

Datum  
2020-04-15Diarienummer  
KS-2019/1333Handläggare  
Roger Himmelsköld  
Roger.Himmelskold@huddinge.se

Kommunstyrelsen

## Huddinge kommuns riktlinjer för upphandling och inköp

### Förslag till beslut

#### *Kommunstyrelsens beslut*

Förslag till Huddinge kommuns riktlinjer för upphandling och inköp, enligt bilaga 1 till kommunstyrelsens förvaltnings tjänsteutlåtande daterat den 15 april 2020, antas.

#### *Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige*

Nuvarande reglemente för Huddinge kommuns upphandling (HKF9420) upphävs.

### Sammanfattning

Upphandlings- och inköspolicy har den 10 februari 2020 fastställts av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen har då också getts i uppdrag att fastställa riktlinjer för policyns tillämpning. Riktlinjerna omfattar samtliga nämnder inom Huddinge kommun och ska, tillsammans med policyn, vara styrande avseende kommunens upphandlings- och inköpsarbete.

Syftet med riktlinjerna är att på ett tydligt sätt beskriva ansvarsfördelning, roller och arbetssätt vad avser upphandling och inköp i kommunen.

Ett arbetssätt utifrån riktlinjerna skapar förutsättningar för att uppnå såväl övergripande mål som kostnadseffektivitet och samordning.

### Beskrivning av ärendet

Riktlinjerna utgår från kommunens upphandlings- och inköspolicy och visar hur denna skall tillämpas. Riktlinjerna omfattar samtliga nämnder inom Huddinge kommun och ska, tillsammans med policyn, vara styrande avseende kommunens upphandlings- och inköpsarbete.

Syftet med riktlinjerna är att på ett tydligt sätt beskriva ansvarsfördelning, roller och arbetssätt vad avser upphandling och inköp i kommunen. Riktlinjerna ska på så sätt borga för att kommunen bedriver ett strategiskt upphandlingsarbete som resulterar i goda affärer, en god ekonomisk hushållning och en hög kostnadseffektivitet. Ett arbetssätt utifrån riktlinjerna bidrar således både till att kommunens övergripande mål nås och att verksamhet i kommunen bedrivs

HUDDINGE KOMMUN

Postadress  
Huddinge kommun  
Kommunstyrelsens förvaltning  
141 85 HuddingeBesök  
Kommunalvägen 28Tfn 08-535 300 00  
Tfn vxl 08-535 300 00huddinge@huddinge.se  
www.huddinge.se



effektivt och ändamålsenligt. Samordning utgör en viktig förutsättning för detta. Hur samordning av kommunens behov av varor och tjänster ska göras internt i kommunen, inom kommunkoncernen, samt tillsammans med andra upphandlande myndigheter beskrivs därför i riktlinjerna.

Riktlinjerna beskriver också kortfattat vilka beslutspunkter som finns i processen, fördelning av ansvar samt funktion för olika delar och roller i organisationen.

Som en förlängning på vad som uttalats i den redan fastslagna policyn redogörs i riktlinjerna bl a för att utse de certifierade beställare som ska ha till uppgift att utföra avrop på kommunens ramavtal samt genomföra direktupphandling för förvaltningens behov. Kommunstyrelsens förvaltning svarar här för utbildning av de certifierade beställarna vars roll och ansvar också beskrivs i dokumentet.

Riktlinjerna beskriver också det delvis nya arbetssättet med kategoristyrning. Som beskrivs i dokumentet innebär kategoristyrning ytterligare ett steg för att utveckla kommunens affärer.

På samma sätt som i tidigare styrdokument beskrivs också vikten av att upphandlingsplaner upprättas och hur dessa kommer att användas för den mer långsiktiga planeringen av kommunens upphandlingsarbete.

Under rubriken ”Affärsprocessen” beskrivs de olika delarna i denna där upphandlingsprocessen utgör ett delmoment. De olika delmomenten förberedelsefas, upphandlingsfas och realiseringsfas, är de delar som tillsammans utgör affärsprocessen. Detta överensstämmer också med den bild som förmedlas av bl a Upphandlingsmyndigheten.

Riktlinjer för direktupphandling utgör lagkrav enligt LOU och fastställs i det nya styrdokumentet. Den redan beslutade policyn innebär att kommunen som helhet nu utgör en upphandlande myndighet (UM). Detta medför ett ökat behov av stöd för kommunens verksamheter för att kunna avgöra om direktupphandlingsutrymme finns för aktuell vara/tjänst. Stöd för detta tillhandahålls därför av kommunstyrelsens förvaltning dit behov av direktupphandlingar över visst värde ska anmälas.

Dokumentet beskriver också vikten av att nyttja elektronisk handel vid avrop från kommunens ramavtal, de fördelar som då uppnås och att kommunens e-handelssystem därför ska användas vid avrop från ramavtal när så är möjligt.

Under rubriken ”Hållbar upphandling” beskrivs alla de aspekter som sorterar under detta begrepp. Här beskrivs också vilka ställningstaganden och överväganden som behöver göras vid implementering av hållbarhetskrav i kommunens upphandlingar.

## **Remissinstansernas synpunkter**

Förslaget har remitterats till samtliga nämnder och kommunens helägda bolag. Bolagen har valt att inte inkomma med remissvar. Övriga remissinstanser har varit övervägande positiva till förslaget. De synpunkter som framförts har bl a rört behovet av att tydliggöra ansvarsfördelningen avseende kommunens upphandlings- och inköpsarbete, att riktlinjerna behöver samordnas med

reglementet för upphandling, HKF 9420, samt vikten av att involvera förvaltningarna i arbetet. Remissinstanserna har också betonat att förvaltningarna behöver tillföras resurser i den mån de nya riktlinjerna skulle innebära en ökad belastning för dessa.

### **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen har tagit del av remissinstansernas synpunkter och utifrån dessa gjort justeringar i det nu föreliggande förslaget. Avseende ansvarsfördelning är förvaltningens bedömning att denna nu tydliggjorts och att förslaget inte innebär någon ökad belastning resursmässigt för övriga förvaltningar. Istället innebär förslaget ett utökat ansvar för den centrala upphandlingsfunktionen vad gäller utförande av upphandling samt förvaltning och uppföljning av ingångna avtal, jämfört med tidigare styrdokument.

### **Ekonomiska och juridiska konsekvenser**

De ekonomiska konsekvenserna förväntas vara ett effektivare nyttjande av konkurrensmomentet i kommunens upphandlingar och därför lägre kostnader för kommunkoncernens behov av varor och tjänster totalt sett.

Inga särskilda juridiska konsekvenser kan identifieras utifrån föreliggande förslag.

Camilla Broo  
Kommundirektör

Hans Nyström  
Ekonomidirektör

### **Bilaga**

- Bilaga 1. Förslag till Huddinge kommuns riktlinjer för upphandling och inköp
- Bilaga 2. Remissvar från nämnderna

### **Beslutet ska skickas till**

Remissinstanserna