



Upphandlingspolicy för Melleruds kommun

Antagen av kommunfullmäktige
den 14 december 2022, § 151.

Upphandlingspolicy för Melleruds kommun

Upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer gäller kommunens samtliga nämnder och verksamhetsområden samt kommunala bolag. Alla typer av upphandlingar omfattas av denna policy. En tydlig upphandlingsprocess ska säkerställa att policyn följs och att den omsätts i avtalsvillkor. Styrelse, nämnd eller motsvarande organ har ansvar för att upphandlingsverksamheten sköts i överensstämmelse med lag, annan författning och denna policy.

Kommunen ska genom ansvarsfulla och medvetna upphandlingar och inköp medverka till utvecklingen av ett hållbart samhälle som präglas av miljömässigt och socialt ansvarstagande, demokrati, informationssäkerhet samt solidaritet och rättvisa villkor. Upphandling ska bidra till att kommunens verksamhetsmål uppnås. Kommunen ser positivt på leverantörer som bidrar till en hållbar samhällsutveckling lokalt och globalt.

Vid upphandling och inköp ska kommunen följa nedan punkter (utan inbördes ordning):

1. All upphandling ska vara affärsmässig, kostnadseffektiv och följa upphandlingslagstiftningen.
2. Direktupphandling ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas.
3. All upphandling ska genomföras så att beställaren anskaffar varor och tjänster med rätt funktion, kvalitet, miljöprestanda, underhåll och hög säkerhet till mest fördelaktiga villkor.
4. Genom upphandling ska kommunen bidra till ett hållbart samhälle, lokalt och globalt
5. Vid varje upphandling ska tillgänglighetskraven beaktas.
6. Kommunens upphandlingar ska där det är lämpligt bidra till att personer som står långt från arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning.
7. Förutsättningar ska, där det är möjligt, skapas för små och medelstora företag, nystartade företag samt idéburen sektor att delta i upphandlingarna.
8. Dialog ska föras med leverantörer i syfte att främja goda affärer och stärka kommunens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet.
9. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp.
10. I samband med upphandling som berör eller har samhällsviktig verksamhet som slutanvändare behöver behovet av krisberedskap och höjd beredskap beaktas.

Ansvar och organisation

Kommunens upphandlingsverksamhet ska vara organiserad så att upphandlingspolicyns mål uppfylls, samt att lagar, förordningar och regler följs. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlingsverksamheten i Melleruds kommun. Kommunstyrelsens uppdrag är att reglera ansvar och befogenheter vid upphandling. Beslut i upphandlingsfrågor och tecknande av avtal ska fattas i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

I kommunen ska det finnas en upphandlingsgrupp som träffas regelbundet och samordnar kommunkoncernens upphandlingar. I gruppen ska det finnas representanter för de olika förvaltningarna, upphandlare samt ekonomichef. Kommunens upphandlare är sammankallande.

Varje enhet ska utse en eller ett fåtal kontaktpersoner för inköp. Kontaktpersonen ska vara kunnig i vilka avtal som finns, veta hur avrop görs på befintliga avtal och är den som huvudsakligen gör enhetens inköp. Kommunens alla avtal finns samlade i en avtalsdatabas som är kopplad till upphandlingsverktyget. Alla undertecknade avtal ska även diarieföras i kommunens diariesystem.

All personal som involveras i kommunens upphandlingsprocess har skyldighet att känna till och följa kommunens upphandlingspolicy och dessa riktlinjer samt ha tillräckligt goda kunskaper för att kunna fullgöra uppgifterna. Ansvarig chef ansvarar för att personal innehar erforderlig kompetens.

Intern och extern upphandlingssamverkan

Kommunen ska ha en helhetssyn på upphandlingar och ta tillvara de vinster som följer av en samordning när detta är affärsmässigt och tjänar kommunens syften. Upphandlingar ska alltid samordnas inom kommunen och dess bolag, men samordning kan även ske med andra kommuner, Västra Götalandsregionen samt annan extern upphandlingsenhet.

Information

Kommunen ska säkerställa att aktuell information finns tillgänglig för både externa och interna parter. För externa parter ska information om kommunens upphandlingar, upphandlingspolicy och riktlinjer samt kontaktuppgifter finnas på kommunens hemsida. För interna parter ska information om upphandling, avtal och inköp finnas på kommunens intranät.