte delas upp i syfte att underskrida gränserna för direktupphandling. Det är verksamhetschef som i fattar beslut om och ansvarar för att direktupphandling sker på rätt sätt.

Beloppsgränser för direktupphandling är 10 % av tröskelvärdet avseende varor och tjänster samt 1 % av tröskelvärdet avseende byggtreprenader.

I undantagsfall kan direktupphandling genomföras av inköpsenheten om kontraktsvärdet inte överstiger 20 % av tröskelvärdet avseende varor och tjänster. Beslut om direktupphandling i dessa undantagsfall fattas av inköpschef.

## **8. De kommunala bolagen**

Kommunala verksamheter ingående i kommunkoncernen (bolag och stiftelser) utgör egna upphandlingsenheter. Dessa upphandlingsenheter förväntas samarbeta och samordna sina inköp med kommunen och övriga bolag där så är möjligt.

## **9. Elektronisk handel**

Sandvikens kommun skall i takt med teknikutvecklingen ta till sig möjligheten att upphandla och inköpa varor och tjänster med hjälp av de möjligheter elektronisk handel erbjuder. Kommunstyrelsen utfärdar särskilda regler för införande av elektronisk handel. Dessa regler skall så långt som möjligt följa denna policy.

## Bilaga

### Definitioner

<b>Anbudsgivare:</b>	Den som lämnar anbud
<b>Anbudssökande:</b>	Den som ansöker om att få lämna anbud vid selektiv, förhandlad eller urvalsupphandling.
<b>Annonser:</b>	Upphandlingar över tröskelvärdena skall i de flesta fall annonseras i <a href="#">Tender Electronic Daily (TED)</a> . Upphandlingar under tröskelvärdena och av B-tjänster oavsett värde m.m. skall – utom i vissa särskilda fall – annonseras nationellt.
<b>Ansökningsinbjudan:</b>	Underlag varigenom den upphandlande enheten inbjuder leverantörer att ansöka om att få lämna anbud vid urvalsupphandling
<b>B-tjänst:</b>	Till B-tjänster räknas tjänster, vilka normalt lämpar sig mindre väl för gränsöverskridande handel bl.a. hotell- och restaurangtjänster, säkerhets- och bevakningstjänster, utbildning, hälso- och sjukvård samt socialtjänster. Vid upphandling av B-tjänst tillämpas oavsett värde
<b>Byggentreprenad:</b>	Utförande eller både projektering och utförande av ett arbete, som kan hänföras till en verksamhet som anges i avdelning C i bilagan till LOU, eller ett byggnads- eller anläggningsarbete i sin helhet, vars resultat självständigt kan fullgöra en teknisk och ekonomisk funktion.
<b>Efterannonsering:</b>	Meddelande i EUT S/TED om avslutad upphandling över tröskelvärdena.
<b>Förhandsannonsering:</b>	Upphandlande enheter kan genom förhandsannonsering i EGT S/TED informera om de upphandlingar, över 750 000 € som enheten planerat för budgetåret
<b>Kvalifikationskrav:</b>	Vid upphandling över tröskelvärdena får sådana krav ställas på leverantörens finansiella och ekonomiska ställning samt tekniska förmåga och kapacitet
<b>LIU:</b>	Lagen (1994:615) om ingripande mot otillbörligt beteende avseende offentlig upphandling. Lagens syfte är att främja en effektiv konkurrens inom den offentliga upphandlingen
<b>LOU:</b>	<a href="#">Lagen (1992:1528) om offentlig upphandling.</a>
<b>Lagen om offentlig upphandling:</b>	Den lag som upphandlande enheter skall följa när de upphandlar varor och tjänster. Lagen förkortas LOU.
<b>Offentlig upphandling:</b>	En upphandlande enhets tilldelning av kontrakt med ekonomiska villkor, såsom köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, byggentreprenader eller tjänster. Upphandlingen skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt genomföras affärsmässigt. Anbudsgivare, anbudssökande och anbud skall därvid behandlas utan ovidkommande hänsyn

<b>Prövning av anbud:</b>	I förfrågningsunderlaget skall den upphandlande enheten ange hur prövning av anbudet skall gå till. En upphandlande enhet kan anta antingen det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga, eller det anbud som har lägst anbudspris. Har den upphandlande enheten angivit det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, skall enheten ta hänsyn till samtliga i förfrågningsunderlaget angivna omständigheter, såsom pris, leveranstid, driftskostnader, kvalitet, estetiska, funktionella och tekniska egenskaper, service, tekniskt stöd, miljöpåverkan mm.
<b>Ramavtal:</b>	Avtal som ingås mellan en upphandlande enhet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period
<b>Tjänstekoncession:</b>	Ett kontrakt av samma typ som ett offentligt tjänstekontrakt med den skillnaden att ersättningen för tjänsternas utförande utgörs antingen av endast rätten att utnyttja tjänsten eller av dels en sådan rätt, dels betalning.
<b>Tröskelvärden:</b>	Vid upphandling av varor, byggtreprenader och A-tjänster gäller olika bestämmelser i lagen om offentlig upphandling beroende på upphandlingskontraktets beräknade värde och vilken organisation som gör upphandlingen
<b>Tidsfrister:</b>	Vid de olika upphandlingsförfarandena gäller olika tidsfrister för lämnande av anbud och ansökan om att få lämna anbud. De olika tidsfristerna anges i LOU
<b>Tilldelningsbeslut</b>	Beslut om vilket anbud som antas i en upphandling. Enligt 1 kap. 28 § LOU skall upplysningar om tilldelningsbeslutet och skälen för det lämnas till varje anbudssökande eller anbudsgivare
<b>Upphandling:</b>	Köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, byggtreprenader eller tjänster
<b>Upphandlande enhet:</b>	Upphandlande enheter är bl.a. statliga, kommunala och andra myndigheter, beslutande församlingar i kommuner och landsting, samt sådana bolag, föreningar, samfälligheter och stiftelser om de har inrättats för att täcka behov i det allmännas intresse där detta behov inte är av industriell eller kommersiell karaktär och uppfyller åtminstone ett av de uppställda kraven på offentlig finansiering, tillsyn eller styrelsrepresentation Vidare omfattas enheter som bedriver verksamhet inom försörjningssektorerna på sådant sätt som avses i 1 § LOU.
<b>Upphandlingskontrakt:</b>	skriftliga avtal som en upphandlande enhet ingår avseende upphandling enligt LOU och som undertecknas av parterna eller signeras av dem med en elektronisk signatur.
<b>Utvärderingskriterier:</b>	De kriterier som skall anges i förfrågningsunderlaget om den upphandlande enheten valt att utvärdera det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Utvärderingskriterierna skall om möjligt vara rangordnade efter angelägenhetsgrad



## **EG-fördragets principer**

### **Principen om ickediskriminering:**

De grundläggande gemenskapsrättsliga principerna som skall efterlevas i all offentlig upphandling är:

förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer främst på grund av nationalitet man får inte heller ge lokala företag företräde.

### **Likabehandlingsprincipen**

alla leverantörer skall behandlas lika, d.v.s. ges lika och samma förutsättningar, alla måste t.ex. få samma information, vid samma tillfälle

### **Proportionalitetsprincipen:**

kraven i förfrågningsunderlaget måste ha ett naturligt samband med och stå i rimlig proportion till det som skall upphandlas innebär bl.a. att intyg och certifikat som utfärdats av behöriga myndigheter i något medlemsland måste godtas i de övriga medlemsländerna.

### **Principen om ömsesidigt erkännande:**

### **Transparensprincipen:**

samtliga upphandlingar skall genomföras med tillämpning av EG-fördragets princip om transparens, d v s insyn, öppenhet och förutsägbarhet

## **Upphandlingsformer:**

### **Öppen upphandling:**

Upphandling över tröskelvärdena där alla leverantörer får lämna anbud. Efter den upphandlande enhetens annonsering begär leverantören förfrågningsunderlaget och detta sänds ut efter hand som begäran kommer in. Några förhandlingar med leverantörerna får inte förekomma.

### **Selektiv upphandling:**

Upphandling över tröskelvärdena där den upphandlande enheten genom annons bjuder in leverantörer att ansöka om att få lämna anbud. Efter annonseringen, i vilken kraven på leverantören skall finnas, styrker leverantören sin förmåga i olika avseenden genom intyg samt begär att få delta i anbudstävlingen (anbudsansökan). Den upphandlande enheten väljer vid kvalificeringen ut så många som angetts i annonsen bland de leverantörer som uppfyllt de ställda kraven (minst 5 högst 20). Till dessa skall förfrågningsunderlaget skickas ut samtidigt.

### **Förhandlad upphandling:**

Upphandling där en upphandlande enhet genom annons inbjuder vissa leverantörer att lämna anbud och om så behov finnes tar upp förhandling med en eller flera av dem. Liksom vid selektiv upphandling sker först en kvalificering av leverantörerna. Därefter bjuder enheten in leverantörer att lämna anbud eller till förhandlingsbordet. Förhandlad upphandling får endast tillämpas under särskilda omständigheter.

<b>Förenklad upphandling</b>	Upphandling av varor, byggtreprenader och tjänster under tröskelvärdena eller upphandlingar oavsett värde av B-tjänster, försvarsprodukter samt vissa upphandling som omfattas av sekretess och särskilda begränsningar, där alla leverantörer har rätt att delta. Deltagande leverantörer skall lämna anbud och den upphandlande enheten får förhandla med en eller flera anbudsgivare. Annonseringsskyldighet föreligger.
<b>Urvalsupphandling</b>	Upphandling under tröskelvärdena och av B-tjänster oavsett värde m.m. där alla leverantörer har rätt att ansöka om att få lämna anbud och den upphandlande enheten inbjuder vissa leverantörer att lämna anbud. Annonseringsskyldighet föreligger.
<b>Direktupphandling: Se också ”Riktlinjer direktupphandling”</b>	Anskaffning utan krav på infordrande av skriftliga anbud och annonsering. Direktupphandling får användas om upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl. Med begreppet ”synnerliga skäl” avses:  - synnerlig brådska orsakad av omständigheter som inte kunnat förutses av den upphandlande enheten. Det är inte tillåtet att använda direktupphandling om brådskan beror på den upphandlande enheten, t ex bristande planering. Direktupphandling innebär inte att avsteg får göras från affärsmässigheten. Erbjudande till leverantörer att inkomma med anbud vid direktupphandling bör tillställas, om möjligt, minst 3 leverantörer om pris, kvalitet, leverans och garantivillkor

### Beloppsgränser direktupphandling

- 10% av tröskelvärdet avseende varor och tjänster
- i undantagsfall vid upphandling genomförd av inköpsenheten 20 % av tröskelvärdet
- 1% tröskelvärdet avseende byggtreprenader
- 

<b>Tröskelvärden</b>	<b>Euro</b>	<b>Svenska kronor</b>
Byggtreprenader	5 000 000	45 670 000
Försörjningssektorn	400 000	3 653 000
Statliga myndigheter SDR	130 000	1 253 000
Kommuner och övriga enheter	200 000	1 826 000