

Policy för inköp och upphandling

Omfattning

Denna policy för inköp och upphandling (Policyn) gäller för alla inköp och upphandlingar som görs av Norrtälje kommuns verksamheter (Kommunen) i nämnder, bolag och Kommunalförbundet Sjukvård och Omsorg Norrtälje.

Syfte

Detta policydokument syftar till att ange de principer som styr Kommunens inköp och upphandlingar. Dessa principer ska vara vägledande i inköpsprocessen och utgör en viktig del i arbetet mot att nå Kommunens uppsatta mål. Policyn ska användas som ett strategiskt verktyg för att främja en hållbar utveckling och bidra till att öka Kommunens beredskap för kriser och utmaningar.

Det hållbara samhället

Norrtälje kommun har höga ambitioner för utvecklingen av ett hållbart samhälle, vilket ska ligga till grund för de beslut, strategier och planer som beslutas om i nämnder, bolag och kommunalförbund. Ett hållbart förhållningssätt kan tillgodose dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter. Genom att ställa väl avvägda krav på leverantörer och på de varor och tjänster som upphandlas, kan inköp bidra till ett hållbart samhälle samtidigt som välfärden utvecklas och medborgarnas behov uppfylls. Denna Policy utgör en viktig del i kommunens strategiska styrning mot det hållbara samhället och ansluter till Norrtälje kommuns värdegrund.

Ansvar

Nämnder, bolag och kommunalförbundet är ansvariga för sina inköp och avtalsägare för sina avtal samt att dessa är förenliga med gällande lagstiftning och genomförda i enlighet med denna Policy. Ansvar innebär att identifiera, formulera och anmäla inköpsbehov till Upphandlingsenheten. Nämnder, bolag och kommunalförbundet ansvarar för uppföljning och att leveranser sker enligt de villkor som avtalats. Avtalsägare är ansvarig chef för verksamheten vilken också tillsätter resurser för att hantera upphandling och uppföljning av verksamhetens avtal.

Upphandlingsenheten har ansvar för att regelbundet kontrollera och analysera Kommunens inköp på ett övergripande plan. Det ger upphandlingsenheten möjlighet att tidigt identifiera upphandlingspliktiga anskaffningsbehov och initierar upphandlingar för dessa.

Kommunstyrelsen har ansvar för upphandlingar som omfattar mer än en nämnd eller samordnas med externa parter. Avtalsägare för dessa avtal är upphandlingschef. Upphandlingsenheten har ansvar för att kategorisera nämndöverskridande avtal och fördela kvalitetsansvaret till den förvaltning/verksamhet som är bäst lämpad för detta.

Upphandlingsenheten har ett kommunövergripande ansvar för upphandlingsfrågor och att tillhandahålla stöd i samtliga frågor som rör upphandling, avtalsförvaltning och avvikelshantering. Det omfattar även en kontroll av dokumentation för att säkerställa att inköp och upphandlingar följer gällande lagstiftning och regelverk. Upphandlingsenheten tillhandahåller upphandlare som leder inköp- och upphandlings-

processen i samverkan med verksamheterna. Upphandlingsenhetens avtalscontroller ansvarar för Kommunens avtalsdatabas och stödjer verksamheterna med strategier och statistik kring avtalsuppföljning.

Kommunstyrelsen har ett sammanhållet ansvar för utveckling, utbildning, uppföljning och utvärdering på inköps- och upphandlingsområdet samt att vara en sammanhållande resurs i kommunens upphandlingar och ansvarar för framtagande av riktlinjer för inköps och upphandlingsverksamhet för hela kommunen inklusive kommunens bolag och kommunalförbundet.

I avtalsförvaltningsprocessen finns följande roller och ansvar:

Avtalsägare

- Är ansvarig chef för verksamheten, förvaltningschef, avdelningschef eller upphandlingschef

Kvalitetsansvarig

- Operativt ansvarig i verksamheten som har kunskap om tjänsten/produkten och har ofta funktionen som kravställare i upphandlingen.

Upphandlare

- Driver upphandlingsprocessen och förbereder beslut enligt riktlinjer om Inköp och upphandling.

Avtalscontroller

- Ansvarar för kontroll och uppföljning av nämndöverskridande ramavtal och hanterar rapporterade avvikelser.
- Kontrollerar löpande samlade inköp mot upphandlade avtal och analyserar data i syfte att upprätthålla avtalstrohet.

Hållbarhetsperspektivet i inköp och upphandling

Nedanstående hållbarhetsperspektiv (punkterna 1-7) ska alltid beaktas vid alla former av inköp och upphandling i Kommunen. Vid ett motsatsförhållande mellan punkterna i en upphandlingssituation gäller prioritetsordning 1-7 där utgångspunkt 1 har högst prioritet därefter punkt 2 osv.

1. En sammanhållen Kommun

Inköp och upphandling av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där Kommunens gemensamma bästa har företräde framför en enskild verksamhets intresse.

2. En demokratisk kommun

Tilltron till demokratiska institutioner bygger på att medborgarna uppfattar institutionerna som opartiska, sakliga och affärsmässiga. Av den anledningen är det viktigt att kommunens invånare garanteras en skälig insyn i verksamheter som har upphandlats inom kommunens verksamheter. Kommunens leverantörer bör dela kommunens värderingar i fråga om respekt för grundläggande mänskliga- och demokratiska fri- och rättigheter genom hela leverantörskedjan. Genom riskanalyser, leverantörskontroller och en systematisk avtalsförvaltning stoppas oseriösa aktörer och kriminella nätverk från att tillskansa sig inflytande i Kommunen.

3. Sund och hållbar ekonomi

Kommunens upphandlingar ska genomföras på ett kvalitativt och affärsmässigt sätt och ingångna avtal ska kontrolleras och följas upp. Kommunens pengar ska användas ansvarsfullt och genom noga utformade krav ska upphandlade avtal bidra till kvalitetsförbättringar och nödvändiga investeringar inom ramen för budgeterade medel

4. Miljö- och klimatmässigt hållbar

Kommunen har högt ställda krav på ett hållbart samhälle. Inköp och upphandling utgör ett viktigt och verkningsfullt verktyg för att uppnå dessa hållbarhetskrav.

Vid inköp och upphandling ska hänsyn alltid tas till Kommunens styrande dokument med krav och riktlinjer på miljö och hållbarhet.

5. En innovativ och serviceinriktad kommun

Kommunens upphandlingar ska främja innovation och nytänkande. Det kan handla om en ny vara, tjänst eller process, nya sätt att organisera affärsverksamhet, arbetsorganisation eller externa relationer. Det kan vara lösningar som innebär förbättring, förändring eller transformation inom ett verksamhetsområde. Kommunen ska vara tydlig i extern kommunikation avseende sitt upphandlingsbehov och underlätta deltagande i anbudsprocessen. Det innebär framför allt att möjliggöra för små- och medelstora företag att delta i upphandlingar. Kommunen ska ta bort onödiga krav och minska byråkratin i anbudsgivningen. Det ska vara enkelt och attraktivt även för mindre leverantörer med begränsade administrativa resurser att lämna anbud.

6. En inkluderande kommun

Kommunen ska sträva efter att så långt det är möjligt och ändamålsenligt ställa krav som bidrar till bland annat god och säker arbetsmiljö, möjligheter till praktik och goda anställningsvillkor.

7. En robust kommun

Kommunen ska upprätthålla och utveckla en robust upphandlingsverksamhet som är anpassningsbar till förändringar i marknadsförhållanden, lagkrav och kriser i omvärlden. I samhällsviktiga avtal är det särskilt viktigt att inköp och upphandlingar innehåller krav på kontinuitet i avtalad leverans i tider av höjd beredskap.

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjer för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet som komplement till denna policy.