



Kommunstyrelsen

Upphandlingspolicy för Sunne kommun

KS2020/727/03

Förslag till beslut

Upphandlingspolicyn antas.

Upphandlingspolicyn ersätter tidigare gällande policy som antogs av fullmäktige 2014-04-28.

Sammanfattning av ärendet

Nuvarande upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer antogs 2014. Kommunens upphandlingspolicy med tillhörande riktlinjer har omarbetats och uppdaterats i syfte att tydliggöra och anpassa texten till dagens krav och önskemål om hantering. Även en ny rutin för direktupphandling har tagits fram.

Förslag till ny policy med tillhörande riktlinjer har gått på remiss till kommunens bolag. Bolagen har inte inkommit med några synpunkter.

Förslag till ny policy med tillhörande riktlinjer presenteras på Näringslivsrådet 21 jan. Näringslivsrådet har inte inkommit med några synpunkter.

Ekonomi

Förslag till policy/riktlinjer bedöms inte ge ekonomiska effekter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2021-02-05

Upphandlingspolicy

Riktlinjer för upphandling – ej direktupphandling

Rutin för direktupphandling

SUNNE | VÄRMLAND

Linn Sohl
Ekonomichef

Katarina Gip
Upphandlare

Beslutet skickas till:
Kommunchef
Verksamhetschefer/skolchef
Upphandlare
Ekonomienheten
Rottneros Park Trädgård AB
Sunne Fastighets AB



RAPPORT

Datum
2020-12-18

Sida
1 (4)

Upphandlingspolicy för Sunne kommun

KS2020/727/03

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress

Sunne kommun
1. Ekonomienheten
686 80 Sunne

Besöksadress

Ekonomienheten
Kvarngatan 4
Sunne

Telefon

0565-160 00 växel
0565-16013 direkt
070-2053028 mobil

Internet och fax

www.sunne.se
katarina.gip@sunne.se
0565-16001 fax

Giro och org.nr

744-2684 bankgiro
212000-1843 org.nr

Styrdokument	
Dokumenttyp	Policy
Antaget av med datum och paragraf	
Reviderat av med datum och paragraf	
Dokumentansvarig	Upphandlare
Faktaansvarig	Upphandlare
Gäller för	
Giltighetstid	
Tidpunkt för aktualitetsprövning	
Relaterade styrdokument	Riktlinjer för upphandling

Upphandlingspolicy för Sunne kommun

Upphandlingspolicyn med tillhörande riktlinjer gäller kommunens samtliga nämnder och verksamhetsområden samt de majoritetsägda kommunala bolagen. Alla typer av upphandlingar omfattas, däribland varor, tjänster och entreprenader. En tydlig upphandlingsprocess ska säkerställa att policyn följs och att den omsätts i avtalsvillkor. Styrelse, nämnd eller motsvarande organ har ansvar för att upphandlingsverksamheten sköts i överensstämmelse med lag, annan författning och denna policy.

Sunne kommun ska genom ansvarsfulla och medvetna upphandlingar och inköp medverka till utvecklingen av ett hållbart samhälle som präglas av miljömässigt och socialt ansvarstagande, demokrati, informationssäkerhet samt solidaritet och rättvisa villkor.

Upphandling ska bidra till att kommunens verksamhetsmål nås.

Det innebär att:

1. All upphandling ska vara affärsmässig, kostnadseffektiv och följa upphandlingslagstiftningen.
2. All upphandling ska genomföras så att beställaren får varor och tjänster med rätt funktion, rätt kvalitet, rätt miljöprestanda och hög säkerhet till mest fördelaktiga villkor.
3. Kommunen ska genom att ställa krav i upphandlingar bidra till en hållbar kommun.
4. Vid varje upphandling ska tillgänglighetskraven beaktas.
5. Kommunens upphandlingar ska bidra till att personer som står långt från arbetsmarknaden bereds möjlighet till sysselsättning.
6. Direktupphandling ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas.
7. Förutsättningar ska, där det är möjligt, skapas för små och medelstora företag, nystartade företag samt idéburen sektor att delta i upphandlingarna. Vid varje upphandling ska det beaktas hur kommunen kan möjliggöra för det lokala näringslivet att delta.
8. Vid inköp och upphandling ska dialog föras med leverantörer och anbudsgivare i syfte att främja goda affärer och stärka kommunens anseende som avtalspart och upphandlande myndighet.
9. Upphandlade avtal och leverantörer ska löpande följas upp.

Ansvar och organisation

Kommunens upphandlingsverksamhet ska vara så organiserad att upphandlingspolicyns mål uppfylls, samt att lagar, förordningar och regler följs. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för upphandlingsverksamheten i Sunne kommun. Kommunstyrelsens uppdrag är att reglera ansvar och befogenheter vid upphandling. Kommunstyrelsen ska teckna samtliga ramavtal medan respektive enhet ansvarar för övriga engångsköp av speciella produkter eller tjänster (specifika köp).

Ansvar och organisation framgår nedan:

Typ	Ansvarig	Handläggare	Samråd	Beslutsfattare
Tecknande av ramavtal	Upphandlare	Upphandlare	Branschansvarig/produktkunnig	Upphandlare
Avropa från ramavtal	Beslutsattestant	Beslutsattestant	Upphandlare	Beslutsattestant
Direktupphandling	Beslutsattestant	Beslutsattestant + upphandlare	Branschansvarig/produktkunnig	Beslutsattestant
Specifika köp	Upphandlare	Upphandlare	Branschansvarig/produktkunnig	Beslutsattestant
Driftentreprenader, när kommunen lämnar eget anbud	Upphandlare	Upphandlare	Branschansvarig/branschgrupp	KS



RAPPORT

Datum
2021-01-28

Sida
1 (2)

Rutiner för direktupphandling

KS2020/729/03

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress

Sunne kommun
1. Ekonomienheten
686 80 Sunne

Besöksadress

Ekonomienheten
Kvarngatan 4
Sunne

Telefon

0565-160 00 växel
0565-16013 direkt
070-2053028 mobil

Internet och fax

www.sunne.se
katarina.gjp@sunne.se
0565-16001 fax

Giro och org.nr

744-2684 bankgiro
212000-1843 org.nr

Rutin för direktupphandling

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Sunne kommun.

När är det tillåtet att direktupphandla?

Huvudregeln är att det endast är tillåtet att direktupphandla då samtliga nedanstående punkter är uppfyllda:

1. Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas samt att det sammanlagda värdet av de inköp av samma slag som gjorts tidigare under året och som kommer göras inom en fyraårsperiod, inte överstiger beloppet för direktupphandling (se punkt 2). Vid beräkning av sammanlagt värde ska hela kommunens inköp beaktas, alltså inte bara aktuell enhets eller verksamhets inköp.
2. Om upphandlingens värde inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling (28 % av tröskelvärdet). Gränsen justeras vartannat år (jämnå år). 2020 var tröskelvärdet 2 197 545 kr och gränsen för direktupphandling 615 312 kr (gäller tom 31 december 2021).
3. Om det finns synnerliga skäl.

Vem har rätt att direktupphandla?

Om inte annat framgår av delegationsordningen har alla medarbetare med budgetansvar rätt att göra en direktupphandling, eller ge någon annan i uppdrag att genomföra direktupphandling.

Upphandlaren ger råd och stöd vid direktupphandlingar.

Direktupphandling ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas.

Vid alla direktupphandlingar bör minst tre leverantörer tillfrågas. Direktupphandlingar över SEK 100 000 ska dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Leverantörer som direktupphandlas ska kontrolleras.

Av dokumentationen ska framgå:

- vem som ansvarar för inköpet
- avtalsföremålet, d.v.s. vad som köps in genom direktupphandlingen
- avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks
- om och hur konkurrensen togs tillvara
- vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- vilken leverantör som tilldelades avtalet/beställningen
- skälet till tilldelning
- anledningen till direktupphandling samt kontroll att direktupphandlingsgränsen inte överskridits

Mall för direktupphandling finns på Bron:

<https://intranet.sunne.se/globalassets/sharepoint/dokumentbibliotek---alla-dokument/riktlinjer/riktlinjer-for-direktupphandling.docx>

Upphandlingsmyndighetens informationssida: www.upphandlingsmyndigheten.se