Sollentuna författningssamling

Regler för inköp och upphandling i Sollentuna kommun

Kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen	Ikraft	Tillhörighet
Kommunstyrelsen 2026-06-01 § 112, dnr KS-2026/00682	2026-06-02	Kommunstyrelsen

Sollentuna

Innehållsförteckning

1. Inledning 3
2. Organisation och befogenheter (ansvar) 3
3. Från behov till beställning 4
4. Direktupphandling 4
5. Samordnade upphandlingar 5
6. Ramavtal 5
7. Säkerhetsskyddad upphandling 6
8. Elektronisk handel 6
9. Avtalsförvaltning 6
10. Allmänhetens insyn 7
11. Sanktioner 7
12. Övrigt 8
Revideringshistorik 9

1. Inledning

Köp av varor, tjänster och byggentreprenader i Sollentuna kommun (kommunen) regleras av gällande upphandlingslagstiftning samt av kommunens policys, regler och tillämpningsanvisningar (Inköpshandbok).

Reglerna och tillämpningsanvisningarna omfattar alla nämnder i Sollentuna kommun. Reglerna innehåller beskrivningar av processer, funktioner och roller beträffande kommunens upphandlingar och inköp, samt fastställer olika normer och bestämmelser, exempelvis värdegränser för direktupphandlingar och hur dessa ska genomföras.

Tillämpningsanvisningarna ger en praktisk vägledning för hur kommunen ska agera när det gäller inköp och upphandling.

Hållbarhetskrav ska ställas enligt de särskilda regler som kommunstyrelsen ger ut.

2. Organisation och befogenheter (ansvar)

Kommunstyrelsen har det övergripande strategiska ansvaret för inköps- och upphandlingsprocessen. Kommunstyrelsen samordnar styrningen för all upphandling inom kommunen och ansvarar för revidering av reglerna. Varje nämnd ansvarar för sitt inköpsbehov samt att beslut om att upphandla fattas på behörig nivå.

Kommunens funktion för inköp och upphandling, har till uppdrag att:

• ansvara för upphandling av kommungemensamma avtal, (ramavtal/kontrakt) samt samordning av kommunens upphandlingsbehov,

• genomföra upphandling av specifika upphandlingsobjekt på uppdrag av ansvarig nämnd,

• vara ett stöd till nämnderna vid inköps- och upphandlingsfrågor,

• bidra till att öka kunskapen om den goda affären,

• arbeta såväl strategiskt som taktiskt för att stärka Sollentuna kommuns kontroll över inköpsprocessen.

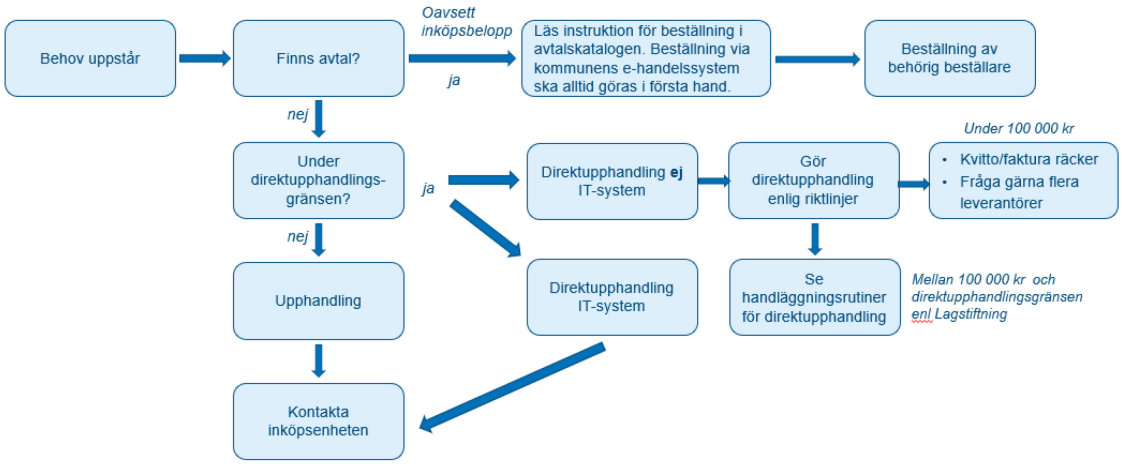
Kommunens funktion för inköp och upphandling utgör en stödfunktion vid upphandlingar enligt lagen om valfrihetsystem (LOV) som genomförs av respektive ansvarig nämnd.

Kommunens medarbetare ska vara delaktiga i att inköps- och upphandlingspolicy med tillhörande regler och tillämpningsanvisningar efterlevs samt ha kännedom och använda gällande avtal. Varje chef ansvarar för att ingångna avtal följs. Kommunens funktion för inköp och upphandling ska löpande ta fram uppgifter gällande leverantörstrohet för respektive nämnd.

Användarfokus och väl analyserade behov ska ligga till grund för all upphandling. Det är varje nämnds ansvar att kartlägga sina respektive behov, kravställa efterfrågad vara/tjänst/byggentreprenad samt ha viss kunskap om marknaden. Behovets omfattning ska beräknas utifrån en totalkostnad, d v s de kostnader som uppkommer i samband med inköp, drift och avveckling.

3. Från behov till beställning

Inköpsprocessen i Sollentuna kommun beskrivs enligt nedan, leverans och betalning är undantaget.



4. Direktupphandling

I de fall giltiga avtal saknas kan direktupphandling genomföras om det totala värdet för det som ska upphandlas understiger direktupphandlingsgränsen. Värdet för den specifika direktupphandlingen får inte medföra att direktupphandlingsgränsen för hela kommunen överskrids. Om behovet är återkommande ska totalbehovet beräknas utifrån förväntad avtalsperiod, inklusive förlängningsoptioner. Vid tveksamhet ska dialog med kommunens funktion för inköp och upphandling föras. Aktuell direktupphandlingsgräns finns angiven på intranätet.

Direktupphandlingar under 700 000 kr kan genomföras av nämnderna själva med stöd från kommunens funktion för inköp och upphandling. Dock ska nämnderna alltid vid direktupphandlingar inom it-området uppdra åt kommunens funktion för inköp och upphandling att genomföra dessa direktupphandlingar.

Ett avtal som ingås på felaktiga grunder kallas otillåten direktupphandling. En otillåten direktupphandling kan leda till att kommunen får betala upphandlingsskadeavgift och att ingångna avtal kan ogiltighetsförklaras av domstol.

Direktupphandlingar är mindre formbundna än övriga upphandlingsformer, men ska i likhet med dessa genomföras i enlighet med lagen om offentlig upphandling. Ansvar för direktupphandlingar är enligt gällande delegationsordning.

Om det totala värdet understiger 100 000 kr kan nämnden vända sig direkt till lämplig leverantör. Om värdet överstiger 100 000 kr ska offert begäras från, om möjligt, minst tre valfria leverantörer enligt de av kommunen fastställda tillämpningsanvisningarna på intranätet. Dokumentationsplikt gäller. Utvald leverantör ska uppfylla skyldigheter avseende skatter och socialförsäkringsavgifter

Synnerliga skäl

Direktupphandlingar på grund av synnerliga skäl kan ske i undantagsfall efter samråd med kommunens funktion för inköp och upphandling.

5. Samordnade upphandlingar

Kommunen ska eftersträva att teckna kommungemensamma avtal i de fall behov kan finnas hos flera nämnder. Samtliga bolag ska alltid tillfrågas om intresse finns att delta vid upphandling. Information om kommande upphandlingar publiceras löpande på kommunens webbsida.

6. Ramavtal

Sollentuna kommun tecknar ramavtal för varor och tjänster som köps frekvent. Avtalstrohet mot tecknade ramavtal skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och innebär att vår trovärdighet som kund ökar. Finns ramavtal ska dessa alltid användas. Ramavtalen finns på intranätet och kommunens webbsida.

Ramavtal kan slutas med flera leverantörer i en avropsordning om det område som ramavtalet avser inte kan tillgodoses av endast en leverantör. Det är då viktigt att avrop sker i enlighet med de förutsättningar som anges i avtalet. Ska ett avrop göras är det viktigt att den som gör avropet har kännedom om villkoren i avtalet som ska användas innan beställning görs. Vid avrop från ramavtalet som sluts med villkor om förnyad konkurrensutsättning ska nämnden uppdra åt kommunens funktion för inköp och upphandling att göra den förnyade konkurrensutsättningen. Förnyade konkurrensutsättningar inom samhällsbyggnadsverksamhetens område genomförs av respektive nämnd i samråd med kommunens funktion för inköp och upphandling. De allra flesta ramavtal är utformade så att kommunen kan beställa den aktuella varan eller tjänsten direkt från leverantören.

7. Säkerhetsskyddad upphandling

Innan kommunen påbörjar en upphandling som har betydelse för Sveriges säkerhet eller som är viktig för skyddet mot terrorism ska kontakt tas med kommunens funktion för säkerhet.

Säkerhetsskyddslagen gäller även aktiebolag, föreningar, stiftelser eller i annan associationsrättslig form som Sollentuna kommun har ett rättsligt bestämmande inflytande över. Närmare bestämmelser finns i regler och tillämpningsanvisningar för säkerhetsskydd i Sollentuna kommun.

8. Elektronisk handel

Sollentuna kommun har infört elektronisk handel i syfte att öka avtalstroheten och att skapa en inköps- och fakturahanteringsprocess som är effektiv och korrekt. Beställningar ska ske elektroniskt via kommunens e-handelssystem i de fall leverantören/avtalet är anslutet till e-handelssystemet. Nämnden ansvarar för att alla inköp mot de leverantörer/avtal som är anslutna till e-handelssystemet görs elektroniskt. Kommunstyrelsen ansvarar för att hålla e-handelssystemet uppdaterat och ansluta leverantörer/avtal samt att utbilda behöriga beställare i att göra beställningar elektroniskt.

9. Avtalsförvaltning

En viktig del av inköpsarbete är en effektiv förvaltning av ingångna avtal.

Utgångspunkten för en kostnadsmedveten och aktiv avtalsförvaltning ska alltid vara att avtal ska efterlevas och att de sanktioner som finns i avtalet ska tillämpas.

En systematisk uppföljning av ingångna avtal säkerställer att kvaliteten och priset på varan/tjänsten håller avtalad nivå, att skattemedel används på bästa möjliga sätt samt att relationen mellan köpare och leverantörer är affärsmässig. Alla nämnder ansvarar för avtalsuppföljning av sina egna ramavtal/kontrakt samt avrop från ramavtal (avser både avrop från kommungemensamma ramavtal och nämndägda ramavtal) och förlängningar av dessa. Kommunens funktion för inköp och upphandling ansvarar för avtalsuppföljning av kommungemensamma ramavtal/kontrakt och förlängning av dessa. Arbetet med förvaltning ska ske enligt kommunens rutin för avtalsförvaltning.

Kommunens funktion för inköp och upphandling säkrar, i samarbete med Skatteverket och Kronofogdemyndigheten genom kontinuerliga kontroller att alla som utför uppdrag för kommunen bland annat sköter sina redovisningar och betalning av skatter och avgifter.

Uppföljning av privata utförare ska ske i enlighet med Sollentuna kommuns program för uppföljning och insyn av verksamhet som utförs av privata utförare.

10. Allmänhetens insyn

Kommunen är skyldig att i de avtal som ingås med privata utförare säkerställa att allmänheten ges insyn i den verksamhet som lämnas över till den privata utföraren. Utföraren är skyldig att på begäran lämna sådan information som avses i 10 kap. 9 § kommunallagen (2017:725).

11. Sanktioner

11.1 Överprövning

Om leverantören/leverantörerna anser att kommunen brutit mot upphandlingsreglerna kan den/de ansöka om överprövning

Leverantörerna kan överpröva en upphandling på tre sätt:

1. Överprövning av upphandlingen
2. Överprövning av beslut att avbryta en upphandling
3. Överprövning av avtals giltighet

11.2 Skadestånd

En leverantör kan begära skadestånd på grund av brott mot upphandlingslagstiftningen. Skadestånd ska begäras inom ett år från den tidpunkt då avtal har slutits mellan den upphandlande myndigheten och leverantör eller inom ett år från den tidpunkt avtalet förklarats ogiltigt och har vunnit laga kraft.

11.3 Upphandlingsskadeavgift

Konkurrensverket kan besluta om en upphandlingsskadeavgift vid tre olika typer av överträdelser av upphandlingsreglerna:

1.Om den upphandlande organisationen har slutit avtal i upphandlingen trots att det gällde en avtalsspärr, och domstol beslutat att avtalet ändå ska bestå därför att den upphandlande organisationen inte har överträtt någon annan bestämmelse i lagen eller leverantören inte har lidit någon skada.

2.Om den upphandlande organisationen har slutit avtal i strid med upphandlingsreglerna, och domstol i ett mål om överprövning av avtalets giltighet beslutat att avtalet ändå ska bestå därför att det föreligger tvingande hänsyn till ett allmänintresse.

3.Om den upphandlande organisationen ingått avtalet utan att annonsera upphandlingen, trots att detta krävdes.

Upphandlingsskadeavgiftens storlek regleras av upphandlingslagstiftningen.

11.4 Nämndernas ansvar

Nämnderna ansvarar för att gällande policy, regler samt tillämpningsanvisningar om hur inköp och upphandlingar hanteras i kommunen iakttas. Vid brott mot upphandlingslagstiftningen kan ansvarig nämnd komma att få betala upphandlingsskadeavgift och/eller eventuellt skadestånd inklusive rättegångskostnader.

Vid överprövningar av upphandlingar inom respektive nämnds ansvarsområde, ansvarar respektive nämnd för kostnader i samband med överprövning och andra tillhörande rättstvister.

12. Övrigt

Den centrala inköps- och upphandlingsfunktionen utfärdar tillämpningsanvisningar.

Definitioner

Inköpsprocessen – avser hela kedjan från behov till beställning, där upphandling är en del.

Inköp – avser alla köp av varor, tjänster och byggentreprenader som görs.

Upphandlingsprocess – övergripande process som en upphandlande myndighet eller enhet genomför för att köpa varor, tjänster eller byggentreprenader

Upphandling – avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster och byggentreprenader.

Avtal – avser ramavtal eller kontrakt enligt upphandlingslagstiftningens definition

Avropsavtal – ett kontrakt som tecknas efter avrop från ett ramavtal

Direktupphandling – avser upphandling utan krav på anbud i viss form. Direktupphandling gäller köp under direktupphandlingsgränsen där avtal saknas eller vid synnerliga skäl.

Revideringshistorik

Antagna av kommunstyrelsen 2011-03-23, § 60
Reviderade av kommunstyrelsen 2012-11-28, § 202 att gälla från 2013-04-01
Reviderade av fullmäktige 2013-09-18, § 99, Dnr 2013/0278 KS.002 (p.4)
Reviderade av kommunstyrelsen 2014-09-03, § 144. Dnr 2014/0058 UPPH. 158
Reviderade av kommunstyrelsen 2016-09-08 § 160, Dnr 2016/0295 KS-1
Reviderade av kommunstyrelsen 2021-10-11 § 185, Dnr 2020/0082 KS. 150