



Kungsbacka

Riktlinjer för inköp

Dessa riktlinjer ger vägledning för inköpsprocessen och är en fördjupning av innehållet i dokumentet Policy för inköp.

Vision 2030 är Kungsbacka kommuns främsta styrdokument och ledstjärna för det långsiktiga arbetet. Visionen förtydligas av de övergripande målen samt de mål, principer och de övriga organisatoriska värden som framgår av kommunens olika styrdokument.

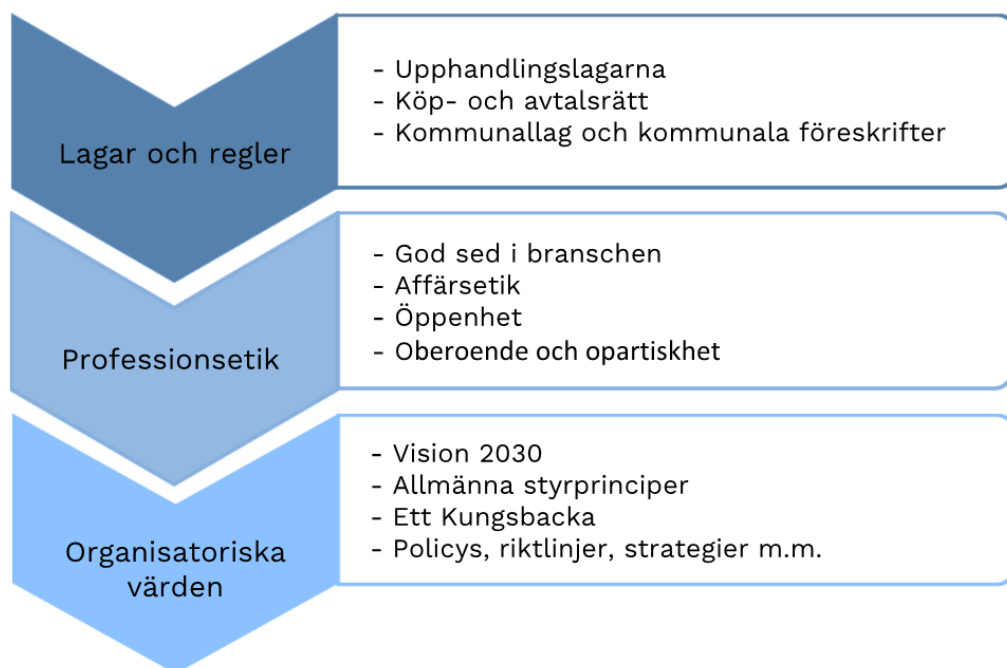
Riktlinjer för inköp är ett av flera styrdokument, och ska tillämpas på alla inköp i Kungsbacka kommuns samtliga verksamheter.

Innehållsförteckning

1. Inköpsprocessens grundläggande värden.....	3
1.1 Principen <i>Ett Kungsbacka</i>	3
1.2 Inköpsprocessen	4
1.3 Hållbarhet	4
1.3.1 Ekonomisk hållbarhet.....	4
1.3.2 Ekologisk hållbarhet.....	5
1.3.3 Social hållbarhet.....	5
1.3.4 Kravställning, utvärdering och uppföljning	5
2. Planering av inköp.....	6
3. Inköpsprocessen innebär ett strategiskt förhållningssätt	6
3.1 Nivåer av inköp	7
3.1.1 Kontaktpersoner för inköpsfrågor.....	7
3.2 Strategiskt inköp	7
3.3 Taktiskt inköp.....	8
3.4 Operativt inköp	8
4. Affärsmässighet och konkurrens	8
5. Enkelt och tryggt.....	8

1. Inköpsprocessens grundläggande värden

Inköp är en process i olika steg som genomförs med stöd av olika lagar och föreskrifter, etiska koder och Kungsbacka kommuns organisatoriska värden. Dessa utgör tillsammans inköpsprocessens grundläggande värden där lagar och andra författningar har högst dignitet, därefter professionsetik och sist organisatoriska värden. Det innebär att om två normer i något dokument eller i en princip kolliderar, det vill säga har motstridiga uppgifter, får dokumentet eller principen av lägre dignitet ge vika för det högre.



1.1 Principen *Ett Kungsbacka*

Ett Kungsbacka som principiellt förhållningssätt är en förutsättning för att vi med gemensamma krafter ska skapa värde för invånarna i kommunen. Ett uppdrag vi alla verksamheter delar men som i inköpsprocessen innebär att

- ha hela kommunens bästa i fokus, inte bara den enskilda verksamheten.
När alla verksamheter agerar på samma sätt i inköpsprocessen kan mervärden uppnås i upphandlingar såsom ekologiska, etiska eller sociala värden
- om det finns ett behov av kompetens från kommunens specialister för att till exempel specificera krav, identifiera behov, kvalitetssäkra avtal över tid eller följa upp avtalets leveranser, ska dessa kompetenser i möjligaste mån göras tillgängliga, oberoende av organisering
- vi skapar trygghet mot marknaden eftersom Kungsbacka kommun, i sin egenskap av en stor och seriös köpare eller partner, ska ses som *en* upphandlande myndighet, oavsett till vilken verksamhet en upphandling sker.

1.2 Inköpsprocessen

Inköpsprocessen innehåller faserna förbereda, upphandla och realisera.



Bild: Kungsbacka kommuns Inköpsprocess

1.3 Hållbarhet

1.3.1 Ekonomisk hållbarhet

Ekonomisk hållbarhet innebär att använda, vårda och underhålla resurser för att skapa långsiktigt hållbara värden genom bättre utnyttjande, återanvändning och återvinning av såväl förnyelsebara resurser som icke förnyelsebara resurser. Detta kräver nya förhållningssätt i inköpsprocessen. Praktiskt innebär detta en förändring från ett linjärt synsätt eller en linjär planering till cirkulärt tänkande. Ett cirkulärt synsätt gäller inte bara ekonomi utan också ett nytänkande i affärsrelationerna mot en cirkulär resursanvändning.

Utgångspunkterna är att

- behoven styr inköpen, inte önskemålen
- livscykeln identifieras för avtalet så att exempelvis en högre startkostnad möjliggörs till förmån för underhåll och driftskostnader
- inköpsbeslut ryms inom tilldelad budget
- de kvantitativa och kvalitativa mått kommunfullmäktige angivit uppnås
- verksamheterna tar ett kvalitativt och ekonomiskt ansvar för den verksamhet som bedrivs av externa utförare.

1.3.2 Ekologisk hållbarhet

Alla inköp i Kungsbacka kommun ska leda till en minskad användning av resurser i ett livscykelperspektiv.

Verksamheterna ska

- vid beställning välja varor och tjänster som kravställt och utvärderats utifrån ett hållbarhetsperspektiv, om det inte finns särskilda skäl för annat
- i möjligast mån kräva tredjepartscertifierade hållbarhetsmärkningar för att öka förutsägbarheten för våra leverantörer. Detta underlättar vid kravställning och uppföljning för våra verksamheter.

Följande utgångspunkter ska också gälla alla inköp i tillämpliga fall och ha höga viktningsvärden.

- användningen av förnyelsebara resurser
- giftfria och slutna kretslopp
- minimal påverkan på klimatet.

1.3.3 Social hållbarhet

Utifrån inköpsprocessens värdegrund ska våra inköp, liksom våra leverantörer och deras produktionskedjor främja social hållbarhet.

Viktiga utgångspunkter är

- anständiga arbetsvillkor
- jämställdhet och jämlikhet
- alternativ till sociala eller arbetsintegrerande kommunala insatser

Krav ska ställas på

- arbetsrättsliga villkor vid upphandling av varor och tjänster, om det finns risk för att dessa annars är oskäliga. Om arbetet utförs i Sverige gäller kraven lön, semester och arbetstid liknande ett centralt kollektivavtal. Om arbetet utförs i andra länder, där svensk rätt inte tillämpas, ska de arbetsrättsliga villkoren fastställas i enlighet med ILO:s kärnkonventioner.

Sociala mervärden ska viktas högt, såsom

- alternativ till sociala omsorgstjänster såsom daglig verksamhet eller annan liknande verksamhet inom till exempel socialtjänsten eller skolan
- hälsobefrämjande verksamheter såsom alternativ till arbetsträning eller rehabilitering i kommunens regi
- aktiviteter inom arbetsmarknadsområdet såsom alternativa möjligheter ut ur arbetslöshet eller möjligheter till en väg till eget företagande
- verksamheter som i ömsesidighet bidrar till att öka människors integration i samhället samt därmed motverkar segregation och isolering.

1.3.4 Kravställning, utvärdering och uppföljning

Ansvarsfullt inköpsarbete innebär att fokus läggs på både kravställning, utvärdering och uppföljning.

Detta innebär att

- varje upphandling innehåller en plan på uppföljning, vilken upprättas tillsammans med avtalsgruppen beroende på avtalets och upphandlingens art
- det hållbara konsumtionsperspektivet ska gälla när miljöaspekter och social påverkan identifieras och bedöms. Det saknar därvid betydelse var någonstans i världen den negativa påverkan sker
- villkor för kontraktets fullgörande ska alltid följas upp med kontroll, inspektion eller liknande, oavsett avtalsform.

Uppföljning av externa utförare är reglerad i särskild ordning och innefattas inte i denna riktlinje då den har en egen styrning.

2. Planering av inköp

Inköpsbeslut är i grunden försörjningsstrategiska beslut.

Ett försörjningsstrategiskt beslut innebär bland annat vägval, till exempel verksamhet i egen regi, upphandling eller annan driftform för att säkerställa kommunens eller regionens behov av varor och tjänster. Försörjningsstrategi innebär också en planering av allt det som behövs för att verksamheten ska kunna leverera på sitt uppdrag.

I Kungsbacka kommun gäller även utmaningsrätt, vilket innebär att ett företag riktar ett önskemål till kommunen om att en del av kommunens verksamhet önskas konkurrensutsättas och därmed upphandlas.

En vägledning för att avgöra om det är fråga om ett samarbete som träffas av upphandlingslagstiftningen eller om det är ett Idéburet Offentligt Partnerskap (IOP), har tagits fram av en statlig utredning [SOU 2019:56](#).

Verksamheterna ska därför

- planera vilka resurser i form av varor och tjänster som krävs för att leverera sitt uppdrag
- planera för olika alternativa driftsformer
- ta ställning till de initiativ till alternativa driftsformer som uppkommer i verksamheten
- söka förutsättningar för ett ökat samarbete med näringslivet och partnerskap med idéburna organisationer, i syfte att tillsammans hitta innovativa lösningar på nuvarande och förväntade utmaningar.

Avtal om IOP omfattas inte av dessa riktlinjer.

3. Inköpsprocessen innebär ett strategiskt förhållningssätt

Strategiskt inköp är hur inköpsprocessen förhåller sig till strategiskt, taktiskt och operativt inköp. Detta förhållningssätt är en förutsättning för att arbeta med inköp på strategisk nivå.



Bild: Kungsbacka kommuns visualisering av strategiskt inköp

3.1 Nivåer av inköp

Arbetet som sker i inköpsprocessen kan delas in i strategiskt, taktiskt och operativt inköp.

Det bör uppmärksammas att det även inom den taktiska och operativa nivån uppstår strategiska vägval, detta illustreras med nedanstående bild.

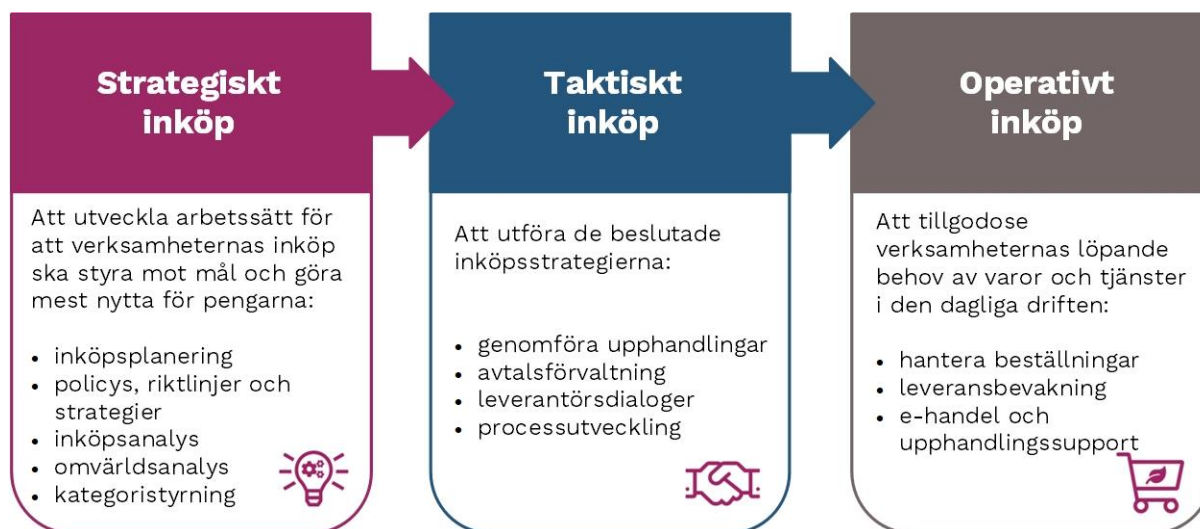


Bild: Kungsbacka kommuns nivåer av inköp

3.1.1 Kontaktpersoner för inköpsfrågor

Allt hänger ihop och varje nivå omfattar aktiviteter som är beroende av ett gott samarbete mellan Inköp och kommunens förvaltningar, *Ett Kungsbacka*, i praktiken. Förvaltningarna ska därför inom sig utse en kontaktperson för förvaltningens inköpsfrågor vilkens uppgift är att tillsammans med Inköp införa och upprätthålla strategiskt inköp i Kungsbacka kommun.

3.2 Strategiskt inköp

Verksamheten ska

- årligen planera sina inköpsbehov enligt inköpsprocessen. Verksamheternas inköpsplaner sammanställs sedan till en för aktuellt år strategisk inköpsplan för Kungsbacka kommun
- planera utifrån kommunens organisatoriska värden och verksamhetens egna behov
- överväga hur stor andel egen regi som krävs för att uppnå rätt effekter utifrån verksamhetens uppdrag och mål. I övervägandet behöver man identifiera vilka eventuella risker som uppstår i samband med att externa utförare används
- analysera vilka mervärden kommunen vill åstadkomma tillsammans med en affärspartner, med hänsyn till vad verksamheterna vill uppnå
- söka ett ökat samarbete med näringslivet eller ett ökat partnerskap med idéburna organisationer

Vid extraordinära händelser – force majeure – eller händelser utanför kommunens kontroll får avsteg göras. Skälen till detta ska motiveras och dokumenteras i en avvikelserapport, till verksamheternas årliga redovisning av sin interna kontroll.

3.3 Taktiskt inköp

Verksamheterna ska ställa krav utifrån

- behov och målbild
- de organisatoriska värden som identifierats som påverkansfaktorer vid kravställning, såsom hållbarhetsmålen och förhållningsprincipen Ett Kungsbacka
- offentlighetsprincipen. Rätt till allmän insyn ska säkerställas i kommunen, såväl i egen regi som när extern utförare anlitas
- minst samma kvalitetsnivå på utförande och drift hos extern utförare som om kommunen hade drivit verksamheten i egen regi.

Kraven ska påverkas av

- behov av komplettering av kompetens, baserad på vetenskap och beprövad erfarenhet eller annan, dokumenterad och evidensbaserad kunskap
- rimlighetsbedömningar. Kraven ska stå rimlig proportion till det som upphandlas
- behov av innovationer. Upphandling bör därför genomföras genom tidig dialog i syfte att identifiera innovativa och hållbara lösningar på såväl nuvarande som förväntade utmaningar.

Verksamheterna ska

- ha god kontroll över de avtal som kan anses vara av hög risk, särskilt avtal där beroendet av leverantören är starkt kopplad till leverans av välfärd
- dokumentera hur avtal har ingåtts
- följa upp verksamheter som har lämnats ut till externa utförares samt varje mandatperiod redovisa uppföljningen till kommunfullmäktige (9 kap. 38 § kommunallagen 2017:725).

3.4 Operativt inköp

Alla verksamheter ska

- använda ingångna avtal vid sina inköp.

4. Affärsmässighet och konkurrens

Kommunens inköp ska grundas på affärsmässighet samt en aktiv och sund konkurrens.

Verksamheterna ska

- ge alla aktörer lika möjligheter att konkurrera och bedömas utifrån förmågan att genomföra det efterfrågade arbetet. Kravställningen ska ge förutsättningar för företag av olika storlek, associationsform eller syften att delta i upphandlingen
- följa upp ingångna avtal mot villkor och kvalitet samt vid behov konkurrensutsätta varan eller tjänsten på nytt.

5. Enkelt och tryggt

Det ska vara enkelt och tryggt att göra affärer med Kungsbacka kommun så att långsiktiga affärsrelationer byggs till ömsesidig nytta.

Verksamheterna ska

- säkerställa att upphandlingsprocessens relevanta delar ska vara förutsägbara och tillgängliga samt enkla att förstå
- hålla ingångna avtal.

Beslutad av: Kommunfullmäktige 9 mars 2021 § 30, Dnr Ks 2020-00379

Gäller från: 9 mars 2021

Ansvarig förvaltning: Förvaltningen för Service

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se