

# Policy för inköp, upphandling och avrop



Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig processägare
KS 2019/0414	KF 2021-02-22 § 31	Kommunfullmäktige	Ekonomichef

## **Dokumentets syfte**

---

Policy för inköp, upphandling och avrop reglerar mål, principer, roller och grundläggande förfarande i kommunens och de kommunala bolagens upphandlingsprocesser.

## **Dokumentet gäller för**

---

Policy för inköp, upphandling och avrop gäller för samtliga nämnder. Den är vägledande för de kommunala bolagen.

## Innehållsförteckning

---

<b>Syfte och styrande dokument</b> .....	<b>3</b>
<b>Grundförutsättningar</b> .....	<b>3</b>
<b>Styrande principer</b> .....	<b>3</b>
Miljö och hållbarhet .....	4
<b>Avtalsuppföljning</b> .....	<b>4</b>
<b>Roller mandat och ansvar</b> .....	<b>4</b>
Kommunstyrelsen .....	4
Nämnderna .....	4

## **Syfte och styrande dokument**

---

Syftet med policyn för inköp, upphandling och avrop är att utifrån kommunens behov och mål effektivt utnyttja tillgängliga resurser i fråga om inköp av varor, tjänster och byggtreprenader. Detta ska ske enligt gällande lagar och till bästa hushållning med kommunala medel.

Syftet är även att säkerställa att varor, tjänster och byggtreprenad tilldelas den leverantör vars anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga för kommunen.

Målet är att kommunen gör kostnadseffektiva och kvalitativa upphandlingar och avrop som följs upp och leder till avtal av hög kvalitet med professionella och seriösa leverantörer.

Av betydelse är även det av kommunfullmäktige antagna styrdokumentet *Program och Riktlinjer för uppföljning och insyn* som styr avtalsuppföljning för strategiska avtal, delegationsordning för respektive nämnd och kommunens gällande miljö- och klimatprogram.

## **Grundförutsättningar**

---

All upphandling utgår från EU-rättens grundläggande principer och rådande upphandlingslagstiftning. Det innebär alla leverantörer behandlas på ett likvärdigt och icke diskriminerande sätt samt att upphandlingar utförs på ett öppet sätt. Vid upphandling ska vidare principerna om ömsesidigt erkännande och proportionalitet iakttas.

## **Styrande principer**

---

Inköp och upphandling i kommunen ska präglas av kompetens, samordning och effektivitet. Alla inköp och upphandlingar ska ske i enlighet med lagstiftning. Alla inköp ska utgå från behov, funktion och ställda krav.

Finns det ett ramavtal som täcker behovet för inköpet ska detta avtal användas från första kronan. Om ett avtal inte finns ska i första hand upphandling och inköp samordnas där det är möjligt. Annars ska anskaffning ske enligt upphandlingslagstiftning.

En förutsättning för att uppnå effekterna med samordnad upphandling är att kommunen använder de ramavtal som tecknats. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär ett ökat intresse från företag att delta i kommunens upphandlingar.

Det är viktigt att tillvarata konkurrensen på marknaden vilket leder till att inköp av varor, tjänster och byggtreprenader sker kostnadseffektivt med hög kvalitet. Upphandling ska genomföras på ett sätt så att även små och medelstora aktörer har möjlighet att delta.

## **Miljö och hållbarhet**

Vid inköpets kravställande ska hänsyn gällande miljö, sociala och etiska krav beaktas. De krav Danderyds kommun ställer i upphandlingar ska bidra till ett hållbart samhälle och ska stå i proportion till det som upphandlas.

## **Avtalsuppföljning**

---

Avtalsuppföljning ska ske regelbundet och systematiskt. Vid uppföljningen ska både leverantören och väsentliga kvalitetskrav enligt avtalet följas upp. Även avtalstrohet ska följas upp både när det gäller om beställare i kommunen har köpt avtalade varor/tjänster från de leverantörer kommunen har avtal med och till avtalat pris.

Vid upphandlingar som omsluter betydande värden ansvarar kommunledningskontoret för att det upprättas en uppföljningsplan och att den genomförs. Uppföljning av nämndernas övriga avtal ansvarar berörd verksamhet för.

## **Roller, mandat och ansvar**

---

### **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens verksamhet och har uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen genom dess upphandlingsfunktion som, genom att aktivt följa upp upphandlingsprocesserna, har till uppgift att säkerställa att syftet och målet med policyn uppfylls.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunövergripande avtal.

Kommunledningskontoret ansvarar för att utfärda närmare anvisningar och rutiner för inköp, upphandling och avrop för att säkerställa att policyns syfte uppnås.

### **Nämnderna**

Varje nämnd respektive kommunalt bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå. Nämnderna ansvarar för att tecknade avtal, gällande lagstiftning och att denna policy efterlevs.

---