

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik I
Titel INKÖSPOLICY FÖR MELLERUDS KOMMUN		
Fastställt av KF § 12	Den 24 mars 2010	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign 1:2

## Målsättning

- Ramavtal/avropsavtal ska finnas för samtliga frekventa varugrupper
- Inköpsberättigade ska i huvudsak endast göra avrop på befintliga avtal.
- Direktupphandlingar under tröskelvärdena ska endast ske i undantagsfall och då på ett reglerat sätt.

## Lagen om offentlig upphandling (LOU) 2007:1091

LOU reglerar offentlig upphandling/inköp inom den sk. klassiska sektorn. För inköp av varor och tjänster överstigande 200.000 Ecu (ca. 1.900.000 kr) gäller gemensamma regler för hela EU. För upphandlingar/inköp understigande gränsvärdet gäller Kap 15 LOU.

## Lagen om upphandling (LUFS) 2007:1092

LUFS reglerar offentlig upphandling/inköp inom de sk. försörjningssektorerna. För inköp av varor och tjänster överstigande 400.000 Ecu (ca. 3.800.000 kr) gäller gemensamma regler för hela EU. För upphandlingar/inköp understigande gränsvärdet gäller Kap 15 LUFS.

## Några förtydliganden:

- Upphandlande myndighet är Melleruds kommun, det går inte att endast se till sin egen förvaltning eller avdelning när gränsvärdet beräknas.
- Gränsvärdet avser summan inköp under avtalsperioden, är avtalet 3 år och det köps för 650 tkr / år inom myndigheten så ska det ske en upphandling enligt Eu-regler.
- Direktupphandling får endast ske när värdet är lågt. I Mellerud tillämpas fem basbelopp för varor och fem basbelopp för kvalificerade tjänster. Sker återkommande inköp inom myndigheten av varan eller tjänsten, ska upphandling ske. (se riktlinjer för direktupphandling nedan)

## Rutiner i Melleruds kommun

Kommunen har ingen egen inköpsorganisation, varför arbetsuppgifterna fördelas enligt följande:

- Förvaltningscheferna samordnar enheternas inköpsbehov. Stämmer av med övriga förvaltningar. Den förvaltning som bedöms köpa mest upphandlar hela kommunens behov.
- Förvaltningscheferna ansvarar för att enhetschefernas upphandlingar/inköp sker enligt LOU/LUFS.
- Vid gemensamma upphandlingar med övriga Dalslandskommuner samordnar inköparen i Dalslandskommunernas Kommunalförbund. Verksamhets företrädare i kommunen deltar i egenskap av sakkunniga. Ekonomichefen är kontaktperson.
- Kommunens ekonomichef deltar i upphandlingar där kommunal verksamhet konkurrensutsätts.
- Miljökontoret tillhandahåller underlag för de miljökrav som ska ställas vid upphandlingen. Miljökontoret kan vid behov vara behjälplig vid utvärdering

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik I
Titel INKÖSPOLICY FÖR MELLERUDS KOMMUN		
Fastställd av KF § 12	Den 24 mars 2010	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign 1:2

### **Att tänka på vid en upphandling**

- Nyttja den konkurrens som finns på marknaden
- Basera upphandlingen på ett tydligt förfrågningsunderlag med kravspecifikation, där de viktigaste kriterierna vid prövning av anbud anges.
- Iaktta objektivitet. Det vill säga tillämpa en hög etisk standard, behandla anbudsgivarna likvärdigt.
- Verka för en fungerande konkurrens på sikt, det vill säga ge små och medelstora företag möjlighet att konkurrera med de större aktörerna på marknaden, exempelvis genom delad upphandling, krav om lagerfria köp på leveransorten eller hög servicenivå med korta inställetider. Bedömningarna ska vara rent affärsmässiga och får inte leda till otillåtet gynnande av lokal leverantör.

### **Miljöhänsyn**

Vid samliga upphandlingar ska varans/tjänstens miljöpåverkan beaktas. Frekvent förbrukning av varor med negativ påverkan på miljön får inte förekomma.

### **Anbudsöppning**

Inkomna anbud ska öppnas av Kommunfullmäktige särskilt utsedda anbudsöppnare.

### **Avtalsförteckning**

Ekonomiavdelningen administrerar en avtalsförteckning för hela kommunen. Efter avslutad upphandling lämnas avtalen till ekonomiavdelningen. Avtalsförteckningen görs tillgänglig på kommunens intranät.

### **Riktlinjer för direktupphandling**

Av ovanstående kan man konstatera att något behov av direktupphandling inte borde finnas. Det är ett fåtal varor/varugrupper där Melleruds kommuns behov under en tvåårsperiod understiger fem basbelopp.

”upphandlande myndigheter skall behandla leverantörer på ett likvärdigt och ickediskriminerande sätt” Detta gäller även vid direktupphandling, därför ska även varor och tjänster överstigande ett respektive två basbelopp, upphandlas. Upprätta ett enkelt förfrågningsunderlag, tillfråga minst 3 leverantörer, dokumentera beslutet.

Efter en direktupphandling bör den som gjort inköpet initiera en upphandling av ramavtal. För att fånga upp behovet av ramavtal bör förvaltningen regelbundet gå igenom inköpsvolym per leverantör.