



Utgivare: Kommunledningsförvaltningen Kanslienheten

Gäller från: Lagakraftvunnet beslut

Antagen: KF § 82, 2016-06-13

Upphandlings- och inköspolicy

1 Syfte

Syftet med upphandlings- och inköspolicyn är att tydliggöra och medvetandegöra alla berörda parter om kommunens förhållningssätt till upphandling och anskaffning av varor, tjänster och byggtreprenader.

Denna policy ligger till grund för "Riktlinjer för upphandling och inköp". I detta dokument beskrivs hur upphandlings- och inköpsarbetet ska bedrivas mer detaljerat.

2 Mål

Det övergripande målet är att upphandling och inköp inom kommunen ska präglas av effektivitet, kompetens, miljökrav, samverkan samt etik och moral, där målet är en god totalekonomi, och där samtliga kostnader och andra aspekter beaktas under produkten/utrustningen/tjänstens användningstid. Vid all upphandling ska kommunen upphandla de varor, tjänster och reprenader som kan bedömas vara minst skadliga för människor och miljö. En helhetssyn för minskad påverkan på miljön ska prägla upphandlingen, med avseende på den yttre miljön och på arbetsmiljön. Miljö-, sociala- och etiska krav ska alltid ställas.

Kommunen ska därför vid samtliga upphandlingar använda Upphandlingsmyndighetens kriterier för hållbar upphandling.

Upphandlingar/inköp ska genomföras så att verksamheten får rätt varor och tjänster med rätt funktion, till rätt kvalitet, till rätt pris vid rätt tillfälle.

Gällande regler och avtal som finns på arbetsmarknaden ska följas.

3 Miljö- samt sociala och etiska krav

Miljömedvetenheten ska hållas på en hög nivå och miljöanpassade lösningar ska prioriteras. Kommunens styrdokument och miljömål ska beaktas. Riktlinjer för användning av hållbarhetskriterier vid offentlig upphandling, som är nationellt framtagna, dvs. av statliga myndigheter och verk, är ett stöd i arbetet för att kunna ställa relevanta miljökrav.

Sociala och etiska hänsyn ska beaktas Vid upphandling av varor ska krav ställas att produktionen skett på ett sätt som är förenligt med ILO:s kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

Krav som säkerställer god arbetsmiljö ska ställas.

4 Organisation

Upphandlingsfunktionen i Karlshamns kommun är centraliserad. Detta innebär att samtliga upphandlingar av varor och tjänster som överstiger gränsen för direktupphandling enligt LOU respektive LUF ska genomföras av kommunens upphandlingsenhet, se vidare "Riktlinjer för

upphandling och inköp”. Det politiska ansvaret för kommunens upphandlingsverksamhet fördelas på följande sätt och omfattar angivna uppgiftsområden:

4.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om att fastställa upphandlings- och inköspolicy för kommunen.

4.2 Kommunstyrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för att upphandlings- och inköspolicyn efterlevs. Styrelsen har därvid att tillse:

- Att följa upp och vid behov föreslå erforderliga revideringar av policyn
- Att arbetet organiseras på ett ändamålsenligt sätt
- Att erforderlig intern kontroll för kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet finns
- Att det upprättas tillämpningsregler, anvisningar och övriga riktlinjer som behövs för upphandlingsverksamheten.

4.3 Nämnder

Varje nämnd har ett ansvar att beakta kommunens gemensamma bästa vid upphandling och inköp. I detta ansvar ligger bland annat att medverka i utvecklingen av samordnade inköp, att eftersträva att kommunens egna resurser utnyttjas effektivt samt känna till och vara köptrogen mot tecknade avtal.

4.4 Bolag

- Respektive bolag ska fastställa en upphandlings- och inköspolicy som baseras på denna policy.
- Respektive bolag har självständigt ansvar för bolagets upphandlingsverksamhet.
- Respektive bolag har ett ansvar för att ta tillvara alla möjligheter till samverkan när det gäller upphandling.