

Upphandlings- och inköbspolicy för Växjö kommun

Dokumenttyp Styrande dokument	Dokumentnamn Upphandlings- och inköbspolicy för Växjö kommun	Fastställd/Upprättad Kommunfullmäktige 2014-08-26 § 185	Senast ändrad 2012-09-09 Dnr KS/2014:549
Dokumentansvarig Upphandlingsenheten		Tidigare ändringar Antaget av fullmäktige 1997-06-18 § 100 Ändrad av fullmäktige 2007-06-19 § 132 Ändrad av fullmäktige 2010-01-26 § 11 Ändrad av fullmäktige 2010-10-19 § 202 Ändrad av fullmäktige 2011-08-30 § 191 Ändrad av fullmäktige 2012-03-20 § 69	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentinformation -			

Upphandlings- och inköbspolicy för Växjö kommun

Denna policy för upphandling och inköp gäller kommunens samtliga nämnder och förvaltningar samt de kommunala bolagen.

Syftet med den är att skapa ett gemensamt förhållningssätt i upphandlingsfrågor och säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till lägsta kostnad med minsta miljöpåverkan inom ramen för gällande lagstiftning.

Upphandlingsenhetens ansvar

Upphandlingsenheten har ett övergripande ansvar för den samordnade upphandlingen av varor och tjänster som sker för Växjö kommun. Upphandlingsenheten genomför efter behov även förvaltnings och bolagsspecifika upphandlingar.

Enheten är en strategisk resurs för förvaltningarna och bolagen i frågor som rör upphandling. Enheten skall tillhandahålla kompetens och verktyg så att kommunen kan genomföra upphandlingar och inköp på ett professionellt sätt. Uppföljning av kommunens policy för upphandling och inköp genomförs av upphandlingsenheten.

Affärsmässighet och konkurrens

Växjö kommun skall bedriva en kostnadseffektiv verksamhet. Det förutsätter att alla frågor om konkurrensutsättning och upphandling hanteras professionellt och affärsmässigt.

Den som företräder kommunen skall i alla inköps- och upphandlingssituationer uppträda på ett affärsetiskt och opartiskt sätt, samt utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden.

Upphandlingar skall utformas så att såväl mindre som större företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen.

Upphandlingar skall göras i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU) och i förekommande fall enligt Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och post-tjänster (LUF) samt enligt kommunens övriga policyer och riktlinjer fastställda av fullmäktige. Personal som handlägger inköps- och upphandlingsärenden skall ha relevant kunskap om gällande lagstiftning, policyer och riktlinjer.

Ramavtal och samordnad upphandling

Växjö kommun skall utnyttja sin storlek som köpare genom att genomföra samordnad upphandling. Kommunen skall också arbeta aktivt för ökad samordning av upphandlingar ur ett läns och i förekommande fall regionövergripande perspektiv.

Upphandlingsenheten skall teckna ramavtal för såväl varor som tjänster, inom de områden där det finns gemensamma intressen.

Kommunens enheter är skyldiga att känna till, och att via INES använda gällande ramavtal. Avvikelse från ramavtal får bara ske på affärsmässiga grunder och efter samråd med upphandlingsenheten.

INES – kommunens obligatoriska inköps och e-handelssystem

INES exponerar samtliga aktuella kommunkoncernövergripande ramavtal och möjliggör: utvecklade sökfunktioner, tydlig exponering av ramavtalens produkter och tjänster. INES möjliggör automatisering, ekonomisk kontroll samt effektivisering av kommunens upphandlingsprocesser, inköp och fakturahantering. INES ger tydlig exponering av miljömärkta produkter och säkerställer att produktleveranser i förekommande fall hanteras via den samordnade varudistributionen.

Direktupphandling

Direktupphandling får bara användas om värdet av upphandlingen är lågt eller om det finns synnerliga skäl, såsom brådska orsakad av omständigheter som den upphandlande myndigheten inte kan förutse, t.ex. brand, översvämning, naturkatastrof och liknande.

I Växjö kommun är de fasta direktupphandlingsgränserna 28 procent av det tröskelvärde som enligt *Lagen om offentlig upphandling* gäller för kommuner och landsting vid upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader respektive 26 procent av det tröskelvärde som enligt *Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster* gäller för berörda upphandlande enheter vid upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader.

Sociala och etiska krav

Växjö kommun bedriver ett omfattande arbete för ökad jämställdhet mellan kvinnor och män. Företag som har 25 anställda eller fler skall till sina anbud

på tjänster och byggtrepnader bifoga egna aktuella jämställdhetsplaner (3 kap 13 § Diskrimineringslagen (2008:567))

Växjö kommun skall 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, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning eller av sådana skäl otillbörligt särbehandlar arbetstagare eller arbetssökande. Detsamma gäller de eventuella underleverantörer som anlitas.

Växjö kommun ska ställa sociala/etiska krav i upphandlingar med beaktande av gällande upphandlingslagstiftning och EG-rättsliga principer. Kommunen ansvarar för att ställda villkor är möjliga att kontrollera ur laglig och praktisk aspekt. Växjö kommun deltar i SKL Kommentus upphandlingar eller via andra lämpliga alternativ för att på lämpligaste sätt tillämpa uppföljandekontroll av sociala och etiska krav.

Växjö Kommun förväntar sig att anbudsgivaren har ett affärsmässigt etiskt förhållningssätt där vinster från verksamheter baserade i Sverige också beskattas i Sverige och att överföringar av kraftigt nedskrivna beskattningsbara vinster inom en eventuell koncern ej tillämpas, till exempel förs till så kallade skatteparadis. I synnerhet gäller detta vid anbud på tjänster.

Anbudsgivare är beredd att på upphandlande myndighets anmodan redovisa omsättning, vinst och hur mycket skatt som betalas i varje land där man har verksamhet.

Genom inlämnande av anbud anses anbudsgivaren vara införstådd med ovannämnda etiska krav.

Miljökrav

Växjö kommunkoncern har som mål att minimera verksamhetens miljöpåverkan. Därför skall kommunen i samtliga upphandlingar prioritera och efterfråga varor, tjänster och entreprenader med så liten miljöpåverkan som möjligt. Genom en miljöanpassad upphandling skall kommunen påverka marknaden i hållbar riktning och i sin tur leverera varor och tjänster som håller hög miljöstandard. Miljökraven utgår ifrån Växjö kommuns miljöprogram, regionala och nationella miljömål samt Miljöstyrningsrådets (MSR) riktlinjer.

I samband med livsmedelsupphandlingar kommer djurskyddshänsyn beaktas i enlighet med rådande lagstiftning samt enligt MSR:s rekommendationer.

Ansvarsfördelning

Ansvar för upphandling av varor, tjänster och entreprenader ligger på respektive nämnd, styrelse och förvaltning. När två eller flera nämnder, styrelser eller förvaltningar inom Växjö kommunkoncern har likartade behov av varor och/eller tjänster skall upphandlingen samordnas genom den centrala upphandlingsenheten.

Nämnders, styrelser och förvaltningars ansvar

Nämnder, styrelser och förvaltningar inom Växjö kommunkoncern ansvarar för att centrala riktlinjer, anvisningar och ramavtal följs.

Denna policy gäller fr.o.m. 2012-03-20 genom fullmäktiges beslut § 69/2012.