

REGLEMENTE FÖR MORA KOMMUNS INKÖPS- OCH UPPHANDLINGSVERKSAMHET

§ 1 Regler och huvudman för upphandling

Detta reglemente gäller för all upphandling som genomförs av Mora kommun enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling, LOU.

Verksamheten för upphandling ligger under kommunstyrelsen som är huvudman för kommunens upphandlingar.

§ 2 Upphandlande myndighet

Kommunen och dess bolag är enligt lagens mening upphandlande myndigheter eller enheter. En upphandlande myndighets och enhets hela årsbehov skall räknas in när gränsbelopp utifrån tröskelvärdet beräknas.

Verksamhetsenhet för upphandling är samordnande och verkställande organ för kommunens upphandlingar.

§ 3 Tilldelningsbeslut och avtalstecknande

Upphandlingsenheten har i sin roll som verkställande organ för kommunens upphandlingar uppdrag att genomföra upphandlingar, fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal. Detta gäller ej direktupphandlingar som vid normalfallet handläggs av kommunens förvaltningar. Undantaget är också byggtreprenader som handläggs av tekniska nämnden och Morastrand AB.

§ 4 Anskaffningsbeslut

Anskaffningsbeslut innebär beslut om att en vara/tjänst skall anskaffas alternativt att en verksamhet skall upphandlas externt. Anskaffningsbeslutet är ett resultat av en behovsanalys och är styrande för den fortsatta processen att hantera anskaffning.

Utgångspunkten för all anskaffning är den fastställda budgeten. Den definierar ramar för de anskaffningsbeslut som är möjliga att fatta.

Anskaffningsbeslut om objektupphandlingar fattas av en berörd nämnd eller verksamhets-/budgetansvarig enligt kommunens delegation.

Anskaffningsbeslut om övergripande ramavtal fattas av upphandlingsenheten.

Anskaffningsbeslut om direktupphandlingar och beställningar (avrop) från ramavtal fattas av verksamhets-/budgetansvarig enligt kommunens delegation.

§ 5 Upphandling/beställning

Alla upphandlingar, andra konkurrensutsättningar och beställningar från ramavtal (avrop) skall verkställas enligt detta reglemente.

Upphandlingsenheten handlägger all ramavtalsupphandling samt objektupphandlingar överstigande ett gränsbelopp som beräknas till 15 % av gällande tröskelvärde.

Direktupphandlingar och beställningar (avrop) från ramavtal skall handläggas enligt "Inköpshandbokens" rutiner och instruktioner.

Varje chef har ansvar för att "Inköps- och upphandlingsreglementets" och "Inköpshandbokens" regler tillämpas inom sin förvaltning eller verksamhet samt att avtalstrohet råder.

§ 6 Direktupphandling

Direktupphandling får inte ske när verksamhetsövergripande ramavtal finns. Dessa avtal är således tvingande och skall användas av samtliga förvaltningar och verksamheter.

Med verksamhetsövergripande ramavtal avses avtal som har upphandlats för att bemöta ett behov hos mer än en förvaltning eller verksamhet i kommunen.

Direktupphandling får i övriga fall användas om upphandlingsvärdet är lågt eller att det finns synnerliga skäl.

Värdet på direktupphandlingar får inte överstiga gränsvärdet som är 15 % av gällande tröskelvärde¹. En upphandling får inte delas upp för att komma under denna beloppsgräns.

§ 7 Krav på insyn

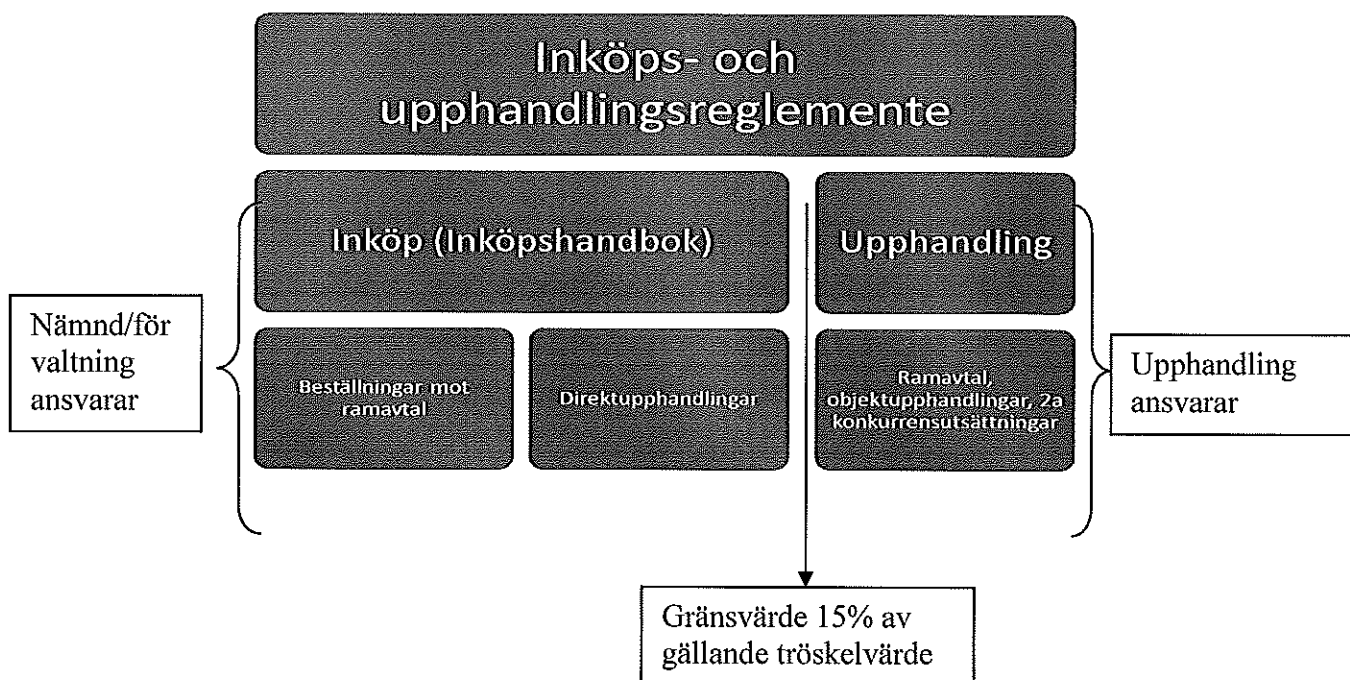
Enligt 3 kap. 19 § kommunallagen skall det i det av upphandlingsenheten tecknade avtal om driftentreprenad regleras att kommunen har rätt till insyn i entreprenörens uppdrag i den omfattning som krävs för att kommunens tillsyns- och myndighetsansvar skall kunna tillgodoses. Detta krav skall framgå vid varje sådan upphandling i förfrågningsunderlaget.

§ 8 Kommunala bolag

Samtliga kommunens bolag skall, enligt ägardirektiv, tillämpa detta reglemente.

§ 9 Arkivering

Handlingar rörande upphandlingar och beställningar skall i original förvaras hos Mora kommun i enlighet med det som beskrivs i kommunens ”dokumenthanteringsplan” eller motsvarande.



¹ Ett belopp (tröskelvärde) som Europeiska kommissionen vid varje tid har beslutat eller lämnat meddelande om. 2011-01-11 var detta värdet 1.193.213 SEK för varor och tjänster och 48.193.215 SEK byggentreprenader.