



# **Inköps- och upphandlingspolicy**

för Båstads kommunkoncern

**Antagen av:** Kommunfullmäktige den 27 november 2024 § 173

**Diarienummer:** KS 000842/2024 - 905

**Giltighetstid:** Tills vidare

**Tidpunkt för senaste revidering:** Inköps och upphandlingspolicy för Båstads kommun 2019-05-22 § 81 upphävs vid antagandet av denna policy

**Relaterade styrdokument:** Riktlinjer för inköp och upphandling, Policy- och riktlinje för motverkan av korruption, mutor och oegentligheter

**Dokumentägare:** Ekonomichef

## **Båstads kommuns styrdokument**

### **Aktiverande**

Syftar till förändring och utveckling.

PROGRAM – anger ambitioner och viljeinriktningar.

PLAN – anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

### **Normerande**

Reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt.

POLICY – anger principer och vägledning.

RIKTLINJE – anger absoluta gränser och ska-krav.

## Innehållsförteckning

1	Inledning	4
2	Målsättning	4
3	Ansvar och roller	4
4	Affärsmässighet	4
5	Konkurrens	5
6	Inköpsprocess	5
7	Hållbara upphandlingar	5
8	Uppföljning	5
9	Dokumentansvar	5

## **1 Inledning**

Denna policy ska vara vägledande vid inköp- och upphandlingsfrågor. Båstads kommun med bolag ska genomföra upphandlingar på ett etiskt, hållbart, transparent och effektivt sätt för att säkerställa bästa möjliga resultat för både organisationen och dess intressenter. Denna policy anger principer och vägledning för våra upphandlingsaktiviteter för att främja konkurrens, säkerställa affärsmässighet och en rättvis och öppen process. Policyns genomförande konkretiseras i riktlinjer för inköp och upphandling.

## **2 Målsättning**

Båstads kommun med bolag ser upphandling som en strategiskt viktig funktion som ska främja en god miljö, ekonomisk och social hållbar utveckling, innovation och för att uppnå kommungemensamma mål. Vi använder upphandlingar och inköp för att nå ambitionerna i kommunens och bolagens styrdokument. All inköps- och upphandlingsverksamhet ska vara effektiv, rationell och rättssäker och bidra till att uppnå kommunens miljö- och klimatmål samt baseras på en helhetssyn för kommunkoncernen. De EU-rättsliga principerna om likabehandling, ickediskriminering, transparens, proportionalitet samt ömsesidigt erkännande ska alltid beaktas.

## **3 Ansvar och roller**

Kommunfullmäktige fastställer policyn och kommunstyrelsen och respektive bolag beslutar om riktlinjer. Beslut om inköp och upphandling ska ske enligt kommunens delegationsordning.

Varje nämnd ansvarar för att inköpsverksamheten följer policyn och riktlinjer för inköp och upphandling. Kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och utveckla kommunens upphandlingsverksamhet så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas. Kommunstyrelsen ansvarar vidare för alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen. Nämnderna ansvarar för sina direktupphandlingar.

## **4 Affärsmässighet**

Båstads kommun med bolag vill uppfattas som en god affärspartner. Det innebär att vi köper entreprenader, varor och tjänster från de leverantörer vi har avtal med. Vi skapar professionella affärsrelationer och förebygger jävs- och korruptionssituationer. Vi samverkar med det lokala näringslivet för att stärka kunskapen om offentliga affärer. Företrädare för kommunen och bolag ska

uppträda på ett professionellt och etiskt korrekt sätt. Anställda som har personliga intressen i leverantörsföretag (jäv) får inte medverka i upphandlingar eller inköp när det finns risk att val av leverantör påverkas.

## **5 Konkurrens**

Vi konkurrensutsätter våra affärer och gör det möjligt för små som stora företag att lämna anbud.

## **6 Inköpsprocess**

Kommunkoncernen ska arbeta strategiskt med inköpsprocessen för att skapa tydlighet kring uppgifter, roller och ansvar. Inköpsverksamheten ska präglas av effektiva flöden i alla led vilket innebär att det ska finnas tydliga riktlinjer och rutiner inom alla verksamheter hur inköp ska hanteras och hur upphandling ska genomföras. Kommunens inköpsprocess med tillhörande processbeskrivningar framgår av ”Riktlinjer för inköp och upphandling för Båstads kommun”.

Upphandling och inköp i kommunkoncernen ska i möjligaste mån samverka för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning kan ge. Kommunkoncernen ska möjliggöra samverkan med andra kommuner och organisationer.

## **7 Hållbara upphandlingar**

Kommunkoncernen bör beakta klimat- och miljöhänsyn, sociala- och arbetsrättsliga hänsyn vid offentlig upphandling om upphandlingens art motiverar detta. Genom att ställa relevanta och väl avvägda krav på varor, tjänster och entreprenader kan upphandling bidra till ekonomisk, miljömässig och social hållbarhet samt förebygga ekonomisk brottslighet.

## **8 Uppföljning**

Inköp följs upp för att säkerställa en god avtalstrohet av leverantörer och beställare. Leverantörer ska kontrolleras för att säkerställa att ställda krav och villkor efterlevs.

## **9 Dokumentansvar**

Dokumentansvarig är Ekonomichef på Båstads kommun. Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitets prövas, följs upp löpande och vid behov revideras eller upphävs.