

# Riktlinje för upphandling

Dokumenttyp Riktlinje	Diarienummer KS 2021/455	Datum för beslut 2022-02-28	Version 1
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Ekonomichef	Ansvarig för uppföljning Ekonomichef	Reviderad
Dokumentet gäller Tills vidare			

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>2</b>	<b>Syfte</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>3</b>	<b>Lagstiftningen</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>4</b>	<b>Upphandlingsförfaranden</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
	4.1 Direktupphandlingar .....	4
	4.2 Annonserade upphandlingsförfaranden .....	5
<b>5</b>	<b>Ansvar</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>6</b>	<b>Strategiskt upphandlingsarbete</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>7</b>	<b>Hållbar upphandling</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
<b>8</b>	<b>Kramfors kommun som affärspartner</b> .....	Fel! Bokmärket är inte definierat.

## 1 Inledning

Kramfors kommun anskaffar årligen varor och tjänster för drygt en halv miljard kronor. För att kunna uppfylla Kommunens mål är det därför av stor betydelse hur upphandlingsfrågor hanteras. Sparsamhet möjliggör ett effektivt användande av skattemedel.

Denna riktlinje lägger stort fokus på:

- vikten av att lyfta in hållbarhet i upphandlingar genom att ställa miljö-, arbetsrättsliga och sociala krav (se punkt 7) samt
- intentionen att genom dialog och samarbete med näringslivet få ett ökat deltagande i kommunens upphandlingar vilket ger bättre möjligheter att dra nytta av den befintliga konkurrensen (se punkt 8)

## 2 Syfte

Riktlinjen beskriver ramarna för kommunens upphandlingar och uppföljning för tillhandahållandet av välfungerande avtal för varor, tjänster, byggentreprenader och koncessioner. Riktlinjen gäller hela kommunkoncernen.

Riktlinjen ska även verka för långsiktiga och strukturella förändringar i ekonomisk, social och ekologisk hållbar riktning och är ett komplement till lagstiftning och andra interna och externa styrande dokument som reglerar offentlig upphandling.

Syftet med riktlinjen är därför att säkerställa att:

- Upphandlingar följer gällande lagstiftning och samverkar med andra antagna styrdokument
- Upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader ska genomföras på ett affärsmässigt sätt, med hänsyn till både kvalitet och kostnad samt miljömässig och social hållbarhet.
- Kramfors kommun ska uppfattas som en bra affärspartner och upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens.

För att uppnå syftet är det nödvändigt med samordning inom kommunen, kommunkoncernen och, när det är tillämpligt, med andra myndigheter inom länet eller statliga inköpscentraler.

## 3 Lagstiftningen

Den offentliga upphandlingen berör ett omfattande regelverk, bland annat inom följande områden:

- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU
- Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, LUF
- Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner, LUK

Samtliga lagar som styr offentlig upphandling bygger på de fem EU-rättsliga grundprinciper om Icke-diskriminering, Likabehandling, Proportionalitet, Öppenhet och Ömsesidigt erkännande.

## 4 Upphandlingsförfaranden

Värdet av det som ska anskaffas avgör vilket förfarande som ska användas. Det är tröskelvärdenas beloppssvärde som avgör om en upphandling ska ske enligt de direktivstyrda<sup>1</sup> eller de nationella reglerna enligt 19 kap. LOU.

### 4.1 Direktupphandlingar

#### *Allmänt om direktupphandlingar*

Vid en direktupphandling finns färre formkrav på hur upphandlingen ska genomföras än vid ett annonserat upphandlingsförfarande. Det gör direktupphandling till en enklare process utan krav på annonsering eller anbud i visst format. Det är ändå viktigt att säkerställa att konkurrensen tillvaratas vid direktupphandlingar samt att tillämpa ett strategiskt förhållningssätt.

#### *När får man direktupphandla?*

Den vanligaste situationen då direktupphandling används är om ramavtal saknas och det som ska köpas har ett värde som inte överstiger direktupphandlingsgränsen<sup>2</sup> under ett kalenderår. Om behovet är återkommande ska totalbeloppet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod.

I övrigt får direktupphandlingar genomföras i lagen särskilt angivna situationer eller om det finns synnerliga skäl, enligt 19 kap 7 § LOU.

#### *Hur sker konkurrensutsättning av direktupphandlingar ?*

Om värdet understiger 10.000 kr och upphandlat (ram)avtal för varan/ tjänsten saknas, kan den köpas av lämplig leverantör, med fördel lokal.

Om värdet är mellan 10.000 kr och upp till direktupphandlingsgränsen bör, om möjligt, tre leverantörer tillfrågas vid varje direktupphandling, med fördel lokala.

#### *Formkrav*

Direktupphandlingar är mindre formbundna än övriga upphandlingsformer, till exempel gällande annonsering, konkurrensutsättning, tidsfrister och liknande, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med de allmänna principerna om likabehandling, proportionalitet, transparens, icke-diskriminering och ömsesidigt erkännande.

---

<sup>1</sup> För information om upphandlingsförfaranden, se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/inkopsprocessen/forbered-upphandling/valja-upphandlingsforfarande>

<sup>2</sup> För information om beloppssgränser och tröskelvärden, se <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/regler-och-lagstiftning/troskelvarden-och-direktupphandlingsgranser>

### *Dokumentationen*

Samtliga direktupphandlade inköp över 100.000 behöver dokumenteras, exempelvis genom:

- att använda direktupphandlingsmodulen i upphandlingssystemet
- att använda Konkurrensverkets blankett för dokumentation
- egen dokumentation som uppfyller den lagstadgade dokumentationsplikten

Dokumentationen ska arkiveras och diarieföras.

### *Ansvar att genomföra direktupphandlingar*

Ansvar för direktupphandlingar ligger hos varje enskild nämnd/bolag. Gällande delegationsordning avgör vem som har rätten att genomföra direktupphandlingar. Ekonomienheten kan alltid kontaktas och konsulteras när direktupphandling ska genomföras.

## **4.2 Annonserade upphandlingsförfaranden**

Samtliga annonserade upphandlingar enligt LOU, LUF och LUK ska hanteras och administreras av ekonomienheten.

Beställaren av upphandlingen är ansvarig för upphandlingen. Ekonomienheten ska i god tid kontaktas för att säkerställa att avtal är upprättat och att inköpet kan göras vid den tidpunkt som beställaren önskar.

## 5 Ansvar

**Kommunstyrelsen (KS)** har det övergripande ansvaret för att kommunens mål uppfylls och att kommunkoncernens ekonomiska resurser nyttjas effektivt. KS innehar det övergripande ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågor. KS samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen och ansvarar för revidering av riktlinjerna.

Rutiner som förtydligar riktlinjen kommer att fastställas. Områden där rutiner tas fram som stöd för avtalsägare är direktupphandling, inköp samt hållbarhetskriterier, framförallt för kravställning med social- och arbetsrättslig hänsyn samt dess uppföljning.

Varje **enskild nämnd/bolag** ansvarar för att samtliga avtal som tecknas för nämnden/bolaget föregås av en upphandling enligt rådande lagstiftning och riktlinjer. Samtliga inköp som genomförs ska följa dessa riktlinjer med tillhörande rutiner samt gällande delegationsordningar.

Detta förutsätter att nämnd/bolag kartlägger sina respektive behov, kravställer efterfrågad vara/tjänst och har viss kunskap om marknaden. Även ansvaret för avtalsuppföljning ligger hos nämnden/bolaget.

Det är varje chefs ansvar att riktlinjer efterlevs, ingångna avtal följs och att inköp görs enligt kommunens inköpsprocess<sup>3</sup>. Alla medarbetare ska känna till hur kommunens inköpsbehov tillgodoses och ha tillräcklig kunskap om kommunens arbetssätt och processer för upphandling.

**Ekonomienhetens** upphandlare ger stöd till hela kommunkoncernen gällande upphandlingsrelaterade frågor i samtliga delar av upphandlingsprocessen.

---

<sup>3</sup> Se information om inköp och upphandling på Portalen.

## 6 Strategiskt upphandlingsarbete

Upphandling ska vara ett strategiskt verktyg som bidrar till att kommunens mål uppfylls. Strategiskt upphandlingsarbete kan delas upp i två olika delar. Den ena omfattar generella upphandlingsrelaterade strategier på organisationsnivå, till exempel hur politiska mål ska uppnås. Den andra omfattar specifika strategier för olika kategorier av det som handlas upp.



Bild 1: "Strategiskt inköpsarbete" (Källa: [www.upphandlingsmyndigheten.se](http://www.upphandlingsmyndigheten.se))

För att uppnå riktlinjens syfte och kommunens mål är det viktigt att det finns en helhetssyn och ett långsiktigt perspektiv i inköps- och upphandlingsfrågor, vilket tydliggörs i bilden ovan.

Detta förutsätter att frågorna är integrerade i organisationens övergripande strategier och mål samt att beslut och förankring i strategiska inköps- och upphandlingsfrågor sker på ledningsnivå. Det är en förutsättning att styrningen som finns i Kramfors kommun präglar upphandlingarnas utformning och innehåll.

### Samhällsviktig verksamhet, informationssäkerhet och skydd för rikets säkerhet

Vid en upphandling för samhällsviktig verksamhet eller för sådant som denna verksamhet är beroende av kan särskilda krav behöva ställas. Verksamheterna ska inför sådana upphandlingar samråda med kommunens beredskapssamordnare eller säkerhetsskyddschef för att säkerställa att ändamålsenliga krav ställs i upphandlingen samt att lagar och förordningar efterlevs.

## 7 Hållbar upphandling

Gällande lagstiftning möjliggör för Kommunen att beakta miljöhänsyn, social och arbetsrättslig hänsyn vid offentlig upphandling om upphandlingens art motiverar detta.

Vilka villkor som är aktuella i respektive upphandling bedöms utifrån vilken vara, tjänst eller byggtjänst som ska upphandlas. Ekonomienheten gör vid varje enskild upphandling, i samråd med beställaren/avtalsägaren, bedömningen om vilka hållbarhetskrav som ska ställas i upphandlingen.

Frågan om när sådana hänsyn är motiverade ska inte bara bedömas utifrån hållbarhetssynpunkt utan också om när det är ekonomiskt rimligt samt när det är rimligt med tanke på vilka resurser och kostnader som behövs för att kontrollera och följa upp kraven i upphandlingen.

### Miljöhänsyn

Kommunens upphandlade leverantörer ska bidra till att kommunens miljö- och klimatmål uppnås liksom de nationella miljömålen och Agenda 2030. Vid bedömning att miljöhänsyn ska tas, ska minst Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier<sup>4</sup> på Basnivå användas. Hållbarhetskriterier på Avancerad nivå används, där så är möjligt.

### Social och arbetsrättslig hänsyn

Sociala villkor i upphandlingar kan exempelvis vara arbetstagares rättigheter, sysselsättningsfrämjande åtgärder, social integration, rättvis handel, jämställdhet och lika möjligheter och rättigheter för alla.

För Kramfors kommun är det viktigt att upphandlingsarbetet ska värna sund konkurrens. Därför ska arbetsrättsliga villkor ställas i samtliga upphandlingar, där det finns en risk för oskäligen arbetsvillkor vid utförande av kontrakt. Arbetsrättsliga villkor ska vara jämförliga med de kollektivavtal som gäller för den bransch upphandlingen omfattar. Det gäller såväl lön, semester, arbetstider, pensionsavsättning och försäkringar för de anställda.<sup>5</sup> När arbetsrättsliga villkor ställs kommer detta att omfatta både de företag som uppdraget tilldelats och deras underleverantörer.

Avtalsägare/beställare ansvarar för att skaffa sig de nödvändiga kunskaperna för att kunna ställa och följa upp arbetsrättsliga villkor.

### Fairtrade City

Kommunen är en diplomerad "Fairtrade City"<sup>6</sup>. För att motverka att kommunen upphandlar varor som produceras under förhållanden som bryter mot principer om rättvis handel och ILO:s kärnkonventioner<sup>7</sup> ska krav ställas

<sup>4</sup> <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/kriterier/>

<sup>5</sup> Vägledande är upphandlingsmyndighetens behövighetsbedömning och stödmaterial

<sup>6</sup> Beslut i KS 190514 § 69

<sup>7</sup> Internationella arbetsorganisationen (engelska: International Labour Organization, ILO)



för att uppnå de mål och åtaganden kommunen antagit och som gäller för att vara diplomerad Fairtrade City.

### Jämställdhet

Kommunen bedriver ett omfattande arbete för ökad jämställdhet och har undertecknat CEMR-deklarationen<sup>8</sup>, en europeisk deklaration om jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå.

Kommunen ska ställa krav på att leverantörerna samt dess underleverantörer, i sin affärsverksamhet inte diskriminerar någon på grund av de i lagen angivna sju diskrimineringsgrunder. Där det är relevant ska jämställdhetsaspekter och de lagliga möjligheter som finns att främja jämställdhet beaktas.

## **8 Kramfors kommun som affärspartner**

Kramfors kommun ska uppfattas som en bra och attraktiv affärspartner av leverantörsmarknaden, både lokalt och nationellt.

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.

### En god relation till näringslivet

Upphandlingsarbetet ska värna om en sund konkurrens och bidra till att målet om ett bra näringslivsklimat kan uppnås.

Ekonomienheten ska genom enkelhet och tydlighet i upphandlingsdokumenten samt genom information och vägledning i hur upphandlings- och anbuds-förfarandet går till, underlätta för små- och medelstora företag. Att få ett ökat deltagande i kommunens upphandlingar ger bättre möjligheter för kommunen att dra nytta av den befintliga konkurrensen. En uppdelad upphandling kan underlätta för små och medelstora företag att lämna anbud.

### Dialog och samarbete

Kommunens arbete med upphandling och inköp ska präglas av öppenhet och kommunikation mellan kommunen och näringslivet. En god dialog före, under och efter upphandlingar kan öka förståelsen för kommunens specifika behov – och därmed för upphandlingsdokumentens utformning – men även ge ökad kunskap och förståelse för vilka lösningar som marknaden kan erbjuda.

Genom dialog i olika former ska ekonomienheten verka för att skapa en förståelse mellan parterna och de förutsättningar som råder hos respektive part, detta gäller såväl internt som externt. Enheten ansvarar för att upprätta rutiner som säkerställer att lämplig form av dialog med marknaden sker i

---

<sup>8</sup> Council of European Municipalities and Regions (CEMR) är de europeiska kommunförbundens samarbetsorganisation.

upphandlingsarbetet. Enheten ansvarar för att upprätta rutiner som säkerställer ömsesidig förståelse och insikt mellan kommunen och näringslivet.