

## Policy för Upphandling och inköp

---

Dokumenttyp:	Policy
Ärendenummer:	KLF 2023/85 §78
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Gäller för:	Samtliga kommunens verksamheter
Giltig fr.o.m.:	2023-04-19
Dokumentansvarig:	Upphandlingschef, Kommunledningsförvaltningen

---

### Inledning

Policy för upphandling och inköp anger de huvudprinciper som ska gälla för all upphandling och alla inköp av varor, tjänster och entreprenader i Vetlanda kommun. Kommunen ska verka för att fler företag ska lämna anbud och tillvarata konkurrensen på marknaden för att få rätt kvalitet och pris. Målet är att skattebetalarnas pengar ska användas ansvarsfullt och affärsmässigt.

### Lagen om offentlig upphandling

All upphandling ska ske enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagens huvudregel är att upphandling ska genomföras affärsmässigt med iakttagande av föreliggande konkurrensmöjligheter och objektiv behandling.

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundläggande principer. Bestämmelserna i upphandlingslagarna ska alltid tolkas mot bakgrund av dem. De grundläggande principerna för upphandling gäller även vid direktupphandlingar. (Icke-diskriminering, Likabehandling, Proportionalitet, Öppenhet och Ömsesidigt erkännande).

### Ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för kommunens upphandlingar.

Medarbetare med chefsansvar i kommunens verksamheter ansvarar för att gällande lagar, policy för upphandling och inköp, riktlinjer för direktupphandling och rutiner för inköp följs.

De medarbetare som genomför upphandlingar och inköp i kommunens verksamheter ska ha erforderlig kunskap och kompetens för uppgiften och genomgått de utbildningar som krävs.

Ingångna avtal ska registreras och samordnas i kommunens digitala avtalsdatabas. Upphandlingsavdelningen administrerar och ansvarar för den digitala avtalsdatabasen.

Upphandlingsavdelningen ansvarar för och att samordna upphandlingar mellan kommunens förvaltningar och bolag.

Tekniska nämnden ansvarar för upphandling av bygg- och anläggningsentreprenader som genomförs i den egna förvaltningen.

Kommunövergripande ramavtal och kontrakt undertecknas i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

Förvaltningsspecifika kontrakt undertecknas i enlighet med aktuell nämnds delegationsordning.

### **Strategi och upphandlingsprocess**

Upphandling är en strategisk uppgift och upphandlingsprocessen ska präglas av affärsmässighet, effektivitet, kompetens och samverkan för bästa måluppfyllelse.

Upphandlingar och inköp ska vara ett organisatoriskt styrmedel för att medverka till god ekonomisk hushållning och till utveckling av kommunens förvaltningar.

Kommunen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och inköp för att tillvarata de fördelar som följer med en samordning av kommunens totala behov. Genom samordning kan kommunen som helhet uppnå lägre kostnad, bästa möjliga affärsvillkor samt aktivt påverka kvalitet, miljö, sociala och etiska villkor som bidrar till ett hållbart samhälle.

Upphandling är ett verktyg för att främja innovationer och alternativa lösningar. Marknadens innovationsförmåga ska tas tillvara vid inköp av varor och tjänster genom att utmana och prova olika former för upphandling.

Förtroende för kommunens upphandlingsverksamhet upprätthålls genom hög kompetens och god affärsetik hos de som genomför upphandling och inköp.

### **Hållbarhet**

Kommunens upphandlingar ska vara till nytta för och bidra till utveckling av ett hållbart samhälle. Alla upphandlingar och inköp som görs ska utföras i enlighet med Policy för hållbar utveckling i Vetlanda kommun samt styrdokument Miljöanpassad upphandling.

### **Direktupphandling**

Vid direktupphandling ska kommunens Riktlinje för direktupphandling följas. Hela organisationens behov av tjänsten/produkten samt snarlika produkter ska beaktas. De medarbetare som genomför direktupphandlingar ska ha erforderlig kunskap och kompetens för uppgiften och ha genomgått kommunens interna inköpsutbildningar. Upphandlingsavdelningen bistår med rådgivning och assistans vid direktupphandling.

### **Försörjningstrygghet**

Kommunens verksamheter ska kunna motstå och hantera olika störningar och krissituationer i varierande omfattning. Risker och sårbarheter ska identifieras och beaktas, kravställningen kan påverka berörda upphandlingar.

**Digitalisering**

Kommunens upphandlingar ska annonseras digitalt via kommunens upphandlingssystem i enlighet med denna policy och Riktlinje för direktupphandling. Kommunens ramavtal och kontrakt ska anpassas för elektronisk handel. Beställningar och avrop/inköp ska göras från kommunens e-handelssystem när avtal ligger i systemet.

**Avtal och avtalsuppföljning**

Då kommunen har ett upphandlat ramavtal eller kontrakt ska avrop och inköp alltid göras från dessa.

Uppföljning av leverantörer ska göras för att säkerställa att kommunen får sitt behov tillgodosett i enlighet med tecknat ramavtal eller kontrakt. Avtalsuppföljning ska göras utifrån ställda krav i upphandlingen.

Om uppföljningen påvisar brister ska åtgärder vidtas med utgångspunkt i aktuellt ramavtal eller kontrakt mellan kommunen och leverantören.