



Plan/Program

Strategi

Handlingsplan

>>Policy<<

Riktlinje

Regel/Föreskrift

Upphandlingspolicy

Sävsjö kommun

Antagen av kommunfullmäktige den 22 mars 2021 § 36



Beslutat av: Kommunfullmäktige

Beslutat den: 22 mars 2021 § 36

För revidering ansvarar: Upphandlingsenheten

För eventuell uppföljning ansvarar: Upphandlingsenheten

Dokumentet gäller för: Dokumentet gäller för Sävsjö kommuns förvaltningar, samtliga kommunala bolag, ekonomiska föreningar samt stiftelser. Det innefattar de juridiska personer som lyder under LOU enligt 1 kap. 18 §. Nedan benämns dessa gemensamt som Sävsjö kommun.

Dokumentet gäller tills vidare.

Dokumentansvarig: Upphandlingsenheten

Diarienummer: KS 2020/351

Dokumentet gäller för Sävsjö kommuns förvaltningar, samtliga kommunala bolag, ekonomiska föreningar samt stiftelser. Dessa enheter är juridiska personer som självständigt lyder under Lagen om offentlig upphandling (LOU) enligt 1 kap. 18 §. Nedan benämns dessa gemensamt som Sävsjö kommun.

1. Inledning

Syftet med denna upphandlingspolicy är att bidra till att Sävsjö kommuns mål uppnås, främja en god ekonomisk hushållning samt att bidra till ett mer hållbart samhälle. Upphandlingspolicyerna ska användas som ett styrmedel och genomsyra alla upphandlingar som genomförs i Sävsjö kommun.

Sävsjö kommun lyder under Lagen om offentlig upphandling (LOU). Lagen är indispositiv, det vill säga tvingande, i förhållande till verksamheten. All upphandling inom Sävsjö kommun ska ske genom att följa LOU samt denna policy.

2. Upphandling

Upphandlingsenheten är en stödfunktion som ska bidra till att uppfylla Sävsjö kommuns vision, grundläggande värderingar och övergripande mål.

Upphandlingar ska genomföras av personal som är särskilt utsedd för detta och har den samlade kommersiella, tekniska och juridiska kompetensen. Sävsjö kommun kan anlita extern konsult vid vissa kompetens- eller resurskrävande upphandlingar.

Upphandlingsenheten säkerställer att effektiva och goda affärer genomförs på ett rättssäkert sätt där konkurrensen tillvaratas. Upphandlingsprocessen ska tillämpas för alla upphandlingar som Sävsjö kommun gör.

Upphandlingsenhetens uppgifter är bland annat att:

- Tillgodose att Sävsjö kommuns samlade behov av varor, tjänster och entreprenader håller rätt kvalitet och funktion till lägsta möjliga pris.
- Säkerställa att valet av leverantörer sker på affärsmässig grund. Sävsjö kommun uppträder alltid professionellt, objektivt, är uppmärksam på jävssituationer och intressekonflikter.
- Eftersträva mångfald av leverantörer och bidra till en väl fungerande konkurrens.
- Ge förvaltningarna råd och stöd i inköps- och upphandlingsfrågor samt fungera som internkonsult inom Sävsjö kommun.
- Genomföra interna utbildningar inom upphandlingsområdet.
- Ansvara för att policys, rutiner och administrativa stöd utarbetas, införs, används och följs upp.
- Ställa relevanta krav i upphandlingar och följa upp dessa under avtalstiden utifrån avtalets värde och komplexitet.
- Ställa miljö-, sociala-, och arbetsrättsliga krav utifrån upphandlingens art för att bidra till ett mer hållbart samhälle.

3. Samordning

Inför varje upphandling görs en bedömning av vilka verksamheter inom Sävsjö kommun som ska delta i upphandlingen samt en uppskattning av det samlade behovet av inköp av samma

slag över tid. Därefter sätts en referensgrupp ihop med personal som har erfarenhet av det som ska anskaffas för att säkerställa att Sävsjö kommuns behov tillgodoses.

Upphandlingsenheten ska ha en helhetssyn gällande upphandlingar och ta tillvara de vinster som följer av en samordning, när detta är affärsmässigt och tjänar Sävsjö kommuns syften. Samordning sker inom kommunerna på höglandet genom Höglandets Affärsstrategiska Råd (HAR), med länets övriga kommuner samt regionen.