



MORA

RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING



Riktlinjer för inköp och upphandling

Daterad	2017-05-17
Fastställd	Kommunfullmäktige 2015-03-30 § 19,
Reviderad	Kommunfullmäktige 2017-09-18 § 75
Produktion	Kommunledningskontoret
Dnr	2017/00231 040

Riktlinjer för Mora kommuns inköps- och upphandlingsverksamhet

Regler och huvudman för upphandling

§ 1 Dessa riktlinjer gäller för all upphandling som genomförs av Mora kommun enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), men även lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV), lagen (2017:1146) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF) och *lagen (2016:1147) om upphandling av koncession (LUK)*.

Kommunstyrelsen är huvudman för kommunens upphandlingar.

Verksamhetsenheten för upphandling leder, styr och samordnar kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet.

Tekniska nämnden ansvarar för verkställighet av byggupphandlingar definierade i LOU bilaga 1.

Upphandlande myndighet (UM)

§ 2 Kommunen och dess bolag är enligt lagens mening upphandlande myndigheter eller enheter och därmed skyldiga att genomföra upphandlingar enligt LOU (eller LUF).

Tröskelvärden

§3 . Tröskelvärden¹ styr vilken upphandlingsform som får användas. En upphandlande myndighets och enhets hela årsbehov av varor eller tjänster inom en och samma grupp, skall räknas in när gränobelopp utifrån tröskelvärdet beräknas.

Processen

§4 Processen² för upphandling styrs av LOU, LUF, LUK eller LOV och processen för direktupphandling och inköp beskrivs i Inköpshandboken. Verksamheten för upphandling ansvarar för dessa processer och dess utveckling. Gemensamt kallas dessa processer för processen för anskaffning.

Aktiviteter i processen skall hanteras med befintligt systemstöd.

Anskaffningsbeslut

§ 5 Anskaffningsbeslut är ett beslut om att en vara eller tjänst skall anskaffas alternativt att en verksamhet skall upphandlas externt.

¹ Tröskelvärdet är ett beloppsvärde som avgör om en upphandling ska ske enligt de direktivstyrda eller de nationella reglerna (19 kap. LOU). De är fastställda till en nivå där företag inom EU/EES förväntas vara intresserade av att lägga anbud över nationsgränserna.

Tröskelvärden för offentlig upphandling är vanligtvis giltiga i tvåårsperioder. Den senaste ändringen skedde den 1 januari 2016. Tröskelvärdena för varor och A-tjänster är

Tröskelvärdet för varor och tjänster

- **1 910 323 kronor** för kommuner och landsting och deras bolag m.fl.
- Tröskelvärdet för byggtreprenader är
- **47 758 068 kronor** för samtliga upphandlande myndigheter.

² Vg se bilder längst ner i dokumentet.

Anskaffningsbeslutet är ett resultat av en behovsanalys och är styrande för den fortsatta processen för upphandling och inköp.

Utgångspunkten för all anskaffning är den fastställda budgeten. Den definierar ramar för de anskaffningsbeslut som är möjliga att fatta.

Anskaffningsbeslut om objektupphandlingar (upphandlingar av engångskaraktär) fattas av en berörd nämnd eller verksamhets-/budgetansvarig enligt kommunens delegation.

Anskaffningsbeslut om övergripande ramavtal fattas av upphandlingsenheten.

Anskaffningsbeslut om direktupphandlingar och avropsbeställningar från ramavtal fattas av verksamhets-/budgetansvarig enligt kommunens delegation.

Hållbarhet och kravställning

§6 Kommunens upphandlingar och inköp skall präglas av allsidig hållbar utveckling.

I kravställning skall alltid utöver miljöhänsyn, även etiska- och sociala hänsyn beaktas. Vid miljökravställning ska vi utgå från *Upphandlingsmyndighetens* (eller motsvarande nationell myndighet) mallar för miljökrav. Etiska- och sociala krav ska ställas som särskilda kontraktsvillkor dock med hänsyn tagande till kontrollmöjlighet.

Vi ska i alla våra upphandlingar sträva efter den goda affären som ska omfatta ekonomisk hållbarhet.

Varje upphandling och inköp skall således planeras och samordnas samt föregås med en analys av behov och krav.

För att öka konkurrensen och underlätta för små och medelstora leverantörer (SME) i att delta, skall upphandlingar i möjligaste mån delas till mindre för upphandlingens syfte relevanta delar.

Den verksamhet som har behovet ansvarar för att beskriva krav på upphandlingars och inköps föremål inklusive ovan hållbarhets aspekter.

Upphandling och beställning från ramavtal

§ 7 Alla upphandlingar, andra konkurrensutsättningar och beställningar från ramavtal (avrop) skall verkställas enligt dessa riktlinjer.

Upphandlingsenheten handlägger all verksamhetsövergripande ramavtalsupphandling samt objektsupphandlingar överstigande ett gränsvärde som beräknas till 28 % av gällande tröskelvärde dvs. upphandlingar som måste annonseras.

Beställningar från ramavtal (avrop) skall handläggas enligt "Inköpshandbokens" rutiner och instruktioner.

Alla upphandlingar och avrop skall genomföras elektroniskt.

Direktupphandling

§ 8 Direktupphandling får inte ske om ramavtal finns. Ramavtal är således tvingande och skall användas av samtliga förvaltningar och verksamheter. Undantag kan göras efter konsultation med upphandlingsenheten.

Med verksamhetsövergripande ramavtal avses avtal som har upphandlats för att bemöta ett *repetitivt* behov hos mer än en förvaltning och verksamhet i en UM.

Direktupphandling får i övriga fall användas om upphandlingsvärdet är lågt eller att det finns synnerliga skäl (*se vidare rutin för direktupphandling*).

Värdet på direktupphandlingar får inte överstiga gränsvärdet som är 28 % av gällande tröskelvärde för varor och tjänster. En upphandling får inte delas upp för att komma under denna beloppsgräns.

Direktupphandlingar skall genomföras elektroniskt i kommunens systemstöd för upphandlingar av en inköpssamordnare eller en upphandlare.

Direktupphandlingar överstigande 100 000 kr skall i regel annonseras och för dem gäller s.k. dokumentationsplikt.

Tilldelningsbeslut och avtalstecknande

§ 9 Upphandlingsenheten fattar tilldelningsbeslut och tecknar kontrakt på de upphandlingar som den enligt *riktlinjer* har ansvar för.

Förvaltningar och verksamheter fattar beslut och tecknar kontrakt avseende direktupphandlingar och avrop.

Tekniska förvaltningen fattar beslut och tecknar kontrakt avseende byggupphandlingar definierade i LOU bilaga 1.

Krav på insyn

§ 10 Enligt 3 kap. 19 § i kommunallagen skall det i det av upphandlingsenheten tecknade avtal om driftentreprenad regleras att kommunen har rätt till insyn i entreprenörens uppdrag i den omfattning som krävs för att kommunens tillsyns- och myndighetsansvar skall kunna tillgodoseas. Detta krav skall framgå vid varje sådan upphandling i förfrågningsunderlaget.

Kommunala bolag

§ 11 Samtliga kommunens bolag skall, enligt ägardirektiv, tillämpa dessa riktlinjer.

Arkivering

§ 12 Handlingar rörande upphandlingar och beställningar skall i original förvaras hos Mora kommun i enlighet med det som beskrivs i kommunens dokumenthanteringsplan eller motsvarande.

Ansvar

§ 13 Varje chef ansvarar för att dessa riktlinjers och inköpshandbokens regler tillämpas inom sin förvaltning eller verksamhet samt att avtalstrohet råder.

Politisk styrning via kommunstyrelse

