

Upphandlings- och inköbspolicy.

Hållbara affärer för Örebro kommun

Upphandlings- och inköspolicy

Syftet med denna policy är att säkra en god ekonomisk hushållning, få maximalt värde för skattepengarna och uppnå kommunala mål samt för att följa gällande lagstiftningar inom området.

Dokumentet gäller för samtliga nämnder, förvaltningar, enheter, och kommunala bolag (i dokumentet benämnt som kommunen), där dock inte de kommunalägda bolagen och Örebro kommunen ses som en juridisk upphandlande myndighet. I största mån ska samarbete ske för att hitta volymfördelar samt utvecklingsområden gemensamt. Detta innebär att bolagen ska säkerställa att samarbete inte är ändamålsenligt innan en egen separat upphandling görs. Det åligger bolagen att ta fram separata riktlinjer som utgår från gällande policy.

Upphandling och inköp är ett strategiskt verktyg för att bidra till och uppfylla kommunens vision, grundläggande värdering, ambition, övergripande mål och styrmodell.

Örebro kommuns vision är *Skandinaviens mest attraktiva medelstora stad*.

Visionen innebär att kommunen i sina inköpsprocesser på ett effektivt sätt ska ta tillvara anbudsgivarnas kunskap och kreativitet samt att upphandlingarna ska attrahera många anbudsgivare att vilja bidra till att utveckla den kommunala verksamheten genom sina leveranser.

Policyn ska också bidra till att upphandlings- och inköpsverksamheten stödjer arbetet med att nå Program för Hållbar Utveckling utifrån Agenda 2030. Dessa är:

1. Örebro i sin fulla kraft.
2. Lärande, utbildning och arbete genom hela livet i Örebro.
3. Ett tryggt och gott liv för alla i Örebro.
4. Örebro skapar livsmiljöer för god livskvalitet.
5. Ett klimatpositivt Örebro med friska ekosystem och god biologisk mångfald.
6. Hållbara och resurseffektiva Örebro.

Utifrån kommunens målområden ska kommunens inköp präglas av affärsmässighet och förtroende för leverantörers kunskap om de varor, tjänster eller entreprenader som levereras och bidrar till utvecklingen av Örebro kommun. Den innebär också förtroende för de verksamheter i kommunen som

använder de upphandlade varorna, tjänsterna och entreprenaderna och för relationen och dialogen mellan parterna i de ingångna avtalen.

Affärsmässighet betyder att kommunen som en upphandlande myndighet i sina inköp ska samordna och koordinera inköpen för att i varje situation göra den ”bästa affären” som bidrar till en effektiv verksamhet av hög kvalitet.

Kommunen ska vara en professionell inköpare som säkerställer att leverantörerna uppfyller sina ansvar för sina varor, tjänster eller entreprenader. I affärsmässighet ingår även att följa upp att inköp görs på ett korrekt sätt.

Upphandlingsdokument, avtal och leverantörsuppföljningen ska utgå från nämndernas fokusområden och direktiven till verksamheterna och utformas så att kommunens inköp understödjer att de styrande målen uppfylls.

Utifrån ovanstående gäller följande policy för upphandling och inköp i Örebro kommun.

- Upphandling- och inköpsverksamheten säkerställer att kommunen gör effektiva och goda affärer på ett rättssäkert sätt där konkurrensen tillvaratas. Inköpsprocessen ska tillämpas för alla inköp som kommunen gör.
- Upphandling- och inköpsverksamheten tillgodoser att kommunens samlade behov av varor, tjänster och entreprenader håller rätt kvalitet och utförs till rätt pris utifrån ett långsiktigt totalkostnadsperspektiv samt att risker hanteras på ett professionellt sätt.
- Kommunen uppträder alltid professionellt, objektivt och är uppmärksam på jävssituationer och intressekonflikter. Kommunen eftersträvar mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens.
- Det ska vara enkelt att lämna anbud i kommunens upphandlingar så att kommunen tillvaratar konkurrens och bidrar till att konkurrensen ökar.
- Mindre företags och idéburna organisationers möjlighet att lämna anbud beaktas.
- Upphandling och inköp ska bidra till social utveckling, en miljö- och klimatdriven affärsutveckling och en etiskt hållbar produktion av varor, tjänster och entreprenader.
- Kommunens e-handelssystem ska nyttjas där det är möjligt. Samlastning möjliggör att företag kan bli leverantörer oavsett företagets storlek.
- Där det är möjligt ska upphandlingar delas i områden, kategorier, produktgrupper eller motsvarande.
- Kommunen ska informera om kommande upphandlingar i god tid och i skälig tid för att möjligheten att lämna anbud ska säkerställas.
- Inför varje upphandling görs en bedömning av kommunens samlade behov av inköp av samma slag över tid.
- Vid direktupphandling ska kommunen där det är möjligt och lämpligt beakta konkurrensen. Vid direktupphandling över 100 000 kronor ska kommunen dokumentera köpet enligt gällande lagstiftning.
- Kommunen tar alltid ställning till om upphandling bäst görs på lokal nivå, på regional nivå i samarbete med andra kommuner via länsöverkan

eller på nationell nivå genom exempelvis SKR Kommentus Inköpscentral AB.

- Kommunen ställer uppföljningsbara krav som löpande följs upp och som säkerställer anbudsgivarna och leverantörerna levererar rätt produkter på rätt sätt.
- Kommunens interna inköpsmönster följs upp regelbundet.
- En god kommunikation med anbudsgivare och leverantörer i alla delar av upphandlings och inköpsprocessen skapar förutsättningar för goda affärer.
- Avtalsuppföljning medför att kommunen bibehåller sin trovärdighet som avtalspartner i befintliga avtal samt kommande upphandlingar.
- Dialog med leverantörer sker före, under och/eller efter upphandlings och inköpsprocessen.
- Livscykelanalys av varor och tjänsters miljö- och klimatpåverkan används som beslutsunderlag vid tillämpliga upphandlingar
- Innovationsupphandling används som ett verktyg för att driva fram nya, hållbara produkter och tjänster.

Uppföljning av upphandlings- och inköspolicyn görs i samband med årsbokslut.

Beslutad av Kommunfullmäktige, den 16 juni 2020, § 169
(Alltså beslutande instans, datum och paragraf.)

Dokumentansvarig på politisk nivå: Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Upphandlingschef