

# Inköps- och upphandlingspolicy för Älmhults kommunkoncern

Antagen av kommunfullmäktige 2014-05-26, § 70



Älmhults  
kommun

Nämnd, förvaltning  
Inköpssamordningen

2

Datum  
2014-04-15

---

Överraskande Älmhult – internationellt & nära

**Postadress** Box 500, 343 23 Älmhult • **Besöksadress** Stortorget 1 • **Telefon** 0476-550 00 (vx) • **Fax** 0476-718 90  
**Organisationsnr** 212000-0647 • **Bankgiro** 5720-0073 • **Hemsida** [www.almhult.se](http://www.almhult.se) • **E-post** [ekonomi@almhult.se](mailto:ekonomi@almhult.se)

## **Inledning**

Älmhults kommunkoncern (nedan kallad kommunen) köper årligen varor, tjänster och entreprenader för ca 500 Mkr. Det är av stor vikt för kommunens ekonomi att inköp och upphandling hanteras på ett professionellt sätt.

Denna policy reglerar kommunens inköp och upphandling.

Till denna policy hör ”Rutiner för inköp och upphandling”.

Denna policy gäller för samtliga kommunens styrelser, nämnder och förvaltningar samt de kommunala bolagen.

## **Upphandlande myndighet**

Enligt lag är kommunen en upphandlande myndighet. Detta innebär att kommunen skall upphandla varor, tjänster och entreprenader enligt gällande lagstiftning som finns reglerat i Lagen om offentlig upphandling SFS 2007:1091 (LOU) samt lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster SFS 2007:1092 (LUF).

## **Förhållningssätt**

Kommunens agerande skall medverka till en marknadssituation som präglas av uthållighet och väl fungerande konkurrens. Inköp och upphandlingar skall konkurrensutsättas och genomföras affärsmässigt och professionellt.

Kommunens upphandling skall kännetecknas av god affärsetik, öppenhet, objektivitet och likabehandling. Kommunen och dess företrädare skall uppfattas som en kompetent och opartisk beställare.

En ambition med kommunens upphandlingar skall vara att genomföra upphandlingar på ett sätt så att även små och medelstora företag har möjlighet att delta.

## **Samordnad upphandling**

Samordnad upphandling är av strategisk betydelse för att kommunen ska uppnå bästa möjliga affärsvillkor samt för att aktivt påverka kvalitet, hälsa och miljö. Kommunen skall därför sträva efter att samordna sina upphandlingar inom de områden där det är till fördel för kommunen. Vid samordnad upphandling skall kommunens samlade behov och kompetens tillvaratas för att skapa så bra avtal som möjligt. Upphandling skall ske med aktiv medverkan från kommunens verksamheter och bolag.

## **Ansvar**

Kommunfullmäktige fastställer inköps- och upphandlingspolicyn. Upphandlingsamordnaren samt VD ansvarar för att upprätta rutiner för inköp- och upphandling samt beslutar om förändring av dessa.

Nämnder, förvaltningar och bolag ansvarar för att gällande lagstiftning och att denna policy efterlevs, att ansvar och befogenheter gällande inköp och upphandling fastställs samt att

medarbetare har kompetens att utföra inköp och upphandling enligt gällande lagstiftning, policys och rutiner.

Nämnder, förvaltningar och bolag ansvarar för att ingångna avtal följs samt att kontroll och uppföljning görs så att det som upphandlats eller köpts in levereras till de villkor som avtalats. Att denna kontroll genomförs är av yttersta vikt eftersom efterlevnaden av avtalsvillkor inte går att säkerställa genom upphandlingsproceduren.

Nämnder, förvaltningar och bolag är skyldig att lämna av kommunens upphandlingsenhet begärda upplysningar gällande inköp och upphandling i verksamheterna.

### **Kommun- och bolagsstyrelsen**

Kommun- och respektive bolagsstyrelse ansvarar för att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen/bolagen. Styrelsen skall vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet av lagstiftning, policy eller rutiner skulle framkomma.

### **Granskning**

Upphandlingssamordnaren och VD skall årligen genomföra en granskning över inköp som sker i kommunen respektive bolagen. Resultatet av granskningen skall redovisas i kommunstyrelsens arbetsutskott respektive bolagsstyrelsen.

### **Långsiktighet**

Kommunala inköp skall präglas av långsiktighet. Hänsyn skall om möjligt tas till inköpets totala kostnad under brukandetiden och inte endast till priset vid det aktuella köptillfället.

### **Hållbarhet**

Kommunen skall bedriva hållbar upphandling. Kommunen ska aktivt verka för en god livsmiljö och en långsiktigt hållbar utveckling genom att i sina upphandlingar ställa miljökrav där så är relevant.

### **Sociala och etiska krav**

Kommunen skall ta social och etisk hänsyn om upphandlingens art motiverar detta.

### **Affärsetik**

Kommunen arbetar på medborgarnas uppdrag och skall i sitt förhållningssätt iakta saklighet och opartiskhet. Detta innebär att tjänstemän och förtroendevalda skall handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

Allmänhetens förtroende för kommunen ska vara utgångspunkten för alla som företräder kommunen. I alla sammanhang skall ett sådant förhållningssätt iaktas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldig till mutbrott. Det skall vara en självklarhet att följa gällande lagstiftning samt kommunens regler och riktlinjer.

Företrädare för kommunen bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den misstänks syfta till att påverka tjänsteutövningen. Förtroendevalda och anställda som har personliga intressen eller



förhållande till leverantörsföretag ska inte vara inblandade i upphandlings- eller inköpsprocesser om det kan påverka utgången.