



# Inköps- och upphandlingspolicy för Kalmar kommunkoncern

Upphandlingspolicyn gäller Kalmar kommunkoncern. Alla typer av upphandlingar omfattas, däribland inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer ska säkerställa att Kalmar kommunkoncern följer lagen om:

- offentlig upphandling (LOU),
- upphandling inom försörjningssektorerna (LUF),
- upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (LUFS),
- upphandling av koncessioner (LUK),
- valfrihetssystem (LOV),

och dess grundläggande principer samt att kommunkoncernens inköp och upphandlingar sker på ett hållbart, kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt.

## Gör alltid en behovsanalys

Innan inköp eller upphandling görs ska du först utreda om varan eller tjänsten nödvändigtvis behövs. Du ska även kontrollera om tjänsten redan täcks av befintliga ramavtal eller kan lösas genom att använda befintliga resurser inom koncernen. Återbruk av varor ska eftersträvas i fler produktkategorier än möbler.

## Upphandling görs alltid tillsammans med upphandlingsenheten

För att samordna, samt rätts- och kvalitetssäkra, Kalmar kommunkoncerns upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader över direktupphandlingsgränsen, ska upphandlingsenheten alltid vara informerad och delaktig gällande hur upphandlingen bäst genomförs. Direktupphandling ska göras enligt gällande anvisning.

Uppdragsgivande förvaltning eller bolag ska alltid och i god tid kontakta upphandlingsenheten när det gäller innehåll och planering av upphandling. Detta gäller såväl befintliga avtal som nya upphandlingar. Upphandlingsenheten bevakar utgångstid på befintliga avtal. Uppdragsgivare ska vara delaktiga i

upphandlingsprocessen bland annat genom att ta fram kravspecifikation och delta i utvärderingen av anbud.

Uppdragsbeställningar över direktupphandlingsgränsen ska attesteras av bolags- och/eller förvaltningschef alternativt behörig företrädare för verksamheten såsom verksamhetschef eller likvärdig nivå.

Upphandlingsenheten bidrar med kunskap om varor och tjänster där avrop kan göras via exempelvis adda, HBV eller annan likvärdig inköpscentral. På så vis skapas utrymme för att fokusera på upphandlingar av stort värde för kommunkoncernen.

## Följ gällande avtal och anvisningar

Inköp ska göras via upphandlade avtal och beställning ska ske i kommunkoncernens e-handelssystem. Direktupphandling ska göras enligt gällande anvisning.

## Därför är upphandling viktigt

Upphandling ska bidra till att Kalmar kommunkoncerns verksamhetsmål nås. Det innebär att samtliga upphandlingar, avtal eller inköp som kommunkoncernen genomför ska:

1. vara rättssäkra, affärsmässiga, kostnadseffektiva och följa respektive upphandlingslagstiftning
2. genomföras så att beställaren får varor och tjänster enligt avtalad funktion, kvalitet, miljöprestanda och säkerhet till mest fördelaktiga totalkostnad
3. utföras så att konkurrens tillvaratas, genom ett öppet, likabehandlande och icke-diskriminerande genomförande
4. bidra till att personer som står långt från arbetsmarknaden ges möjlighet till sysselsättning
5. säkerställa en miljömässig, ekonomisk, social hållbarhet och särskild hänsyn ska tas till barn och unga
6. säkerställa att kommunens leverantörer agerar etiskt och ansvarsfullt
7. sträva efter att attrahera flera högkvalitativa leverantörer som, genom sina leveranser, kan bidra till att utveckla den kommunala verksamheten mot de visioner, strategier och mål som kommunkoncernen beslutat
8. följas upp regelbundet och systematiskt
9. beakta aspekter i relation till kris, höjd beredskap och krig då inköpet berör en samhällsviktig verksamhet.

## Upphandlingsprocessen

För att tydliggöra ansvar och roller följer här:

### Upphandlingsprocessen med ansvarsbeskrivning

Upphandlingsprocessen startar när ett behov av en vara, tjänst eller entreprenad inom Kalmar kommunkoncern uppstår och slutar när ett avtal tecknas. Därefter följer avtalsförvaltning och uppföljning av det tecknade avtalet.

Upphandlingsprocessen sker i regel enligt följande steg:



### 1. Behov uppstår

Ett behov av en vara, tjänst eller entreprenad uppstår. Beställaren, det vill säga enheten, verksamheten, förvaltningen eller bolaget som har behovet ska i ett första steg undersöka om ett befintligt avtal redan finns för behovet.

Om ett befintligt avtal saknas ska beställaren uppskatta värdet för behovet. Understiger det totala värdet gränsen för direktupphandling, ska beställaren agera enligt gällande anvisning för direktupphandling. Om det totala värdet för behovet i stället överskrider direktupphandlingsgränsen ska beställaren genom behörig person, såsom förvaltnings- eller bolagschef och/eller verksamhetschef eller motsvarande organisatorisk nivå, lämna en uppdragsbeställning till upphandlingsenheten.

## 2. Uppdrag inkommer

Beställare inkommer med en uppdragsbeställning till upphandlingsenheten och blir därmed benämnd som uppdragsbeställare. En upphandlare tilldelas uppdraget.

## 3. Skapa upphandlingsdokument

Upphandlare och uppdragsbeställare, med referensgrupp, har ett gemensamt ansvar för att skapa bästa möjliga upphandlingsdokument.

Upphandlarens huvudansvar är att se till att upphandlingsdokumenten följer gällande lagstiftning och görs på ett korrekt sätt. Det är även upphandlarens ansvar att ta fram kvalificeringskrav.

Referensgruppens ansvar är att ta fram en bra kravställning för den aktuella varan, tjänsten eller entreprenaden. I det arbetet ingår även att göra nödvändiga behovsanalyser, marknadsanalys eller spendanalys. Detta arbete kan upphandlaren stötta i vid behov.

## 4. Annonsering

De färdiga upphandlingsdokumenten publiceras i en annonsdatabas. Beroende på upphandlingens värde, publiceras upphandlingen även på EU-marknaden genom en europeisk annonsdatabas.

## 5. Frågor & svar

Under den fastställda annonseringstiden kan leverantörer ställa eventuella frågor via upphandlingssystemet. Inkomna frågor besvaras av upphandlare i systemet. Uppdragsbeställare/referensgrupp hjälper till med förslag på frågor som berör kravspecifikationen.

## 6. Öppna anbud

Upphandlare öppnar anbud i närtid efter sista anbudsdag. Två anbudsöppnare krävs och ett anbudsöppningsprotokoll skapas.

## 7. Utvärdering

Upphandlare genomför prövning av leverantören genom att kontrollera att leverantören uppfyller fastställda kvalificeringskrav och övriga obligatoriska angivna krav. Utvärdering av inkomna anbud görs av upphandlare enligt fastställd utvärderingsmodell. I förekommande fall deltar även uppdragsbeställare alternativt referensgrupp/utvärderingsgrupp i utvärderingen av upphandlingsföremålet.

## 8. Tilldelning av avtal

Upphandlare skickar tilldelningsbeslut enligt delegationsordning till det/de ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet/anbuderna enligt tidigare fastställd utvärderingsmodell och tilldelningsgrund. Underrättelse om tilldelning skickas till samtliga anbudsgivare.

### **9. Avtalsspärr**

I underrättelsen om tilldelningsbeslut anges under vilken tid avtal inte får ingås (avtalsspärr). Tilldelningsbeslutet utgör inte en accept och bindande avtal finns först när skriftligt eller digitalt avtal har undertecknats av båda parter.

### **10. Teckna avtal**

Avtal (ramavtal alternativt kontrakt) tecknas genom att avtalet signeras av båda parter; det vill säga behörig företrädare för kommande avtalsleverantör samt Kalmar kommuns inköpschef enligt delegationsordning.

### **11. Avtalsförvaltning**

Tecknat avtal som helhet förvaltas i upphandlingsenhetens avtalsdatabas. Användbar information ur avtalet publiceras om lämpligt även i Kalmar kommuns avtalskatalog. Avropsavtal visas också i kommunkoncernens e-handelssystem så att det går att beställa/avropa därifrån.

Under avtalets löptid ska lämplig avtalsuppföljning utföras av kommunkoncernens utsedda kontaktpersoner eller andra utsedda funktioner. Avtalsvillkor där uppföljning ska ske enligt villkor i avtalet ska alltid följas upp.

## Riktlinjer till inköps- och upphandlingspolicy

Riktlinjerna förtydligar och utvecklar bestämmelserna i policyn.

Samtliga upphandlingar, avtal och inköp som kommunkoncernen genomför ska:

### **1. vara rättssäkra, affärsmässiga, kostnadseffektiva och följa respektive upphandlingslagstiftning.**

Affärsmässighet innebär att alla som är inblandade i en upphandling agerar professionellt med kommunens bästa för ögonen. Kommunens riktlinjer mot mutor och jäv ska alltid följas. Vid alla kontakter ska leverantörerna behandlas likvärdigt och reglerna om offentlighet och sekretess ska följas.

Om det är fördelaktigt ska upphandling genomföras tillsammans med våra samverkanskommuner eller andra upphandlande myndigheter.

Innan inköp eller upphandling görs ska det först undersökas om kommunkoncernen har möjlighet att utföra kontraktet med egna befintliga resurser. Sådana möjligheter finns till exempel inom utförande av viss service eller konsulttjänster som kommunikation eller HR.

Anskaffning av vara eller tjänst ska vara planerad i så god tid att denna policy kan följas. Tidplanen ska innehålla utrymme för att ta fram upphandlingsdokument av god kvalitet, tillräcklig tid för utvärdering samt rimlig leveranstid för leverantören.

### **2. genomföras så att beställaren får varor och tjänster enligt avtalad funktion, kvalitet, miljöprestanda och säkerhet till mest fördelaktiga totalkostnad.**

Totalkostnadsstänkande innebär att kostnader ska värderas ur ett livscykelperspektiv. Drift, underhåll, frakt, livslängd och eventuell demontering är exempel på parametrar att ta hänsyn till.

### **3. utföras så att konkurrens tillvaratas - genom ett öppet, likabehandlande och icke-diskriminerande genomförande.**

Sund konkurrens är en förutsättning för goda affärer. Kommunkoncernen är skyldig att begära in och kontrollera bevis avseende obligatoriska uteslutningsgrunder. För att främja konkurrens på lika villkor ska kommunkoncernen även använda lagstiftningens möjligheter avseende frivilliga uteslutningsgrunder.

### **Motverka organiserad brottslighet**

Upphandling ska vara en del av kommunkoncernens arbete med att motverka organiserad brottslighet. Lagens principer om ickediskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet, ömsesidigt erkännande och konkurrens ska alltid följas.

### **Gör det möjligt för mindre företag att delta i upphandlingar**

Kalmar kommunkoncern strävar efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag och företag från idéburen sektor ingår. Vid planering av upphandling och inköp ska hänsyn tas till mindre företags behov av information och framförhållning. Större upphandlingar ska om möjligt utformas så att det är möjligt att lägga anbud på avgränsade delar. En bedömning av de samlade kravens inverkan på möjligheterna för små och medelstora företag att delta i upphandlingen ska göras innan upphandlingen publiceras.

### **4. bidra till att personer som står långt från arbetsmarknaden ges möjlighet till sysselsättning.**

Kalmar kommunkoncern ställer dialogkrav enligt de föreskrifter det nationella regelverket tillåter. Detta är ett sätt att öka möjligheten till sysselsättning. För att öka möjligheterna till arbete för personer som står långt ifrån arbetsmarknaden, exempelvis gällande integration eller funktionsnedsättning, ska vi använda oss av reserverade upphandlingar på de områden där det är möjligt.

### **5. säkerställa en miljömässig, ekonomisk och social hållbarhet. Särskild hänsyn ska tas till barn och unga.**

FN:s globala hållbarhetsmål Agenda 2030 ska vara vägledande för all upphandling och inköp. Samtliga upphandlingar och inköp ska göras med ett medvetet miljömässigt, ekonomiskt och socialt ansvarstagande och hänsyn ska tas till samtliga relevanta och rimliga hållbarhetsdimensioner.

### **Schyssta arbetsvillkor**

Samtliga varor, tjänster och entreprenader som Kalmar kommunkoncern finansierar ska produceras eller utföras under goda arbetsrättsliga villkor. Kontraktsvillkor gällande hållbara leveranskedjor ska användas i de upphandlingar där det inte är låg risk för brott mot Internationella arbetsorganisationens (ILO) grundläggande konventioner om mänskliga rättigheter i arbetslivet, FN:s barnkonvention samt tillverkningsländernas nationella lagstiftning om arbetarskydd, arbetsmiljölagerstiftning, arbetsrätt och miljölagerstiftning.

Arbetstagare som utför upphandlade kontrakt i Sverige ska ha arbetsvillkor motsvarande de villkor som arbetsmarknadens nationella kollektivavtal, eller hängavtal. Därför ska Kalmar kommunkoncern där det behövs ställa krav på lön, semester och arbetstid samt försäkringsskydd och pensioner för leverantörens arbetstagare.

Möjligheten att begära in förklaring, och om det behövs, förkasta ett anbud eller häva ett avtal om miljö-, social- och arbetsrättsliga skyldigheter har åsidosatts ska användas, till exempel vid anbud med misstänkt låga anbudspriser.

Kopplat till de sociala krav som ställs ska det finnas skrivningar om sanktioner vid

avtalsbrott. Leverantören ska också acceptera en revision från Kalmar kommunkoncern eller oberoende tredje part.

### **Legal verksamhet**

I Kalmar kommunkoncerns upphandlingsdokument ska det anges att en redovisning avseende leverantörens inkomster bakåt i tiden kan komma att efterfrågas. Detta för att finna svar på att pengar inkommit i företaget på legala grunder.

Alla leverantörer ska följa och uppfylla för tjänsten gällande lagstiftning. Med lagstiftning likställs även myndigheters föreskrifter.

### **Antidiskriminering, tillgänglighet och jämställdhet**

Kalmar kommunkoncerns beslutade ambitioner om jämställdhet, hbtqi, tillgänglighet och antidiskriminering ska tillämpas. Kontraktsvillkor om antidiskriminering, där krav på aktiva åtgärder tydligt framgår, ska användas och bevis på aktiva åtgärder ska vid begäran kunna visas upp av leverantören. Där det är relevant ska förtydliganden kopplat till tillgänglighet göras, till exempel gällande universell utformning av offentliga miljöer, produkter och tjänster.

Jämställdhetsperspektivet ska beaktas vid all upphandling. Upphandlad vara, tjänst eller entreprenad ska i möjlig mån ej påverka användarens rätt till likvärdig service och rättvis resursfördelning. Krav ska ställas på att leverantören själv bedriver ett proaktivt jämställdhetsarbete.

### **Ekologisk hållbarhet och hälsoskydd**

Vid alla upphandlingar och inköp kopplade till miljöer där människor vistas ska hänsyn tas till kortsiktig och långsiktig hälsa. Barn och ungas miljöer är särskilt prioriterade och barnens perspektiv ska alltid vägas in. Kommunkoncernens upphandlingar och inköp ska bidra till att skapa en så trygg och giftfri förskola och skola som möjligt. Hållbara och giftfria material och produkter ska eftersträvas. Utfasningsämnen från kemikalieinspektionens PRIO-lista får inte användas då de är cancerogena, mutagena eller har andra särskilt farliga egenskaper.

Vid upphandlingar och inköp ska kommunkoncernen i första hand efterfråga produkter eller tjänster som:

- är gjorda av hållbara giftfria material och medför låg miljöpåverkan genom miljösmarta idéer, processer och/eller design.
- är cirkulära. Exempelvis att återvunnen och/eller biobaserad råvara/material använts, emballage optimeras, avfall minimeras och resurser tas tillvara genom att cirkulera dem i återbruk.
- kan anpassas vid behov och över tid för att förlänga livslängden.
- är möjliga att reparera, demontera och återvinna/återbruka.

Produkter eller tjänster som uppfyller ovan nämnda punkter kan premieras.

Krav på fossilfritt drivmedel bör ställas i proportionalitet till vad som upphandlas. Med fossilfritt drivmedel menas i första hand biogas, ren eldrift eller vätgas, i andra hand etanol och biodiesel. Kommunens redundans i kris/säkerhet tillsammans med MSB:s riktlinjer behöver vägas in. I dessa fall kan exempelvis fordon med annat drivmedel upphandlas.

Kommunkoncernen ska etappvis med start 2025 införa krav på fossilbränslefria transporter vid upphandling av entreprenader och ramavtal. Fullmäktiges krav enligt tidigare beslut är att år 2025 kommer 25% att vara fossilfritt för att sedan ökas med 25 % per år till 100 % 2028. Undantag ska motiveras.

Det etiska och ekologiska sortimentet ska kontinuerligt utökas. Krav ska ställas på att kött, mjölk och ägg har producerats med en djurskyddsnivå som motsvarar de svenska kraven samt att de inte kommer från djur som behandlats med hormoner eller antibiotika i tillväxtfrämjande syfte. Krav ska ställas på statistik för ursprungsmärkning och tydlig innehållsdeklaration.

Utöver ovan ska krav ställas på att leverantören kan redovisa sin miljöpåverkan och arbetar systematiskt för att hantera den. Kalmar kommunkoncern har för avsikt att klimatberäkna all verksamhet inklusive utsläpp som kommer från inköpta produkter och tjänster. Krav kommer successivt att ställas på att leverantören kan visa klimatavtrycket från varje produkt och tjänst.

#### **6. säkerhetsställa att kommunens leverantörer agerar etiskt och legalt ansvarsfullt.**

Kalmar kommunkoncern har nolltolerans mot givande och/eller tagande av muta samt mot alla former av korrupktion. Koncernens leverantörer ska inte använda eventuella kryphål i skattelagstiftningen för att minska sin skattebörda i Sverige. Överföringar av kraftigt nedskrivna beskattningsbara vinster inom en eventuell koncern ska inte tillämpas. Kalmar kommunkoncern förbehåller sig rätten att begära ut land-för-landredovisning av skatt, som ger en helhetsbild av leverantörens totala internationella verksamhet. Uppgifter som leverantören förbinder sig att lämna ut begränsas enbart av nationell- och internationell lagstiftning. Kalmar kommunkoncern kommer alltid att anmäla avvikelse till ansvarig myndighet samt polisanmäla misstänkta brott. Kalmar kommunkoncern har aktivt tagit ställning för att motverka risken för att bidra till pengatvätt.

#### **7. sträva efter att attrahera flera högkvalitativa leverantörer som, genom sina leveranser, kan bidra till att utveckla den kommunala verksamheten mot de visioner, strategier och mål som kommunkoncernen beslutat.**

Kommunkoncernen ska ständigt utvärdera och omvärdera behoven av produkter och tjänster. Marknaden ska bevakas för att fånga upp nya innovationer som kan effektivisera kommunkoncernen.

Det ska finnas utrymme för upphandlingar som driver utveckling av nya och hållbara lösningar. Ett exempel är innovationsupphandling, där vi i vår upphandlingsprocess efterfrågar eller tillåter nya lösningar som ännu inte finns på marknaden. För att öppna upp för innovativa lösningar ska inköpsbehovet, när

det är möjligt, formuleras utifrån ett behov, snarare än att efterfråga en färdig produkt eller tjänst.

#### **8. följas upp regelbundet och systematiskt.**

De leverantörer som kommunkoncernen har avtal med kommer att följas upp under avtalstiden. Omfattningen av uppföljningen anpassas efter avtalets värde och relevanta parametrar på respektive område.

Om avvikelser upptäcks är Kalmar kommunkoncerns utgångspunkt att dessa ska åtgärdas. I de fall överenskomna åtgärder inte genomförs inom den tidsram som satts upp kan vite/sanktioner bli aktuella. Detta ska vara tydligt reglerat i avtal mellan Kalmar kommunkoncern och dess leverantörer.

#### **9. beakta aspekter i relation till kris, höjd beredskap och krig då inköpet berör en samhällsviktig verksamhet.**

Samhällsviktig verksamhet är sådan verksamhet som alltid ska kunna upprätthållas under störda förhållanden. Exempel på samhällsviktig verksamhet i en kommun är omsorg, socialtjänst, utbildning och vattenförsörjning. När inköpet berör en sådan verksamhet behöver aspekter som leveranssäkerhet, kontinuitetsplanering, omställningsmöjligheter och sekretess beaktas. NIS2-direktiv ska alltid följas av leverantören.

Att verksamhet är samhällsviktig innebär dock inte per automatik att alla upphandlingar medför särskilda krav i relation till kris- och krigsberedskap. Därför ska upphandlingsprocessen identifiera vilka inköp som behöver ta hänsyn till dessa aspekter, och på vilket sätt behovet bäst kan tillgodoses. Företrädare för den samhällsviktiga verksamheten kan oftast bäst beskriva vad som är kritiskt för verksamheten och hur stort behovet är av en vara eller tjänst.

Uppföljning ska alltid göras vid ändrade säkerhetspolitiska samhällsförutsättningar eller uppdaterade riktlinjer som kan påverka säkerhetsperspektiven i våra avtal.