



**HÄLLEFORS  
KOMMUN**

## Upphandlingspolicy

### Upphandlings- och inköspolicy för Hällefors kommun.

1. Denna upphandlings- och inköspolicy gäller för Hällefors Kommun och omfattar alla förvaltningar, nämnder och verksamheter samt kommunala EU-projekt. Policyn innehåller riktlinjer som utöver lagen om offentlig upphandling skall gälla för extern upphandling av varor och tjänster samt entreprenader.
2. Upphandlingen skall svara mot verksamhetens behov och avse varor och tjänster med rätt funktion, rätt kvalitet, rätt miljöprestanda, på rätt plats, i rätt tid och med hög säkerhet till rätt pris.
3. Upphandling skall ske med affärsmässighet, konkurrensutnyttjande, objektivitet och likabehandling som grundläggande utgångspunkter.
4. Upphandling skall präglas av totalkostnadstänkande där samtliga kostnader beaktas som är förenliga med köpet av produkten eller tjänsten.
5. Upphandling skall göras enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) och annan handelslagstiftning samt i enlighet med kommunens policy för miljökrav och sociala hänsyn och övriga kommunala riktlinjer.
6. Dokumentation av alla upphandlingar skall ske så att skälen för beslut är tydliga och lätta att förstå samt redovisas öppet.
7. Upphandlingar skall planeras i god tid och ske i nära samverkan mellan inköpare och verksamhetsföreträdare hos kommunen.
8. De som arbetar med upphandling ute i verksamheten skall ha god kännedom om och följa de regler för upphandling som gäller. Om verksamheten vet att det kan bli upprepade inköp av liknande varu- och tjänstegrupper skall ramavtal tecknas för dessa grupper.
9. Kommunens verksamheter är skyldiga att känna till och utnyttja de **ramavtal** som upprättats. Genom ökad köptrohet mot befintliga ramavtal skapas förtroende hos kommunens leverantörer, vilket leder till lägsta möjliga kostnader.
10. Upphandling tillsammans med andra kommuner skall ske där sådan är fördelaktig

för kommunen. Upphandling i länssamverkan sker regelbundet genom samverkan via Örebro kommun.

11. Direktupphandling får endast ske då ramavtal saknas och upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl. Med lågt upphandlingsvärde för standardiserade varor och för tjänster gäller 287 965 kronor exkl. mervärdesskatt.
12. Objektsupphandlingar skall ske i obligatoriskt samråd med inköpare.
13. Varje verksamhet skall dokumentera vilka som ansvarar för och beslutar om upphandlingar större än tre basbelopp samt informera inköpare om detta för att underlätta utbildning och information.
14. Samtliga ramavtals- och objektsupphandlingar, även under det s. k. tröskelvärdet, skall annonseras i en allmängiltig databas samt publiceras på kommunens hemsida. Annonseringen samordnas av inköpare.

### Definitioner

De upphandlingsmetoder som används är ramavtalsupphandling, objektsupphandling och direktupphandling.

### Ramavtal

Avtal som ingås mellan en upphandlande enhet och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa samtliga villkor för avrop som görs under en viss period.

Med ramavtal avses således ett avtal mellan kommunen och en leverantör av produkter eller tjänster inom ett produkt-/tjänsteområde med priser och övriga affärsvillkor som gäller för hela kommunen under avtalstiden. Efterhand som behoven uppstår i organisationen kan produkterna/tjänsterna sedan avropas successivt till i förhand överenskomna villkor genom att avtalet återropas hos leverantören. Volymen eller värdet på avtalet är beräknat enligt tidigare erfarenheter.

### Objektsupphandling

innebär att man genom anbudsförfarande gör en särskild upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader vid varje anskaffningstillfälle. Objektsupphandling behöver endast göras om ramavtal saknas för aktuell produkt eller tjänst.

Denna upphandlingsmetod är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar.

### Direktupphandling

Upphandling utan krav på anbud.

Direktupphandling innebär inköp utan formell upphandling, men med viss prisjämförelse av olika produkter och leverantörer. Metoden får enligt lagen användas då inköpsvärdet är lågt eller om det finns synnerliga skäl.

En upphandling får ej delas upp i flera upphandlingar i syfte att komma undan beloppsgränserna för direktupphandling.

Direktupphandling får inte användas som en ordinarie upphandlingsform utan skall ses som ett komplement. Upphandlingspolicyn förutsätter att i normalfallet skall kommunens enheter nyttja de ramavtal som upprättats.

Dokumentation skall göras och sparas även vid direktupphandling.

### Förhållningssätt

Vid inköp av varor och tjänster skall i första hand de gemensamma ramavtalen utnyttjas. Genom köptrohet mot kommunens ramavtal ökar förtroendet hos våra leverantörer, vilket leder till lägsta möjliga kostnader. Avropsbeställning görs direkt hos kontrakterad leverantör. Telefonbeställningar bör bekräftas skriftligt av bevisskäl.

Om tveksamheter uppstår kring ramavtalets leverantör, produktsortiment, priser, service eller andra avtalsvillkor kontaktas inköpare. Detta informationsutbyte är viktigt för uppföljning och förbättring inför kommande upphandlingar.

Om inköpen avser varor eller tjänster som inte omfattas av ramavtal skall en objektsupphandling göras eller i vissa undantagsfall genom direktupphandling. Objektsupphandling skall ske i obligatoriskt samråd med inköpare.