



**Strömstads kommuns
Styrdokument**

Policy för inköp och upphandling

Dokumenttyp: Policy
Beslutande organ: Kommunfullmäktige
Förvaltningsdel: Kommunledningsförvaltningen,
Administrativa avdelningen
Antagen: 2022-12-15
Ansvar: Ekonomiavdelningen

Policy för inköp och upphandling

Innehållsförteckning

Policy	3
Inledning och syfte	3
Omfattning	3
Övergripande.....	3
Hållbar utveckling.....	3
Ekologisk hållbarhet	4
Ekonomisk hållbarhet.....	4
Social hållbarhet	4
Samordnad upphandling	4
Organisation	4
Kommunstyrelsens roll.....	4
Nämnders samt styrelsens roll	4
Upphandlingsfunktionens roll	5
Revidering.....	5

Policy

Inledning och syfte

Polycyn med riktlinjer ska fastställa kommunens interna hantering av inköp och upphandling sker i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF), lagen om upphandling av koncessioner (LUK) och annan berörd lagstiftning samt med utgångspunkt i en hållbar utveckling.

Omfattning

Polycyn omfattar kommunens samtliga nämnder och styrelse.

Till denna policy finns Riktlinjer för inköp och upphandling samt Regler för inköp och direktupphandling.

Övergripande

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att de ekonomiska resurserna utnyttjas effektivt.

Upphandling ska ske med utgångspunkt från gällande lagstiftning där grundläggande principer för offentlig upphandling måste följas. Dessa är likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet.

Upphandling ska genomföras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Kommunens upphandlingar ska, om möjligt, ge goda förutsättningar för lokala företag att lämna anbud.

Upphandling ska verka för en långsiktig hållbar utveckling i samhället genom att upphandla varor, tjänster och byggtreprenader som bidrar till god livsmiljö och har begränsad negativ miljöpåverkan.

Upphandling ska präglas av ett totalkostnadstänk där samtliga kostnader beaktas som är förenliga med anskaffningen.

Kommunen ses som en upphandlande enhet och ska ha en helhetssyn på upphandlingar och inköp där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskilda verksamheters intresse.

Vid upphandling ska företrädare för kommunen uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt.

Var och en som deltar i en upphandling eller gör ett inköp ska vara certifierad beställare, dvs har genomgått en intern utbildning i inköp och upphandling.

Hållbar utveckling

Upphandling ska användas som ett verktyg för att kommunen ska bidra till en hållbar utveckling av samhället som tar hänsyn till dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter. Hållbara upphandlingar kan bidra till genomförandet av Agenda 2030 genom att verksamheterna tillgodoser sitt behov av varor och tjänster på ett sätt som beaktar hela livscykeln, produktion och transport.

Ekologisk hållbarhet

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling i samhället genom att upphandla varor och tjänster som medför så positiv klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen kvalitet och funktion.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunen ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden. Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens med en varierad leverantörsbas och bidra till effektivt användande av skattemedel.

Social hållbarhet

Kommunen ska i sin inköps- och upphandlingsverksamhet, där så bedöms lämpligt, ställa relevanta sociala och etiska krav.

Samordnad upphandling

Upphandlingsverksamheten inom kommunen 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 i norra Bohuslän samt med andra myndigheter och upphandlingsorganisationer där så är lämpligt.

Organisation

Kommunstyrelsens roll

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommuners inköps- och upphandlingsverksamhet. Avser en upphandling en vara/tjänst som berörs av flera nämnder handläggs upphandlingen av kommunstyrelsen.

Nämnders samt styrelsens roll

Respektive nämnd samt styrelse ska tillse att det finns rutiner för att gällande lagstiftning och kommunens regelverk följs samt att ansvar och befogenheter i upphandlings- och inköpsverksamheten fastställs.

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

Vid upphandling är det förvaltningens ansvar att utarbeta en kravspecifikation med relevanta hållbarhetskrav 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 för kommunens räkning verkställer en upphandling eller gör ett inköp ansvarar för att upphandlingen eller inköpet sker i enlighet med gällande lagstiftning och att kommunens regelverk efterlevs.

Upphandlingsfunktionens roll

Upphandlingsfunktionen är en samordnande funktion för kommunens upphandlingar och står för den interna/externa informationen angående offentlig upphandling. Upphandlingsfunktionen i kommunens förvaltning finns inom kommunstyrelseförvaltningen.

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

Upphandlingsfunktionen hjälper till med råd och stöd i upphandlingsärenden som handläggs av annan nämnd samt genomför elektronisk annonsering av alla kommunens 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.

Upphandlingsfunktionen tillser att det hålls Certifieringsutbildningar i erforderlig omfattning till medarbetare som deltar i upphandlingar samt genomför beställningar.

Upphandlingsfunktionen äger rätt att företräda kommunen i domstol vid upphandlingsärenden.

Revidering

Denna policy för inköp och upphandling ska utvärderas och revideras vid behov eller senast vart fjärde år efter datum för antagandet. Kommunstyrelsen ansvarar för att denna utvärdering sker.