

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för upphandling och inköp

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2017:271
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen
Dokumentet beslutades den: 2 maj 2017
Dokumentet gäller för: Alla förvaltningar
Dokumentet gäller till den: 2 maj 2022

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Upphandlingschef

Relaterade dokument: Upphandling- och inköspolicy

Riktlinjer för upphandling och inköp

Riktlinjerna är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i policyn.

Riktlinjerna gäller alla inköp och upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader. Upphandling definieras som köp, leasing, hyra eller hyrköp. Bestämmelserna omfattar Botkyrka kommuns samtliga nämnder och förvaltningar. Botkyrka kommun benämns nedan kommunen.

Riktlinjerna ska stödja verksamheterna i sitt uppdrag att säkerställa att varor, tjänster och entreprenader med rätt kvalitet och funktion till rätt kostnad anskaffas. Upphandlingsverksamheten ska ta hänsyn till sociala, etiska och miljömässiga aspekter i syfte att verka för en hållbar utveckling. Därför ska kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter, sociala och etiska villkor finnas som aktiva instrument i all anskaffning.

1. All anskaffning av varor, tjänster och entreprenader ska baseras på en helhetssyn där Botkyrka kommuns bästa har företräde framför enskild verksamhets intresse

Kommunen är en upphandlande myndighet. Det innebär att värdet på det som ska köpas in eller upphandlas måste beräknas för hela den upphandlande myndigheten. Alla upphandlingar över direktupphandlingsgränsen¹ i kommunen ska genomföras av kommunens upphandlingsenhet i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna.

Finns det ett återkommande behov av produkter eller tjänster som kan vara aktuella för hela kommunen och om värdet bedöms överstiga direktupphandlingsgränsen ska upphandlingsenheten genomföra anskaffningen. Upphandlingsenheten kommer att göra en bedömning av hur anskaffningen ska genomföras. Anskaffningen ska baseras på vad som är bäst för kommunkoncernen som helhet i syfte att uppnå bästa möjliga affärsvillkor.

Alla anskaffningar ska baseras på vad som är bäst för kommunen som helhet. Genom att samordna och samverka vid upphandlingar över direktupphandlingsgränsen kan Botkyrka kommun uppnå bästa möjliga affärsvillkor och aktivt påverka kvalitet, miljö, sociala och etiska hänsyn. Därför ska all upphandling genomföras i samverkan med utsedda sakkunniga företrädare för verksamheterna. Kommunens upphandlingsenhet verkar som inköpscentral för de helägda kommunala bolagen.

När det är lämpligt och möjligt, ska upphandlingar samordnas med andra kommuner, myndigheter och organisationer för att tillvarata de ekonomiska fördelar som samordning och inköpsvolym kan ge. Vid upphandling har alla en skyldighet att delta i diskussioner om samordning även om det innebär jämkning av det egna behovet. Helhetens behov ska alltid vara det primära. Vid oenighet ska frågan om samverkan och samordning hanteras av kommunledningsgruppen

Kvalitet, pris, miljö, tillgänglighetsaspekter, sociala och etiska villkor ska finnas som aktiva instrument i alla upphandlingar och inköp.

¹ Värdet (2016) uppgår till högst 534 890 kronor, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler.

2. Alla inköp och upphandlingar ska utföras affärsmässigt så att förtroendet för kommunen tillvaratas

Botkyrka kommuns inköp och upphandlingar ska genomföras enligt en anskaffningsprocess som är affärsmässig och professionell med hög kompetens och trovärdighet.

Alla medarbetare som utför inköp och upphandlingar inom kommunen ska ha god kännedom om gällande lagstiftning för offentlig upphandling och övriga för området styrande lagar. Vidare ska medarbetarna ha kunskap om kommunens tillämpliga styrdokument. Medarbetare som utför upphandlingar och inköp eller ingår som sakkunnig i upphandlingar ska inhämta nödvändig kunskap relaterat till den produkt eller tjänst som ska upphandlas.

Alla inköp och upphandlingar ska genomföras enligt gällande lagstiftning för offentlig upphandling som vilar på de grundläggande EU-principerna om icke-diskriminering, likabehandling, transparens (öppenhet och förutsebarhet), proportionalitet och ömsesidigt erkännande samt övriga för upphandlingsområdet och för respektive verksamhetsområde styrande lagar och författningar.

Krav som ställs i respektive upphandling ska syfta till att uppnå nämnders och verksamhetens mål för verksamhetsområdet. Kraven ska också säkerställa kvalitet och pris för de varor, tjänster och entreprenader som upphandlas.

3. Alla inköp och upphandlingar ska ta tillvara de konkurrensmöjligheter som finns för aktivt bidra till att fler aktörer kan verka på marknaden.

All anskaffning ska konkurrensutsättas för att tillvarata de konkurrensmöjligheter som finns.

För att fler aktörer långsiktigt ska kunna verka på marknaden ska kommunens genomföra upphandlingar så att fler aktörer ges möjlighet att delta.

Botkyrka kommun ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där såväl stora som små företag ingår. Kommunen ska aktivt informera det lokala näringslivet om hur kommunens upphandlingsprocess genomförs.

Upphandlingar kan, där det är möjligt, delas upp i mindre delar så att fler aktörer kan delta och konkurrera. Hänsyn ska tas till aktörers behov av information och framförhållning, genom exempelvis dialog och information på hemsidan om kommande upphandlingar.

Botkyrka kommun ska endast göra affärer med seriösa leverantörer som har kapacitet och kan tillhandahålla varor, tjänster och entreprenader med den kvalitet och kompetens som krävs. Innan ett avtal ingås ska kontroll genomföras att den tilltänkta leverantören betalar skatter och sociala avgifter till samhället.

4. De upphandlade ramavtalen ska alltid användas

För att underlätta inköp och effektivisera upphandlingsverksamheten tecknar Botkyrka kommunen ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent.

Avtalstrohet mot tecknade ramavtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärs-
mässiga villkor och innebär att vår trovärdighet som kund ökar. Finns ramavtal ska
dessa alltid användas.

Ramavtalsupphandlingar för frekventa varor och tjänster genomförs av upphand-
lingsenheten i nära samverkan med sakkunniga företrädare för verksamheterna.
Ramavtal tecknas med en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för
beställningar under en viss given tidsperiod.

Före inköp eller upphandling ska en kontroll göras om ramavtal finns. Ramavtalen
är bindande och kommunens verksamheter är skyldiga att använda de upphandlade
ramavtalen vid inköp som omfattas av ramavtalet och där behovet kan tillgodoses av
ramavtalet. Ramavtalen innebär att kommunen är juridiskt bunden att följa det som
anges i respektive avtal. Vid eventuella avsteg från tecknade ramavtal ska alltid skä-
len för detta dokumenteras i en tjänsteanteckning.

Alla beställningar ska göras av utsedda medarbetare för respektive verksamhet.

5. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas

Direktupphandlingsgränsen är fastställd i Lagen om offentlig upphandling och vär-
det beräknas för hela kommunen. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre
delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Direktupphandling får endast användas om ramavtal saknas, om avtalsvärdet är lågt²
och i förekommande fall om synnerliga skäl föreligger, exempelvis när en olycka el-
ler kris har inträffat. Direktupphandlingar ska genomföras så att konkurrensen tillva-
ratas.

Direktupphandling får endast göras i undantagsfall. Ett avtal som tecknats på felakt-
iga grunder är en, så kallad, otillåten direktupphandling. Ett sådant avtal kan ogiltig-
förklaras av domstol.

Direktupphandlingar ska genomföras enligt kommunens fastställda regler för direkt-
upphandlingar. I reglerna för direktupphandling framgår när en direktupphandling
kan göras samt hur direktupphandlingar ska genomföras och dokumenteras.

Direktupphandlingar får endast göras av medarbetare som har genomgått internut-
bildning och fått tillgång till systemet för direktupphandling

Enligt Lagen om Offentlig Upphandling har kommunen uppföljningsplikt för di-
rektupphandlingar inom kommunen. Alla direktupphandlingar överstigande ett pris-
basbelopp ska genomföras i kommunens upphandlingsverktyg som tillhandahålls av
upphandlingsenheten och på så sätt dokumenteras.

² Om det totala avtalsvärdet för kommunen understiger direktupphandlingsgränsen enligt Lagen om offent-
lig upphandling (LOU).

6. Upphandlingar ska genomföras så att Botkyrka kommuns anskaffning verkar för en hållbar samhällsutveckling

Genom att ställa krav i upphandlingar ska kommunen verka för en långsiktigt hållbar samhällsutveckling. Därför handlar hållbar upphandling om att ta hänsyn till flera olika perspektiv som ska ingå som en naturlig del i varje upphandling

Miljöhänsyn

Botkyrka kommun ska genom miljöanpassad upphandling bidra till en god livsmiljö med minsta möjliga negativa miljöpåverkan. De långsiktiga miljövinsterna ska prioriteras framför kortsiktiga ekonomiska vinster. Botkyrka kommun ska fungera som en pådrivande kraft i arbetet för en hållbar samhällsutveckling.

För att arbeta aktivt med, och nå de politiskt fastställda målen, ska miljöanpassad upphandling prioriteras så att långtgående miljökrav i första hand ställs på de varu-, tjänst- och entreprenadområden som har en stor miljöpåverkan och/eller upphandlas i stor omfattning. Alla upphandlingar ska därför prövas och bedömas för miljöanpassad upphandling.

När det är möjligt ska kommunen ställa krav på och prioritera miljöanpassade varor, tjänster och entreprenader. Tjänster och varor som innebär en så liten klimat- och miljöpåverkan som möjligt med bibehållen funktion ska väljas. Miljöanpassad upphandling ska leda till att användningen av andelen miljöanpassade varor ökar.

De miljökrav som utformas ska vara relevanta och kopplade till föremålet för upphandlingen. De krav som ställs ska gå att verifiera och/eller kontrollera.

Icke-diskriminering

Ett särskilt avtalsvillkor avseende icke-diskriminering ska tillämpas vid entreprenad- och tjänsteupphandlingar. Det särskilda avtalsvillkoret ska, så långt som möjligt, säkerställa att Botkyrka kommuns leverantörer följer antidiskrimineringslagstiftningen och värnar principen om alla människors lika värde och rätt att bli behandlade på lika villkor. Om leverantören inte lever upp till lagstiftningen blir det en avtalsrättslig fråga med avtalsrättsliga påföljder.

Villkoret innebär att leverantörer och eventuella underleverantörer, som denne anlitar i det aktuella avtalet, inte diskriminerar någon på grund av kön, etnicitet, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

Etiska hänsyn

Botkyrka kommun ska i sin upphandling, där det är möjligt, ta hänsyn till FN:s Barnkonventions artikel 32. Botkyrka kommun ska verka för att varor som levereras är framställda under förhållanden som är förenliga med Internationella arbetsorganisationens (ILO)³ åtta kärnkonventioner samt leva upp till det arbetarskydd och den arbetsmiljölagstiftning som gäller i tillverkningslandet.

För att uppfylla ställda krav enligt ovan ska leverantörer intyga att offererade varor är framställda under förhållanden som förenliga med FN:s Barnkonvention artikel 32 och ILO:s åtta kärnkonventioner.

Rättvisehandelsprodukter

Kommunen är en diplomerad Fairtrade City. Fairtrade är en produktmärkning med uttalat mål att motverka fattigdom och stärka människors inflytande och handlingskraft med syfte att skapa förändring och utveckling. Diplomeringen visar att vi gemensamt med kommunens näringsidkare engagerar oss för etisk konsumtion. För att fortsätta vara Fairtrade City ska kommunen successivt öka andelen rättvisehandelsprodukter genom upphandlingar.

Socialt ansvarsfull upphandling

Botkyrka kommun ska alltid pröva förutsättningarna för att ställa sociala krav i alla upphandlingar, som inte är direktupphandlingar. Socialt ansvarsfull upphandling ska bidra till en positiv samhällsutveckling och en inkluderande arbetsmarknad.

Sociala krav kan handla om att leverantören ska skapa anställnings- och sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden, genomföra utbildningsåtgärder, tillhandahålla praktikplatser, rehabiliteringsplatser, platser för feriearbeten med mera, vid utförandet av det uppdrag som upphandlingen omfattar.

Sociala krav kan också användas för att främja jämlikhet och jämställdhet, program för social integration samt främja den sociala ekonomins utveckling.

Vid upphandlingar som bedöms omfattas av sociala krav ska regler för socialt ansvarsfull upphandling i kommunens upphandling tillämpas.

Arbetsrättsliga villkor

³ ILO:s kärnkonventioner

ILO (International Labour Organisation) är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor.

- Nr 29 Om tvångs- eller obligatoriskt arbete
- Nr 87 Om föreningsfriheten och organisationsrätten
- Nr 98 Om organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten
- Nr 100 Om lika lön för män och kvinnor
- Nr 105 Om avskaffande av tvångsarbete
- Nr 111 Om diskriminering vid anställning och yrkesutövning
- Nr 138 Om minimiålder för arbete
- Nr 182 Förbud mot värsta formerna av barnarbete

Botkyrka kommun ska aktivt verka för att motverka svart arbetskraft och osunda arbetsförhållanden hos de leverantörer Botkyrka kommun tecknar avtal med.

Upphandlingsenheten och verksamheten ska för vissa branscher eller upphandlingsområden ställa arbetsrättsliga krav vid kontraktets genomförande efter en behövlighetsprövning. Behövlighetsprövningen omfattar en marknadsanalys av hur branschen ser ut där den riskbedömning som görs ska utgå från faktorer som är objektiva, transparenta och förutsägbara. De särskilda kontraktsvillkoren som ska ställas måste stå i proportion till kontraktsföremålet och i övrigt uppfylla krav på transparens, likabehandling, ömsesidigt erkännande samt icke-diskriminerande

Botkyrka kommun ska efter behövlighetsprövning ställa krav på särskilda arbetsrättsliga villkor som till exempel lön, semester och arbetstid med utgångspunkt från centrala kollektivavtal vid fullgörande av kontrakt och koncessioner.

”Vita Jobb” innebär att dels att kommunen ställer krav på anbudsgivarna att uppfylla vissa kontraktsvillkor som syftar till att motverka social dumpning genom låga löner, dåliga arbetsvillkor och/eller skadlig arbetsmiljö, dels på uppföljning och kontroll av att dessa villkor uppfylls. Uppföljningen av dessa särskilda kontraktsvillkor hanteras av kommunen eller av annan part på uppdrag av kommunen där rättigheter och skyldigheter för den som utför kontrollen är reglerad.

Meddelarfrihet

Den grundlagsfästa yttrandefriheten, meddelarfriheten och meddelarskyddet enligt tryckfrihetsförordningen och regeringsformen ska även gälla anställda hos privata leverantörer som utför verksamhet åt Botkyrka kommun.

Vid upphandlingar inom vård, skola och omsorg ska kommunen ställa krav så att anställda hos leverantören omfattas av motsvarande meddelarfrihet som gäller för anställda i kommunen. Leverantören ska också tillförsäkra att allmänhetens insyn i verksamheten enligt Kommunallagen. Villkor om meddelarfrihet och allmänhetens insyn kan även ställas i andra upphandlingar

Tillgänglighet och användbarhet

Var fjärde medborgare har någon form av funktionsnedsättning som påverkar det dagliga livet. Det kan exempelvis handla om en begränsad rörelseförmåga, nedsatt syn eller hörsel, allergi, psykisk ohälsa eller kognitiv funktionsnedsättning. För denna grupp är tillgänglighet en nödvändighet, dessutom underlättar det för fler samtidigt som det gör vardagen bekvämare för alla. Bristande tillgänglighet leder till diskriminering, utanförskap och ökad ohälsa. Bristande tillgänglighet ingår som en ny form av diskriminering i svensk diskrimineringslagstiftning. I Botkyrka kommun får ingen uppleva diskriminering på grund av bristande tillgänglighet.

Alla upphandlingar ska grunda sig på synsättet universell design. Med universell design som riktlinje fokuserar vi på den mänskliga mångfald som kännetecknar verkligheten. Utgångspunkten bakom universell design är att i all planering, och i allt genomförande, utgå från att människor är olika och har olika förutsättningar och behov istället för att fokusera på särlösningar för vissa grupper, exempelvis personer med olika funktionsnedsättningar.

För att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska kunna vara delaktiga i samhället och leva ett självständigt liv är tillgänglighet och användbarhet en förutsättning. Det innebär att alla på jämlika villkor ska kunna ta del av exempelvis offent-

liga byggnader, utbildning, arbetsmarknad, transport, kommunikation och information.

Vid all upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader som ska användas av fysiska personer, ska kommunens funktionshinderstrateg ingå i arbetet för att säkerställa att rätt tillgänglighetskrav ställs i upphandlingen.

Ekonomisk hållbarhet

Genom att ta hänsyn till varans eller tjänstens hela livscykel skapas ett långsiktigt hållbart Botkyrka som bidrar till ett resurseffektivt samhälle. Fokus ska ligga på kostnader relaterade till produkten och inte endast till priset.

Vid upphandlingar av vissa varor och fastighetsinvesteringar som medför kostnader för energianvändning, drift och underhåll ska en bedömning göras för om utvärderingen ska grundas på livscykelkostnader. Vid tillämpning av livscykelkostnad, LCC, tas hänsyn till kostnaden för en produkt eller en anläggning under hela dess livslängd och utifrån en LCC-kalkyl kan det **totalekonomiskt** mest fördelaktiga alternativet räknas fram. Förutom att de totala kostnaderna vid investeringar blir så låga som möjligt medför metoden i de flesta fall även lägre energianvändningen och mindre påverkan på miljön

Innovation

För att möta framtidens utmaningar inom välfärd och tillväxt för långsiktigt hållbara lösningar ska Botkyrka kommun när det är lämpligt och ändamålsenligt använda sig av innovationsvänliga upphandlingar som främjar ny teknik och nya lösningar vid upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader.

I upphandlingslagstiftningen finns möjlighet att inrätta ett så kallat innovationspartnerskap som ska syfta till både utveckling och anskaffning av den vara, tjänst eller byggtreprenad som kommunen har behov av.

Innovationspartnerskap får endast användas när kommunen har behov av lösningar som inte finns på marknaden och när kommunen vill ha ett långtgående samarbete eftersom forskning, utveckling och anskaffning genom partnerskapet sker i en sammanhängande process. Behov av innovationsvänlig upphandling ska i god tid anmälas till kommunens upphandlingsenhet

7. Upphandlade avtal och leverantörer ska följas upp

Upphandlingar och upphandlingsavtal ska aktivt följas upp, såväl inom verksamheter som övergripande på koncernnivå, avseende ekonomiskt utfall, krav som angivits i avtalet och krav som ställts på varan, tjänsten eller entreprenaden och leverantören vid upphandlingstillfället.

I syfte att säkerställa att kommunen endast anlitar leverantörer som är seriösa och har kapacitet att tillhandahålla varor, tjänster och entreprenader med den kvalitet och kompetens som krävs ställer kommunen tydliga krav i upphandlingarna. Alla krav som ställs måste följas upp. Upphandlingsenheten ansvarar för att följa upp de kommersiella villkoren i samtliga avtal. För förvaltningsspecifika avtal ansvarar verksamheten för att följa upp de krav som ställts på pris och kvalitet.

Upphandlingsenheten ansvarar för kontroll av att leverantörer sköter sina förpliktelser avseende skatt och sociala avgifter under hela avtalstiden.

I det fall leverantörer inte uppfyller ställda krav i upphandlingen eller inte fullgör sina skyldigheter till samhället avseende skatter och sociala avgifter ska avtalet sägas upp om det är rättsligt möjligt och inte särskilda omständigheter föranleder annat.

Vid direktupphandlingar över ett prisbasbelopp ansvarar den medarbetare som handlägger direktupphandling att kontakt tas med upphandlingsenheten för genomförande av kontroll av att leverantören betalar skatter och sociala avgifter till samhället.

En internkontrollplan fastställs årligen av kommunstyrelsen i samband med att avrapportering av genomförd internkontroll sker.

8. Fastställa och besluta ansvar så att inköps- och upphandlingsverksamheten bedrivs i överensstämmelse med lagen offentlig upphandling, annan lag och författning, denna policy med tillhörande tillämpningsanvisningar och riktlinjer.

Kommunfullmäktige

Fastställer och beslutar inköps- och upphandlingspolicyn.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har inom ramen för sitt reglemente ansvar för att övervaka upphandlingsverksamheten i kommunen.

Kommunstyrelsen får vidta lämpliga åtgärder om bristande följsamhet mot denna policy skulle komma fram vid uppföljning eller på annat sätt. Kommunstyrelsen ska vid behov lyfta strategiska inköpsfrågor för beslut i kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen beslutar och fastställer och beslutar tillämpningsanvisningar för inköps- och upphandlingspolicyn.

Nämnd

Nämnd ska fastställa delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde.

I de fall fastställd delegations- och verkställighetsförteckning inte omfattar nivån på aktuellt inköps- och upphandlingsärende ska nämnden fatta beslut.

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen ska stödja kommunstyrelsens i dess roll att övervaka upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen. Kommunledningsförvaltningen ska vid behov göra uppföljningar av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet. Kommunledningsförvaltningen ska stödja nämnderna genom att tillhandahålla en stödprocess för upphandlings- och inköpsverksamheten.

Kommundirektör

Kommundirektören är processägare för stödprocessen anskaffning och fastställer den.

Upphandlingschef

Upphandlingschefen har på uppdrag av kommundirektören det strategiska ansvaret för upphandlings- och inköpsverksamhetens utveckling, samordning, uppföljning

och kvalitetssäkring i enlighet med gällande policy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess.

Upphandlingschefen ansvarar för att stödprocessen utformas så att upphandling-ar genomförs enligt gällande lagstiftning.

Upphandlingschefen ansvarar för att upphandlings- och inköpsverksamheten i kommunen bedrivs i syfte uppnå kommunfullmäktiges fastställda mål.

Upphandlingschefen ansvarar för att ramavtal för frekventa varor och tjänster tecknas för verksamheternas behov.

Förvaltningschef

Förvaltningschef ansvarar för att förvaltningens anskaffning av varor, tjänster och entreprenader sker enligt inköps- och upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten.

Förvaltningschef ansvarar för att fastställd delegations- och verkställighetsförteckning som omfattar inköps- och upphandlingsärenden för nämndens verksamhetsområde följs.

Förvaltningschef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och upphandlingsenheten på kommunledningskontoret.

Förvaltningschef ansvarar att planera förvaltningens behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

Verksamhetsansvarig chef

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att säkerställa att alla medarbetare som beställer varor och tjänster eller genomför direktupphandlingar har nödvändig kompetens samt följer kommunens upphandlings- och inköbspolicy, tillämpningsanvisningar och riktlinjer samt övriga styrdokument som gäller för kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

Verksamhetsansvarig chef ansvarar för att planera sin verksamhets behov av anskaffning av varor, tjänster och entreprenader på tre års sikt. Uppgifterna ska rapporteras till förvaltningsledningen och innehålla en bedömning av storleken på och arten av de objekt/tjänster som prognosticerats.

