

POLICY

INKÖPSPOLICY



STYRANDE DOKUMENT

Dokumenttitel	Inköspolicy
Diarienummer	KK15/49
Kategori av styrdokument	Normerande
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum	2017-11-14
Giltighetstid	*
Omfattar	*
Dokumentansvarig	*
Uppföljning	*

* Uppgift saknades i beslutat styrdokument vid tid för redaktionell revidering.

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT

Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningsätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

1	INLEDNING	1
2	SYFTE	1
3	ÖVERGRIPANDE FÖRHÅLLNINGSSÄTT	2
3.1	Koppling till andra styrdokument	2
4	ROLL OCH ANSVARSFÖRDELNING	3
4.1	Kommunstyrelsen.....	3
4.2	Inköps- och upphandlingsenheten	3
4.3	Verksamheten.....	3
5	ÖVERGRIPANDE MÅL	4
5.1	Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär	4
5.2	Effektiva inköp	4
5.3	En mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens.....	4
5.4	En rättssäker offentlig upphandling	4
5.5	Främjande av innovationer och alternativa lösningar	5
5.6	Miljökrav	5
5.7	Djuretiska krav	5
5.8	Socialt hållbart samhälle.....	5
6	INKÖPSRIKTLINJER	6
7	UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	6
7.1	Uppföljningsansvar	6
7.2	Revidering av styrdokument.....	6
8	ÄNDRINGSHISTORIK	7
9	BILAGOR	8
9.1	Bilaga 1: Nyköping kommuns uppförandekod för leverantörer.....	8

1 INLEDNING

Detta dokument ersätter dokumentet Upphandlingspolicy 2009, beslutat av kommunfullmäktige 2009-02-10.

2 SYFTE

Syftet för Nyköpings kommuns upphandling är den goda affären där anskaffning av varor, tjänster, entreprenader och verksamheter baseras på en helhetssyn där kommunens gemensamma bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse. Den goda affären innebär att kommunen, inom ramen för regelverket;

- i. tillgodoser verksamheternas behov genom att ställa och följa upp krav på kvalitet där servicen till medborgarna står i fokus,*
- ii. tillgodoser behoven till lägsta möjliga totalkostnad vilket innebär att, så långt möjligt, hänsyn tas till livscykelkostnaden,*
- iii. tar ansvar för en miljö- och klimatmässigt samt socialt hållbar utveckling när upphandlingens art motiverar detta,*
- iv. beaktar möjligheterna att ta tillvara nya och innovativa lösningar som möter verksamheternas behov, samt*
- v. tillvaratar och vårdar konkurrensen på de aktuella upphandlingsmarknaderna vilket innebär att dialog förs med marknaden, att upphandling och inköp bedrivs affärsmässigt och att underlätta för de mindre företagens deltagande.*

Kommunkoncernen består av ett antal upphandlande myndigheter som lyder under de lagar som styr offentlig upphandling.

Inköpspolicy för Nyköpings kommunkoncern fastslår den yttre ram för inköpspolicy som gäller för kommunens styrelser, nämnder och bolag.

Inköpsprocessen innefattar upphandling, anskaffning (inköp), leverans, fakturahantering och uppföljning.

Kommunen och dess bolag benämns i denna policy som kommunkoncernen. Med "kommunen" avses den juridiska personen kommunen.

3 ÖVERGRIPANDE FÖRHÅLLNINGSSÄTT

All anskaffning av varor och tjänster, byggentreprenader och byggkoncessioner ska oavsett värde föregås av upphandling i enlighet med svensk lagstiftning och de grundläggande EG-rättsliga principerna

- i. *Likabehandlingsprincipen*
- ii. *Icke diskrimineringsprincipen*
- iii. *Proportionalitetsprincipen*
- iv. *Transparensprincipen*
- v. *Principen om ömsesidigt erkännande*

Kommunkoncernens resurser ska användas effektivt. Behovet av varor, tjänster och entreprenader ska tillgodoses till lägsta möjliga totalkostnad samt där så är tillbörligt även beakta livscykelkostnad.

Inköpsprocessen ska hanteras på ett hållbart sätt ur ett ekonomiskt, socialt och ekologiskt perspektiv.

3.1 Koppling till andra styrdokument

Vision 2030

Kommunfullmäktiges program för privata utförare

Policy mot mutor och jäv

4 ROLL OCH ANSVARSFÖRDELNING

4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att kommunfullmäktiges beslut genomförs, följs upp och utvärderas.

Kommunstyrelsen beslutar om kommunens riktlinjer avseende inköp.

4.2 Inköps- och upphandlingsenheten

Inköps- och upphandlingsenheten svarar för att ha ett strategiskt helhetsperspektiv över kommunens inköpsprocess av varor och tjänster samt dess stödprocesser. Tillsammans med verksamheterna ska inköps- och upphandlingsenheten strategiskt samordna, effektivisera och följa upp kommunens inköpsprocess i enlighet med policy och riktlinjer.

För koncernbolagen har inköps- och upphandlingsenheten en stödjande roll avseende inköpsprocessen.

Inköps- och upphandlingsenheten verkar för minimerad totalkostnad av varor och tjänster, vilket frigör resurser för ett ökat kundvärde.

Inköps- och upphandlingsenheten ansvarar för strategisk samordning av varu- och tjänsteupphandlingar till kommunens verksamheter.

Kommunens bolag ska så långt det är möjligt delta i samordningen.

4.3 Verksamheten

Verksamheter och bolag ska kontinuerligt följa upp sin inköpsprocess och aktivt förbättra verksamhetens inköpsbeteende. Utpekade enheter inom kommunkoncernen skall ha en utsedd inköpssamordnare som är drivande i detta arbete. Verksamhetschef/bolagschef ansvarar för att utse inköpssamordnare.

Inköpssamordnaren är verksamhetens / bolagets kontaktperson mot Inköps- och upphandlingsenheten i frågor som avser inköpsprocessen.

5 ÖVERGRIPANDE MÅL

5.1 Offentlig upphandling som strategiskt verktyg för en god affär

Kommunen ska sträva efter att tillvarata upphandlingens strategiska betydelse i syfte att utveckla verksamheten samtidigt som en väl fungerande samhällsservice tillhandahålls.

Inköp av varor, tjänster och entreprenader ska vara en viktig del i kommunkoncernens verksamhetsprocesser. Verksamheter och bolag ska vara engagerade i utvecklingen av en effektiv inköpsprocess.

5.2 Effektiva inköp

Den offentliga upphandlingen karaktäriseras av effektiva inköps- och upphandlingsförfaranden som ger mer värde för pengarna.

Verksamhetschefer och kommunala bolagschefer ska ansvara för att gällande lagstiftning, inköbspolicy och inköpsriktlinjer följs. För att uppnå en effektiv inköpsprocess för varor, tjänster och entreprenader ska avrop ske från upphandlade avtal och avtalade beställningsrutiner tillämpas.

Alla som handlägger inköp ska ha erforderlig kompetens om den lagstiftning och de regelverk som berör offentlig upphandling.

5.3 En mångfald av leverantörer och en väl fungerande konkurrens

Upphandlingen ska vara effektiv och ta tillvara på konkurrensen på marknaden. En väl fungerande konkurrens är grundläggande för en god affär.

I syftet att skapa ökade förutsättningar för mindre och medelstora företag att konkurrera på marknaden, ska om möjligt upphandlingar delas upp i mindre delar, när detta bedöms lämpligt med hänsyn till affärsmässighet och till omständigheterna i de aktuella fallen.

I syftet att ha seriösa leverantörer till kommunen samarbetar inköps- och upphandlingsenheten med Skatteverket.

5.4 En rättssäker offentlig upphandling

Kommunen ska tillse att den offentliga upphandlingen bygger på att såväl leverantörer som medborgare har tilltro till att rättssäkerheten fungerar.

Kommunen ska säkerställa genom en effektiv process att vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga korruption och jäv.

5.5 Främjande av innovationer och alternativa lösningar

Kommunen ska verka för att verksamhetens innovationspotential sker genom bl a offentlig upphandling där funktionskraven blir alltmer centrala för att möta krav på innovation och alternativa lösningar.

5.6 Miljökrav

Miljökrav ska alltid vägas in som ett krav i förfrågningsunderlaget.

För att definiera miljökrav ska Upphandlingsmyndighetens vägledning för hållbar upphandling användas.

5.7 Djuretiska krav

Djuretiska krav ska ställas där så är tillämpligt. För att definiera djuretiska krav ska Upphandlingsmyndighetens vägledning för hållbar upphandling användas.

5.8 Socialt hållbart samhälle

I kommunens upphandlingar strävas efter att, där så är möjligt, ställa krav om sociala och etiska villkor. Det innebär att vi tar socialt ansvar i vår verksamhet och arbetar för att grundläggande mänskliga rättigheter uppfylls vid produktion och tjänsteutförande av det som köps in.

Förutom de sociala och etiska krav som är ställda direkt på upphandlade varor och tjänster, såsom etisk certifiering, arbetar kommunen även med att säkerställa att leverantören tar sitt arbetsgivaransvar för de anställda och reglerar villkor om antidiskriminering. Därtill ska leverantören och/eller underleverantören säkerställa att produktionen av upphandlade varor sker på sätt som följer ILO:s kärnkonventioner om grundläggande rättigheter i arbetslivet.

6 INKÖPSRIKTLINJER

Kommunens inköpsriktlinjer kompletterar inköspolicyn och gäller för förvaltningsorganisationen. De beskriver inköpsprocessen i detalj samt fastställer olika normer och bestämmelser utöver vad som anges i inköspolicyn.

Inköpsriktlinjer för förvaltningsorganisationen beslutas av kommunstyrelsen. De kommunala bolagen fastställer egna riktlinjer inom inköspolicyns ramar.

7 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

7.1 Uppföljningsansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljningen av denna policy samt utvecklar anvisningar och indikatorer för denna uppföljning

7.2 Revidering av styrdokument

Detta dokument ska uppdateras en gång per mandatperiod samt vid tidpunkt när så påkallar.

8 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum

9 BILAGOR

9.1 Bilaga 1: Nyköping kommuns uppförandekod för leverantörer

Det är viktigt för oss att bedriva vår verksamhet så att den främjar en hållbar utveckling. I enlighet med det vill vi verka för att de varor och tjänster som köps in är producerade under hållbara och ansvarsfulla förhållanden.

Vi förväntar oss att leverantören respekterar uppförandekoden och att de gör sitt yttersta för att uppnå kraven inom den egna organisationen och i leverantörskedjan. Detta bör ske genom dialog, transparens och ett öppet samarbete mellan Nyköping leverantören, vilket gynnar båda parter.

Varor och tjänster som levereras till Nyköpings kommun ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med:

- *FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)*
- *ILO:s åtta kärnkonventioner nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182*
- *FN:s barnkonvention, artikel 32*
- *det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet*
- *den arbetsrätt, inklusive lagstiftning om minimilön, och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet.*
- *den miljöskyddslagstiftning som gäller i tillverkningslandet*
- *FN:s deklaration mot korruption*

FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948)

Leverantören ska stödja och respektera mänskliga rättigheter. Leverantörer har ett ansvar för att respektera och främja de mänskliga rättigheterna både inom den egna verksamheten och i leverantörskedjan.

Leverantören ska försäkra sig om att den inte medverkar, direkt eller indirekt, till kränkningar av mänskliga rättigheter. Detta inkluderar även då leverantören underlåter att ställa frågor om kränkningar av de mänskliga rättigheterna eller drar nytta av kränkningar som begås av någon annan.

Leverantören ska ha rutiner för att utvärdera risken för att de genom sin verksamhet medverkar till kränkningar av de mänskliga rättigheterna.

Internationella Arbetsorganisationens (ILO) åtta kärnkonventioner om grundläggande principer och rättigheter i arbetslivet och FN:s barnkonvention

Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182, FN:s barnkonvention artikel 32)

Med barnarbete avses all ekonomisk aktivitet som utförs av en person i skolpliktig ålder eller yngre. Ingen arbetstagare får vara under 15 år (eller 14 år om den nationella lagstiftningen tillåter detta), eller yngre än minimiåldern för arbete, om denna ålder överstiger 15 år.

Ungdomar mellan 15 och 18 år får arbeta med icke-farliga arbetsmoment, under förutsättning att de uppnått legal ålder för att arbeta samt har fullgjort nationell skolplikt.

Om barnarbete upptäcks ska leverantören agera utifrån barnets bästa samt hitta lämpliga lösningar i samråd med barnet och barnets familj.

Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)

Med tvångsarbete avses arbete eller tjänster som utförs genom hot om straff eller liknande och som inte utförs på frivillig basis. Tvångsarbete, inklusive slavarbete, kontraktsarbete eller ofrivilligt fängelsearbete ska inte förekomma. Allt arbete ska vara frivilligt, och arbetstagaren ska ha rätt att sluta sitt arbete efter en rimlig uppsägningstid.

Ingen förekomst av diskriminering och trakasserier (ILO 100 och 111)

Med diskriminering avses åtskillnad av arbetstagare som inte grundar sig på meriter eller kvaliteter, utan innebär särbehandling på osakliga grunder.

Leverantören ska verka för mångfald och lika möjligheter i verksamheten. Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, civilstånd, graviditet, religion, socialt eller etniskt ursprung, nationalitet, funktionsnedsättning, politiska åsikter, fackligt engagemang eller sexuell orientering får inte förekomma.

Med trakasserier avses när arbetstagare utsätts för hård eller omänsklig behandling, däribland sexuella trakasserier eller någon form av psykisk eller fysisk bestraffning. Det får inte förekomma trakasserier i verksamheten.

Föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar (ILO 87 och 98)

Med föreningsfrihet och kollektiva förhandlingar avses formaliserade och/eller icke formaliserade samarbeten för att främja och försvara egna intressen i arbetslivet och i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Leverantören förväntas erkänna och respektera arbetstagares (och arbetsgivarens) rätt att organisera sig, ansluta sig till organisationer de själv önskar delta i, samt rätten att förhandla kollektivt. I länder där föreningsfriheten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

Leverantören måste minst uppfylla lokala lagar och föreskrifter i de länder där de bedriver sin verksamhet.

Löner och arbetstider

Lön ska betalas direkt till arbetstagaren på överenskommen tid och till fullo. Leverantören ska verka för att levnadslöner betalas till de anställda, och får i inget fall betala mindre än den nationellt/lokalt lagstadgade minimilönen.

Övertidsersättning ska betalas ut och tydligt specificeras i lönebeskedet.

Arbetstagarna ska ha minst en vilodag i veckan. Veckoarbetstiden får inte överstiga de lagliga gränserna eller 60 timmar i veckan, inklusive övertid.

Ledighet, inklusive semester, helgdagar, sjukledighet och föräldraledighet ska ersättas i enlighet med nationell lagstiftning.

Arbetsmiljön ska vara säker och hygienisk (ILO 155 och 170)

Med säker och hygienisk arbetsmiljö avses att arbetstagaren skall, då den befinner sig på en plats som arbetsgivaren har direkt eller indirekt kontroll över, garanteras att vara fri från eller skyddas mot förhållanden som kan utgöra en fara för arbetstagarens fysiska och/eller psykiska hälsa.

Arbetstagaren som arbetar i leverantörens verksamhet ska erbjudas en säker och hälsosam arbetsmiljö där förebyggande åtgärder, som minimerar skador och hälsorisker ska vidtas.

Anställda ska få utbildning om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra, inklusive brandsäkerhet, farliga arbetsmoment och första hjälpen. Arbetsgivaren ska, så långt det är möjligt, tillhandahålla relevant skyddsutrustning och se till att information om hälsa och säkerhet finns lättillgänglig på arbetsplatsen.

Nödutgångar ska vara tydligt markerade och upplysta och får inte vara blockerade. Utrymningsövningar och testning av brandlarm ska genomföras regelbundet.

Miljö

Leverantörer ska bedriva sin verksamhet med hänsyn till miljön och följa lokal och nationell miljölagstiftning.

Genom att ha rutiner för att identifiera, mäta och följa upp sin miljöpåverkan ska leverantören arbeta med att ständigt förbättra sin miljöprestanda och minimera resursförbrukning och utsläpp. Leverantören ska sträva mot ett livscykelperspektiv avseende miljöpåverkan från produkter och tjänster, och ska ställa miljökrav på underleverantörer.

FN:s deklARATION mot KORRUPTION

Leverantören ska inte direkt eller indirekt erbjuda eller ge otillbörlig betalning eller annan ersättning till någon person eller organisation i syfte att erhålla, behålla eller styra affärer eller få annan otillbörlig fördel inom ramen för sin verksamhet.

Leverantören ska inte direkt eller indirekt begära eller acceptera någon form av otillbörlig betalning eller annan ersättning från tredje part som kan påverka objektiviteten vid affärsbeslut.

Efterlevnad

Öppenhet i leverantörskedjan krävs för att kunna garantera att uppförandekoden efterlevs. För att kunna följa upp detta kommer Nyköping kommun regioner och landsting att göra särskild avtalsuppföljning vad gäller Uppförandekod för leverantörer, begära in dokumentation, utföra revisioner på plats, granska och godkänna åtgärdsplaner och kontrollera implementeringen av dessa. Leverantörer uppmanas att vidta lämpliga åtgärder för att innehållet i denna uppförandekod implementeras i den egna verksamheten liksom i leverantörskedjan.

