



## Upphandlingspolicy för Kristianstads kommun

Beslutad av Kommunfullmäktige 2019-03-12 § 65.

### Inledning och syfte

Denna policy tillsammans med riktlinjer för direktupphandling och direktköp innehåller de huvudprinciper som ska gälla för alla upphandlingar och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader inom Kristianstads kommun. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp.

Syftet med policyn är att skapa ett gemensamt affärsmässigt förhållningssätt i frågor som berör inköp från externa leverantörer till kommunen. Policyn gäller även som styrinstrument vid genomförande av upphandling och inköp.

Dessutom ligger policyn som grund för agerandet i övrig upphandlingsverksamhet så som samarbeten kring upphandling mellan kommuner, kommunala bolag eller andra organ.

### Ansvar

För att kvalitetssäkra kommunens upphandlingar ska upphandlingsenheten alltid vara delaktig vid upphandling över värdet för direktupphandling eller upphandling genomförd av samordnande part t.ex. inköpscentral eller förbund. Upphandlingsenheten ska dessutom alltid informeras vid direktupphandling.

Kommunens verksamheter ska aktivt delta i upphandlingar såväl vid formulering av krav till upphandling som under avtalsuppföljning. Det är en förutsättning för att verksamheterna ska få varor, tjänster och entreprenader där kostnaden är i balans med kvaliteten.

### Samordning

Alla inköp av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse.

Upphandlingsenheten har det övergripande ansvaret för att kommunens upphandlingar samordnas så att kommunens storlek och styrka som köpare tillvaratas. I upphandlingsenhetens samordningsansvar ligger även att renodla produktsortiment och antal leverantörer i syfte att skapa ökad konkurrens och kostnadsreduceringar.



### **Bolag**

Upphandlingsenheten ansvarar för att nätverk för samverkan mellan bolagen och kommunen hålls. Syftet med nätverket ska vara samordning av upphandling utifrån upphandlingsplanering, erfarenhetsutbyte samt att diskutera upphandlingsrelaterade frågor.

### **Upphandlingsstöd**

Upphandlingsenheten är en strategisk resurs för kommunstyrelsen och utgör det huvudsakliga stödet avseende upphandlingsfrågor för kommunens verksamheter.

Det ska finnas inköpssamordnare på varje förvaltning. Varje inköpssamordnare har i sin tur upphandlare på upphandlingsenheten som stöd.

För att kunna utföra sitt uppdrag ska inköpssamordnaren i den egna förvaltningen inneha mandat att leda och samordna förvaltningens upphandlingsrelaterade frågor. Inköpssamordnaren ansvarar för att information och aktuella frågor rörande inköp, upphandling och avtalstrohet framförs i förvaltningens ledningsgrupp.

### **Inköpsstyrning**

Upphandlingsenheten ska genom analys identifiera inköpsmönster, -områden och -behov. Analysen är beslutsunderlag för val av inköpsstrategi tillsammans med verksamheterna och för att skapa tvärfunktionella grupper. Genom att tidigt välja rätt strategi görs inköpsprocessen mer effektiv.

### **Beställningar**

I kommunens webshop tillhandahålls avtalade produkter och tjänster från upphandlade leverantörer. Genom att beställningar läggs i webshopen matchas fakturor och leveranser samordnas för ett effektivt flöde, minskade transporter och miljöpåverkan.

För ökad samordning av beställningar och upprätthållande av rätt kompetens ska respektive förvaltning tillsammans med upphandlingsenheten sträva efter att antalet beställare som har behörighet till kommunens webshop inte är fler än nödvändigt.

### **Avtalsuppföljning**

Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp. Omfattning av uppföljning anpassas utifrån avtalets värde, strategisk karaktär och övriga förhållanden.

Upphandlingsenheten leder tillsammans med förvaltningarnas inköpssamordnare arbetet med att öka kommunens avtalstrohet och potentiella besparing. Uppföljning görs kontinuerligt och kommuniceras med förvaltningarna.



## Miljöhänsyn

Miljöanpassad upphandling tillämpas där upphandlingens art motiverar detta.

Upphandlingar ska genomföras med miljömässiga hänsynstaganden bland annat genom att premiera leverantörer som bedriver ett aktivt miljöarbete samt ställa miljökrav på varor, tjänster och entreprenader. Miljöanpassade varor, tjänster och entreprenader ska prioriteras.

Miljökraven baseras på lagstiftning, miljömål, hållbarhetskriterier samt tillgänglig vetenskaplig forskning och information.

Kommunens antagna policys, riktlinjer och handlingsplaner för miljö ska tillämpas vid upphandling.

## Etiska och socialt hänsynstagande

Kommunen ska verka för att de varor och tjänster som köps är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden. "Uppförandekod för leverantörer till Kristianstads kommun", innehållandes bl.a. ILO:s åtta kärnkonventioner och FN:s barnkonvention, ska gälla kommunens upphandlade leverantörer.

Kontraktsvillkor avseende etiskt och socialt hänsynstagande tillämpas i upphandlingar där så detta bedöms lämpligt.

När det är tillämpligt ska Kommunen i sina upphandlingar ställa krav om att leverantören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller motsvarande gällande svenska kollektivavtalsvillkor åsidosätts. Om leverantören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande nivå av dessa villkor gälla. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som leverantören anlitar för att fullgöra avtalet.

## Konkurrens

Upphandling ska genomföras i konkurrens när det är möjligt. De konkurrensmöjligheter som finns ska utnyttjas och stimuleras långsiktigt. Upphandlingar ska utformas så att såväl mindre som större företag har möjlighet att konkurrera om kommunens uppdrag.

## Jäv

Innan varje upphandling inleds görs en kontroll om det finns några personliga intressen mellan deltagare i upphandlingsprocessen och möjliga anbudsgivare. Motsvarande avstämningar görs också återkommande under upphandlingsprocessen och alltid innan ett anbudsöppnande inleds.



### **Köp från annan verksamhet inom kommunen**

Enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) behöver kontrakt mellan upphandlande myndigheter under vissa förutsättningar inte konkurrensutsättas.

Undantaget för interna kontrakt gäller sammanfattningsvis fall där den upphandlande myndigheten kontrollerar den part som den ingår avtal med ("kontrollkriteriet") och avtalsparten dessutom bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med den upphandlande myndigheten ("verksamhetskriteriet").