

§ 174

Dnr KS/2018:82

Policy, avtal och riktlinjer gällande inköpsorganisationen i Mjölby kommun

Bakgrund

Inom ramen för Inköpssamverkan samverkar Mjölby kommun sedan 1988 i upphandlingsfrågor med kommunerna Boxholm, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och Ödeshög. Som grund för denna samverkan finns en upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer.

Vid ett ägarsamråd beslutade kommunerna att omarbete den nu gällande upphandlingspolicyn från 2012. I samband med detta fick även upphandlingskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan. Nuvarande avtal tecknades under 1997-1998 och stora förändringar har skett inom upphandlingsområdet sedan dess.

Mjölby kommun arbetar för närvarande med att införa en inköpsorganisation Mjölby kommun med målsättning att den ska vara implementerad till 1 januari 2019. Som komplement till den gemensamma upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer inom ramen för inköpssamverkan har kommunstyrelsens förvaltning arbetat fram riktlinjer för inköp i Mjölby kommun.

Sammanfattning

Upphandlingskontoret har fått i uppdrag att utarbeta ett förslag till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och ett nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan.

Som grund till förslaget till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer ligger främst de förändringar i Lagen om offentlig upphandling som skett sedan upphandlingspolicyn senast ändrades.

I förslaget till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan har främst fokuserats på ansvarsfördelningen mellan kommunerna för att tydliggöra samverkans innehåll.

Riktlinjer för inköp i Mjölby kommun tydliggör organisation och arbetssätt samt roller och ansvar inom inköp och upphandling.

Beslutsunderlag

Missiv 2018-10-30

Förslag till upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer

Avtal Inköpssamverkan

Riktlinjer inköp för Mjölby kommun.

§ 174 fortsättning

Beslut

1. Arbetsutskottet tackar för informationen som noteras till protokollet.

—

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Akten

Handläggare

Thomas Aronsson
Tfn 0142-852 98

Kommunstyrelsen

Förslag till upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och avtal för kommunerna i Inköpssamverkan samt riktlinjer för inköp i Mjölby kommun

Bakgrund

Inom ramen för Inköpssamverkan samverkar Mjölby kommun sedan 1988 i upphandlingsfrågor med kommunerna Boxholm, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och Ödeshög. Som grund för denna samverkan finns en upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer.

Vid ett ägarsamråd beslutade kommunerna att omarbeta den nu gällande upphandlingspolicyn från 2012. I samband med detta fick även upphandlingskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan. Nuvarande avtal tecknades under 1997-1998 och stora förändringar har skett inom upphandlingsområdet sedan dess.

Mjölby kommun arbetar för närvarande med att införa en inköpsorganisation Mjölby kommun med målsättning att den ska vara implementerad till 1 januari 2019. Som komplement till den gemensamma upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer inom ramen för inköpssamverkan har kommunstyrelsens förvaltning arbetat fram riktlinjer för inköp i Mjölby kommun.

Sammanfattning

Upphandlingskontoret har fått i uppdrag att utarbeta ett förslag till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och ett nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan.

Som grund till förslaget till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer ligger främst de förändringar i Lagen om offentlig upphandling som skett sedan upphandlingspolicyn senast ändrades.

I förslaget till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan har främst fokuserats på ansvarsfördelningen mellan kommunerna för att tydliggöra samverkans innehåll.

Missiv

Datum

2018-10-30

Diarienummer

KS/2018:82

Riktlinjer för inköp i Mjölby kommun tydliggör organisation och arbetssätt samt roller och ansvar inom inköp och upphandling.

Beslutsunderlag

Missiv 2018-10-30

Förslag till upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer

Avtal Inköpssamverkan

Riktlinjer inköp för Mjölby kommun.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

1. Upphandlingspolicy för Mjölby kommun antas att gälla från och med 2019-01-01.
2. Nu gällande upphandlingspolicy, upphävs i och med ovanstående beslut.
3. Avtal för kommunerna i Inköpssamverkan antas att gälla från och med 2019-01-01. Avtal ersätter tidigare avtal om samverkan i upphandlingsfrågor mellan kommunerna.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsen besluta

4. Under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut ovan antas tillhörande Riktlinjer till upphandlingspolicy och samtidigt upphäva nu gällande riktlinjer.
5. Riktlinjer för inköp Mjölby kommun antas att gälla från och med 2019-01-01.

—
Beslutet skickas till:
Kommunfullmäktige
Inköpssamverkan
Inköpsstrateg
Ekonomichef
Akten

Kommunstyrelsens förvaltning

Dag Segrell
Kommundirektör

Postadress

Mjölby kommun
Kommunstyrelsens förvaltning
595 80 MJÖLBY

Besöksadress

Burensköldsvägen 11-13

Telefon

0142 - 850 00

Telefax

0142-851 20

Internetadress

www.mjolby.se

e-postadress

kommunstyrelsen@mjolby.se



Kommunfullmäktige

Typ av handling

2018-
Sida 1 (4)

Kommunledningsförvaltningen

Kansli

Upphandlingschef
Stefan Johansson

Telefon
0141-22 55 51

Mobiltelefon
070-682 55 51

Telefax

-

e-postadress
stefan.johansson@motala.se

Ärendenummer

Förslag till upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer samt avtal för kommunerna i Inköpssamverkan

Sammanfattning

Upphandlingskontoret har fått i uppdrag att utarbeta ett förslag till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer och ett nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan.

Som grund till förslaget till ny upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer ligger främst de förändringar i Lagen om offentlig upphandling som skett sedan upphandlingspolicyn senast ändrades.

I förslaget till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan har främst fokuserats på ansvarsfördelningen mellan kommunerna för att tydliggöra samverkans innehåll.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut:

1. Upphandlingspolicy för Motala kommun antas att gälla från och med 2019-01-01.
2. Nu gällande upphandlingspolicy, 12/KS 0087, upphävs i och med ovanstående beslut.
3. Avtal för kommunerna i Inköpssamverkan antas att gälla från och med 2019-01-01. Avtal ersätter tidigare avtal om samverkan i upphandlingsfrågor mellan kommunerna.

Föslag till kommunstyrelsens beslut:

4. Under förutsättning av kommunfullmäktiges beslut enligt ovan antas tillhörande Riktlinjer till upphandlingspolicy och samtidigt upphävs nu gällande riktlinjer.

Bakgrund

Inom ramen för Inköpssamverkan samverkar Motala kommun sedan 1988 i upphandlingsfrågor med kommunerna Boxholm, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och

Ödeshög. Som grund för denna samverkan finns en upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer.

Vid ett ägarsamråd beslutade kommunerna att omarbeta den nu gällande upphandlingspolicyn från 2012. I samband med detta fick även upphandlingskontoret i uppdrag att ta fram ett förslag till nytt avtal mellan kommunerna i Inköpssamverkan. Nuvarande avtal tecknades under 1997-1998 och stora förändringar har skett inom upphandlingsområdet sedan dess.

Upphandlingspolicy

I förslaget till ny upphandlingspolicy har framförallt följande områden omarbetats:

Samverkan

Avsnittet har kompletterats med att upphandlingskontoret kan kalla till ägarsamråd om det uppstår oenighet mellan kommunerna i de upphandlingar som genomförs gemensamt. Ägarsamrådet ska då avgöra frågan med avtalet och policyn med tillhörande riktlinjer som grund.

Punkten om upphandlingsplanen har kompletterats med att upphandlingar som anmälts till upphandlingsplanen kommer att prioriteras men att upphandlingskontoret har viss beredskap att genomföra akuta upphandlingar som inte var kända då upphandlingsplanen fastställdes.

Riktlinjer

Riktlinjer för hållbarhet

I nuvarande riktlinjer finns ett avsnitt om riktlinjer för miljökrav och ett avsnitt om riktlinjer för sociala och etiska krav. Båda dessa avsnitt har ersatts av riktlinjer för hållbarhet där kommunerna genom sina upphandlingar ska uppnå en lämplig balans mellan de tre dimensionerna för hållbar utveckling; ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.

Särskilt har delen om social hållbarhet utvecklats då det under 2017 infördes nya bestämmelser om skyldigheten för en upphandlande myndighet att ställa krav på arbetsrättsliga villkor i vissa fall.

Riktlinjer för direktupphandling

Med anledning av ny lagstiftning har beloppsgränsen för när en direktupphandling kan genomföras ändrats samt kompletterats med ny text om krav på dokumentation vid direktupphandlingar med ett värde som överstiger 100 000 kronor.

Riktlinjer för upphandlingar enligt LOU/LUF

Definitionerna för gemensam respektive specifik upphandling har justerats för att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan upphandlingskontoret och kommunerna. Gemensam upphandling är sådan som omfattar flera kommuner i inköpssamverkan, oftast ramavtalsupphandling. Specifik upphandling omfattar endast en av kommunerna i inköpssamverkan.

De olika momenten i en upphandling har kompletterats och det har förtydligats vem som ansvarar för respektive moment. Särskilt har betonats vikten av att kommunerna inför varje budgetår lämnar underlag till den gemensamma upphandlingsplanen samt att

man även ansvarar för att kontrollera om de kommunala bolagen vill delta i upphandlingarna.

Riktlinjer för arkivering

Avsnittet har uppdaterats med riktlinjer för vilka handlingar som ska bevaras efter genomförd upphandling. Vidare har det tydliggjorts vem som ansvarar för arkiveringen, där den kommun/förvaltning som genomfört en direktupphandling eller specifik upphandling ansvarar för arkiveringen. Gemensamma upphandlingar där upphandlingskontoret är ansvariga arkiveras hos Inköpssamverkan.

Avtalen mellan kommunerna i Inköpssamverkan

Sedan 1987-1988 samverkar Motala kommun med kommunerna Boxholm, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och Ödeshög inom ramen för Inköpssamverkan. Syftet med samverkan är att genomföra gemensamma upphandlingar för att på så sätt uppnå ekonomiska samordningsvinster samt minska den administrativa bördan för de enskilda kommunerna.

Avtalen som reglerar samverkan har inte justerats sedan starten samtidigt som stora förändringar har skett inom upphandlingsområdet. 1994 infördes lagen om offentlig upphandling vilken efter ett flertal uppdateringar inneburit en mer formaliserad upphandlingsprocess med betydligt ökade sanktionsmöjligheter vid upphandlingsfel. Antalet upphandlingar inom ramen för Inköpssamverkan har även ökat väsentligt från ca 10 st/år vid starten av inköpssamverkan till nu ca 120 st/år.

I förslaget till nytt avtal fokuseras i första hand på ansvarsfördelning i de delar som ingår i upphandlingsprocessen där Motala kommun genom upphandlingskontoret erbjuder övriga kommuner:

- Att verka för att vid ett gemensamt behov, med en eller flera av de övriga kommunerna i samverkan, samordna upphandlingar,
- Att teckna gemensamma ramavtal, som kan anpassas lokalt,
- Att ta fram avtalsunderlag vid specifika upphandlingar
- Handhavande av elektronisk databas för träffade ramavtal avseende respektive kommun,
- Uppföljning av prisjusteringar för gemensamt träffade ramavtal,
- Att handlägga förlängningar av gemensamma ramavtal,
- Att handlägga ändringar och tillägg av gemensamma ramavtal och
- Att bistå med rådgivning vid upphandlingsrättsliga frågeställningar.

Gemensamma upphandlingar genomförs som huvudregel en gång vart fjärde år. Motala kommun åtar sig ej att genomföra direktupphandlingar, förnyade konkurrensutsättningar eller byggtreprenadupphandlingar för enskilda kommuners räkning.

I kommunernas åtagande ingår:

- Att anmäla sina behov av upphandlingar till den gemensamma upphandlingsplanen,
- Att ansvara för att minst en referensperson finns tillgänglig för kontakt med upphandlingskontoret vid upprättandet av upphandlingsunderlaget.

Kommunerna och upphandlingskontoret ska i övrigt genomföra sina åtaganden enligt den ansvarsfördelning som framgår i ”Upphandlingspolicy och tillhörande riktlinjer”.

Peter Ingesson
Kommunchef

Anders Neuman
Ekonomichef

Bilaga: Förslag till upphandlingspolicy
Förslag till riktlinjer

UPPHANDLINGSPOLICY
och tillhörande
RIKTLINJER

För kommunerna i Inköpssamverkan,
Västra Östergötland

2018 FÖRSLAG

UPPHANDLINGSPOLICY

Omfattning/tillämpningsområde

Denna upphandlingspolicy gäller för Boxholms, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och Ödeshögs kommun, som beslutat samverka inom ramen för Inköpssamverkan.

Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster och entreprenader. Denna policy omfattar även direktupphandling.

De kommunala bolagen kan erbjudas att delta i de ramavtalsupphandlingar som genomförs inom ramen för Inköpssamverkan, enligt de villkor som beslutas av kommunerna.

Till denna upphandlingspolicy finns även riktlinjer.

Syfte

Syftet med policyn är att säkerställa att all upphandling genomförs på ett professionellt sätt som tillgodoser kommunernas behov av varor, tjänster och entreprenader.

Principer

Kommunerna i Inköpssamverkan ska behandla leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt genomföra upphandlingar på ett öppet sätt. Kommunerna ska inte ställa högre krav än vad som är lämpligt, effektivt, relevant och ändamålsenligt för den aktuella upphandlingen (proportionalitet). Kommunerna ska acceptera handlingar, t.ex. intyg, som utfärdats av andra behöriga myndigheter i andra medlemsstater inom EU (ömsesidigt erkännande).

Kommunerna ska där det är lämpligt utforma sina upphandlingar på ett sådant sätt att även lokala och mindre företag kan vara med och lämna anbud. Detta för att säkerställa att den konkurrens som finns på marknaden utnyttjas genom att ge företagen möjlighet att vara med och konkurrera om de kommunala uppdragen.

Samverkan

Kommunerna ska samverka i upphandlingar där det finns ett gemensamt behov. En förutsättning för samverkan är att det finns en helhetssyn där det tas hänsyn till samtliga kommuners gemensamma behov. Genom samverkan minimeras även kommunernas administrativa kostnader för upphandlingsarbetet.

Som stöd för Inköpssamverkans arbete finns ett upphandlingskontor som organisatoriskt är placerat i Motala kommun. På upphandlingskontoret finns professionella upphandlare som medverkar med upphandlingsteknisk kompetens i kommunernas upphandlingar. Upphandlingskontoret ger även information till kommunernas personal, förtroendevalda, kommuninvånare och leverantörer om de regler som gäller för kommunernas inköp. Upphandlingskontoret kan kalla till ägarsamråd om det uppstår oenighet mellan kommunerna i de upphandlingar som genomförs gemensamt. Ägarsamrådet, som består av deltagare från de sex kommunerna i Inköpssamverkan, avgör frågan med avtalet och denna policy med tillhörande riktlinjer som grund.

Kommunerna ska inför varje budgetår sammanställa planerade upphandlingar i en gemensam upphandlingsplan. Upphandlingsplanen ska användas som ett verktyg för planering och prioritering, samt för att visa presumtiva anbudsgivare vilka upphandlingar kommunerna planerar. Upphandlingskontoret ansvarar för att sammanställa upphandlingsplanen utifrån de behov som rapporteras av kommunerna. Upphandlingar som anmälts till upphandlingsplanen kommer att prioriteras men upphandlingskontoret har viss beredskap att genomföra akuta upphandlingar som inte var kända då upphandlingsplanen fastställdes.

Upphandlingsetik

Vid alla inköp och upphandlingar ska följande etiska riktlinjer gälla:

- Inget samröre, utöver pågående affärskontakter får förekomma med leverantörer under tiden för upphandlingen
- Om en jävsituation kan befaras i ett upphandlingsärende ska aktuell person ofördröjligen ersättas
- För att kunna upprätthålla objektivitet ska den eller de personer som ansvarar för upphandlingen förvissa sig om att presumtiva anbudsgivare inte finns i en nära vänkrets. De ska inte heller vara i släktskap eller ha andra knytningar till de personer som beslutar om och ansvarar för upphandlingen
- Personer som arbetar med upphandlingar betraktas som särskilt integritetskänsliga och ska inte ta emot gåvor eller delta i studieresor, studiebesök och konferenser där någon annan än kommunen står för hela eller delar av kostnaden. Deltagande i resor där en övervägande del av innehållet kan betraktas som nöjen, exempelvis middagar och sportarrangemang, får inte förekomma.

RIKTLINJER

Omfattning/tillämpningsområde

Dessa riktlinjer gäller för Boxholms, Mjölby, Motala, Vadstena, Ydre och Ödeshögs kommun, som beslutat samverka inom ramen för Inköpssamverkan.

Till dessa riktlinjer finns även en upphandlingspolicy.

Riktlinjer för hållbarhet

Kommunerna ska genom sina upphandlingar uppnå en lämplig balans mellan de tre dimensionerna för hållbar utveckling; ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet.

Ekonomisk hållbarhet

Kommunerna ska genom sina upphandlingar bidra till en sund ekonomisk hushållning med de resurser som förvaltas på medborgarnas uppdrag. Varje generation ska bära kostnaderna för den service som konsumeras vilket innebär att ingen ska behöva betala för det som en tidigare generation förbrukat.

Miljömässig hållbarhet

Kommunerna ska där det är möjligt ställa miljökrav i de upphandlingar som genomförs. Kraven ska vara utformade som kvalificeringskrav, utvärderingskriterier eller särskilda kontraktsvillkor. Kommunerna ska i första hand använda Upphandlingsmyndighetens kriterier för utformning av kraven. Upphandlingsmyndighetens kriterier är framtagna i samarbete med bl. a. branschorganisationer och representanter för stat och kommun och får därför anses ha en bred förankring.

Upphandlingsmyndighetens kriterier är indelade i tre olika nivåer:

- **Basnivå:** Krav som är fokuserade på att minska merparten av den miljö/hållbarhetspåverkan som är kopplad till det specifika produktområdet. Tanken är att det ska gå att genomföra en hållbar upphandling utan alltför stora resurser och kompetens. Baskraven är mer ambitiösa än gällande lagstiftning. Det finns ofta god tillgång av varor och tjänster som uppfyller dessa krav. Kraven är enkla att använda och verifiera.
- **Avancerad nivå:** Krav som går längre än basnivån och kan kräva en större insats i att följa upp och granska verifikationer.
- **Spjutspetsnivå:** På denna nivå efterfrågas det bästa tillgängliga alternativet på marknaden vad gäller miljö- och andra hållbarhetsaspekter. Detta innebär att tillgången på varor och tjänster är mindre än för bas- och avancerade krav. Spjutspetskraven innebär att det behövs mer specialkompetens och mer tid åt verifieringsarbetet.

I de gemensamma upphandlingar som genomförs ska kraven ställas enligt Upphandlingsmyndighetens basnivå.

Kommunerna kan komma överens om att ställa högre krav men ska då särskilt analysera om kraven innebär orimligt höga kostnader eller riskerar att diskriminera eller utestänga lokala och mindre företag.

Social hållbarhet

Kommunerna ska där det är möjligt ställa krav på social hänsyn i sina upphandlingar. Det är viktigt att sådana krav ställs på rätt sätt och är möjliga att följa upp.

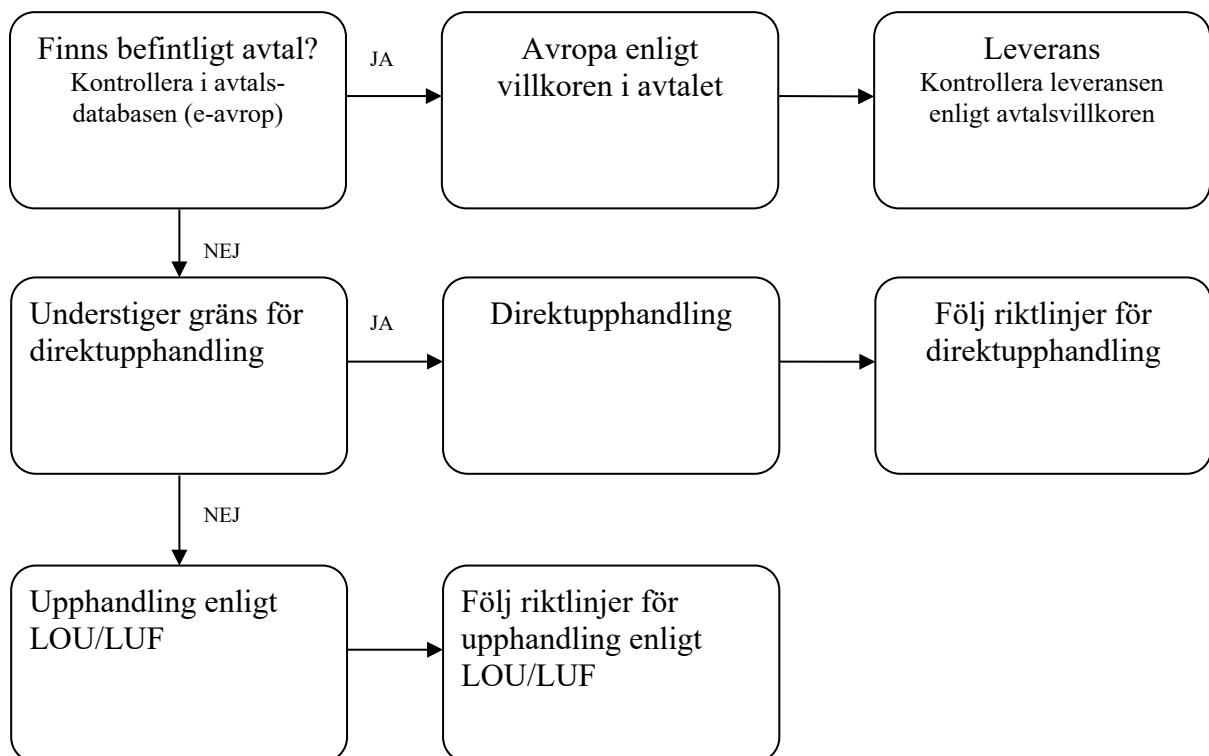
Social hänsyn vid upphandling kan omfatta skäliga arbetsvillkor men även syfta till att främja sysselsättning, ge lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet, öka social integration och förbättra tillgängligheten i samhället.

Under 2017 trädde nya bestämmelser rörande arbetsrättsliga villkor i kraft. De innebär att en upphandlande myndighet är skyldig att ställa arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med svenska centrala kollektivavtal. Detta avser upphandlingar:

- vars kontraktsvärde minst uppgår till aktuellt tröskelvärde,
- som inte avser sociala tjänster eller andra särskilda tjänster,
- där det går att fastställa arbetsrättsliga villkor och
- där det anses behövt

Inköpsprocess

Följande bild visar den process som ska följas när ett inköpsbehov uppstår. Ansvaret för de olika delarna i processen beskrivs nedan.



Riktlinjer för direktupphandling

Med direktupphandling avses upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandling kan genomföras i det fall det upphandlade värdet understiger 28% av det tröskelvärde som avses i Lagen om offentlig upphandling (LOU) och Lag om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF). Beloppet gäller för en upphandlande myndighets (kommuns) samlade inköp av samma slags vara eller tjänst under ett budgetår. Vid längre avtalstider än ett år gäller beloppet för hela avtalstiden, inklusive ev. optionsår. Det är inte tillåtet att dela upp en upphandling i syfte att komma under gränsen för direktupphandling. Kommunerna ska dokumentera skälen för sina beslut och annat av betydelse om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor. Upphandlingskontoret tillhandahåller en mall där det framgår vilka uppgifter som ska dokumenteras. Även om direktupphandling är en enklare och mindre reglerad form av upphandling ska man ta hänsyn till de principer som gäller enligt upphandlingspolicyn.

I vissa fall kan direktupphandling genomföras av andra skäl än att beloppet underskrider gränsen för direktupphandling. Ett sådant skäl kan vara synnerlig brådska som inte beror på den upphandlande myndigheten. Om det antas finnas sådana skäl ska upphandlingskontoret alltid kontaktas för att diskutera lämpligheten av att använda direktupphandling.

Även vid direktupphandling ska kommunerna förvissa sig om att det pris som betalas är marknadsmässigt. Detta kan ske genom att kontakta ett antal leverantörer skriftligt eller muntligt och begära in anbud. Direktupphandlingar genomförs av respektive kommun men upphandlingskontoret kan tillhandahålla mallar och hjälpa till att genomföra kontroller hos t. ex. Skatteverket.

Vid direktupphandling måste man i varje enskilt fall komma överens om de villkor som ska gälla för leveransen. Förutom pris är det viktigt att man kommer överens om t ex frakt- och betalningsvillkor.

Riktlinjer för upphandlingar enligt LOU/LUF

Upphandlingar där det totala värdet överstiger gränsen för direktupphandling är reglerade i LOU och LUF. När en sådan upphandling ska genomföras ska upphandlingskontoret kontaktas. Gemensamt för dessa upphandlingar är att de måste annonseras i en allmänt tillgänglig databas och där värdet överstiger tröskelvärdet även i EU:s databas för offentliga upphandlingar (TED). Upphandlingskontoret har tillgång till verktyg för sådan annonsering.

Ansvarfrågor – organisation

En förutsättning för en bra upphandling är att samspelet mellan olika aktörer fungerar tillfredsställande.

Upphandlingar som genomförs inom ramen för Inköpssamverkan kan delas in i två typer; gemensam upphandling och specifik upphandling. Definitioner för dessa två typer är följande:

Gemensam upphandling - Upphandling som omfattar flera av kommunerna i Inköpssamverkan, oftast ramavtalsupphandling. Exempel på gemensam upphandling är upphandling av livsmedel och kontorsmaterial.

Specifik upphandling - Upphandling som endast omfattar en av kommunerna i Inköpssamverkan. Exempel på specifik upphandling är upphandling av fordon och bygg-entreprenad (kan även vara ramavtalsupphandling som endast omfattar en kommun).

En upphandling innehåller en rad olika moment och det är viktigt att klargöra vem som ansvarar för respektive moment. Dels måste ansvaret mellan kommunerna och upphandlingskontoret fastställas, men även ansvaret mellan de sex kommunerna i Inköpssamverkan.

Ansvarsfördelningen mellan kommunerna och upphandlingskontoret fastställs nedan för samtliga upphandlingar, med hänsyn till om upphandlingen är gemensam eller specifik.

Ansvar mellan kommunerna kan inte fastställas generellt för samtliga upphandlingar. Vem/vilka av kommunerna som är ansvarig ska därför fastställas i den gemensamma upphandlingsplanen. I vissa upphandlingar kan det räcka att en av kommunerna är ansvarig. I andra, mer omfattande upphandlingar, kan samtliga sex kommuner vara ansvariga. Fördelningen av ansvaret mellan kommunerna bör göras utifrån kommunstorlek men i vissa fall beroende på tillgång till viss kompetens.

Även om en aktör har ansvaret så ska övriga aktörer ha en stödjande funktion för vissa moment. En stödjande funktion kan för upphandlingskontorets del vara att bistå med metodstöd, mallar och upphandlingsteknisk kompetens. En stödjande funktion kan för kommunerna innebära att godkänna underlag och sprida information i sin organisation.

För Inköpssamverkan gäller följande ansvarsfördelning mellan kommunerna och upphandlingskontoret:

Ansvarsfördelning	Gemensam upphandling		Specifik upphandling	
	Upphandlingskontoret	Kommunen	Upphandlingskontoret	Kommunen
Bevaka avtalstid i befintliga avtal och initiera ny upphandling inom avtalsområdet	Ansvarig	-	-	Ansvarig
Initiera ny upphandling där befintligt avtal saknas genom att lämna underlag till den gemensamma upphandlingsplanen	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Inför varje ny upphandling kontrollera om kommunens bolag vill delta i upphandlingen	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Besluta om att upphandlingen ska genomföras genom egen upphandling eller via inköpscentral	Ansvarig	Stödjande	-	-
Upprätta tidplan för upphandlingen	Ansvarig	Stödjande	Stödjande	Ansvarig
Sammanställa upphandlingens omfattning (ekonomiskt och organisatoriskt)	Ansvarig	Stödjande	-	Ansvarig
Bestämma upphandlingsform	Ansvarig	Stödjande	Stödjande	Ansvarig
Genomföra direktupphandling	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Bjuda in till referensgruppsmöten	Ansvarig	Stödjande	-	Ansvarig

Formulera krav på anbudsgivaren, även hållbarhetskrav	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Formulera krav på varan/tjänsten, även hållbarhetskrav	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Formulera avtalsvillkor	Ansvarig	Stödjande	Stödjande	Ansvarig
Fastställa tilldelningskriterier och deras betydelse	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Sammanställa förfrågningsunderlag	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Godkänna förfrågningsunderlag	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Annonsera i allmänt tillgänglig databas samt TED	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Besvara frågor under anbudstiden	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Sammanställa och publicera frågor och svar under anbudstiden	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig	Stödjande
Öppna anbud	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Kvalificera anbudsgivare	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Kontroll med Skatteverket och vid behov kreditupplysningsföretag	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Utvärdera anbud	Stödjande	Ansvarig	Stödjande	Ansvarig
Besluta om antagande av leverantör	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Skicka meddelande om tilldelning	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Teckna avtal	Ansvarig	-	-	Ansvarig
Arkivera enligt riktlinjer för arkivering	Ansvarig	-	-	Ansvarig
Publicera avtalet i kommunens avtalsdatabas	Ansvarig	-	Ansvarig	-
Avropa från tecknade avtal	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Följa upp att leverans sker enligt avtal	-	Ansvarig	-	Ansvarig
Hantera omfattande leveransavvikelser	Ansvarig	Stödjande	Stödjande	Ansvarig
Hantera förändringar i avtalet	Ansvarig	Stödjande	Stödjande	Ansvarig
Bevaka förlängningsmöjligheter	Ansvarig	-	-	Ansvarig

Riktlinjer för arkivering

När en upphandling har avslutats skall arkivlagen iakttas (1990:782). Handlingar i ett upphandlingsärende ska förvaras på ett betryggande sätt.

Arkivering av upphandlingsdokument

Ansvarig för arkivering vid genomförande av upphandling enligt LOU/LUF framgår av Upphandlingspolicy – Riktlinjer Ansvarsfördelning. Ansvarig för arkivering av direktupphandlingar och specifika upphandlingar är den kommun/förvaltning som har genomfört upphandlingen. Upphandlingar där Upphandlingskontoret är ansvariga bevaras hos Inköpssamverkan.

Handlingar som ska bevaras

Handlingar som ska bevaras efter genomförd upphandling:

- Förfrågningsunderlag, anbudsinbjudan
- Annons till upphandlingsdatabaser (Allmän tillgänglig databas, TED)
- Anbudsöppningsprotokoll
- Anbud- offerter antagna
- Förfrågningar och svar samt andra meddelanden till och från anbudsgivarna underanbudstiden.
- Protokoll från förhandlingar med anbudsgivare
- Beslutsunderlag
- Beslut (Delegationsprotokoll)
- Kvalificering och utvärdering
- Annons efter avslutad upphandling (Efterannonsering TED)
- Avtal, kontrakt, beställning
- Tillägg till avtal

Vid arkivering kan upprättad checklista användas.

Övriga handlingar i upphandlingen gallras efter arkiverande kommuns dokumenthanteringsplan för arkivering av upphandlingsdokument.

Sekretess

I arkivet kan finnas handlingar som skyddas av Offentlighets och sekretesslagen 19kap 3§ och 31kap 16§§. Sekretessprövning genomförs av den kommun som arkiverat handlingarna.