

§ 9

Dnr 2016/KS 00-43 003

## Inköps- och upphandlingspolicy

### Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

1. Inköps- och upphandlingspolicyn antas.
2. Policyn ersätter tidigare upphandlingspolicy som antogs av kommunfullmäktige 2010-11-04 § 8.

### Särskilt yttrande

Marcus Obligado (V) lämnar ersätтарыttrande (ej inlämnat vid justering).

### Beskrivning av ärendet

Kommunens upphandlingspolicy beslutades 2010 och behöver revideras. Upphandlingsenheten har tagit fram förslag till inköps- och upphandlingspolicy till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige, vilken föreslås ersätta upphandlingspolicyn som antogs av kommunfullmäktige 2010-11-04 § 8.

### Ordförandeförslag



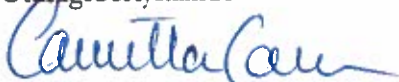
Ordförande Fredrik Saweståhl (M) föreslår att utskottet föreslår kommunstyrelsen och kommunfullmäktige att inköps- och upphandlingspolicyn antas samt att policyn ersätter tidigare upphandlingspolicy som antogs av kommunfullmäktige 2010-11-04 § 8.

### Yrkande

Anita Mattsson (S) yrkar att policyn ska kompletteras med krav på kollektivavtal och att följa ILO-konventionen, samt att även innefatta sociala krav, huvudentreprenörs ansvar och ekonomisk brottslighet.

Marie Åkesdotter (MP) yrkar att sociala och etiska aspekter ska skrivas in under punkt 1.4 Hållbarhet.

Fredrik Saweståhl (M) yrkar avslag till Anita Mattssons (S) och Marie

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	---	--



Åkesdotters (MP) yrkanden.

### Beslutsgång

Ordföranden ställer proposition på Anita Mattssons (S) yrkande och finner att kommunledningsutskottet har avslagit det. Ordföranden ställer proposition på Marie Åkesdotters (MP) yrkande och finner att kommunledningsutskottet har avslagit det. Ordföranden ställer proposition på ordförandeförslaget och finner att kommunledningsutskottet har bifallit det.

### Bilagor

Tjänsteskrivelse Inköps- och upphandlingspolicy.pdf  
Upphandlingspolicy\_2016\_tillbeslut.pdf

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

Tyresö kommun  
Konsult- och servicekontoret  
Tomas Björkman  
Upphandlingschef  
08-57829166

TJÄNSTESKRIVELSE

2016-01-21

1 (2)

Dnr 2016/KS 0043 003  
Kommunstyrelsen

## Inköps- och upphandlingspolicy

### Förslag till beslut

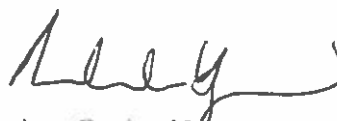
Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige

- Inköps- och upphandlingspolicyn antas.
- Policyn ersätter tidigare upphandlingspolicy som antogs av kommunfullmäktige 2010-11-04 § 8.

Kommunstyrelseförvaltningen



Sigbrith Martinsson  
Ekonomichef



Ann-Catrine Högner  
chef konsult- och servicekontoret



## Sammanfattning

Kommunens upphandlingspolicy beslutades 2010 och behöver revideras.

Enlig revisionsrapporten Upphandlings- och inköpsverksamhet behöver dokumentet uppdateras bland annat med avseende på ansvar vid upphandlingar samt att rutinen för direktupphandling har förändrats.

## Beskrivning av ärendet

Den tidigare upphandlingspolicyen från 2010 är inaktuell i flera avseenden och den nya policyen;

- tydliggör att kommunens resurser ska användas effektivt med fokus på långsiktighet, hållbarhet samt lägsta möjliga totalkostnad (direkta- och indirekta kostnader)
- förstärker kraven att upphandlande varor ska vara skonsamma för miljön och främjar en hållbar samhällsutveckling
- tydliggör ansvar och roller inom upphandling där förvaltningarna ansvarar för de krav som ställs i upphandlingar och förvaltningschef ansvarar för att inköps- och upphandlingspolicyen efterlevs. Förvaltningarna ansvarar också för att följa upp sina egna avtal
- anger att upphandlingsenheten ansvarar för att kommunens upphandlingar och förnyade konkurrensåttningar genomförs på ett korrekt sätt
- uppmuntrar till samordning med andra kommuner och inköpscentraler
- tydliggör att det är den centrala upphandlingsfunktionen som avgör när en vara ska ingå i den samordnade varudistributionen
- tydliggör att även samordnad varudistribution är viktigt för en positiv samhällsutveckling

Den nya policyen innefattar också begreppet inköp som är ett vidare begrepp än upphandling. Upphandling är att betrakta som en del av ett inköpsförfarande men där lagkrav kräver upphandling och konkurrensutsättning.

Nuvarande riktlinjer för upphandling kommer att ses över under våren 2016.

Rutinen för direktupphandling 2014/KS 0447 003 antagen 2014-11-12 kvarstår.

Upphandlingsenheten kommer informera om den nya policyen via nyhetsbrev och intranät men också via beställarutbildning och kunddialog.

# Inköps- och upphandlingspolicy



Antagen av kommunfullmäktige/2016-....

tyresö kommun



## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inköps- och upphandlingspolicy .....</b>	<b>3</b>
1.1	Övergripande förhållningssätt .....	3
1.2	Inköps- och upphandlingsenhetens roll och ansvar.....	4
1.3	Verksamhetens roll och ansvar.....	5
1.4	Hållbar utveckling.....	5
1.5	Samordning.....	6

## 1 Inköps- och upphandlingspolicy

Ett av kommunplanens strategiska målområden är ”god och långsiktig hushållning med effektiva verksamheter”. Kommunens inköps- och upphandlingspolicy syftar till att stödja denna strategi. Inköps- och upphandlingspolicyn ersätter den tidigare upphandlingspolicyn som beslutades i kommunfullmäktige den fjärde november 2010.

Inköps- och upphandlingspolicyn beskriver kommunens regelverk för inköpsprocessen. Inköpsprocessen innefattar alla delar från behov, beställning, anskaffning (upphandling/inköp), leverans, och fakturahantering till uppföljning.

Inköps- och upphandlingspolicyn ska säkerställa att:

- inköp och upphandlingar görs i enlighet med gällande lagar och regler (LOU, LOV och LUF), samt följer kommunens riktlinjer för inköp och upphandling
- kommunens resurser används effektivt med fokus på långsiktighet, hållbarhet samt lägsta möjliga totalkostnad (direkta- och indirekta kostnader)
- kommunens upphandlingar följer uppsatta mål i kommunplanen

### 1.1 Övergripande förhållningssätt

Kommunens resurser ska användas effektivt med fokus på långsiktighet, hållbarhet samt lägsta möjliga totalkostnad. Totalkostnaden för en vara eller tjänst innefattar alla faktorer som kommunen måste beakta för att nå det ekonomiskt mest fördelaktiga alternativet över tid.

Kommunen ska endast göra affärer med seriösa leverantörer som kan erbjuda varor och tjänster med den kvalitet, kompetens och kapacitet som bäst motsvarar behoven. Alla inköp och upphandlingar ska genomföras affärsmässigt, med nyttjande av tillgänglig konkurrens och med objektivitet.

Ramavtal som tecknats centralt i kommunen av inköps- och upphandlingsfunktionen är bindande för samtliga förvaltningar. För inköp som resulterar i avsteg från inköps- och upphandlingspolicyn och gällande riktlinjer, krävs godkännande av inköps- och upphandlingsfunktionen.

Det är inte tillåtet att använda sig av tillfälliga erbjudanden och/eller leverantörer och därmed göra avkall på beslutade kravspecifikationer och/eller befintliga avtal.

Alla upphandlade avtal, förnyade konkurrensutsättningar och större avropsavtal ska registreras i kommunens centrala avtalsdatabas.

Vid behov av en vara eller tjänst som kan beställas genom kommunens centrala e-handelssystem ska den beställas därifrån.

Kommunens riktlinjer för avrop, inköp och upphandling kompletterar inköps- och upphandlingspolicyn och gäller för förvaltningsorganisationen.

Meddelarfrihet vid upphandling av verksamhetsdrift ska motsvara de offentligt anställdas.

## **1.2 Inköps- och upphandlingsenhetens roll och ansvar**

Den centrala inköps- och upphandlingsfunktionen:

- äger inköpsprocessen och avtalsuppföljningsprocessen.
- ansvarar för att kommunens upphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar genomförs korrekt. Upphandlingarna ska genomföras i samråd med berörd verksamhet.
- ska verka för att beslutade upphandlingar enligt upphandlingsplanen blir genomförda inom utsatt tid.
- ska i samarbete med förvaltningsorganisationen strategiskt samordna, effektivisera och följa upp kommunens inköp i enlighet med gällande policy och riktlinjer.
- ska löpande informera verksamheten om nya avtal, beställningsrutiner och andra aktuella frågor inom inköps- och upphandlingsområdet.
- ska årligen i samarbete med verksamheterna följa upp avtalstroheten. Detta för att identifiera områden där behov finns och upphandling bör genomföras samt områden där tecknade ramavtal inte följs.



- ska tillhandahålla beställarutbildning. Syftet är att utbilda i kommunens inköpsprocess och öka kunskapen om gällande lagar och regler för inköp och upphandling.
- ska ansvara för alla direktupphandlingar över, ett av kommunstyrelsen fastställt belopp, samt större och mer komplexa avrop, se riktlinjer för inköp och upphandling.

### 1.3 Verksamhetens roll och ansvar

- Respektive förvaltningschef ansvarar för att gällande lagstiftning, inköps- och upphandlingspolicy och riktlinjer för inköp och upphandling följs inom sin verksamhet.
- Förvaltningarna ansvarar för att referenspersoner, samt vid behov personer med sakkunskap, är delaktiga i genomförandet av upphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar.
- Förvaltningarna ansvarar för de krav som ställs på varan/tjänsten/utförandet i upphandlingen.
- För att effektivisera och förenkla i kommunikationen i frågor gällande avtal och inköpsprocessen, utser förvaltningarna kontaktpersoner mot inköps- och upphandlingsenheten. Kontaktpersonerna ansvarar i sin tur för att sprida informationen till de som berörs inom verksamheterna.
- Förvaltningarna ansvarar för att följa upp sina egna avtal i enlighet med riktlinjerna i avtalsuppföljningsprocessen.

### 1.4 Hållbar utveckling

Inför alla inköp och upphandlingar ska kommunen eftersträva att välja produkter och tjänster som sett under hela sin livslängd, är skonsamma för miljön och främjar en hållbar samhällsutveckling. Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier ska vara vägledande vid upphandling. Kommunen använder sig av samordnad varudistribution. Vilka varor som ska ingå i varudistributionen beslutas av den centrala inköps- och upphandlingsfunktionen. Samordningen syftar till att minimera antalet varutransporter till kommunen och på så sätt minska utsläppen av koldioxid samt att öka trafiksäkerheten.

## 1.5 Samordning

Möjligheterna till samordnade inköp och upphandlingar tillsammans med andra kommuner och inköpscentraler ska alltid övervägas. Samordning kan leda till volymfördelar, lägre priser eller andra synergieffekter som kommunen värdesätter.



Datum 2016-01-28  
Tid 09:00–10:30  
Plats Sammanträdesrum Bollmora, kommunhuset

Beslutande Se närvarolista

Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats  
och tid Kommunkansliet 2016-02-01

Paragrafer 1 - 19

Sekreterare

Hillevi Elvhage

Ordförande

Fredrik Saweståhl

Justerande

Anita Mattsson

#### ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.  
Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet  
Sammanträdesdatum 2016-01-28  
Datum då anslaget sätts upp 2016-02-02  
Datum då anslaget tas ned 2016-02-24  
Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift

Hillevi Elvhage

Utdragsbestyrkande

am PS

## Närvarolista

### Beslutande

Fredrik Saweståhl (M), ordförande  
 Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande  
 Anita Mattsson (S), 2:e vice ordförande  
 Ulrica Riis-Pedersen (C)  
 Leif Kennerberg (KD)  
 Kristjan Vaigur (S)  
 Marie Åkesdotter (MP)

### Ersättare



Anna Steele (L)  
 Anna Lund (KD)  
 Karin Ljung (S)  
 Marcus Obligado (V)

### Övriga



Bo Renman, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen  
 Sigbrith Martinsson, ekonomichef, kommunstyrelseförvaltningen  
 Jonas Jansfors, HR-chef, kommunstyrelseförvaltningen  
 Britt-Marie Lundberg-Björk, chef medborgarfokus och tekniska kontoret,  
 kommunstyrelseförvaltningen  
 Ann-Catrine Hagner, chef konsult- och servicekontoret, kommunstyrelseförvaltningen  
 Jan Nilsson, chef fastighetsenheten, tekniska kontoret  
 Inger Carlsson, handläggare, kvalitetsenheten, §§ 5-16  
 Ulrika Josephson Westberg, chef kommunkansliet, kommunstyrelseförvaltningen  
 Eva Nilsson, kommunjurist, kommunstyrelseförvaltningen  
 Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen  
 Björn Hellqvist, projektledare, fastighetsenheten  
 Tomas Björkman, chef upphandlingsenheten, konsult- och servicekontoret, §§ 4-9

### Frånvarande

Andreas Jonsson (M)  
 Helen Dwyer (C)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

Anders Linder (S)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------