

## **Inköps- och upphandlingspolicy**

### **1. Syfte**

Syftet med denna policy, som gäller anställda inom Norsjö kommun samt dess helägda bolag, är att tydliggöra och medvetandegöra alla berörda parter om kommunens förhållningssätt till anskaffning av varor, tjänster och entreprenader.

### **2. Mål**

Det övergripande målet är att införskaffa rätt produkt med rätt egenskaper till rätt pris som bidrar till rätt utveckling, det vill säga ge Norsjö kommun högsta möjliga nytta. Målet kan endast uppnås genom samverkan inom kommunen och med andra upphandlande myndigheter.

### **3. Upphandling**

All upphandling i kommunen ska ske i enlighet med Lag (2007:1091) om offentlig upphandling inom den klassiska sektorn (LOU) och Lag (2007:1092) inom försörjningssektorn (LUF).

- a) Kommunen är i sin egenskap av juridisk person en upphandlande myndighet enligt 2 kap.19 § LOU.
- b) Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för all upphandling inom kommunen och beslutar om riktlinjer för upphandling.
- c) Ansvariga tjänstemän genomför kommunens upphandlingar, till stöd finns en lokal inköpssamordnare. Därutöver är det avtalat att Skellefteå kommun biträder/genomför specifika upphandlingar på uppdrag av den lokala inköpssamordnaren.
- d) Kommunens upphandlingar en utvecklingsfråga där Norsjö kommun, som en stor beställare, skall stimulera till en marknad för ett mer hållbart näringsliv och gynna tillväxten i de företag som driver en hållbar produktion lokalt och/eller globalt. Norsjö kommuns upphandlingar ska ej exkludera mindre företag, samt ske med tagen miljöhänsyn och minimerad negativ miljöpåverkan där det är möjligt.
- e) Genomförda upphandlingar skall verka mot att våra gemensamma mål uppnås, som specificeras i *Strategi för ett bättre företagsklimat i Norsjö kommun*.
- f) Förvaltningar som står inför att genomföra en upphandling ska därför alltid anmäla detta till inköpssamordnaren.
- g) All upphandling ska genomföras så att kommunen får varor och tjänster med rätt funktion och kvalitet till de ekonomiskt mest fördelaktiga villkoren. Hela upphandlingsprocessen, från behovsanalys till uppföljning, ska präglas av ett långsiktigt totalkostnadstänkande.
- h) Upphandlingsarbetet skall präglas av trovärdighet som ska borga för ett gott rykte. Kommunen ska agera för sund konkurrens, goda affärsrelationer och förnuftiga

avtalsvillkor med leverantörer. Detta i syfte att på lång sikt upprätthålla goda affärsvillkor.

- i) Förfrågningsunderlag överstigandes ett basbelopp ska vara korrekta, samt innehålla rimliga krav. För att säkerställa detta granskar och undertecknar inköpssamordnaren dokumentet medan verksamhetschefen är ytterst ansvarig.
- j) Kommunen ska sträva efter minskad byråkrati för att möjliggöra för såväl små som stora företag att delta i upphandling. Ett kontinuerligt arbete med att förenkla upphandlingsunderlagen ska ske så att företag inte upplever det som komplicerat och tidsödande att delta.
- k) Kommunen ska alltid väga volymfördelar mot de negativa effekter stora volymkrav kan ge för ett mindre företags möjlighet att delta i en upphandling. Att fler företag ges möjlighet att lämna anbud innebär högre konkurrens och därmed även större möjligheter till lägre kommunala kostnader på längre sikt.
- l) För att underlätta för anbudsgivare ska kommunens upphandlingar i god tid offentliggöras/annonseras på kommunens hemsida och på andra annonsplatser.
- m) Ramavtal kan tecknas och användas i tillämpliga fall. Kommunens samtliga ramavtal samt övriga tidsbegränsade avtal ska finnas tillgängliga på kommunens hemsida.
- n) Kommunförvaltningen ska genom strategiska överväganden i upphandlingsprocessen driva samhällsutvecklingen i en hållbar riktning och bidra till en effektivare förbrukning av våra gemensamma resurser.
- o) Kommunens beställare ska ha en god kännedom om den lokala samt globala marknaden. Detta uppnås ex. genom öppna informationsmöten med leverantörer inför kommande upphandlingar.
- p) Upphandlingsformen direktupphandling ska endast användas om värdet understiger direktupphandlingsgränsen enligt LOU. OBS. Direktupphandlingar lyder även under denna policy.
- q) Inköpssamordnaren ska årligen kalla till ett obligatoriskt uppföljningsmöte, där senaste årets upphandlingar utvärderas samt framtida upphandlingar planeras.

#### **4. Ansvar för upphandlingspolicyn**

Kommunens upphandlingsfunktion ansvarar för uppföljning och revidering av denna policy. Utvärdering ska ske minst en gång per år som ett inspel i kommunstyrelsen.

#### **5. Giltighet**

Denna upphandlingspolicy gäller från och med 2013-07-01.