



Riktlinjer för upphandling och inköp

Upphandlingspolicyn och dessa riktlinjer gäller för samtliga styrelser och nämnder. All extern upphandling och inköp av varor och tjänster samt entreprenader ska ske i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU) och dessa riktlinjer.

Effektivitet och objektivitet

Upphandling ska ske med de konkurrensmöjligheter som finns. Krav och villkor ska vara tydliga, transparenta, proportionella, förutsägbara och icke diskriminerande.

Upphandling ska planeras i god tid. De som arbetar med upphandling ska ha god kännedom om och följa de regler för upphandling som gäller.

Övergripande riktlinjer och anvisningar

All ramavtalsupphandling ska ske i dialog med handläggare för upphandling och inköp på ekonomikontoret. Beslut om ramavtal samt samordnade eller enskilda objektsavtal, fattas av respektive styrelse eller nämnd.

Respektive styrelse/nämnd ansvarar och beslutar om upphandlingar av entreprenader inom sitt ansvarsområde.

Inköpssamverkan Örebro län

Upphandling i inköpssamverkan Örebro län sker regelbundet genom Örebro kommun. Samarbetet innebär att varje kommun är en upphandlande enhet och därmed tecknar sina egna avtal. Huvuddelen av Askersunds kommuns ramavtal upphandlas i samverkan.

Miljökriterier

Utgångspunkten för kommunen bör vara att genom konsekvent upphandling av miljöanpassade varor och tjänster medverka till utvecklingen mot ett ekologiskt hållbart samhälle.

Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.

Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.

Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.

Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling

Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.

Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling



Askersunds

K O M M U N

2 (6)

Vid all upphandling ska miljöaspekterna värderas högt tillsammans med övriga kriterier såsom funktion, kvalitet, pris, driftskostnad, estetiska och funktionella egenskaper, service m.m.

Vid miljöbedömning ska följande särskilt beaktas

- Produktens påverkan på den yttre miljön ska vara så liten som möjligt.
- Produkten ska vara utformad så att den vid användning sparar råvaror och energi.
- Produkten ska när den blir avfall kunna återvinnas eller på annat sätt vara anpassad för att återföras i kretsloppet.
- Produkten ska inte vara skadlig för användaren och andra som kommer i kontakt med den.
- Produkter som innehåller ämnen som är förbjudna eller har mycket negativ hälso- och/eller miljöeffekter ska inte upphandlas.
- Vid upphandling av tjänster ska samma miljökrav ställas på entreprenörer som i kommunens egen verksamhet.
- Främja yttre miljön genom samordning av transporter och krav på bästa möjliga miljöprestanda på fordon.

Sociala och etiska hänsynstagande

Sociala mål främjas vid offentlig upphandling genom att använda avtalsklausuler (s k utförandevillkor) som motverkar diskriminering av människor på grund av kön, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller annan omständighet som gäller den enskilde som person.

Upphandlingsform

Vid upprepade inköp av likartade varu- eller tjänstegrupper, ska **Ramavtal** upphandlas för dessa grupper. Beställning via ramavtalet ska därefter vara det normala inköpsförfarandet för verksamheterna.

Direktupphandling innebär att inköp sker utan särskild form. Jämförelse av olika produkter och leverantörer ska ändå göras t.ex. genom offertförfrågan till möjliga leverantörer. Direktupphandling ska användas när varan eller tjänsten som ska inhandlas är så sällan förekommande att den samlade inköpssumman för hela kommunen under ett år understiger direktupphandlingsgränsen.

Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.

Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.

Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.

Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling

Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.

Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling



Askersunds

K O M M U N

3 (6)

Gränsen för direktupphandling enligt LOU är från 1 februari 2022 satt till **700 000 kronor**. För sociala och andra särskilda tjänster har införts en bilaga 2 där de områden som ingår fått direktupphandlingsgränsen höjd till **8 109 450 kronor**.

Direktupphandling enligt LUF gäller för varor, tjänster och byggtreprenader **1 200 000 kronor**, och för sociala tjänster **10 812 600 kronor**.

Lagen medför en **dokumentationsplikt** som gäller om upphandlingens värde överstiger **100 000 kronor**.

I dokumentationsplikten ska ingå:

- föremålet för upphandlingen
- hur konkurrensen tagits tillvara
- vilka leverantörer som tillfrågats och hur många som lämnade anbud
- vilken leverantör som tilldelats kontraktet
- det viktigaste skälet till tilldelningen
- avtalets uppskattade värde
- tidpunkt för kontraktets genomförande.

Förvaltningarna bör därför ta kontakt med handläggare för upphandling och inköp på ekonomikontoret inför varje direktupphandling där summan beräknas överstiga 100 000 kronor.

Inköp får inte delas upp i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling. Direktupphandling får inte heller användas som en ordinarie upphandlingsform utan ska ses som ett komplement. En otillåten direktupphandling kan leda till att kommunen får betala upphandlingsskadeavgift och ingångna avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

Därutöver ansvarar varje styrelse och nämnd för **Objeksupphandlingar** eller köp av varor, tjänster som är unika för nämndens verksamhetsområde.

Annonsering och information

Alla upphandlingar överstigande gränsen för direktupphandling, ska annonseras i allmän databas och på kommunens hemsida. Annonsering sker genom handläggaren för inköp och upphandling på ekonomikontoret.

Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.

Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.

Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.

Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling

Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.

Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling



Lagar och avtal

Vid tjänste- och entreprenadupphandlingar ska sådana krav ställas att entreprenören, vid varje tidpunkt, bedriver sin verksamhet så att den inte innebär åsidosättande av lag, avtal eller annat som strider mot vad som är allmänt godtaget inom verksamhetsområdet.

Dokumentation

Alla upphandlingar ska dokumenteras så att skälen för beslut är tydliga, lätta att förstå och öppet redovisade.

Avrops-/inköpsrutiner

Samtliga verksamheter är skyldiga att känna till och utnyttja de avtal och ramavtal som upprättats. Genom ökad köptrohet mot befintliga avtal skapas förtroende hos kommunens leverantörer, vilket ger möjlighet till lägre kostnader. Om ramavtal finns ska dessa utnyttjas för köp av varor och tjänster. Information om samtliga avtal ska finnas tillgängliga genom förteckning ”Ramavtal – leverantörsförteckning” samt på intranätet. Avrop/inköpsreglerna gäller för alla inköp oavsett belopp.

Av delegationsordning eller annat beslut i styrelse/nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om inköp.

Ansvarsfördelning

Förvaltningschef

- Ansvarar för att upphandlingspolicyn följs inom den egna förvaltningen.
- Ansvarar för att inköpsreglerna är väl kända och efterföljs av all personal.
- Ansvarar för nödvändig fackkunskap vid upphandlingar.
- Ansvarar för att ta kontakt med handläggare för upphandling och inköp på ekonomikontoret och informera om butiksköp som återkommer inom förvaltningen, i syfte att utreda kommunens behov av ett ramavtal.

Ansvarig inköpare/beställare

- Ska hålla sig informerad om aktuella ramavtal och i förekommande fall, förvaltningens egna avtal.
- Ska göra inköp av varor och tjänster som avrop på ramavtal eller egna avtal genom skriftlig beställning och se till att orderbekräftelse lämnas av leverantören.
- Om vid enstaka fall skulle krävas att köp måste göras i butik skall den som utför köpet medta en korrekt ifylld rekvisition. En korrekt ifylld **rekvisition** skall innehålla, beställningsdatum, Handläggare (utförare av köpet), säljare, referenskod, varubeskrivning, maxbelopp, påskrift av enligt delegationsordning behörig person.

Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.

Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.

Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.

Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling

Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.

Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling



Askersunds

K O M M U N

5 (6)

- Ska verka för att samordna beställningar så att transport- och fakturakostnader till kommunens enheter minskar eller helt undviks.

Handläggare upphandling och inköp Ekonomikontoret

- Initierar ramavtal för kommunens räkning och bedömer när avvikelser från ramavtal kan godkännas, tillhandahåller kompetens och verktyg så att upphandlingar genomförs på ett professionellt vis.
- Stödjer upphandlande förvaltning vid objektsupphandlingar.
- Bevakar att gällande inköpsregler efterlevs.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av ingångna avtal ska göras kontinuerligt under avtalsperioden. Utvärdering av ingångna avtal bör ske vid avtalsperiodens slut.

Definitioner

De upphandlingsformer som används är ramavtalsupphandling, objektsupphandling och direktupphandling.

Ramavtal innebär avtal som ingås mellan en upphandlande enhet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period. Med ramavtal avses således avtal mellan kommunen och en leverantör om produkter inom ett produktområde samt priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden. Efterhand som behoven uppstår i organisationen, kan produkterna sedan successivt avropas till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet återropas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenhet.

Objektsupphandling innebär att man genom anbudsförfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle. Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt. Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

Direktupphandling är upphandling utan formella krav på anbud.

Direktupphandling innebär inköp utan större formaliteter på upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. Direktupphandling får bara användas när varan eller tjänsten som ska inhandlas är sällan förekommande att den samlade inköpssumman för hela kommunen under ett år understiger 700 000 kronor.

Direktupphandling över ett prisbasbelopp ska dock ske med beaktande av konkurrens, affärsmässighet och objektivitet. Minst tre leverantörer tillfrågas om så finns. Skriftliga anbud infordras. Anbudsprotokoll upprättas.

Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.

Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.

Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.

Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling

Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.

Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling



Askersunds

K O M M U N

6 (6)

En upphandling får ej delas upp i flera upphandlingar i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling

Direktupphandling får användas som en ordinarie upphandlingsform där det samlade värdet för kommunen under ett år understiger 700 000 kronor. Upphandlingspolicyn förutsätter att i normalfallet ska kommunens verksamheter utnyttja de ramavtal som upprättats.

*Riktlinjer för upphandling och inköp fastställda juni 2011.
Reviderad 2014-06-30 avseende nya regler för direktupphandling.
Reviderad 2018-12-04 avseende beloppsgränserna för direktupphandling.
Reviderad 2020-05-14 avseende beloppsgränserna för direktupphandling
Reviderad 2021-10-07 avseende förtydligande kring hantering med rekvisition.
Reviderad 2024-11-28 avseende beloppsgränser för direktupphandling*