

Upphandlings- och inköbspolicy för Hällefors kommun



1 Syfte

Hällefors kommun är en stor aktör med verksamheter inom många områden. De upphandlingar som kommunen gör påverkar både invånare, besökare och medarbetare. Det har även inverkan på marknadens utveckling och kommunens leverantörer.

Syftet med upphandlings- och inköspolicyn är att säkerställa att alla verksamheter vid alla tidpunkter har en optimal försörjning som motsvarar kommunens behov, mål och krav. Den ger ett gemensamt förhållningssätt i upphandlingsfrågor och säkerställer att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till låg kostnad med minsta möjliga miljöpåverkan inom ramen för gällande lagstiftning.

2 Omfattning

Denna policy gäller för kommunens samtliga upphandlingar och inköp och riktar sig till all kommunal verksamhet samt dess bolag. Utifrån policyn upprättar kommunen riktlinjer och rutiner som skall följas. Kommunens bolag utför egna riktlinjer rörande rutiner för upphandling och inköp.

3 Målsättning

Målsättningen är att kommunens medborgare skall känna trygghet i att kommunen väljer varor, tjänster och entreprenader som ger god kostnadseffektivitet med låg miljöpåverkan genom strategiska överväganden. Näringslivet och den sociala ekonomin ska känna tillförsikt och se kommunen som en partner för framtida affärer. Dessutom ska upphandlingsprocessen säkerställa att gällande avtal, lagar och regler efterföljs. Livscykelperspektivet ska vara grundläggande vid beräkning av kostnadseffektivitet.

4 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- det utfärdas gemensamma riktlinjer utifrån denna policy
- uppföljning av policyn sker årsvis via internkontrollplanen och i samband med årsredovisningen.

5 Nämnds ansvar

Driftnämnd ansvarar för att:

- det upprättas rutiner som säkerställer att upphandlings- och inköspolicyn och därtill hörande riktlinjer följs
- uppföljning av policyn görs (via internkontrollplanen) varje år i samband med avslut av respektive verksamhetsår.

6 Förvaltningschefs ansvar

Förvaltningschef ansvarar för att:

- berörda medarbetare är informerade om policyns och dess riktlinjers innehåll och innebörd
- det finns ändamålsenliga och säkra rutiner vid upphandlingar och inköp som följer fastställd delegeringsordning och attesträtt

7 Uppdatering av upphandlings- och inköbspolicyn

Denna upphandlings- och inköbspolicy revideras enligt fastställda datum. Om förutsättningar i omvärlden förändras på ett sätt som motiverar ändringar i policyn och riktlinjer innan fastställt datum har kommunstyrelsens förvaltning uppdrag att ta initiativ till revidering utom fastställt datum.