

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse till kommunstyrelsen

Datum:
2024-11-15

Diarienummer:
KSN-2024-02481

Handläggare:
Helena Sköld Lövgren

Remiss av Uppsala kommuns policy och riktlinjer för upphandling och inköp

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** remittera förslag till Uppsala kommuns policy för upphandling och inköp enligt följebrev i bilaga 3, samt
2. **att** remittera förslag till Uppsala kommuns riktlinjer för upphandling och inköp enligt följebrev i bilaga 3.

Ärendet

Nu gällande policy och riktlinjer för upphandling och inköp antogs av kommunfullmäktige i mars 2018 (KSN-2017-1989 § 60). Sedan dess har omvärldsläget föranlett förändringar på marknaden och därmed leveranser till Uppsala kommun. Därtill har kommunrevisionen i sin granskning av kommunens upphandlingar och inköp, i granskningsrapport daterad december 2023, rekommenderat kommunstyrelsen att säkerställa att styrande dokument inom området är aktuella och tydliga.

Mot ovanstående bakgrund har förslag till ny policy och riktlinjer för upphandling och inköp utarbetats och föreslås härmed remitteras till samtliga nämnder och helägda bolag för yttrande.

Beredning

Ärendet har beretts inom kommunledningskontoret. Uppsala Vatten och Avfall AB samt Uppsala hem AB har deltagit i beredningen.

Föredragning

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Det är en förutsättning att den styrning som finns i koncernen präglar upphandlingarnas utformning och innehåll. Därtill ska inköp göras utifrån en beräknad totalkostnad och genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet, kostnad och hållbarhet.

Föreslagen policy för upphandling och inköp syftar till att koncernen över tid ska ha en robust inköpsförmåga kopplat till försörjningsberedskap.

Polycyn slår fast att inköp från ramavtal ska ske från avtalat sortiment och kategoribaserat arbetssätt ska nyttjas som ett verktyg för att planera upphandling på lång och kort sikt. Ett kategoribaserat arbetssätt skapar förutsättningar att nå kommunens övergripande mål och kan bidra till besparingar och ökad kvalitet i inköpen.

För att uppnå ett gott näringslivsklimat ska icke-vinstdrivna aktörer, sociala, små och lokala företag ges förutsättningar att delta på goda villkor. Detta kan med fördel uppfyllas genom att dela upp upphandlingar i mindre delar.

Föreslagen riktlinje beskriver hur Uppsala kommuns nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandlingar och inköp i enlighet med policyn och förtydligar ansvaret i processerna.

I riktlinjen tydliggörs att

- försörjningsberedskapsperspektivet ska tas i beaktning vid upphandling av samhällskritiska varor och tjänster,
- inköpsbehov ska i första hand tillgodoses med befintliga resurser, i andra hand hyrlösningar eller genom inköp av begagnat, och i sista hand genom nyinköp,
- ramavtal har en takvolym angiven och det är viktigt att ha koll på den nivån så att inte avtalet förbrukas i förtid,
- inköp ska ske via e-handelssystem, där så är möjligt. Då säkerställs att inköp görs från avtalat sortiment och avtalstrohet. Med avtalstrohet innebär att köp görs enligt avtal, samt att
- koncernen ska ställa arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal när så är behövligt och det går att fastställa arbetsrättsliga villkor.

Därtill innehåller föreslagen policy och riktlinjer förtydligande skrivningar kring ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet.

Då Uppsala kommuns policy och riktlinjer för upphandling och inköp berör hela kommunkoncernen föreslås att dessa remitteras till kommunens samtliga nämnder och helägda bolag.

Ekonomiska konsekvenser

Föreliggande förslag medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 15 november 2024
- Bilaga 1, Uppsala kommuns policy för upphandling och inköp – remissversion

- Bilaga 2, Uppsala kommuns riktlinjer för upphandling och inköp - remissversion
- Bilaga 3, Följebrev
- Bilaga 4, Nuvarande policy för upphandling och inköp
- Bilaga 5, Nuvarande riktlinjer för upphandling och inköp

Kommunledningskontoret

Birgitta Pettersson
Stadsdirektör

Ola Hägglund
Ekonomidirektör och
biträdande stadsdirektör

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig:
Upphandlingschef

Datum:
2024-10-14

Diarienummer:
KSN-2024-02481

Policy för upphandling och inköp

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte	3
Omfattning.....	3
Strategiska och effektiva inköp.....	3
Ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet	3
Näringslivsklimat	4
Definition och begrepp	4
Lagbestämmelser och krav	4
Ansvar	4
Relaterade dokument	4

Inledning

Policy för upphandling och inköp är ett normerande dokument för hela koncernen som ska bidra till en tydligare struktur och enkelhet vid upphandling och inköp. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt.

Syfte

Syftet med policyn är att Uppsala kommunkoncern (koncernen) ska arbeta för den goda affären vid upphandlingar och inköp för att kommunens skattemedel ska utnyttjas effektivt.

Omfattning

Policyn gäller för alla nämnder och bolag.

Strategiska och effektiva inköp

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Det är en förutsättning att den styrning som finns i koncernen präglar upphandlingarnas utformning och innehåll.

Koncernen ska arbeta för att främja innovationer för att kunna möta framtida utmaningar inom välfärd och tillväxt samt efterfråga långsiktigt hållbara lösningar.

Koncernen ska stå rustade inför kommande kriser och därför ska arbetet med en robust inköpsförmåga utvecklas över tid i samarbete med andra offentliga verksamheter och leverantörer. Det kan handla både om risker/hot kopplat till beredskap och sårbarheter i inköpskedjan och lyhördhet inom enskilda branscher. Det kan handla om situationer där brister uppstår nationellt pga kriser och hot såväl globalt som inom vårt närområde som gör att nödvändiga varor inte går att uppbringa. I dessa fall ska kommunen verka för att hitta inhemska alternativ.

Inköp ska göras utifrån en beräknad totalkostnad och genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet, kostnad och hållbarhet. Koncernen ska kännetecknas av en professionell upphandlingsfunktion, kompetenta och engagerade beställare samt en effektiv inköps- och upphandlingsprocess.

Inköp från ramavtal ska ske från avtalat sortiment. Koncernens upphandlingar ska vara väl genomarbetade så att de täcker verksamheternas behov.

Koncernen ska nyttja kategoribaserat arbetssätt som ett verktyg för att planera upphandling på kort och lång sikt.

Ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet

En hållbar utveckling tar hänsyn till dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter. Koncernens upphandlingar ska bidra till långsiktiga och strukturella förbättringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning.

Näringslivsklimat

Genom arbetet med upphandling i nära dialog med leverantörer och verksamheter ges förutsättningar att uppfylla kommunens fokusmål, och kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Upphandlingar ska genomföras på ett affärsmässigt sätt och utifrån ett helhetsperspektiv med hänsyn till utvecklingsbehov, kvalitet och kostnad. Upphandlingarna ska om möjligt delas upp i mindre delar, för att underlätta för små och lokala företag att delta och lägga anbud. Under upphandling ska icke-vinstdrivna aktörer, sociala, små och lokala företag ges förutsättningar att delta på goda villkor.

Definition och begrepp

Inköp – avser all anskaffning av varor, tjänster samt byggtreprenader.

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till betalning, där upphandling är en del.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av avtal.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från marknadsundersökning, upprättande av förfrågningsunderlag till tecknande av avtal.

Kategoribaserat arbetssätt - kommunens inköpsvolym delas upp och analyseras utifrån olika kategorier

Lagbestämmelser och krav

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

Lag (2008:962) om valfrihetssystem

Ansvar

Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunkoncernen och ansvarar för policy för upphandling och inköp. Varje nämnd respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.

Relaterade dokument

- Uppsala kommuns riktlinjer för upphandling och inköp
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Uppsala kommuns policy för hållbar utveckling
- Uppsala kommuns policy för representation och gåvor
- Uppsala kommuns näringslivsprogram 2024
- Uppsala kommuns kvalitetspolicy

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig:
Upphandlingschef, kommunledningskontoret

Datum:
2024-10-14

Diarienummer:
KSN-2024-02481

Riktlinjer för upphandling och inköp

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning.....	3
Ansvar inom inköp och upphandling.....	3
Ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet i inköp och upphandling	4
Inköpsprocessen	5
Inköp via upphandlat avtal	5
Direktupphandling.....	5
Upphandlingsprocessen.....	6
Samordnade upphandlingar	6
Innovationsvänliga upphandlingar.....	6
Avtalsförvaltning och uppföljning.....	6
Uppsala kommunkoncern som affärspartner	6
Definitioner och begrepp	6
Lagbestämmelser och krav	7
Ansvar.....	7
Relaterade dokument.....	7

Inledning

Denna riktlinje beskriver hur Uppsala kommuns nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandlingar och inköp i enlighet med koncernens policy för upphandling och inköp.

Genom en aktiv dialog med leverantörsmarknaden och koncernens verksamheter utvecklas arbetet genom nya kunskaper och arbets sätt.

Syfte

Uppsala kommunkoncern (koncernen) ska genom upphandling tillhandahålla väl fungerande avtal för varor, tjänster och byggtreprenader. Koncernens upphandlingar ska bidra till långsiktiga och strukturella förbättringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning.

Syftet med denna riktlinje är att säkra att kommunkoncernen är en bra affärspartner och att upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens.

Omfattning

Alla tjänstepersoner i kommunkoncernen omfattas av riktlinjen.

Ansvar inom inköp och upphandling

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunfullmäktiges fokusmål uppfylls och att koncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom koncernen.

Varje nämnd och bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla och beslut i upphandlingsprocessen fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning. Kommunens funktion för upphandling och inköp har till uppdrag att:

- ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov,
- vara ett stöd till verksamheten vid upphandlings- och inköpsfrågor,
- bidra till att öka kunskapen om den goda affären,
- arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka Uppsala kommuns kontroll över inköpsprocessen.

Koncernens anställda är skyldiga att känna till och använda gällande avtal för att säkerställa hög avtalstrohet. Varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt koncernens policy för upphandling och inköp. Alla medarbetare ska känna till hur inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om rutiner för inköp. Funktionen för upphandling och inköp ska löpande ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd. Bolagen ansvarar själva för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet.

Användarfokus och väl analyserade behov ska ligga till grund för alla inköp. Varje verksamhet ansvarar för att kartlägga sina behov, kravställa efterfrågad vara eller tjänst och ha viss marknadskännedom. Behovets omfattning ska beräknas utifrån en

totalkostnad, det vill säga de kostnader som uppkommer i samband med inköp, drift och avveckling.

Hela kommunkoncernen, med alla förtroendevalda och medarbetare, har ansvaret att verka för en positiv servicekultur, gott genomförande av prioriterade insatser i samverkan med externa parter. Koncernen ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden och representanter från koncernen ska uppträda opartiskt och affärsetiskt korrekt. Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att vidareutveckla Uppsala som ett innovativt och attraktivt kunskapssamhälle som driver utveckling.

Försörjningsberedskapsperspektivet ska tas i beaktande vid upphandling av samhällskritiska varor och tjänster.

För att arbeta långsiktigt med koncernens upphandlingar ska kategoribaserat arbetssätt nyttjas. Arbetssättet innebär att kommunens inköpsvolym delas upp och analyseras utifrån olika kategorier. Kategorierna skapar förutsättningar att arbeta mer strategiskt med inköp, bland annat med hjälp av ett tvärfunktionellt arbetssätt. Genom att samla kompetens och möjliggöra specialisering får kommunen bättre marknadskännedom, vilket i sin tur möjliggör optimerade inköpsstrategier och mål för olika kategorier. Arbetssättet kan bidra till kommunens övergripande mål och ge besparingar och ökad kvalitet i inköpen.

Ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet i inköp och upphandling

Uppsala kommun ska använda inköp och upphandling som verktyg för att bidra till hållbar utveckling och minimera negativ påverkan från varor, tjänster och entreprenader utifrån ett livscykelperspektiv. Livscykelperspektivet innebär att alla faser från utvinning och produktion till användning eller utförande, inklusive det avfall som genereras, beaktas.

Ekonomisk hållbarhet syftar till att upprätthålla och främja en stabil och långsiktig ekonomisk utveckling utan att äventyra framtida generationers möjligheter att tillgodose sina egna behov. Det innebär att balansera dagens ekonomiska läge med bevarandet av resurser och miljö, samtidigt som sociala aspekter beaktas.

Alla upphandlingar ska prioriteras utifrån ekonomiska, sociala och ekologiska risker samt möjligheter och politiskt beslutade hållbarhetsmål. Nationella vägledningar och kriterier används som stöd för att ställa krav på till exempel cirkulära och långsiktigt hållbara lösningar med låg klimatpåverkan som tar hänsyn till sociala samt etiska aspekter.

Inköpsbehov ska i första hand tillgodoses med befintliga resurser, i andra hand hyrlösningar eller genom inköp av begagnat, och i sista hand genom nyinköp.

Koncernen ska ställa arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal när så är behövligt och det går att fastställa arbetsrättsliga villkor.

Sysselsättningsfrämjande åtgärder ska ställas vid upphandling inom relevanta områden, till exempel genom krav på:

- praktikplatser
- lärlingsplatser
- anställningar för arbetslösa personer

Kontrakt ska reserveras för sociala företag där den möjligheten finns.

Uppsala kommun främjar rättvis handel och etisk hänsyn i sina upphandlingar genom att ställa krav på rättvisemärkta produkter och på leverantörernas arbete med att säkerställa hållbarhet i leverantörsleden.

Inköpsprocessen

Inköp via upphandlat avtal

Inköp via upphandlat avtal ska så långt det är möjligt ske från avtalat sortiment, det vill säga det som vinnande leverantör har offererat i sitt anbud.

Ramavtal har en takvolym angiven och det är viktigt att ha koll på den nivån så att inte avtalet förbrukas i förtid.

Inköp ska ske via e-handelssystem, där så är möjligt. Då säkerställs att inköp görs från avtalat sortiment och avtalstrohet. Med avtalstrohet innebär att köp görs enligt avtal.

Direktupphandling

I de fall avtal saknas kan direktupphandling genomföras om det totala värdet för det som ska upphandlas understiger direktupphandlingsgränsen. Om behovet är återkommande ska totalbeloppet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod. Aktuella direktupphandlingsgränser finns angivna på intranätet.

Om det totala upphandlingsvärdet understiger 100 000 kr kan beställaren vända sig direkt till lämplig leverantör. Om värdet överstiger 100 000 kr bör offert begäras från minst tre valfria leverantörer enligt information på kommunens intranät.

Verksamhet som har behov som kan tillgodoses av en direktupphandling ansvarar för genomförandet av denna.

Direktupphandlingar är mindre formbundna än övriga upphandlingsformer, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med de allmänna principerna om likabehandling, proportionalitet, transparens, icke-diskriminering och ömsesidigt erkännande, i enlighet med Lagen om offentlig upphandling. Ansvar för direktupphandlingar är enligt gällande delegationsordning.

Vald leverantör ska uppfylla sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Upphandlingsprocessen

Samordnade upphandlingar

Koncernen ska eftersträva att teckna koncerngemensamma avtal i de fall behov finns hos flera nämnder och bolag. Samtliga bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling. Information om kommande upphandlingar publiceras löpande på kommunens intranät.

Innovationsvänliga upphandlingar

Vid upphandling ska alltid innovation och nyskapande beaktas för att möjliggöra långsiktigt hållbara lösningar. Detta görs med fördel genom att efterfråga förslag på nya lösningar där leverantörerna får möjlighet att driva innovation och nyskapande för framtidens utmaningar. För upphandlingsformen innovationspartnerskap krävs godkänt beslut för uppstart och genomförande.

Avtalsförvaltning och uppföljning

Koncernen ska arbeta strategiskt med uppföljning för att säkerställa att avtalade leverantörer är seriösa aktörer som bidrar till koncernens mål.

Alla verksamheter ansvarar för sina egna avtal. Funktionen för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängning av dessa. Avvikelser ska rapporteras när de upptäcks av verksamheten för att felaktigheter ska kunna tas om hand om i tid och kunna följas upp över tid, enligt rutiner på kommunens intranät.

Uppsala kommunkoncern som affärspartner

Koncernen ska vara en bra och attraktiv affärspartner som värnar om en sund konkurrens och bidrar till att målet om förbättrat näringslivsklimat kan uppnås. De medarbetare som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att dennes opartiskhet inte kan rubbas eller ifrågasättas.

Definitioner och begrepp

Inköp – avser all anskaffning av varor, tjänster samt byggtreprenader.

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till betalning, där upphandling är en del.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av avtal.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från marknadsundersökning, upprättande av förfrågningsunderlag till tecknande av avtal.

Kategoribaserat arbetssätt - kommunens inköpsvolym delas upp och analyseras utifrån olika kategorier

Direktupphandling – avser upphandling utan krav på anbud i viss form.
Direktupphandling gäller köp under direktupphandlingsgränsen där avtal saknas eller vid synnerliga skäl.

E-handelssystem – systemstöd för avrop från avtal

Lagbestämmelser och krav

Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

Lag (2008:9629 om valfrihetssystem

Ansvar

Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunkoncernen och ansvarar för riktlinje för upphandling och inköp samt ansvarar för revidering av riktlinjerna. Varje nämnd respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.

Relaterade dokument

- Uppsala kommuns policy för upphandling och inköp
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Uppsala kommuns policy för representation och gåvor
- Uppsala kommuns policy för hållbar utveckling
- Uppsala kommuns näringslivsprogram
- Uppsala kommuns kvalitetspolicy

Kommunstyrelsen
Brev

Handläggare:
Helena Sköld Lövgren

Mottagare:
samtliga nämnder och helägda bolag i
Uppsala kommun, Företagande,
Svenskt näringslivs, Handelskammaren

Remiss av Uppsala kommuns policy och riktlinjer för upphandling och inköp

Härmed bereds möjlighet att lämna synpunkter på förslag till *Policy för upphandling och inköp*, samt *Riktlinjer för upphandling och inköp*.

De instanser som avser att yttra sig ombeds att lämna eventuella synpunkter på förslagen **senast 28 februari 2025**. Skicka svaret (protokollsutdrag och yttrande) till registrator med kopia till ansvarig handläggare. De instanser som avstår från att yttra sig ombeds att meddela ansvarig handläggare.

Använd nämndens brevmall i Word för ditt remissyttrande som biläggs tjänsteskrivelsen i DHS inför beslut om yttrande i nämnden. Dela upp yttrandet i underrubrikerna ”Policy för upphandling och inköp” respektive ”Riktlinjer för upphandling och inköp” för att tydliggöra synpunkterna gällande respektive styrdokument.

Märk yttrandet med "KSN-2024-02481".

Om ni har frågor om remissen kontakta Helena Sköld Lövgren, e-post helena.skold-lovgren@ uppsala.se.

Bilagor

- Kommunstyrelsens beslut om remittering av Policy och riktlinjer för upphandling och inköp daterat 2024 – XX-XX §
- Förslag till Policy för upphandling och inköp
- Förslag till Riktlinjer för upphandling och inköp

Remissinstanser

- Samtliga nämnder i Uppsala kommun
- Samtliga helägda bolag i Uppsala kommun
- Företagarna
- Svenskt näringsliv

- Handelskammaren

Att svara på remiss

Ett yttrande över en remiss ska vara kortfattat, kärnfullt och belysa de aspekter av förslaget som den aktuella mottagarens (remissinstansens) verksamhet berörs av. Yttranden ska beröra sakfrågor. Synpunkter om språk och form ska hållas utanför yttrandet om dessa inte har konsekvenser för sakinnehållet.

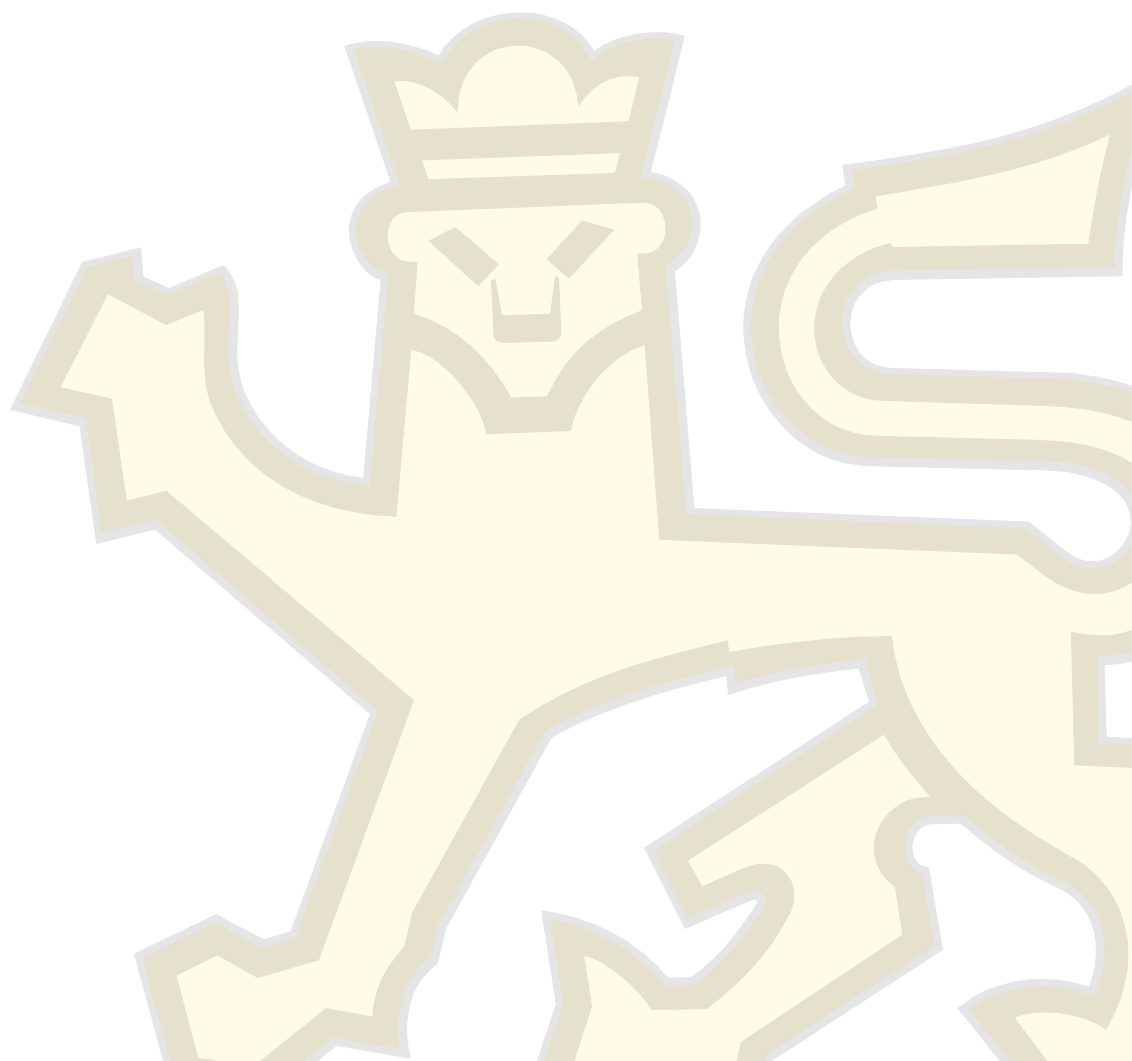
Dela upp yttrandet i underrubriker eller kapitel för att göra det enkelt att följa och förstå. Då remissen gäller två styrdokument ombeds ni att dela upp yttrandet i underrubrikerna ”Policy för upphandling och inköp” respektive ”Riktlinjer för upphandling och inköp” för att tydliggöra synpunkterna gällande respektive styrdokument.

För mer information om remisser och hur man skriver fram ett remissyttrande finns på Insidan.

Policy

för upphandling och inköp

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige fattade beslut om
26 mars 2018.



Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Policy för upphandling och inköp		Kommunfullmäktige	2018-03-26	1 (2)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2017-1989	Uppsala kommunkoncern	Inköpschef		

Omfattning

Denna upphandlings- och inköspolicy fastslår den yttre ram som gäller för Uppsala kommunkoncern, det vill säga samtliga nämnder och bolag. Till policyn hör riktlinjer som beskriver verksamheten.

Strategiska och effektiva inköp

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Det är en förutsättning att den styrning som finns i Uppsala kommun präglar upphandlingarnas utformning och innehåll. Inköp ska göras utifrån en beräknad totalkostnad och upphandlingar ska genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet och kostnad. Uppsala kommun ska kännetecknas av en professionell upphandlingsfunktion, kompetenta beställare samt en effektiv inköps- och upphandlingsprocess. Kommunens medarbetare ska vara delaktiga i att upphandlingspolicyn efterlevs samt ha kännedom om och använda gällande avtal.

Ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet

En hållbar utveckling tar hänsyn till dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter. Målen i agenda 2030 innebär bland annat att kommunens upphandlingar ska bidra till långsiktiga och strukturella förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning. Som stöd i arbetet med hållbar upphandling ska nationella vägledningar och kriterier för olika varor, tjänster samt byggentreprenader användas för att ställa krav på miljöhänsyn, djurvälstånd samt social och etisk hänsyn. Uppsala kommun främjar innovationer för att möta framtida utmaningar inom välfärd, miljö samt tillväxt och ställer krav på långsiktigt hållbara lösningar.

Ekonomisk hållbarhet och näringsliv

Kommunens medel ska användas på ett kostnadseffektivt och hållbart sätt. Upphandlingar ska genomföras affärsmässigt och utifrån ett helhetsperspektiv ”Ett Uppsala en kommun”.

Uppsala kommun ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden i enlighet med Uppsala kommuns näringslivsprogram.

Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att målet om förbättrat näringslivsklimat kan uppnås. Representanter från Uppsala kommun ska uppträda opartiskt och affärsetiskt korrekt.

Social hållbarhet

Uppsala kommun ska ta ett stort ansvar i frågor om social hållbarhet och endast ingå avtal med seriösa aktörer. I upphandlingar ska alltid sociala krav ställas och en bedömning ska genomföras gällande vilka sociala, etiska och arbetsrättsliga faktorer som är relevanta utifrån upphandlingsobjektet. De leverantörer kommunen ingår avtal med ska fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Ekologisk hållbarhet

Uppsala kommun ska arbeta strategiskt och aktivt för att uppnå ekologisk hållbarhet vid inköp. De leverantörer kommunen ingår avtal med ska bidra till att kommunens miljö- och klimatmål uppnås liksom de nationella miljömålen. I upphandlingar ska miljökrav alltid finnas med. Samordnade varuleveranser ska utvecklas och nyttjas där det är möjligt för att effektivisera samt minska kostnader och miljöpåverkan.

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen. Varje nämnd respektive bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning.

Relaterade dokument

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
- Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
- Uppsala kommuns riktlinjer för upphandling och inköp
- Uppsala kommuns riktlinjer för e-handel (kommande)
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Uppsala kommuns policy för hållbar utveckling
- Uppsala kommuns näringslivsprogram 2017
- Uppsala kommuns kvalitetspolicy

Definitioner

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till beställning, där upphandling är en del.

Inköp – avser alla köp av varor, tjänster samt byggtreprenader som görs.

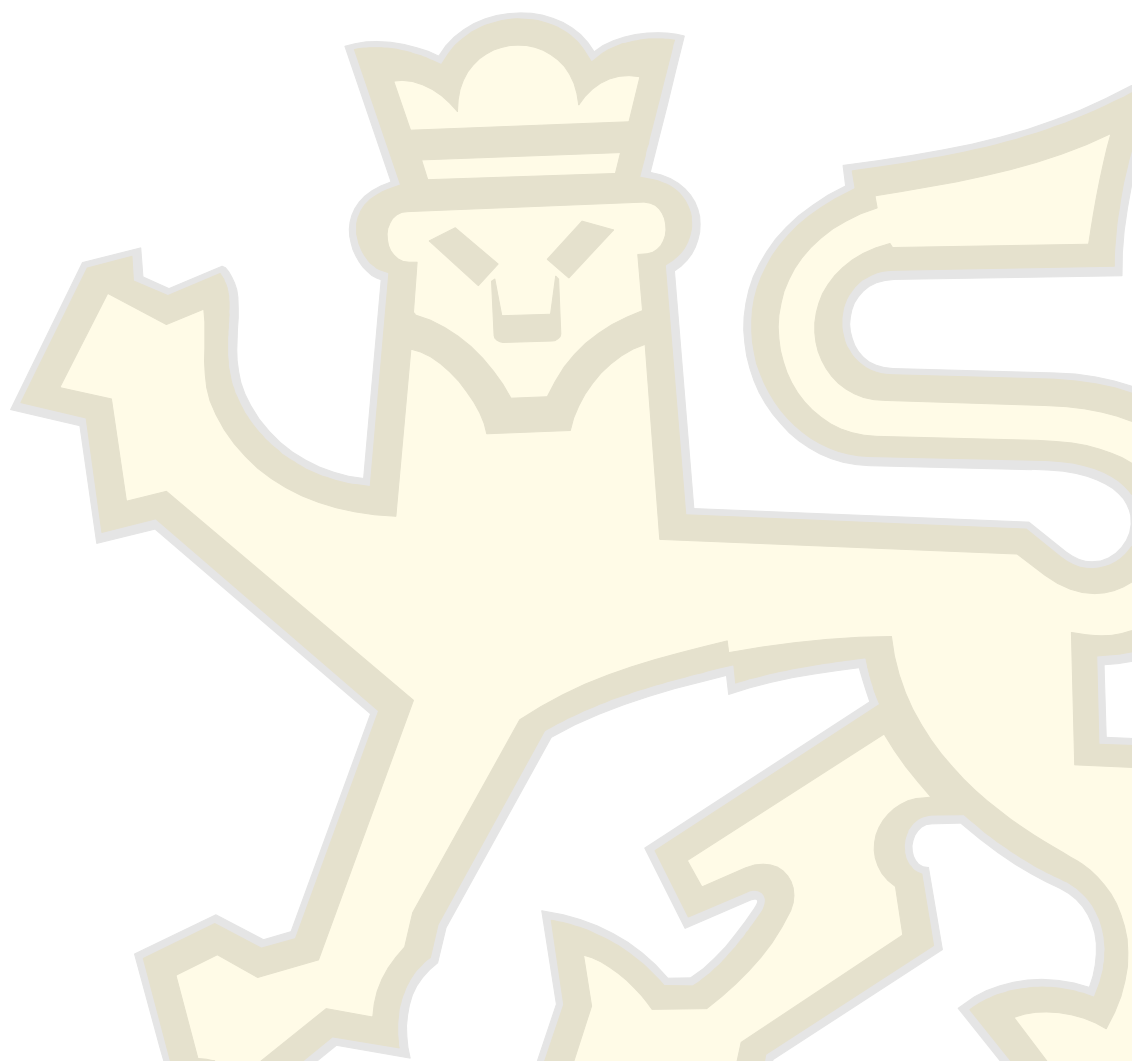
Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från marknadsundersökning, upprättande av förfrågningsunderlag till tecknande av avtal.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen.

Riktlinjer

för upphandling och inköp

Ett normerande dokument som kommunfullmäktige fattade beslut om 26 mars 2018.



Dokumentnamn		Fastställt av	Gäller från	Sida
Riktlinjer för upphandling och inköp		Kommunfullmäktige	2018-03-26	1 (5)
Diarienummer	Berörd verksamhet	Dokumentansvarig	Reviderad	
KSN-2017-1989	Uppsala kommunkoncern	Inköpschef		

Omfattning

Kommunfullmäktige antog den 26 mars 2018, policy för upphandling och inköp. Denna riktlinje beskriver hur Uppsala kommuns nämnder och helägda bolag ska genomföra upphandling och inköp i enlighet med kommunens policy och därigenom verka för långsiktiga och strukturella förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning samt tillhandahållande av välfungerande avtal för varor, tjänster, byggtreprenader och koncessioner. Samtliga medarbetare i kommunen ska ansvara för, inom sina verksamheter, att policy och riktlinjer efterlevs.

Mål med upphandlingsverksamheten

Upphandling är ett strategiskt verktyg som ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Det är en förutsättning att den styrning som finns i Uppsala kommun präglar upphandlingarnas utformning och innehåll. Inköp ska göras med hänsyn till totalkostnad och upphandlingar ska genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet och kostnad. Uppsala kommun ska uppfattas som en bra affärspartner och upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens. Alla inköp i Uppsala ska följa gällande lagstiftning och samverka med andra av fullmäktige antagna styrdokument.

Organisation och ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen och ansvarar för revidering av riktlinjerna. Varje nämnd och bolag ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå enligt gällande delegationsordning. Kommunens funktion för upphandling och inköp har till uppdrag att:

- ansvara för upphandling av kommun- respektive koncerngemensamma avtal, specifika upphandlingsobjekt samt samordning av upphandlingsbehov,
- vara ett stöd till verksamheten vid upphandlings- och inköpsfrågor,
- bidra till att öka kunskapen om den goda affären,
- arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka Uppsala kommuns kontroll över inköpsprocessen.

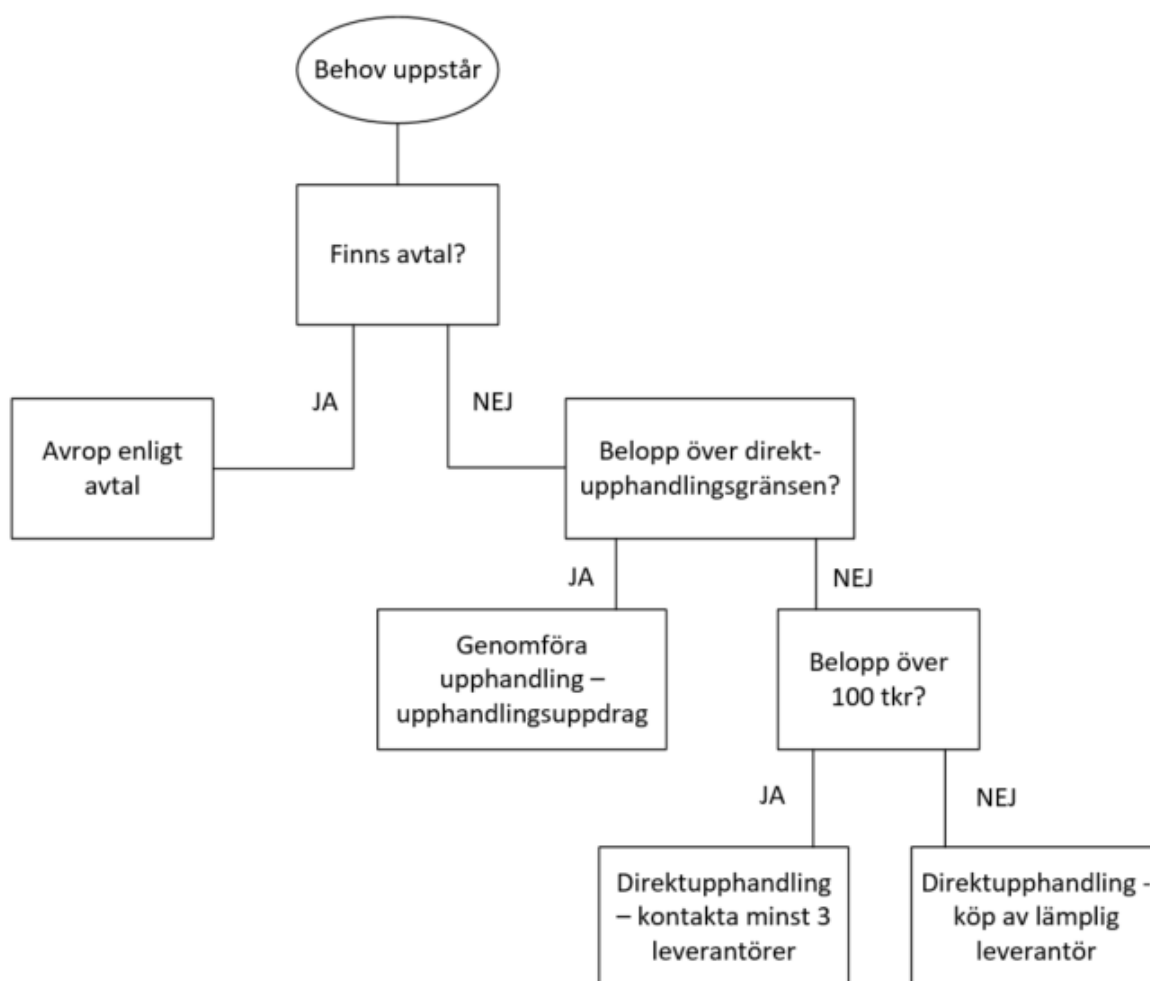
Upphandlingar enligt lagen om valfrihetssystem, LOV, genomförs av äldrenämnden samt omsorgsnämnden. Gatu- och samhällsmiljönämnden genomför projektspecifika byggtreprenadupphandlingar, där funktionen för upphandling och inköp utgör en stödfunktion. Samtliga bolag får genomföra egna upphandlingar.

Kommunens anställda är skyldiga att känna till och använda gällande avtal för att säkerställa hög avtalstrohet. Varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess. Alla medarbetare ska känna till hur kommunens inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om kommunens rutiner för upphandling. Funktionen för upphandling och inköp ska löpande ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd. Bolagen ansvarar själva för att ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet.

Användarfokus och väl analyserade behov ska ligga till grund för all upphandling. Det är varje nämnds och bolags ansvar att kartlägga sina respektive behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst samt ha viss kunskap om marknaden. Behovets omfattning ska beräknas utifrån en totalkostnad, dvs de kostnader som uppkommer i samband med inköp, drift och avveckling.

Inköpsprocessen

Inköpsprocessen i Uppsala kommun beskrivs nedan, leverans och betalning undantaget.



Direktupphandling

I de fall giltiga avtal saknas kan direktupphandling genomföras om det totala värdet för det som ska upphandlas understiger direktupphandlingsgränsen under ett kalenderår. Om behovet är återkommande ska totalbeloppet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod. Aktuell direktupphandlingsgräns finns angiven på intranätet.

Direktupphandlingar är mindre formbundna än övriga upphandlingsformer, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med de allmänna principerna om likabehandling, proportionalitet, transparens, icke-diskriminering och ömsesidigt erkännande, i enlighet med Lagen om offentlig upphandling. Ansvar för direktupphandlingar är enligt gällande delegationsordning.

Om det totala upphandlingsvärdet understiger 100 000 kr kan beställaren vända sig direkt till lämplig leverantör. Om värdet överstiger 100 000 kr ska offert begäras från, om möjligt, minst tre valfria leverantörer enligt rutin på intranätet. Dokumentationsplikt gäller. Utvald leverantör ska uppfylla sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Upphandlingsprocessen

Samordnade upphandlingar

Kommunen ska eftersträva att teckna kommungemensamma avtal i de fall behov kan finnas hos flera nämnder. Samtliga bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling. Information om kommande upphandlingar publiceras löpande på intranätet.

Social och ekologisk hållbarhet i upphandlingar

I upphandlingar ska alltid sociala krav ställas. Vilka sociala, etiska och arbetsrättsliga villkor som är aktuella i respektive upphandling bedöms utifrån vilken vara, tjänst eller byggentreprenad som ska upphandlas. Sociala villkor i upphandlingar kan exempelvis vara lika möjligheter och rättigheter för kvinnor och män, sysselsättningsmöjligheter, social integration, rättvis handel och arbetstagares rättigheter. De leverantörer kommunen ingår avtal med ska fullgöra sina skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter.

Enligt upphandlingslagstiftningen är upphandlade myndigheter och enheter skyldiga att ställa arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal om det är behövt och det går att fastställa arbetsrättsliga villkor. Skyldigheten gäller vid upphandling av varor, tjänster, byggentreprenader samt koncessioner som uppgår till minst de tröskelvärden som gäller enligt respektive lag. Uppsala kommun ska alltid ställa arbetsrättsliga villkor.

Uppsala är en Fairtrade City och detta ska återspeglas i kommunens upphandlingar genom att krav på rättvis handel, Fairtrade eller motsvarande, ska ställas då förutsättningar finns på marknaden.

Kommunens upphandlade leverantörer ska bidra till att kommunens miljö- och klimatmål uppnås liksom de nationella miljömålen. I kommunens upphandlingar ska miljökrav alltid ställas. En bedömning ska genomföras gällande vilka specifika miljökrav som är relevanta att

ställa utifrån upphandlingsobjektet. Samordnade varuleveranser ska utvecklas och nyttjas där det är möjligt för att effektivisera samt minska kostnader och miljöpåverkan.

Innovationsvänliga upphandlingar

Uppsala kommun ska arbeta för att främja innovationer för att kunna möta framtida utmaningar inom välfärd och tillväxt samt efterfråga långsiktigt hållbara lösningar. Detta ska ske bland annat genom att genomföra innovationsvänliga upphandlingar inom relevanta områden och efterfråga nya förslag på lösningar.

Avtalsförvaltning och uppföljning

Krav, kriterier och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp enligt olika nivåer under avtalstiden. En systematisk uppföljning av ingångna avtal säkerställer att kvaliteten och priset på varan/tjänsten håller avtalad nivå, att skattemedel används på bästa möjliga sätt samt att relationen mellan köpare och leverantör är affärsmässig. Alla verksamheter ansvarar för sina egna avtal. Funktionen för upphandling och inköp ansvarar för kommungemensamma avtal och förlängning av dessa. Arbetet med förvaltning och uppföljning bör starta under upphandlingsfasen där rätt förutsättningar skapas.

Koncessioner

Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner, LUK, gäller vid upphandling av byggkoncessioner och tjänstekoncessioner. Koncession innebär att leverantören får i uppdrag av upphandlande myndighet att utföra tjänster åt tredje man. Leverantören tar verksamhetsrisken och ersättningen utgörs av rätten att nyttja byggnadsverket eller tjänsten och ta betalt av tredje man. LUK har inga detaljerade regler utan upphandlande myndighet kan fritt organisera förfarandet så länge de grundläggande principerna och övriga bestämmelser följs. Kommunens funktion för upphandling och inköp ansvarar för att ge stöd till verksamheten vid upphandling enligt LUK.

Uppsala kommun som affärspartner

Uppsala kommun ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden. Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att målet om förbättrat näringslivsklimat kan uppnås. Varken medarbetare eller leverantörer som ingår avtal med kommunen ska medverka i någon form av korrruption, givande eller tagande av muta, bedrägeri eller utpressning. Kommunens riktlinjer ska följas och de medarbetare som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att dennes opartiskhet inte kan rubbas eller ifrågasättas.

Relaterade dokument

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
- Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
- Uppsala kommuns policy för upphandling och inköp
- Uppsala kommuns riktlinjer för e-handel (kommande)
- Uppsala kommuns policy och riktlinjer mot mutor
- Uppsala kommuns policy för hållbar utveckling
- Uppsala kommuns näringslivsprogram 2017
- Uppsala kommuns kvalitetspolicy

Definitioner

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till beställning, där upphandling är en del.

Inköp – avser alla köp av varor, tjänster samt byggtreprenader som görs inom Uppsala kommun.

Upphandlingsprocess – avser hela kedjan från marknadsundersökning, upprättande av förfrågningsunderlag till tecknande av avtal.

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt över direktupphandlingsgränsen.

Direktupphandling – avser upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandling gäller köp under direktupphandlingsgränsen där avtal saknas eller vid synnerliga skäl.