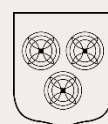




STRATEGI
PROGRAM
HANDLINGSPLAN
POLICY
✓ **RIKTLINJE**
REGLER

Riktlinje för upphandling och inköp



**ORSA
KOMMUN**

Orsa kommuns styrdokument

Nivå	Riktningssdokument	Ramdokument
Översiktlig	Strategi <i>avgörande vägval för att nå målen för Orsa kommun</i>	Policy <i>Orsa kommuns hållning</i>
Allmän	Program <i>verksamheter och metoder i riktning mot målen</i>	Riktlinjer <i>rekommenderade sätt att agera</i>
Detaljerad	Handlingsplan <i>aktiviteter, tidsram och ansvar</i>	Regler <i>absoluta gränser och ska-krav</i>

Ur kommunens Riktlinje för Styrdokument, vad är en riktlinje

Riktlinjen ger ett konkret stöd för ett visst handlande och anger till exempel rekommendationer för hur en policy ska uppnås. Riktlinjen utformas för en viss verksamhet och kan betraktas som en allmänt hållen handbok. Riktlinjen lämnar ett visst utrymme för handläggaren att själv utforma detaljerna i åtgärderna.

Riktlinjen ska...

Riktlinjen ska ge konkret stöd för hur den befintliga verksamheten ska genomföras. Riktlinjen kan lägga ett golv för vilken nivå som verksamheten ska uppnå, ofta också ett tak för vilken service som bör erbjudas. Riktlinjen kan också vara inriktad på metod och rekommendera vissa tillvägagångssätt.

... men behöver inte

Riktlinjen är inte absolut bindande. Det handlingsätt som anges ger ett visst utrymme för individuella variationer.

Kopplade dokument, den röda tråden

Riktlinjen faller in under ramdokument på allmän nivå och innehåller rekommenderade sätt att agera i frågor gällande upphandling och inköp. Riktlinjen utgår från det överordnade dokumentet "Policy för upphandling och inköp", som i sin tur utgår från ett samverkansavtal med upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen och Mora kommuns "Upphandlingspolicy med försörjningsstrategi". Nedåt i dokumenthierarkin finns fler dokument som bland andra "Rutin för inköp och upphandling" och "Rutin för Proceedo". "Rutinerna" är inte styrande dokument utan verksamhetsdokument med konkreta instruktioner.

Beslutad av: Kommunstyrelsen

Datum för beslut: 2022-04-11

Dokumentet gäller för: Orsa kommun

För revidering ansvarar: Gemensamt stöd och medborgarservice

Datum för revidering:

Diarienummer: OK KS 2021/00256, 0222



Innehåll

Orsa kommuns styrdokument.....	2
Kopplade dokument, den röda tråden.....	2
Upphandlande myndighet och samverkan	4
Rättssäker offentlig upphandling	4
Effektiva offentliga inköp	5
Mångfald av leverantörer och fungerande konkurrens	5
Innovativt, miljömässigt och hållbart samhälle.....	5
Upphandlingsplan	6
Organisation	6



Upphandlande myndighet och samverkan

Orsa kommun har slutit ett samverkansavtal med upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen vilket innebär att upphandlingsenheten ombesörjer alla upphandlingar åt Orsa kommuns samtliga verksamheter. Det innefattar:

- Upphandlingar av ramavtal
- Upphandling av bygg- och entreprenadtjänster
- Objektupphandlingar
- Direktupphandlingar

Upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen koordinerar samarbetsforumen där kommunerna deltar, både strategiskt och operativt. Vidare ska upphandlingsenheten erbjuda Orsa kommun telefonsupport under kontorstid, administrativt stöd, stöd i E-handelsfrågor, processutveckling och utbildning i upphandlings- och inköpsfrågor.

Upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen ska hålla parterna informerade om kommande och pågående upphandlingar. Orsa kommuns samarbete med upphandlingsenheten koordineras via Gemensamt stöd och funktionen inköpssamordnare. Se mer under rubriken "Organisation" i denna riktlinje.

Kommunen är enligt lagens mening upphandlande myndighet och är därmed skyldig att genomföra upphandlingar enligt LOU eller LOV. Upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen ansvarar för upphandling av varor och tjänster för Mora, Orsa och Älvdalens kommuner och agerar då som inköpscentral i samordnade upphandlingar som berör flera kommuner.

Rättssäker offentlig upphandling

Kommunstyrelsen och nämnderna är huvudman för samtliga upphandlingar inom sina respektive verksamheter. Beslut avseende olika delar i upphandlingsförfarandet kan delegeras av nämnden eller Kommunstyrelsen. Delegationsordningen tydliggör beslutsärenden och delegat.

Orsa kommuns inköp och upphandlingar följer lagar och förordningar som styr och vägleder offentlig upphandling. De lagar som styr området för kommunens verksamheter är Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) och Lag (2008:962) om valfrietssystem (LOV).

Tröskelvärdet är den beloppsgräns som avgör vilka regler en upphandling ska följa. EU beslutar om tröskelvärdena och dessa är vanligtvis giltiga i tvåårsperioder. Om det beräknade värdet av en upphandling *understiger* tröskelvärdet eller avser en tjänst som anges i bilaga 2 (hälsovård och sociala tjänster) i LOU ska upphandlingen genomföras i enlighet med nationell lagstiftning (icke-direktivstyrd) och reglerna i kap 19 och 19a LOU. Om det beräknade värdet av en upphandling däremot *överstiger* tröskelvärdet eller *inte* avser en tjänst som anges i bilaga 2 gäller de direktivstyrda delarna av lagstiftningen, det vill säga reglerna i LOU med *undantag* av kap 19 och 19a. Aktuella tröskelvärden samt bilaga 2 finns på [Upphandlingsmyndighetens](#) webbsida.



För beräkning av en upphandlings värde gäller samma regler för såväl direktivstyrda som icke-direktivstyrda upphandlingar.

Kommunen ska ha hög moral inom området etik, korruption och oegentligheter (EKO-frågor).

Effektiva offentliga inköp

Kommunen ska alltid stäva efter kostnadseffektivitet utifrån ett helhetsperspektiv, utan att glömma bort kvalitativa behov eller nytto- och värdeaspekter. Kommunen ska sträva efter en helhetsbild och beakta både direkta och indirekta kostnader, så som kostnader för reklamation (administrationskostnader, transporter vid retur), kostnader för stopp i produktionen, livscykelkostnader samt kostnader för förlorad trovärdighet. Det ska finnas budgeterade medel för det som upphandlas.

Kommunens upphandlingar ska genomföras med hjälp av systemstöd. Beställning av upphandling, direktupphandling och konkurrensutsättning DIS ska beställas av chef eller beställare i en [e-tjänst](#) som finns på kommunens intranät. Direktupphandlingar ska göras i direktupphandlingsmodulen [E-avrop](#).

Avtalsleverantörer ska om möjligt läggas upp i systemstödet för E-handel (inköpssystem) och alla inköp från upplagda leverantörer ska göras i systemet. Systemstödet ska bidra till att det ska vara "lätt att göra rätt", ge ökad avtalstrohet och möjliggöra kontroll av faktura gentemot leverans, säker analys, korrekt dokumentation samt uppföljning av upphandlingar och inköp.

Mångfald av leverantörer och fungerande konkurrens

Kommunens upphandlingar ska om möjligt alltid delas, för att underlätta för små, medelstora och lokala leverantörer att delta i upphandlingar. En tidig dialog ska eftersträvas vilket innebär att kommunen träffar potentiella leverantörer, experter och andra aktörer innan upphandlingskraven utformas. Dialog initieras huvudsakligen av Inköpscentralen och bör föras både före, under och efter en upphandlings genomförande liksom under och efter ett avtals giltighetstid.

Inför driftsupphandlingar eller liknande ska kommunen alltid analysera utifrån fakta om verksamhet i egen regi är mest fördelaktigt eller om upphandling är att föredra.

Innovativt, miljömässigt och hållbart samhälle

Genom en tidig dialog stöttas de mindre företagens egen förmåga att arbeta fram nya innovativa lösningar. Denna metod gör så att innovationsprocesserna och utvecklingen drivs framåt. Oftast är små företag snabba när det gäller att ställa om både i tänkande och i produktionsprocesser.

Kommunens verksamheter ska jobba utifrån ett genomgående hållbarhetstänk i alla upphandlings- och inköpsfrågor. Kommunens verksamheter ska bidra till att beakta och hitta sätt att tillämpa globala, nationella och lokala hållbarhetsmål i upphandlingskedet gällande logistik, produktion, cirkulärekonomi (att återanvända), samordnade transporter, social hållbarhet, miljöpåverkan och



”slit och släng”. Inköp ska inte enbart ske till bästa kvalitet eller lägsta pris utan också till lägst miljöpåverkan.

Kommunen ska alltid ställa krav på användning av mer miljövänliga material och kemikalier och sträva efter att reducera den totala miljöpåverkan i hela försörjningskedjan. Leveranser ska så långt som möjligt ske samordnat. Kommunen ska ställa krav på leverantörer om samordnad varudistribution, samlastning och ruttoptimering vilket effektiviserar transportlogistiken och medför en högre fyllnadsgrad och kortare körsträcka. Syftet är att minimera onödiga transporter, särskilt på områden som exempelvis skolgårdar. På detta vis ökas säkerheten och bidrar till en hållbar utveckling. Kommunen kan genom analys optimera egen logistik och effektivisera administration samt minimera kapitalbindning.

Upphandlingsplan

Kommunens enheter och verksamheter ska ha god framförhållning och planering av verksamhetens behov av upphandlingar och inköp. Kommande inköp och upphandlingsbehov behöver delges upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen för deras verksamhetsplanering.

I samband med budgetplaneringsprocessen ska verksamheterna sammanställa sina behov av kommande investeringar och upphandlingar i en upphandlingsplan. Upphandlingsenheten Mora, Orsa, Älvdalen tillhandahåller underlag för detta en gång per år. I planen ska verksamheterna sammanställa sina behov av ramavtalsupphandlingar på både kort och lång sikt. Gemensamt stöd samordnar underlagen från och till upphandlingsenheten. Akuta behov av upphandling förmedlas till inköpssamordnaren på Gemensamt stöd. Upphandlingsenheten håller i sin tur samordnaren informerad om kommande och pågående upphandlingar.

Kommunens upphandlingsplan kan ses som ett viktigt verktyg för små och lokala företag då de kan se vilka upphandlingar som kommunen planerar under kommande period. [Upphandlingsplanen](#) publiceras på kommunens hemsida.

Organisation

Kommunen eftersträvar en tydlig och effektiv organisation. Ett kontinuerligt arbete med att analysera och effektivisera processen för upphandling och inköp ska pågå.

I organisationsskissen nedan beskrivs Orsa kommuns interna organisation och samarbeten.



