



Antagen av kommunfullmäktige 1995-06-12, § 91, med ändring i kommunstyrelsen 1996-12-02, § 271, med ändring i kommunfullmäktige 2001-10-08, § 147, 2003-01-20, § 5, 2005-10-24, § 20, 2008-12-08, § 213, 2013-06-11, § 22, 2014-06-10, § 37, 2014-12-08, §§ 8 och 35, 2017-11-06, § 17, samt 2018-12-17, § 30

Reglemente för Huddinge kommuns upphandling

Tillämpning

Vad som föreskrivs i detta reglemente omfattar samtliga nämnder och förvaltningar inom Huddinge kommun och avser all extern upphandling och inköp i enlighet med vad som anges nedan. Reglementet omfattar upphandling och inköp som genomförs i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling och lag (2008:962) om valfrihetssystem.

1 § Mål med upphandlingsverksamheten

Upphandlingsverksamheten i Huddinge kommun ska vara effektiv och väl fungerande och grunda sig på en helhetssyn där verksamheten inom ramen för gällande lagar och förordningar bidrar till en kvalitativ och ändamålsenlig verksamhet i kommunen.

För att underlätta och effektivisera verksamheternas inköpsbehov upphandlas och tecknas ramavtal inom de områden där det bedöms vara ekonomiskt gynnsamt. Huddinge kommun ska tillvarata konkurrens och effektivt förvalta skattebetalarnas medel i syfte att uppnå goda affärer, en god ekonomi och en hög kostnadseffektivitet.

2 § Förhållningssätt

All upphandling ska genomföras affärsmässigt och stimulera konkurrens, nytänkande och utveckling. Handläggningen ska präglas av saklighet, objektivitet samt likabehandling.

3 § Helhetssyn

Varje nämnd är en upphandlande myndighet. Inför varje upphandling ska en bedömning ske utifrån ett kommungemensamt perspektiv om den ska samordnas mellan nämnderna så att den utförs affärsmässigt och på ett resurs- och kostnadseffektivt sätt för kommunen.



Samtliga nämnder och förvaltningar har ett ansvar vid upphandling att se till den egna verksamhetens intressen, samt att tillvarata Huddinge kommuns intressen som helhet. Med detta avses exempelvis att se till att kommunens egna resurser nyttjas effektivt samt att vara delaktig vid tecknande av ramavtal.

4 § Samordning av upphandling

Beslut om samordnad upphandling mellan nämnderna i enlighet med 9 - 10 §§ fattas av upphandlingschefen efter en affärsmässig bedömning och föregående samråd med berörda nämnder, förvaltningar eller upphandlingsstyrgruppen.

Beslut om deltagande i samordnad upphandling med andra offentliga myndigheter avseende avtal i enlighet med 9 – 10 §§ beslutas av upphandlingschefen efter en affärsmässig bedömning och föregående samråd med berörd nämnd, förvaltning eller upphandlingsstyrgruppen.

Beslut om deltagande i samordnad upphandling med andra offentliga myndigheter avseende avtal i enlighet med 11 – 12 §§ beslutas av nämnd efter samråd med berörd förvaltning och upphandlingschefen.

Vad som föreskrivs i detta reglemente gäller i möjligaste mån även vid samordnad upphandling mellan Huddinge kommun och andra offentliga myndigheter, bolag eller inköpscentraler, men är inte tvingande då möjligheten till samordning kan gå förlorad.

5 § Tillämpning av särskilda krav

Vid varje upphandling i enlighet med 9 – 10 §§ och 11 – 12 §§ ska ett ställningstagande göras i fråga om huruvida något eller flera av nedanstående särskilda krav ska tillämpas samt, i förekommande fall, på vilket sätt kraven ska tillämpas och i vilken omfattning.

Särskilda krav kan ställas där det bedöms legalt möjligt, strategiskt lämpligt och där de ställda kraven förväntas få positiva effekter för Huddinge kommun och/eller dess omvärld. Hur långtgående krav som ska ställas ska alltid vägas gentemot kostnad och möjlig effekt. Ställningstagandet dokumenteras i beslut om upphandlingsstrategi.

Med särskilda krav avses exempelvis miljökrav, etiska¹ och sociala krav, krav på jämställdhet, krav på likabehandling och antidiskriminering, krav på kollektivavtalsenliga löner samt meddelarfrihet.

6 § Upphandlingsplan

I syfte att samordna och planera samtliga behov av upphandling och inköp inom kommunen ska respektive förvaltning föreslå en upphandlingsplan för varje nämnd. Instruktioner för hur upphandlingsplanen ska upprättas skickas ut i separat ordning. Upphandlingsplanen rapporteras i två steg, en preliminär och en definitiv. Den definitiva upphandlingsplanen ska beslutas i nämnd och rapporteras till kommunstyrelsen i samband med inlämning av verksamhetsplan för

¹ Tillämpning av etiska krav (uppförandekod) är fastställt av Kommunfullmäktige, KS 2009/535, se bilaga 1 till denna HKF



kommande år. Upphandlingsplanen ska innehålla behov av ramavtal, eller övriga avtal. Anmälda behov samordnas, sammanställs och prioriteras av upphandlingsstyrgruppen i en nämndövergripande upphandlingsplan.

7 § Organisation för upphandling

Upphandlingsstyrgrupp

I upphandlingsstyrgruppen ingår upphandlingschefen samt en företrädare från samtliga förvaltningar. Företrädare för förvaltningarna utses av respektive förvaltningschef.

Upphandlingsstyrgruppen utvecklar och fastställer strategier samt planerar större åtgärder inom upphandlings- och inköpsområdet ur ett kommungemensamt perspektiv. Styrgruppen har mandat att besluta om prioritering av upphandlingar, att vid vissa upphandlingar välja att låta upphandlingsenheten genomföra upphandlingar utan föregående förankring i verksamheten, hantera avvikelser i upphandlingsprocessen och följa upp beslutade strategier.

Beslut i styrgruppen fattas i samförstånd. Vid oenighet ska aktuella frågor skyndsamt hänskjutas till kommunens ledningsgrupp.

Upphandlingssamordnargrupp

I upphandlingssamordnargruppen ingår upphandlingschefen samt minst en företrädare från samtliga förvaltningar, som innehar uppdrag som upphandlings- och inköpssamordnare. Företrädare för förvaltningarna utses av respektive förvaltningschef.

Upphandlingssamordnargruppen ska verka för att samordna upphandlings- och inköpsbehov inom kommunen, i syfte att tillse att samtliga upphandlingar och inköp sker utifrån ett resurs- och kostnadseffektivt perspektiv. Beslut fattas i samförstånd. Vid oenighet ska aktuella frågor skyndsamt hänskjutas till upphandlingsstyrgruppen.

8 § Genomförande av upphandling

Annonserad upphandling ska genomföras vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion eller vid bygg- och miljöförvaltningen respektive social- och omsorgsförvaltningen enligt gällande delegation.

Direktupphandling genomförs av respektive verksamhet vid behov när ramavtal eller övriga avtal inte finns eller inte kan tillgodose det aktuella behovet.

9 § Upphandling av nämndövergripande ramavtal

Upphandling av nämndövergripande ramavtal (två eller flera nämnder) får endast genomföras vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion.

10 § Upphandling av nämndövergripande övriga avtal

Upphandling av nämndövergripande övriga avtal (två eller flera nämnder) får endast genomföras vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion.



11 § Upphandling av nämndspecifika ramavtal

Upphandling av nämndspecifika ramavtal genomförs av respektive nämnd inom ramen för respektive ansvarsområde.

12 § Upphandling av nämndspecifika övriga avtal

Upphandling av nämndspecifika övriga avtal genomförs av respektive nämnd inom ramen för respektive ansvarsområde.

13 § Ärendegång vid upphandling

- Beslut om att inleda upphandling fattas
- Upphandlingsstrategi utformas
- Upphandlingsstrategi beslutas
- Förfrågningsunderlag utarbetas
- Förfrågningsunderlag beslutas
- Öppning av anbud
- Utvärdering av anbud
- Tilldelningsbeslut fattas
- Eventuell överprövning av tilldelningsbeslut hanteras
- Avtal tecknas

14 § Beslutsfattande i upphandlingsprocessen

Beslut om upphandling

Innan upphandling påbörjas ska ett beslut om att inleda upphandling fattas. Beslutet innebär att erforderlig budget finns och att upphandlingen ska genomföras. Beslut om upphandling i enlighet med 9 – 10 §§ fattas av kommunstyrelsen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

Beslut om upphandlingsstrategi

Innan framtagande av förfrågningsunderlag påbörjas ska beslut om upphandlingsstrategi fattats. Strategin fastställer inriktning, mål, vilka särskilda krav som ska tillämpas samt övriga önsvärda effekter för varje upphandling.

Beslut om upphandlingsstrategi avseende upphandling i enlighet med 9 – 10 §§ fattas av kommunstyrelsen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. I de fall föremålet för upphandling avser utförande av tjänst som riktar sig till kommuninnevånare ska beslut fattats av berörda nämnder.

Beslut om fastställande av förfrågningsunderlag

Innan upphandling annonseras ska beslut om fastställande av förfrågningsunderlag fattas. Beslut om fastställande av förfrågningsunderlag i enlighet med 9 - 10 §§ fattas av kommunstyrelsen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.



Tilldelningsbeslut

Efter genomförd utvärdering av inkomna anbud ska ett tilldelningsbeslut fattas avseende val av vinnande anbudsgivare. Beslut om val av leverantör samt skälen för beslutet ska snarast möjligt skriftligen underrättas anbudsgivarna.

Tilldelningsbeslut avseende upphandling i enlighet med 9 – 10 §§ fattas av kommunstyrelsen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. I de fall föremålet för upphandling avser tjänst som riktar sig till kommuninnevånare ska berörda nämnder informeras om val av leverantör och skälen därtill innan beslut fattas.

I fråga om upphandling i enlighet med 11 – 12 §§ fattas tilldelningsbeslut av berörd nämnd om inte annat följer av respektive nämnds delegationsordning.

Beslut om avbrytande av upphandling

Beslut om avbrytande av upphandling är ett formellt beslut som innebär att upphandlingen inte kommer fullföljas och ska jämföras med tilldelningsbeslut. Beslut om avbrytande av upphandling, samt skälen för beslutet, ska snarast möjligt, skriftligen underrättas anbudsgivarna. Beslut om avbrytande av upphandling enligt 9 – 10 §§ fattas av kommunstyrelsen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. I de fall föremålet för upphandling avser tjänst som riktar sig till kommuninnevånare ska berörda nämnder informeras om skälen därtill innan beslut om avbrytande fattas.

15 § Överprövning

Vid överprövning av upphandling som genomförs vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion avseende avtal i enlighet med 9 – 10 §§ företräds Huddinge kommun av kansliavdelningen eller upphandlingssektionen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

Vid överprövning av upphandling som genomförs vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion avseende avtal i enlighet med 11 – 12 §§ företräds Huddinge kommun av kansliavdelningen eller upphandlingssektionen i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning. Samråd med berörd nämnd ska ske före inlämnande av yttrande.

Vid överprövning av upphandling som i enlighet med 8 § genomförs vid annan upphandlande myndighet än kommunstyrelsen ska berörd myndighet samråda med upphandlingssektionen och vid behov är sektionen behjälplig med framtagande av yttrande.

16 § Rättighet och skyldighet att nyttja tecknade avtal

Nämnd har alltid rätt att tillämpa ramavtal om inte annat föreskrivits i avtalet.

Nämnd har alltid skyldighet att tillämpa ramavtal eller övriga avtal och har således inte rätt att genomföra upphandling i särskild ordning då föremålet för upphandlingen omfattas av gällande avtal.



17 § Delgivning av genomförd upphandling

Nämnd ska efter varje genomförd upphandling skicka kopia på annons, tilldelningsbeslut och ingånget avtal till upphandlingssektionen.

18 § Förvaltarskap

Avtal som är ett resultat av en genomförd upphandling förvaltas av upphandlingssektionen. Med förvaltarskap avses ett åtagande att till avtalsägaren initiera fråga om förlängning av avtal, initiera fråga om uppföljning av avtal i enlighet med 9 – 10 §§, hantera avtalsfrågor i förhållande till leverantören, i samråd med avtalsägaren hantera prisjustering, efter avtalstidens utgång i god tid initiera fråga om ny upphandling samt i övrigt samverka med avtalsägaren och leverantören.

19 § Ägarskap

Innan upphandling genomförs utser upphandlingssektionen en ägare till kommande avtal i enlighet med 9 – 10 §§. Ägarskapet utses i samråd med berörd förvaltning och verksamhet och utgår från användande och intresse i sak. Ägarskap för avtal i enlighet med 11 – 12 §§ utses av nämnd i samråd med berörd förvaltning. Med ägarskap avses ett åtagande att ta ansvar för avtalet och dess tillämpning och samverka med både förvaltaren och leverantören.

Med ägarskap avses även åtaganden såsom att ta ställning till fråga om förlängning av avtal, genomföra uppföljning av avtal i enlighet med 9 – 10 §§, initiera och genomföra uppföljning av avtal i enlighet med 11 – 12 §§ samt i samråd med förvaltaren ta ställning till begäran om prisjustering. Vid prisjustering av avtal i enlighet med 11 – 12 §§ ska samråd ske med berörd nämnd.

Med uppföljning avses både uppföljning av ställda krav vid upphandlingens genomförande och uppföljning av att avtalad leverantör under avtalstiden levererar i enlighet med vad som avtalats.

20 § Direktupphandling

Direktupphandling genomförs av respektive nämnd när ramavtal eller övriga avtal inte finns eller kan tillgodose det aktuella behovet.

Direktupphandling får ske under följande förutsättningar:

- att upphandlingen faller inom ramen för beviljat anslag i budgeten för den upphandlande myndigheten
- att värdet av direktupphandlingar av samma slag gjorda under räkenskapsåret inte överstiger gränsen för direktupphandling enligt gällande lag

Direktupphandling får även ske då förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering är uppfyllda eller om det finns synnerliga skäl. En tillämpning av sådant undantag ska alltid bedömas och skriftligen godkännas av upphandlingssektionen.



Om nämnd kan förutse att direktupphandling kommer att ske vid ett flertal tillfällen för viss vara eller tjänst ska nämnden anmäla detta till upphandlingssektionen.

Regler och rutiner för hur direktupphandling ska genomföras återfinns på intranätet och i handboken för upphandling- och inköp.

21 § Tolkning och tillämpning av reglementet

Kommunstyrelsen beslutar, i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning, i frågor om tolkning och tillämpning av detta reglemente.

22 § Tolkning och tillämpning av handbok

För genomförande av upphandlingsprocessen i praktiken finns en upphandlingshandbok med tillämpningsanvisningar. Upphandlingsstyrgruppen beslutar i frågor om förändringar, tolkning och tillämpning av handboken.