



# TOMELILLA KOMMUN KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING Nr B 16:1

Kf § 113/2016

Dnr KS 2013/105

---

## **Inköps- och upphandlingsreglemente för Tomelilla kommun och dess helägda bolag**

Antagen av kommunfullmäktige den 12 september 2016, Kf § 113.  
Gäller från den 23 september 2016.

Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig tjänsteman: Inköpssamordnare

Uppföljning: Vid behov.

## Inledning

Detta reglemente gäller all upphandling av varor, tjänster och entreprenader inom Tomelilla kommun. Inköps- och upphandlingsreglementet gäller även som riktlinjer för de bolag, föreningar, kommunalförbund och stiftelser där kommunen är förvaltare eller, direkt eller indirekt, utser en majoritet av styrelsen.

I princip likalydande reglemente/policydokument tillämpas hos var och en av kommunerna i den avtalsreglerade upphandlingssamverkan inom Ystad-Österlenregionen.

## Ansvarsfördelning

*Kommunfullmäktige* fastställer och reviderar upphandlingsreglemente.

*Kommunstyrelsen* är ytterst ansvarig för att upphandlingsverksamheten bedrivs på ett korrekt och effektivt sätt. Kommunstyrelsen ansvarar för samordning och övervakning av kommunens upphandlingsverksamhet och ska därför se till att en central inköpsfunktion upprätthålls. Kommunstyrelsen ansvarar för kommungemensamma upphandlingar och för upphandlingar som berör flera nämnders verksamhetsområde.

*Nämnderna* ansvarar för upphandling inom respektive ansvarsområde.

*Kommunstyrelsen och nämnderna* fastställer i delegationsordningar på vilken nivå upphandlingar ska hanteras.

*Kommunchefen* fastställer tillämpningsanvisningar till reglementet.

*Verksamhetsansvariga chefer* ansvarar för att personal som handlägger inköps- och upphandlingsärenden har den kompetens som krävs. Verksamhetsansvariga chefer ansvarar även för att verksamheten verkar för samordnad upphandling samt att verksamheten använder de gemensamma ramavtalen. Verksamhetsansvariga chefer ansvarar för att representanter från verksamheten i den centrala inköpsgruppen bistår med den kompetens och verksamhetsinsyn som krävs för att upphandlingsarbetet ska kunna fungera så bra som möjligt.

*Kommunens centrala inköpsfunktion* ska ha överblick och kännedom om andra enheters behov. Inköpsfunktionen ansvarar för att upphandlingssamverkan utvecklas med andra kommuner. Inköpsfunktionen ska därför alltid kontaktas för en bedömning av förutsättningarna för upphandling i samverkan. Inköpsfunktionen är kommunens allmänna expertfunktion inom upphandlingsområdet.

## **Upphandlingsamverkan**

I Ystad-Österlenregionen följs det samverkansavtal i upphandlingsfrågor som kommunerna beslutat om. I princip likalydande policydokument tillämpas hos var och en av kommunerna inom denna upphandlingsamverkan. Kommunen ska sträva efter att genomföra samordnad upphandling där detta bedöms fördelaktigt.

Kommunen ska samverka med leverantörer och näringslivsorganisationer och vara öppen för synpunkter från dessa angående kommunens upphandlingar. Samverkan med leverantörer ska göras utan att de grundläggande principerna om likabehandling och icke-diskriminering vid upphandlingar åsidosätts.

## **Strategiskt upphandlingsarbete**

Vid upphandlingar ska, förutom upphandlingens totala värde, även beaktas om upphandlingen främjar de strategiska utvecklingsområden och nämndernas verksamhetsmål som varje år beslutas av kommunfullmäktige.

Upphandlingsverksamheten ska utgå från ett affärsmässigt korrekt uppträdande präglat av effektivitet, kompetens, socialt och miljömässigt hållbar utveckling samt samverkan. Tomelilla kommun med bolag och förvaltningar ska ses som attraktiva och seriösa kunder för leverantörer och kommunens medborgare. Kommunen ska verka för en god marknadskonkurrens på sikt genom att ge små och medelstora företag samma möjligheter att konkurrera som stora företag. Detta kan till exempel ske genom att upphandlingar är delbara i produktgrupper eller geografiska områden.

Utgångspunkten vid varje upphandling ska vara att slutanvändaren ska få den ekonomiskt mest fördelaktiga varan eller tjänsten, anpassad till verksamhetens behov med hänsyn taget till miljö och sociala riktlinjer.

## **Hållbar upphandling**

Sociala krav och miljöhänsyn ska vägas in som krav eller kriterier bland andra och vara relevanta och rimliga i förhållande till den vara eller tjänst som upphandlas. Kraven ska baseras på gällande miljömål och åtgärdsprogram samt tillgänglig vetenskaplig forskning och information. När totalkostnaden utvärderas ska i de fall där det bedöms lämpligt livscykelkostnaden beaktas.

Kommunen ska ställa krav som motverkar diskriminering i samhället, bidrar till ökad jämställdhet och säkerställer goda arbetsvillkor för arbetstagare, inklusive avtalad meddelarfrihet för anställda i entreprenader och underentreprenader. Upphandlade varor och tjänster ska vara tillgängliga och användbara för alla.

Vid inköp av varor och tjänster ska alltid svenska lagar och standarder vara vägledande för vilka miljökrav och sociala krav som kan ställas. Vid inköp av livsmedel ska kommunens riktlinjer för matverksamheten gälla och riksdagens uppsatta mål om ekologiskt odlade livsmedel ska beaktas.

Kommunen ska anlita leverantörer som har ekonomisk kapacitet att fullgöra uppdraget under den tid som avtalet gäller, samt kan tillhandahålla varor och tjänster med den kvalitet och kompetens som krävs. Leverantörerna ska fullgöra sina skyldigheter till samhället och de ska ta sitt arbetsrättsliga ansvar.

I upphandlingar ska frågor kopplade till affärsmässighet, objektivitet, intressekonflikter och otillbörlig påverkan särskilt beaktas. Kommunens representanter ska ha ett affärsetiskt korrekt och opartiskt förhållningssätt.