



## Upphandlingspolicy för Skurups kommun

### Inledning

Denna upphandlingspolicy ersätter tidigare gällande policy för kommunens upphandlingsverksamhet, och har upprättats med anledning av ny lagstiftning för offentlig upphandling, vilken trädde ikraft 2008-01-01 och därefter beslutade ändringar fr o m 2010-07-15.

Den tidigare lagen (1992:1528) om offentlig upphandling har ersatts av två nya lagar, dels lag (2007:1091) om offentlig upphandling avseende den s k klassiska sektorn, dels lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.

Den nya lagstiftningen är en följd av att Europeiska Unionen antagit nya upphandlingsdirektiv, direktiv 2004/17/EG, försörjningsdirektivet, och direktiv 2004/18/EG, klassiska direktivet.

### Mål och inriktning

Skurups kommun bedriver en bred och omfattande verksamhet, inom många olika verksamhetsområden. För att verksamheterna skall fungera så effektivt och rationellt som möjligt och servicenivån till kommunmedlemmarna hållas på en hög nivå erfordras ett ständigt flöde av varor och tjänster till alla delar av organisationen. Detta omfattar såväl förvaltningsorganisationen som kommunens företag och stiftelser. En stor volym av varor och tjänster anskaffas från externa leverantörer, vilket innebär att kommunkoncernen årligen upphandlar varor och tjänster till mycket stora ekonomiska värden. Detta ställer i sin tur höga krav på att upphandling sker på ett affärsmässigt och professionellt sätt.

Principerna för all upphandling skall vara likvärdighet, icke-diskriminering, öppenhet, samt proportionalitet och ömsesidigt erkännande.

Vid all varu- och tjänsteförsörjning skall de totala kostnaderna för upphandling, lagerhållning, transporter och distribution beaktas. Vid upphandling av varor och tjänster skall det totala kontraktsvärdet beaktas, d v s inklusive eventuella optioner/förlängningsmöjligheter i upphandlingskontrakt.

Upphandling av varor och tjänster från kommunkoncernen skall präglas av samordning, effektivitet och kompetens.

Med samordning avses att kommunkoncernen skall tillvarata och utnyttja den sammanlagda kompetensen inom upphandlingsområdet och i förekommande fall även i samverkan med andra kommuner, inte minst för att kunna tillgodogöra sig affärsmässigt bättre villkor och andra fördelar som stora upphandlingsvolymerna kan medföra.

Inför varje upphandling skall dock bedömas huruvida upphandlingen kan utformas så att möjlighet ges för mindre leverantörer och lokala leverantörer att lämna anbud.



Med effektivitet avses utnyttjande av kommunkoncernens resurser på ett optimalt sätt, vilket innebär användande av ändamålsenliga rutiner i upphandlingsverksamheten. Val av varor och tjänster skall baseras på noggranna behovs- och kostnadsanalyser och höga krav skall ställas på leverantörer och entreprenörer.

Med kompetens avses att upphandlingsansvariga skall uppträda på ett affärsetiskt korrekt sätt och att dessa skall ha ingående kunskap om verksamheten och om kommersiella villkor och bedömningar.

### **Tjänstekoncession**

Vissa verksamheter hos kommunen kan upphandlas i konkurrens och bedrivs på uppdrag av kommunen i form av entreprenaddrift. Innan sådan upphandling sker skall möjligheterna till tjänstekoncession undersökas. Med tjänstekoncession avses kontrakt av samma slag som upphandlingskontrakt men som innebär att ersättningen för tjänsterna helt eller delvis utgörs av rätten att utnyttja tjänsterna. Tjänstekoncessioner omfattas inte av upphandlingslagstiftningen.

Som exempel på tjänstekoncession kan nämnas upphandling av parkeringsövervakning, skötsel av småbåtshamn, inkassoverksamhet, sotningsverksamhet m m, där den som tar över verksamheten uppbär avgifterna/intäkterna samt tar verksamhetsrisken för tjänsten, men som erlägger t ex hyra till kommunen för lokaler o d.

### **Lag (2007:1091) om offentlig upphandling och lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transport och posttjänster**

Lagstiftningen gäller för all upphandling som görs av kommunen och dess företag och stiftelser. All upphandling skall ske med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som står till buds.

Med upphandling avses köp, leasing, hyra eller hyrköp, med undantag av fast egendom och myndighetsutövning.

Upphandlingsförfarandet är starkt formaliserat och avsteg från detta kan medföra att upphandling måste göras om, avbrytas eller att skadestånd kan aktualiseras.

De mest centrala delarna i lagstiftningen är kraven på obligatorisk annonsering, prövning och antagande av anbud grundat på lägsta pris eller på det affärsmässigt mest fördelaktiga anbudet baserat på en sammanvägning av pris, garantivillkor, servicenivå, driftskostnader, referenser, m m, rangordnade och viktade i förfrågningsunderlaget.



### **Upphandlingskrav**

En effektiv upphandling förutsätter samverkan. På så sätt kan den samlade kompetensen tillvaratas på ett optimalt sätt. Målsättningen skall alltid vara att tillgodose kommunkoncernens behov av varor och tjänster till lägsta möjliga kostnader och högsta möjliga kvalitet.

Kommunkoncernens storlek som köpare skall utnyttjas i största möjliga utsträckning och i förekommande fall i samverkan med andra kommuner och dess bolag.

Leverantörer och entreprenörer som tilldelas kontrakt med kommunkoncernen skall vara kompetenta, solventa och i övrigt kunna fullgöra sina åtaganden på ett bra sätt. Av förfrågningsunderlag skall framgå att kontroll sker av anbudsgivares kreditvärdighet, skattskyldighet och eventuella betalningsanmärkningar. Kommunen skall således i normalfallet utesluta anbudsgivare som är i konkurs, är dömd för brott i yrkesutövningen, har gjort sig skyldig till allvarliga fel i yrkesutövningen, eller inte har fullgjort sina åligganden mot det allmänna avseende skatter och socialförsäkringsavgifter i det egna landet.

Om anbudsgivare är en juridisk person får denne uteslutas om ställföreträdare för företaget är dömd för brott avseende yrkesutövningen, genom lagakraftvunnen dom.

Kommunkoncernen skall utesluta anbudsgivare från att delta i upphandling om uppgifter framkommer om att denne är dömd för brott som omfattar deltagande i kriminaliserad organisation, bestickning, bedrägeri eller penningtvätt.

Upphandling skall genomföras av anställda inom kommunkoncernen eller upphandlingskonsult med hög verksamhetskompetens och goda kunskaper om offentlig upphandling, med iakttagande av hög affärsmoral.

Avsteg från ingångna upphandlingskontrakt får ej ske, utom i rena nödsituationer.

### **Särskilda kontraktsvillkor**

Särskilda sociala, miljömässiga och andra villkor hur ett kontrakt skall fullgöras får ställas. Innan upphandlingsförfarande inleds skall upphandlingsansvariga ta ställning till huruvida sådana villkor skall ställas. Om sådana villkor ställs skall det framgå hur kontrollen av efterlevnaden av de särskilda kontraktsvillkoren skall utföras. Särskilda kontraktsvillkor skall gälla under kontraktstiden och utgör inte tilldelningskriterier eller kvalificeringskrav. Villkoren skall vara direkt kopplade till kontraktsföremålet.

### **Upphandlingsformer**

Av lagstiftningen framgår de olika upphandlingsförfarandena, såväl över de s k tröskelvärdena, som under dessa.

Upphandlingsförfarandena över tröskelvärdena är öppet förfarande, selektivt förfarande och förhandlat förfarande.



Upphandling under tröskelvärdena är förenklat förfarande, urvalsförfarande, direktupphandling, samt upphandling av s k B-tjänster, t ex hälsovård och socialtjänst, rekrytering av personal, juridiska tjänster m m.

Andra former av upphandling som kan förekomma är konkurrenspräglad dialog och elektroniska auktioner.

Regeringen fastställer årligen i särskild förordning de s k tröskelvärdena. Information om dessa kan också hämtas från Sveriges Kommuner och Landsting samt hos Konkurrensverket. Tröskelvärdena bestämmer val av upphandlingsform.

Öppet förfarande innebär att samtliga intresserade leverantörer har rätt att lämna anbud. Något utrymme för förhandlingar vid denna upphandlingsform finns i princip ej. Det är således av synnerlig vikt att samtliga villkor är bestämda i förfrågningsunderlaget, när denna form av upphandlingsförfarande används.

Selektivt förfarande innebär att tänkbara leverantörer inbjuds att anmäla intresse för deltagande i upphandling. Därefter väljs ett antal leverantörer ut som sedan ges möjlighet att lämna anbud i upphandlingen.

Förhandlat förfarande innebär att förhandling får ske med en eller fler leverantörer. Detta upphandlingsförfarande skall normalt användas om det vid öppet eller selektivt förfarande lämnats anbud som ej uppfyller kraven i förfrågningsunderlaget, eller om några anbud ej tidigare lämnats, eller om det av tekniska eller konstnärliga skäl endast finns en tänkbar leverantör, samt även vid synnerlig brådskande orsakad av force majeure-liknande händelser.

Förenklat förfarande innebär att samtliga intresserade leverantörer har rätt att lämna anbud samt att förhandling får ske med en eller flera anbudsgivare.

Urvalsförfarande innebär att ett visst antal leverantörer inbjuds att lämna anbud. Antalet inbjudna skall vara tillräckligt stort för att en effektiv konkurrens skall uppnås. Som huvudregel skall gälla ett lägst fem leverantörer bjud in att lämna anbud. Förhandlingar får ske med en eller flera anbudsgivare.

Direktupphandling innebär att kraven på annonsering och upprättande av förfrågningsunderlag ej behöver uppfyllas. Detta upphandlingsförfarande får endast användas i undantagsfall. Direktupphandling avser lågt värde eller då akuta nödsituationer inträffar, t ex maskinhaverier eller att endast en leverantör finns för de varor eller tjänster som upphandlas. När direktupphandling tillämpas skall konkurrensen iaktas och upprätthållas. Det är således ej tillåtet att endast tillfråga en leverantör, om flera finns att tillfråga. Detta innebär i normalfallet att minst tre leverantörer skall tillfrågas. Beträffande lågt värde, när direktupphandling får användas, skall gälla att upphandlingen avser ett totalvärde av maximalt 15 % av tröskelvärdet (år 2010 motsvarade detta för klassisk sektor 287 tkr och för försörjningssektorn 577 tkr) avseende samma varu-/tjänsteslag under ett år. Upphandling av varor och tjänster upp till ett värde av ett halvt prisbasbelopp får ske utan konkurrensutsättning, vid enstaka tillfälle. Värdet avser kommunens samlade verksamhet under ett (1) år.



Kontraktsvärdet får ej delas upp eller på annat sätt planeras i syfte att undvika upphandling.

### **Annonseringsförfarande**

All upphandling, med undantag av direktupphandling och i vissa fall förhandlat förfarande utan annonsering, skall annonseras. För upphandlingar över tröskelvärdena skall annonsering ske i Europeiska Unionens tidning Official Journal och i den elektroniska databasen Tender Electronic Daily, TED, samt på kommunens officiella webbplats.

Upphandlingar under tröskelvärdena skall annonseras i allmänt tillgänglig elektronisk databas samt på kommunens officiella webbplats. Annonsering i dags- eller fackpress får ske om detta bedöms öka anbudskonkurrensen.

### **Anbudsöppning**

Efter anbudstidens utgång skall inkomna anbud öppnas snarast. Anbudsöppning skall ske i närvaro av upphandlingsansvarig för upphandlingen ifråga samt ytterligare minst en tjänsteman. Vid anbudsöppningen skall protokoll föras. Av protokollet skall minst framgå vad upphandlingen avser, datum för anbudstidens utgång, datum, tid och plats för anbudsöppning, namn och befattning på de som deltar i anbudsöppningen, antal inkomna anbud, anbudsgivare, anbudssummor, samt anbud som inte inkommit i rätt tid.

När anbudsöppningen avslutats skall protokollet undertecknas och justeras.

### **Utvärdering av anbud**

Efter genomgång av öppnade anbud skall kvalificeringsfasen inledas, d v s genomgång av anbudshandlingar ske, med avstämning mot de kvalificeringskrav och formella krav som ställts i förfrågningsunderlaget. Därefter skall utvärderingsfasen ske, med utvärdering av anbuden i förhållande till de utvärderings/tilldelningskriterier som framställts i förfrågningsunderlaget.

Efter kvalificerings- och utvärderingsfaserna skall sammanställning av utvärderade anbud ske och tilldelningsbeslut fattas.

Tilldelningsbeslut skall snarast tillställas anbudsgivare, med angivande av skälen för beslutet. Sådan underrättelse skall också ske till anbudsgivarna om upphandlingen avbryts.

Upphandlingskontrakt får ej tecknas under tiden för avtalsspärr.

### **Former för lämnande av anbud**

Anbudsansökningar och anbud skall som huvudregel lämnas skriftligen.

Upphandlingsansvarig får dock bestämma att anbud kan lämnas på elektronisk väg. Vid kommunikation med elektroniska medel skall dessa vara icke-diskriminerande, allmänt tillgängliga och möjliga att använda tillsammans med sådan maskin- och programvara som i allmänhet används. Innan beslut om anbuds förfarande på elektronisk väg fattas skall upphandlingsansvarig dock bedöma diskrimineringsrisken i förhållande till vad som



upphandlas och i vilken bransch upphandlingen sker. I de flesta branscher torde krav på elektroniskt anbuds förfarande idag vara icke-diskriminerande.

Om anbudshandlingar skall lämnas skriftligen skall dessa vara egenhändigt undertecknade av anbudsgivaren eller dennes ombud eller ställföreträdare.

### **Sekretess**

Anbudshandlingar och protokoll skall förvaras på ett betryggande sätt, med hänsyn tagen till anbudssekretessen. Anbudshandlingar och protokoll skall hemligstämplas med angivande av datum och tillämpligt lagrum, samt signeras.

Anbudssekretessen regleras i 19 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess gäller som huvudregel till dess tilldelningsbeslut fattats.

### **Anbudstider**

Anbudstider för upphandlingsförfarande över tröskelvärdena framgår av lag. Anbudstider för upphandlingsförfarande under tröskelvärdena bör fastställas till lägst fyra veckor.

### **Avtalsformer**

Kommunkoncernens avtal omfattar ramavtal som omfattar hela organisationens behov av gemensamma varor och tjänster, såsom livsmedel, drivmedel, kontorsmateriel, IT-produkter m m. Varor och tjänster som omfattas av ramavtal får ej köpas in från annan leverantör.

Specifika köp avser upphandling av varor och tjänster som ej omfattas av ramavtal.

För att uppnå en effektiv inköpsadministration skall ramavtal eftersträvas beträffande samtliga frekventa varor och tjänster som nyttjas inom kommunkoncernen.

### **Ramavtal**

Ramavtal får inte löpa under längre tid än fyra år om det inte finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara upphandlingar som avser varor och tjänster där det krävs stora investeringar. Med all sannolikhet ingår eventuell förlängningsperiod i de fyra åren. Under alla förhållanden måste en längre avtalstid kunna motiveras.

Om kontrakt tecknas med en leverantör skall villkoren i ett kontrakt som grundas på ramavtalet överensstämma med villkoren i ramavtalet.

Om ramavtal tecknas med flera leverantörer skall dessa vara minst tre, om det finns ett tillräckligt antal godtagbara anbud. Om ramavtal tecknas med flera leverantörer får tilldelning av kontrakt ske genom tillämpning av rangordning eller förnyad konkurrensutsättning.



Om ramavtal tecknats med flera leverantörer och inte alla villkor är fastställda i ramavtalet skall leverantörerna vid avrop inbjudas på nytt att lämna anbud enligt villkor i förfrågningsunderlaget, s k förnyad konkurrensutsättning. Efter förnyad konkurrensutsättning skall nytt tilldelningsbeslut fattas.

Upphandlingsansvariga skall inför varje ramavtalsupphandling noggrant pröva avtalsvillkor samt förutsättningarna för s k förnyad konkurrensutsättning avseende t ex priser.

### **Beslutsformer**

Upphandling av varor och tjänster beslutas huvudsakligen genom tilldelningsbeslut eller anskaffningsbeslut.

Beslut om antagande av anbud och tecknande av ramavtal eller andra upphandlingskontrakt fattas av förvaltningschef inom befintlig budgetram.

Med anskaffningsbeslut avses avrop från tecknade ramavtal eller andra upphandlingskontrakt. Sådana beslut utgör i princip verkställighet och får fattas av verksamhetspersonal inom beslutade budgetdirektiv och verksamhetsmål.

Avtal till följd av upphandling skall anmälas till kommunstyrelsen såsom delegationsbeslut.

Upphandling av sakkunnigrevision beslutas av revisorerna gemensamt.

### **Tolkningsföretråde**

Frågor om tillämpning och tolkning av denna upphandlingspolicy avgörs slutligen av kommunstyrelsen.

### **Jäv**

Om jäv för förtroendevalda och anställda hos kommunen finns bestämmelser i 6 kap 24 – 27 §§, kommunallagen.

Personalföreträdare har, enligt 7 kap 10 §, andra stycket, pkt 6, kommunallagen ej rätt att närvara vid handläggning av ärende som avser beställning eller upphandling av varor och tjänster.

Utöver vad som följer av lag eller annan författning beträffande jäv bör den som har anknytning till kommunalt företag eller stiftelse inte delta i handläggningen av upphandlingsärende där det kommunala företaget eller stiftelsen är anbudsgivare.



### **Utbildning**

Förvaltningschef ansvarar för att berörd personal har erforderlig kompetens inom upphandlingsområdet.

### **Sanktioner**

Vid avsteg från upphandlingslagstiftningen kan kommunen åsamkas upphandlingsskadeavgift, utöver skadestånd från leverantör.

Den maximala upphandlingsskadeavgiftens storlek är tio miljoner kronor, dock får den inte överstiga 10 % av det aktuella upphandlingskontraktets värde.