

UPPHANDLINGSPOLICY FÖR HARGS HAMN AB

1. INLEDNING

Upphandlingar inom den kommunala sektorn regleras i allmänhet av "lagen om offentlig upphandling" (LOU) men när det gäller Hargs Hamn AB av "lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster" (LUF). Skillnaderna gäller framförallt beloppsgränser för olika typer av upphandlingar. Denna policy innehåller de principer som utöver gällande rättsregler skall gälla för upphandlingar som genomförs av Hargs Hamn AB.

2. SYFTE

Denna upphandlingspolicy samt regler och anvisningar för upphandlingsverksamheten är framtagna för att bolaget ska ha tydliga riktlinjer vid upphandlingar samt för att tydliga ansvarsregler skall finnas.

Det övergripande syftet med denna upphandlingspolicy är att minska bolagets kostnader för köp av varor, byggtreprenader och tjänster samt att bolagets upphandling skall vara socialt, ekonomiskt och ekologiskt hållbart. Det är också angeläget att på bästa sätt informera berörda leverantörer inför förestående upphandlingar. All upphandling skall ske inom ramen för lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF).

3. ANSVAR

Östhammars Kommunstyrelse har ett övergripande ansvar för att regler och anvisningar för upphandling följs inom kommunens verksamhet och bolag samt föreslår, vid behov, revidering av kommunens upphandlingspolicy, som sedan lämnas till kommunfullmäktige för fastställande. Hargs Hamn AB omfattas av kommunens regler och anvisningar och skall uppdatera sin upphandlingspolicy när kommunen uppdaterar sin policy.

Med upphandlingsansvaret följer skyldighet att följa gällande lagstiftning, Östhammars kommuns policy, regler- och anvisningar för upphandling samt att aktivt inhämta och ta emot vägledande information. Vid behov eller eventuella tveksamheter ska samråd ske med kommunens upphandlingsstrateg och/eller kommunjurist.

4. MÅL OCH INRIKTNING

All upphandling skall genomföras affärsmässigt, objektivt, effektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns.

Upphandlingar skall genomföras av den/de som är särskilt utsedda för detta och har nödvändig kompetens.

Upphandling skall utifrån ett totalkostnadsperspektiv fokusera på rätt pris, rätt funktion, rätt kvalitet och hög säkerhet. I de fall miljökrav eller sociala krav är berättigade med hänsyn till föremålet för upphandlingen skall även sådana krav ställas så långt gällande regler medger.

Bolagets kontakter med leverantörer ska kännetecknas av god affärsetik, objektivitet och likabehandling. Upphandlingar skall annonseras i enlighet med lagens krav, t.ex. i Kommers eller Visma Opic, och när det är relevant dessutom i lokala och regionala media. Redovisning av upphandlingsfrågor skall vid tilldelningsbeslut och efter avtalstecknandet präglas av öppenhet.

5. MILJÖANPASSAD UPPHANDLING

Miljöanpassade produkter och tjänster ska användas för att identifiera och premiera de bästa miljöalternativen med bibehållen funktion i enlighet med de behov som ska tillgodoses.

Miljöstyrningsrådet förvaltar och vidareutvecklar ett allmänt tillgängligt web-verktyg för ekologisk hållbar upphandling www.msrf.se. Vid upphandling ska ovanstående verktyg användas för att ställa möjliga miljökrav. För Östhammars kommun innebär verktygets krav en miniminivå och bolaget skall också, när så är möjligt, ställa miljökrav minst i enlighet med Miljöstyrningsrådets dokument.

6. RAMAVTAL

Ramavtal ska tecknas i så stor utsträckning som möjligt för att underlätta och effektivisera inköpen. Vid inköp och innan eventuell upphandling sker skall alltid förekomsten av ramavtal kontrolleras.

7. DIREKTUPPHANDLING

Upphandlingsformen "Direktupphandling" får endast användas om ramavtal saknas. Direktupphandling kan göras vid upphandlingar av varor och tjänster till ett värde upp till **1 092 436** kr. Direktupphandling avser endast enstaka upphandlingar under ett år. Om bolaget förväntar upprepade direktupphandlingar av samma slag skall upphandling ske i någon annan upphandlingsform i enlighet med LUF. Upphandlingar får inte delas upp i syfte att underskrida gränserna för direktupphandling.

Direktupphandling får endast användas om upphandlingens värde är lågt. Beloppsgränsen för direktupphandling stadgas i LUF.

8. FÖRENKLAD UPPHANDLING

Vid upphandlingar överstigande **1 092 436** kr men understigande **52,6** Mkr (avser byggprojekt) skall upphandlingsformen "Förenklat förfarande" användas. Vid upphandlingar överstigande **52,6** Mkr (avser byggprojekt) i värde skall upphandlingsformen "Öppet förfarande" användas. **Tröskelvärdena för upphandlingsgränserna revideras vartannat år av Europeiska kommissionen och denna policy skall följa de senast reviderade.**

9. DOKUMENTATION

Ett professionellt förfrågningsunderlag anpassat till storleken på anbudssumman, projektets komplexitet, och branschstandard, skall tillhandahållas av bolaget vid samtliga upphandlingar. Anbudsunderlag och samtliga inkomna anbud skall arkiveras. Som kommunalt bolag omfattas Hargs Hamn AB av offentlighetsprincipen. Sekretess kan dock tillämpas av affärsmässiga eller etiska hänsyn.

Bolagets ledning skall presentera ett standardiserat beslutsunderlag till styrelsen för de upphandlingar som kräver styrelsebeslut.

10. ARBETSGÅNG

Styrelsen ska tillställas beslutsunderlag med motivering till upphandlingen samt ges möjlighet att studera anbudsunderlaget. Styrelsen beslutar om utlysning av en upphandling och efter att inkomna anbud granskats beslutar styrelsen om vilket anbud som skall antas.

11. ETIK

Ärlighet skall prägla alla affärer som bolaget genomför. Varje form av muta är förbjuden. Vid tveksamhet skall frågan diskuteras med bolagets styrelseordförande eller annan företrädare för bolagets styrelse. Personal som deltar i upphandlingsprocessen får inte ha personliga engagemang som berör hamnens leverantörer eller i frågor som står i konflikt med bolagets intressen. Om tveksamhet finns ska frågan diskuteras med bolagets styrelseordförande.