

Dokumenttyp: Policy
Ärendenummer: KS2024/578
Tillgänglig version: KS2026/257
Gäller fr.o.m.: 2025-03-01
Gäller t.o.m.: Tills vidare
Reviderad: 2024-10-22

Beslutad av: Kommunfullmäktige,
2025-02-11, § 15
Ansvarig funktion: Inköpschef
Område: Uppgift finns ej
Ersätter: KS2021/128
Gäller för Samtliga nämnder
Nämnd: Uppgift finns ej

Policy för inköp och upphandling

Policy för inköp och upphandling är ett styrdokument vars funktion är att styra kommunens verksamheter mot de mål som anges i kommunens övergripande styrdokument (till exempel kommunfullmäktiges långsiktiga plan med årsplan och budget).

Upphandling är ett verktyg som, genom konstruktiva strategier och ett bra samarbete inom organisationen, ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att ekonomiska resurser användas på ett effektivt sätt. Upphandling ska genomföras proaktivt, affärsmässigt, objektivt, effektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns.

Policy för inköp och upphandling fastställer de principer, utöver lagstiftning, som gäller för Enköpings kommuns inköp och upphandling, och avser all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader.

Syftet med policyn är att säkerställa att kommunens upphandlings- och inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och miljöhänsyn ställs.

Samtliga inköp bör göras med hänsyn till totalkostnad, vilket innebär att kommunen bör sträva efter att finna bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.

Ett ytterligare syfte är att främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Överträdelser av upphandlingslagstiftningen kan resultera i

sanktioner såsom upphandlingsskadeavgift och skadestånd. Även köp av begagnade varor omfattas av lagstiftningen.

Policyn kompletteras med ytterligare styrdokument som säkerställer ett korrekt agerande i inköps- och upphandlingssammanhang och beskriver hur och varför de olika delarna i policyn ska tillämpas.

1 Ansvar

1.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen (KS) har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunens ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Kommunstyrelsen ansvarar också för att leda, samordna och utveckla kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

1.2 Nämnder

Det är varje nämnds ansvar att besluta om delegationsordning. Det ska tydligt framgå i varje nämnds beslutande delegationsordning var de olika besluten i inköpsprocessen fattas.

Varje nämnd är en egen upphandlande myndighet. Nämnd ansvarar för att inköp och upphandling görs i enlighet med lag, annan författning, policy, ytterligare styrdokument för inköp och upphandling samt delegationsordning.

Nämnd ansvarar för förvaltningsspecifika upphandlingars behov, innehåll, omfattning och uppföljning, i enlighet med kommunens styrdokument.

Kommunens organisering och tjänstemannamässiga ansvarsfördelning när det gäller inköp och upphandling framgår i kompletterande styrdokument för inköp och upphandling.

2 Anskaffning

2.1 Affärsmässighet

Upphandling ska bedrivas ur ett affärsmässigt perspektiv, det vill säga ge största möjliga nytta i relation till insats och kostnad och med insikt i vad kommunen anskaffar ur ett helhetsperspektiv. Hur kommunen agerar i inköps- och upphandlingssammanhang påverkar hur kommunen uppfattas av invånare och näringsliv.

2.2 Behov, krav och uppföljning

Väl analyserade behov ska ligga till grund för all upphandling.

De krav och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp under avtalstiden. Se rubrik Nämnder om ansvarsförhållande för detta.

2.3 Transparens och agerande

I alla inköps- och upphandlingssammanhang ska alla anställda och förtroendevalda agera transparent och i enlighet med gällande lagar och styrdokument.

2.4 Social och miljömässig hänsyn samt ekonomisk hållbarhet

Vid upphandling ska lämpliga krav för att uppnå fastställda mål avseende social och miljömässig hänsyn samt ekonomisk hållbarhet beaktas.

2.5 Samverkan

Vid upphandling ska samverkan/samordning med andra kommuner, alternativt användande av inköpscentraler, för sammanslagning av volym, beaktas där så är lämpligt.

2.6 Små och medelstora företag

Vid upphandling ska alltid små och medelstora företags möjligheter att delta beaktas.

2.7 Dialog

Dialog med leverantörer och marknad bör beaktas i syfte att främja en god affär.

2.8 Upphandlade avtal och ramavtal

Upphandlade avtal ska följas i enlighet med dess villkor, och anskaffningar ska göras inom dessa om det finns ramavtal som täcker behovet. Återkommande behov ska tillgodoses genom ramavtal och vid nya behov upphandlas nya ramavtal. Direktupphandlingar ska endast göras i undantagsfall och vara väl motiverade.

2.9 Direktupphandling

Om det finns skäl att använda direktupphandling ska det användas strategiskt och följa gällande tillämplig lagstiftning, i enlighet med kommunens kompletterande styrdokument för inköp och upphandling.

2.10 Elektronisk handel

Kommunen har ett elektroniskt inköpssystem, e-handel. Eftersträvansvärt är att alla avtalade leverantörer och deras avtal ska styras mot e-handelssystemet för att möjliggöra avrop från detsamma. Alla beställningar av de varor och tjänster som finns inlagda i e-handelssystemet ska göras via detta system.