



Beslutad när:	2019-04-29 § 89
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Diarienummer:	KS/2019:102-003
Ersätter:	Upphandlingspolicy för Strängnäs kommun beslutad av kommunfullmäktige, KS/2016:706-003
Gäller för:	Alla nämnder och förvaltningen
Gäller fr o m:	2019-05-07
Gäller t o m:	tillsvidare
Dokumentansvarig:	Inköpschef
Uppföljning:	Årligen

Inköps- och upphandlingspolicy

1. Inledning och omfattning

Inköps- och upphandlingspolicyn omfattar aktiviteterna för att kontraktera och styra de externa leverantörer som levererar den verksamhet och de tjänster, varor och byggtreprenader som kommunen har behov av och beslutar att köpa in.

Det övergripande målet med inköps- och upphandlingsverksamheten är att kommunen ska vara en kompetent beställare i syfte att nå maximal invånar- och verksamhetsnytta samt kostnadseffektivitet i de verksamheter och tjänster, varor och byggtreprenader som köps in. Kommunen ska också genom sina inköp bidra till ett långsiktigt hållbart samhälle.

Denna policy gäller Strängnäs kommuns samtliga nämnder och förvaltningen samt i tillämpliga delar de kommunala bolagen. Syftet med policyn är att skapa ett gemensamt affärsmässigt förhållningssätt i frågor som berör inköp från externa leverantörer till kommunen.

2. Definitioner

Leverantör: den aktör som på marknaden tillhandahåller varor eller tjänster eller utför byggtreprenader.

LOU: lag (2016:1145) om offentlig upphandling

Upphandlande

myndigheter: statliga och kommunala myndigheter som upphandlar varor, tjänster eller byggtreprenader.

Offentlig

upphandling: åtgärder som en eller flera upphandlande myndigheter vidtar i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader från en eller flera valda leverantörer genom ett kontrakt.

Funktions-

upphandling: upphandling där de tekniska specifikationerna avser



funktionskrav i stället för prestanda eller hänvisning till olika standarder.

Kritiska
inköps-

kategorier: de inköpskategorier (det vill säga grupper av avtal av samma typ, till exempel "transporter") som anses kritiska för verksamheten (verksamhetskritiska eller kostnadsmässigt kritiska)

Livscykel: samtliga skeden som en vara, tjänst eller ett byggnadsverk genomgår under sin livslängd, från råvaruanskaffning eller generering av resurser till bortskaffande, sanering och tjänstens eller användningens slut.

ILO: International Labour Organization som är ett FN-organ med uppdrag att åstadkomma internationella regler på arbetsmarknaden för att förhindra att arbetare utnyttjas och exploateras.

E-handels-

system: system för elektronisk handel där beställare och säljare utbyter affärsinformation elektroniskt - som till exempel order, leveransavisering och faktura, och att informationen hanteras automatiskt i parternas affärssystem.

3. Upphandling som strategiskt verktyg för att uppnå kommunens mål

Varje nämnd ska kontinuerligt utvärdera vilken verksamhet som ska utföras i egen regi och vilken verksamhet som ska köpas in av externa leverantörer. Vidare ska varje nämnd kontinuerligt utvärdera vilka varor, tjänster och byggentreprenader som behövs för verksamheten i egen regi. Upphandling ska i dessa utvärderingar betraktas som ett verktyg genom vilket nämndernas mål kan nås (invånar- och verksamhetsnytta kan öka, kostnader minska, hållbarhet förbättras och så vidare).

4. Strategier för kritiska inköpskategorier

Strategier och mål för kommunens kritiska inköpskategorier ska tas fram och kontinuerligt följas upp och revideras. När strategierna tas fram och uppdateras ska hänsyn tas till kommunens nuvarande och framtida behov, marknadsundersökningar, teknikskiften i branschen, resultat av jämförelse med andra upphandlande myndigheter med mera.

5. Upphandling

5.1 Förstudiefas som sätter inriktning

Som huvudregel ska en upphandling inledas med en förstudie där strategin för upphandlingen samt mål utarbetas och fastslås. Strategin för upphandlingen utformas bland annat utifrån relevant inköpskategoristrategi, behovsanalys, marknadsundersökning, utvärdering av tidigare avtal, målen i Agenda 2030 och kommunens styrdokument. Under förstudien ska olika upphandlingsstrategier



belysas och invanda arbetssätt ifrågasättas för att erhålla bästa lösning. Innovativa lösningar såsom funktionsupphandling ska utvärderas i applicerbara fall.

5.2 Samordning och affärsmässighet

Kommunen ska ha en central upphandlingsfunktion och upphandlingarna ska samordnas så att kommunens storlek och styrka som köpare tillvaratas. Upphandlingar ska genomföras med nyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden så att så många leverantörer som möjligt ska ha möjlighet att lämna anbud i upphandlingarna.

5.3 Beakta möjligheter för små och medelstora företag att leverera till kommunen

Vid paketeringen av upphandlingar ska effekten av volymfördelar vägas mot de effekter som en allt för stor upphandling kan ha på mindre företags möjlighet att lägga anbud. Kommunen ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår.

Det är viktigt att kommunen i sina upphandlingar strävar efter ett enkelt förfaringsätt och minskad tidsåtgång för anbudsgivare eftersom många små och medelstora företag normalt sett har begränsade resurser att avsätta för anbudsskrivande.

5.4 Hållbar utveckling

Kommunens sätt att genomföra upphandlingar påverkar hur väl vi kan leva upp till många av målen och delmålen i Agenda 2030. Det gäller framför allt mål 12: Hållbar konsumtion och produktion.

Delmålen inom mål 12 handlar till exempel om effektivt nyttjande av naturresurser, minskning av avfall, miljövänlig hantering av kemikalier och livscykelperspektivet med kretsloppstänkandet som utgångspunkt. Delmål 12.7 lyder: "Främja hållbara offentliga upphandlingsmetoder, i enlighet med nationell politik och nationella prioriteringar".

Kommunens upphandlingar påverkar även hur väl vi uppfyller en rad andra mål, som handlar om bekämpning av klimatförändringen, energieffektivisering, biologisk mångfald, avskaffande av tvångs- och barnarbete, ökning av sysselsättningsgraden och jämställdheten.

Miljöhänsyn och effektivt nyttjande av resurser (cirkulära lösningar)

Kommunen ska verka för en långsiktigt hållbar utveckling i samhället genom att upphandla varor, tjänster och byggtreprenader som bidrar till en god livsmiljö och har en begränsad påverkan på klimatet och liten negativ miljöpåverkan.



Kommunen bör i inköps- och upphandlingssituationer överväga att:

- använda det vi har snarare än handla nytt
- ställa krav med syfte att produkter ska hålla så länge som möjligt (till exempel med avseende på tillgång på reservdelar, service, uppdateringar, tillsyn eller andra åtgärder som förlänger livstiden)
- vara öppna för att köpa begagnat
- upphandla tjänster i stället för produkter, eller hyra/leasa, för att uppmuntra företag med cirkulära affärsmodeller
- fråga efter produkter med återvunnet material
- undersöka hur leverantörerna arbetar med återtagande av emballage, kasserade produkter, återvinning och producentansvar
- använda funktionsupphandlingar eller andra innovativa upphandlingsformer för att nå mer effektivt nyttjande av resurser

Vid upphandling ska kommunens miljöstrategi följas. Kommunens mål om fossilfria verksamheter och klimatneutralitet ska beaktas i alla upphandlingar.

Möjligheten att utföra en livscykelanalys och att beakta livscykelkostnader ska utvärderas i applicerbara fall.

Miljökrav ska ställas i upphandlingar där de gör mest nytta.

Social, etisk och arbetsrättslig hänsyn

Kommunen ska verka för en långsiktig hållbar utveckling i samhället genom att ställa olika sociala och etiska krav vid upphandling i enlighet med Agenda 2030.

Vid upphandling ska säkerställas att varor och tjänster som levereras till kommunen ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med FN:s förklaring om de mänskliga rättigheterna, ILO:s kärnkonventioner, artikel 32 i FN:s barnkonvention, det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet, den arbetsrätt (inklusive lagstiftning om minimilön) och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet, den miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet samt FN:s konvention mot korruption.

Vid upphandling av varor ska strävan vara att köpa produkter med etisk märkning eller produkter som uppfyller motsvarande krav.

Det är viktigt för kommunen att invånare som står långt ifrån arbetsmarknaden kommer ut i arbetslivet. I upphandling av tjänster och byggtreprenader ska utvärderas om krav på socialt ansvarstagande kan ställas.



Vid upphandling av tjänster och byggtreprenader ska krav ställas på löner och arbetsvillkor minst i den utsträckning som LOU kräver.

Icke-diskriminering och tillgänglighet

Kommunen ska ställa krav på att leverantörerna i sin affärsverksamhet inte diskriminerar någon på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning. Vid upphandling av tjänster direkt för invånarna ska särskilt vikt läggas vid kravställningen på att invånarna inte diskrimineras.

I upphandling av tjänster ska utvärderas om det är viktigt att könsperspektivet beaktas vid utförande av tjänsten och i sådant fall ska jämställdhetskrav ställas.

Det är viktigt att tjänster (som till exempel IT-system och lokaler) är tillgängliga för alla invånare, kommunens anställda och förtroendevalda. Kommunen ska, när det som upphandlas ska användas av fysiska personer, ställa krav på tillgänglighet och utformning med tanke på samtliga användares behov.

5.5 Samverkan

Samverkan med andra upphandlande myndigheter i upphandlingar ska eftersträvas, med fokus på kommunens bolag samt samarbetskommunerna i 4 M (Fyra Mälärstäder).

Strängnäs kommuns egen upphandlingsverksamhet ska fokuseras till de för kommunen strategiska eller unika upphandlingarna. För övriga avtalsområden bör avrop från inköpscentralers eller andra upphandlande myndigheters avtal göras.

6. Direktupphandling

Kommunens inköpsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt agerande, vilket också ska gälla vid direktupphandling. Kommunfullmäktige har antagit separata styrdokument för direktupphandling som ska följas.

7. Avrop och beställning

Kommunen ska ha en lättillgänglig avtalsdatabas så alla medarbetare har möjlighet att hitta information och beställa rätt. Kommunens medarbetare är skyldiga att känna till och använda de avtal som tecknats. Avtalstrohet är viktigt för att få bra affärsmässiga villkor och för att uppfylla LOU.

Kommunen ska ha ett e-handelssystem med syfte att förenkla beställningar och administration samt få chefsgodkännande innan beställning. Beställningar till de leverantörer som ligger upplagda som e-handelsleverantörer ska ske genom e-



handelssystemet. Kommunen ska undan för undan utöka möjligheterna att genomföra olika slags beställningar i e-handelssystemet.

En anställd i kommunen kan till exempel genom ett certifieringsförfarande få rätt att på kommunens vägnar agera beställare. Denna rätt kan också återkallas.

Nämnderna ska kontinuerligt följa upp inköpsbeteenden med stöd av inköpsstatistik.

8. Leverantörsstyrning

Att ha bra leverantörer och erhålla varor, tjänster och byggtreprenader som skapar maximal invånar- och verksamhetsnytta är avgörande för kommunens möjlighet att klara av sitt uppdrag och nå sina mål. Kommunen behöver vara en kompetent beställare genom hela inköpsprocessen för att attrahera och behålla rätt leverantörer och kontinuerligt erhålla bra leveranser.

Hantering av enskilda leveranser

En enskild leverans följs upp genom att varan, tjänsten eller byggtreprenaden kontrolleras så villkoren i avtalet uppfylls samt eventuella brister påtalas och reklamationer och kreditfakturor hanteras mot leverantören.

Övergripande leverantörsrelationer

För de avtal som klassificeras som mest kritiska ska regelbundna leverantörsmöten genomföras där samarbete, uppföljning, leveranshistorik, eventuella problem, utveckling med mera diskuteras.

Övergripande avtalsuppföljning

Inriktningen är att krav i leverantörsavtalen (som till exempel krav på leverantörernas ekonomiska status, miljökrav, sociala krav, brukarundersökningar, säkerhetskrav med mera) ska följas upp. Riskanalys ska göras för att avgöra vilka avtal och vilka krav som ska följas upp och i vilken grad. Uppföljning kan ske med hjälp av revisioner, möten, enkäter, begäran om underlag och så vidare.

9. Ansvar

Det är kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för tillämpning av policyn.

Nämnderna och kommunstyrelsen ansvarar inom respektive verksamhetsområde för att:

- som en del i det strategiska planeringsarbetet kontinuerligt utvärdera vilken verksamhet som ska bedrivas i egen regi respektive köpas in samt vilka varor, tjänster och byggtreprenader som ska köpas in.



- upphandlingar genomförs inom respektive nämnds ansvarsområde (inklusive beslut om avtalsförlängningar).
- stå för sakkompetensen avseende det man vill köpa i upphandlingsskedet (och att inhämta kompetensen om man inte redan besitter den).
- uppföljning planeras och genomförs enligt denna policy.
- inköpsverksamheten bedrivs ändamålsenligt och att den gemensamma nyttan för kommunkoncernen är överordnad.
- ta fram och följa upp strategier för inköpskategorier.

Kommunens centrala upphandlingsfunktion ansvarar för att:

- samordna kommunens inköpsbehov och leda upphandlingsprojekt från förstudie till avtal.
- annonsera alla kommunens upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.
- utveckla kommunens inköpsprocess, rutiner och instruktioner.
- bistå nämnderna i det strategiska planeringsarbetet av vad som ska köpas in och hur, i framtagande av strategier för inköpskategorier, i leverantörsmöten, i avtalsuppföljning och i framtagande av inköpsstatistik.

De kommunala bolagen ansvarar för att:

- genomföra alla upphandlingar och beställningar inom sina bolag. Samverkan med kommunen ska ske där det är möjligt.
- följa denna policy i tillämpliga delar.

9. Uppföljning av denna policy

Kommunstyrelsen ansvarar för att denna policy följs upp.