

Paragraf 140

Ärendenummer KS2021/127

## **Regler för inköp och upphandling**

### **Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott lämnar över ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

### **Sammanfattning**

Kommunens riktlinjer för direktupphandling behöver revideras för att följa upphandlingslagstiftningen. Utöver det behövs det regler som kompletterar den policy som fullmäktige antog 14 mars 2022, § 38 (KS2021/128).

Den 25 januari 2022, § 14 beslutade kommunstyrelsen att skicka ett förslag till regler för inköp och upphandling på remiss till nämnderna. Svar har kommit från tekniska nämnden, upplevelsenämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden. Utifrån de inkomna remissvaren har ett nytt förslag till regler för inköp och upphandling tagits fram.

I det nya förslaget till regler för inköp och upphandling har det förtydligats vad nämndens och förvaltningens ansvar innebär i praktiken och vilken roll inköpsavdelningen har. Dispositionen har också gjorts om, för att göra det tydligare vad som gäller vid respektive typ av inköp (avrop från ramavtal, annonserad upphandling och direktupphandling) och vilka delar som gäller oavsett typ av inköp (avsnitt 4, Övergripande förhållningssätt vid anskaffning).

Förslaget till regler för inköp och upphandling förtydligar det ansvar som redan idag ligger på nämnden i egenskap av upphandlande myndighet. Detta ansvar följer direkt av kommunallagen, upphandlingslagstiftningen och nämndens reglemente och åligger nämnden oavsett vad som sägs i dessa regler. Reglerna innebär inte en ansvarsförskjutning utan förtydligar enbart det ansvar som redan gäller.

Reglerna för inköp och upphandling syftar inte till att i detalj beskriva vilka krav kommunen ska ställa i en upphandling. Finns det behov av att mer specifikt beskriva hur en viss typ av upphandling ska gå till och vilka krav som ska ställas får det regleras särskilt. Det skulle till exempel kunna handla om ett dokument som styr vilka krav den upphandlande myndigheten ska ställa när den beslutat att tillämpa valfrihetssystem enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).



### **Yrkanden**

Jesper Englundh (S) yrkar att kommunstyrelsens arbetsutskott lämnar över ärendet till kommunstyrelsen utan eget ställningstagande.

### **Beslutsgång**

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar så.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, kommunledningsförvaltningen, 2022-08-09

Förslag, Regler för inköp och upphandling, 2022-08-08

Remissvar, tekniska nämnden, 2022-03-16 TN § 26

Remissvar, upplevelsenämnden, 2022-03-15 UPN § 28

Remissvar, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, 2022-04-13 UAN § 55

Remissvar, vård- och omsorgsnämnden, 2022-03-23 VON § 35

---



Kommunledningsförvaltningen  
Laila Eklund  
0171-625447  
laila.eklund@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## **Regler för inköp och upphandling**

### **Förslag till kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. anta förslag till regler för inköp och upphandling, daterat den 8 augusti 2022,
2. reglerna ska börja gälla den 1 januari 2023.

Kommunstyrelsen beslutar att:

1. riktlinjer för direktupphandling, antagna av kommunstyrelsen den 24 mars 2015, paragraf 51 (KS2015/116), ska sluta gälla 31 december 2022.

### **Ärendet**

#### **Bakgrund**

Kommunens riktlinjer för direktupphandling behöver revideras för att följa upphandlingslagstiftningen. Utöver det behövs det regler som kompletterar den policy som fullmäktige antog 14 mars 2022, § 38 (KS2021/128).

#### **Ärendets beredning**

Den 25 januari 2022 (§ 14) beslutade kommunstyrelsen att skicka ett förslag till regler för inköp och upphandling på remiss till nämnderna. Svar har kommit från tekniska nämnden, upplevelsenämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden samt vård- och omsorgsnämnden. Utifrån de inkomna remissvaren har ett nytt förslag till regler för inköp och upphandling tagits fram.

#### **Kommunledningsförvaltningens bedömning**

I det nya förslaget till regler för inköp och upphandling har det förtydligats vad nämndens och förvaltningens ansvar innebär i praktiken och vilken roll inköpsavdelningen har. Dispositionen har också gjorts om, för att göra det tydligare vad som gäller vid respektive typ av inköp (avrop från ramavtal, annonserad upphandling och direktupphandling) och vilka delar som gäller oavsett typ av inköp (avsnitt 4, Övergripande förhållningssätt vid anskaffning).

Förslaget till regler för inköp och upphandling förtydligar det ansvar som redan idag ligger på nämnden i egenskap av upphandlande myndighet. Detta ansvar följer direkt av kommunallagen, upphandlingslagstiftningen och nämndens reglemente och åligger nämnden oavsett vad som sägs i dessa regler. Reglerna innebär inte en ansvarsförskjutning utan förtydligar enbart det ansvar som redan gäller.

Reglerna för inköp och upphandling syftar inte till att i detalj beskriva vilka krav kommunen ska ställa i en upphandling. Finns det behov av att mer specifikt beskriva hur en viss typ av upphandling ska gå till och vilka krav som ska ställas får det regleras särskilt. Det skulle till exempel kunna handla om ett dokument som styr vilka krav den upphandlande myndigheten ska ställa när den beslutat att tillämpa valfrihetssystem enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

#### ***Ekonomiska konsekvenser***

Reglerna syftar till att styra mot uppfyllandet av kommunens långsiktiga mål inom ekonomisk hållbarhet samt tydliggör principer för att göra bättre affärer både genom samverkan, dialog, välgrundad behovsanalys, hänsynstagande till totalkostnad samt säkerställande av leverans genom avtalsuppföljning och även följsamhet till upphandlade ramavtal samt hur konkurrensutsättning vid direktupphandling ska ske. Alla dessa delar bidrar till god ekonomisk hushållning. Genom att inköp och upphandlingar görs på rätt sätt och i rätt tid minskar även risken för upphandlingsskadeavgift eller skadeståndsanspråk från leverantörer.

#### ***Sociala och miljömässiga konsekvenser***

Reglerna syftar till att styra mot uppfyllandet av kommunens långsiktiga mål inom social och ekologisk hållbarhet. Här behövs ytterligare styrdokument som reglerar mer konkret vilka krav kommunen ska ställa.

#### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, 2022-08-09

Förslag, Regler för inköp och upphandling, 2022-08-08

Remissvar, tekniska nämnden, 2022-03-16 TN § 26

Remissvar, upplevelsenämnden, 2022-03-15 UPN § 28

Remissvar, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, 2022-04-13 UAN § 55

Remissvar, vård- och omsorgsnämnden, 2022-03-23 VON § 35

Hannu Högberg  
tf. kommundirektör  
Enköpings kommun

Laila Eklund  
Inköpschef  
Enköpings kommun

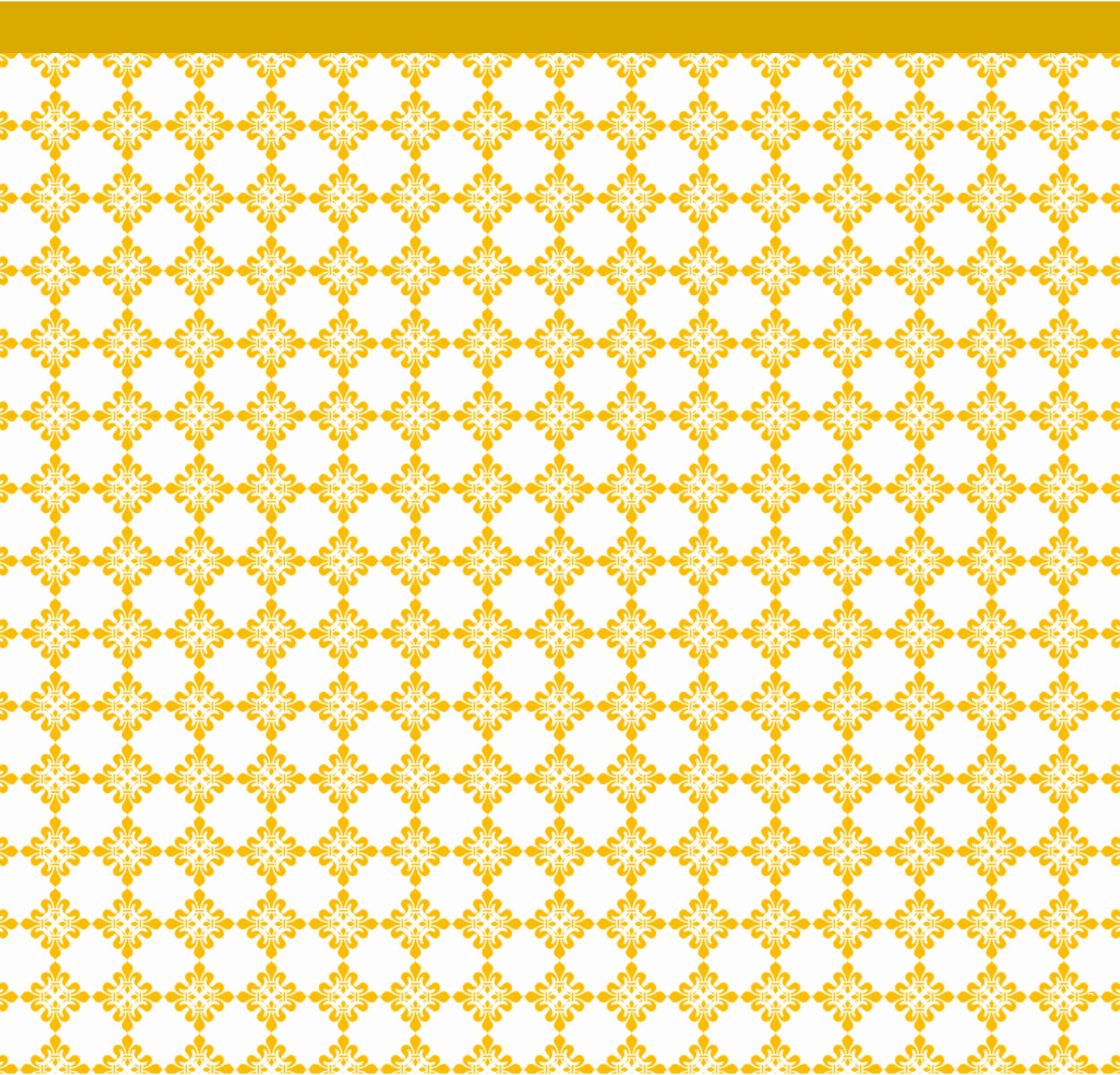
#### **Beslutet skickas till:**

Samtliga nämnder, för kännedom



# Regler för inköp och upphandling

Daterad 2022-08-08



Ärendenummer  
KS2021/127

---

**Dokumenttyp**

Regler

**Ersätter**

**Beslutad av**

Kommunfullmäktige

**Gäller för**

Samtliga nämnder

**Gäller f.om.**

2021-XX-XX

**Ansvarig funktion**

Inköpschef

**Gäller t.om.**

Tillsvidare

**Reviderad**

# Innehållsförteckning

1 Inledning och syfte.....	5
2 Organisation och ansvar .....	6
2.1 Kommunstyrelsen.....	6
2.2 Nämnder .....	6
2.3 Förvaltning .....	7
2.4 Inköpsavdelningen.....	8
3 Anskaffning .....	9
3.1 Inköpsprocessen .....	9
3.2 Avrop från ramavtal .....	9
3.3 Annonserad upphandling .....	10
3.3.1 Allmänt om annonserad upphandling .....	10
3.3.2 Behovsanalys.....	10
3.3.3 Marknadsanalys.....	10
3.3.4 Upphandling.....	11
3.4 Direktupphandling .....	11
3.4.1 Vad är en direktupphandling och när får den genomföras? .....	11
3.4.2 Vem får genomföra en direktupphandling? .....	11
3.4.3 Förfarande när värdet på avtalet understiger 100 000 kr .....	12
3.4.4 Förfarande när värdet på avtalet överstiger 100 000 kr .....	12
4 Övergripande förhållningssätt vid anskaffning .....	13
4.1 Affärsmässighet.....	13
4.2 Transparens och agerande.....	13
4.3 Hållbarhet.....	14
4.3.1 Allmänt om hållbarhet.....	14



4.3.2 Social hållbarhet.....	14
4.3.3 Ekologisk hållbarhet .....	14
4.3.4 Ekonomisk hållbarhet.....	14
4.4 Extern samverkan .....	15
4.5 Små och medelstora företag .....	15
4.6 Dialog.....	15
4.7 Upphandlade avtal .....	16
4.8 Elektronisk handel .....	16
4.9 Underleverantörer.....	16
5 Avtalsuppföljning.....	16



# 1 Inledning och syfte

Upphandling är ett verktyg som, genom konstruktiva strategier och ett bra samarbete inom organisationen, ska bidra till att kommunens mål uppfylls och att ekonomiska resurser används på ett effektivt sätt. Reglerna för inköp och upphandling styr hur kommunen ska arbeta med inköp samt upphandlingar både över och under direktupphandlingsgränsen. Reglerna förtydligar bland annat vilka ansvarsförhållanden som gäller i kommunen och vad detta ansvar innebär. Reglerna kompletterar policyn för inköp och upphandling.

Enligt upphandlingslagstiftningen ska upphandlande organisationer besluta om riktlinjer för direktupphandling. Dessa regler utgör Enköpings kommuns riktlinjer för direktupphandling.

Reglerna för inköp och upphandling syftar till att säkerställa att kommunens inköpsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och ekologisk hållbarhet ställs. Vidare ska reglerna främja att kommunen i upphandlingsfrågor agerar och uppfattas som en seriös, affärsmässig och attraktiv avtalspart. Reglerna syftar även till att förebygga och minska risken för mutor, jäv och korruption.

Upphandling ska genomföras affärsmässigt, objektivt och med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns. Kommunens målsättning med detta regeldokument är att skapa förutsättningar för ett rättssäkert, effektivt och hållbart inköpsarbete inom kommunen.

Överträdelser av upphandlingslagstiftningen kan resultera i sanktioner såsom upphandlingsskadeavgift och skadestånd.

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper: likabehandling, icke-diskriminering, transparens, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. Bestämmelserna i upphandlingslagarna ska alltid tolkas mot bakgrund av dem.



## 2 Organisation och ansvar

### 2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande och strategiska ansvaret för upphandlings- och inköpsfrågor. Det innebär bland annat att kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och utveckla kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet.

Kommunstyrelsen är upphandlande myndighet för kommunövergripande upphandlingar. En upphandling är kommunövergripande när samtliga nämnder har, eller kan ha, behov av det som anskaffas och där ansvaret för det som anskaffas inte ligger på en nämnd enligt dess reglemente.

Kommunstyrelsen ansvarar även för de inköp och upphandlingar som görs i den egna verksamheten, se närmare om detta ansvar under avsnittet "Nämnder".

### 2.2 Nämnder

Styrelsen, nämnden eller motsvarande organ ansvarar för de inköp och upphandlingar som görs i den egna verksamheten. Vilken verksamhet nämnden ansvarar för framgår av nämndens reglemente. För inköpsprocessen relevanta beslutsdelegationer ska framgå av respektive nämnds delegationsordning.

Att styrelse, nämnd eller motsvarande organ ansvarar för alla inköp och upphandlingar som görs i den egna verksamheten innebär att organet ytterst ansvarar för att alla inköp och upphandlingar görs i enlighet med lag, annan författning, policy, regler för inköp och upphandling samt kommunens övriga styrdokument. Ansvaret innebär också att styrelsen, nämnden eller motsvarande organ ska tillse att uppföljning av avtalen sker. Styrelsen, nämnden eller motsvarande organ ansvarar för att säkerställa en god intern kontroll vad gäller exempelvis avtalstrohet och regelefterlevnad.

När fler än en nämnd (men inte samtliga) har behov av det som ska anskaffas ska upphandlingen samordnas. Vid samordnad upphandling har den nämnd som står för den största delen av inköpen och därmed har det största behovet av avtalet, ansvar för upphandlingen och avtalet.



## 2.3 Förvaltning

Respektive förvaltningschef ansvarar för att lagstiftning, policy och regler för inköp och upphandling samt delegationsordning tillämpas ändamålsenligt inom respektive verksamhet. Budgetansvariga chefer ansvarar för att inköp inom den egna verksamheten görs i enlighet med kommunens styrdokument, rutiner och avtal.

Varje förvaltning ska återkommande delge upphandlingsbehoven till inköpsavdelningen som sammanställer allt i en kommunövergripande upphandlingsplan. Upphandlingsplanen uppdateras kontinuerligt av inköpsavdelningen genom att förvaltningarna meddelar ändringar eller kompletterar med ytterligare behov.

När det gäller upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ansvarar förvaltningen för att lämna upphandlingsuppdraget till inköpsavdelningen. Uppdraget ska lämnas på det sätt inköpsavdelningen anvisar, till exempel genom en e-tjänst.

Förvaltningen ska utreda vilka behov av anskaffning verksamheterna har, vilket kan ske genom en så kallad behovsanalys. Förvaltningen ska också utreda hur de behov som definierats kan tillgodoses på bästa sätt, vilket kan göras i en så kallad marknadsanalys. Omfattningen av behovs- och marknadsanalyserna varierar från fall till fall och kan, gällande upphandlingar över direktupphandlingsgränsen, tas fram med stöd av inköpsavdelningen.

Vid varje upphandling över direktupphandlingsgränsen ska förvaltningen utse referenspersoner som ska medverka i en så kallad referensgrupp. Referenspersonerna bör ha goda sakkunskaper om det som ska anskaffas.

Förvaltningen ansvarar för att följa upp sina avtal.

Vid en kommunövergripande eller samordnad upphandling ska förvaltningarna som berörs av upphandlingen stötta den förvaltning vars nämnd det är som har ansvaret för upphandlingen. Det sker till exempel genom att förvaltningarna informerar ansvarig förvaltning om vilka behov verksamheterna har av det som ska anskaffas. Beroende av vad det är som ska anskaffas kan det också krävas att respektive förvaltning utser personer som ska medverka i referensgruppen. Uppdrag gällande samordnade upphandlingar lämnas till inköpsavdelningen på samma sätt som andra upphandlingar.



## 2.4 Inköpsavdelningen

Enköpings kommun har en central inköpsavdelning som är placerad inom kommunledningsförvaltningen (KLF). Avdelningen arbetar strategiskt med inköpsarbete och utveckling av kommunens upphandlings- och inköpsverksamhet.

Inköpsavdelningen leder upphandlingar över direktupphandlingsgränsen. Avdelningen ansvarar för att upphandlingen kan ske i enlighet med upphandlingslagstiftningen och stödjer referensgruppen i dess arbete, som till exempel referensgruppens arbete med att formulera funktions- och kvalitetskrav. Vid behov kan inköpsavdelningen även ge stöd till förvaltningarna i deras arbete med marknadsanalyser.

Avdelningen är rådgivande till nämnder och förvaltningar i inköps- och upphandlingsrelaterade frågor.

För att skapa möjlighet till planering och även möjlighet till kommunikation med marknaden ska en kommunövergripande upphandlingsplan sammanställas av inköpsavdelningen.

I avdelningens arbete innefattas bland annat att:

- skapa förutsättningar för strategiskt inköpsarbete genom planering och samordning av inköp utifrån kommunicerade behov,
- på en övergripande nivå kontrollera kommunens inköp samt efterlevnad av fullmäktiges styrdokument gällande inköp och upphandling,
- genomföra kommunövergripande analyser kopplade till inköp och upphandling i syfte att identifiera nya ramavtalsområden, kostnadsbesparande åtgärder samt upphandlingsrättsliga risker,
- tillhandahålla kommunövergripande rutiner och mallar kopplade till kommunens upphandlingsverksamhet,
- genomföra interna utbildningar inom inköp och upphandling,
- möjliggöra intern och extern samordning av upphandling,
- samordna och utveckla kommunens e-handel,
- förvalta kommunens avtalskatalog, upphandlingssystem och e-handelssystem.



## **3 Anskaffning**

### **3.1 Inköpsprocessen**

I det fallet ett behov inte kan tillgodoses på annat sätt än genom ett inköp ska en inköpsprocess inledas. Även köp av begagnade varor omfattas av upphandlingslagstiftningen.

En inköpsprocess är inte ett statistiskt förlopp. Ett inköp kan vara omfattande, både ekonomiskt och tidsmässigt. Det kan också vara relativt enkel och ta mindre tid i anspråk. I ett fall kan processen bestå av ett avrop från ett befintligt ramavtal och vara avklarad på någon timme, i ett annat fall kan processen innefatta upphandling av ett större projekt där tidplanen sträcker sig över ett år eller längre.

Ett inköp till kommunen kan göras på ett av tre sätt: Genom att avropa på ett av kommunens ramavtal, genom att genomföra en annonserad upphandling eller genom att genomföra en direktupphandling.

### **3.2 Avrop från ramavtal**

Har kommunen ett ramavtal tecknat som omfattar behovet är det inte tillåtet att direktupphandla, då ska ramavtalet användas.

Avrop från ramavtal ska göras enligt de villkor som anges i det aktuella ramavtalet. Avropet genomförs av förvaltningen.

### **3.3 Annonserad upphandling**

#### **3.3.1 Allmänt om annonserad upphandling**

Om ett inköp inte kan göras genom avrop från ett ramavtal och samtidigt överstiger direktupphandlingsgränsen är kommunen skyldig att genomföra en annonserad upphandling.

Upphandlingarna leds av inköpsavdelningen på uppdrag av förvaltningarna, i samarbete med representanter från förvaltningarna i en så kallad referensgrupp.



Med stöd av inköpsavdelningen ska referensgruppen bland annat formulera funktions- och kvalitetskrav på det som ska anskaffas samt utvärdera dessa.

Nedan följer en kortfattad beskrivning av de olika stegen i en annonserad upphandling.

### **3.3.2 Behovsanalys**

Oavsett hur omfattande upphandlingen är i det enskilda fallet ska arbetet alltid utgå från det faktiska behovet. Behovet ska identifieras, definieras och sedan analyseras i förhållande till aktuellt sammanhang. Förvaltningen som har behovet av inköpet genomför behovsanalysen.

Väl analyserade behov ska ligga till grund för all upphandling. Behovets omfattning ska beräknas utifrån en totalkostnad och med ett livscykelperspektiv. Det bör beaktas om behovet kan tillgodoses på alternativa sätt, exempelvis genom intern omfördelning/cirkulation.

### **3.3.3 Marknadsanalys**

En marknadsanalys syftar till att få kunskap om vad marknaden har att erbjuda och vilka leverantörer som finns på den. På så sätt ökar möjligheterna att kunna tillgodose behoven på bästa sätt. Marknadsanalysen genomförs av förvaltningen, med stöd av inköpsavdelningen där så önskas.

Inför upphandlingar ska förvaltningen skaffa sig tillräcklig kunskap om den aktuella branschen och de förutsättningar som råder där, för att upphandlingen ska kunna genomföras ändamålsenligt.

### **3.3.4 Upphandling**

I det här steget genomförs själva upphandlingen. I genomförandet ingår bland annat att ta fram upphandlingsdokument, annonsera samt pröva och utvärdera inkomna anbud. I det här steget sker även tilldelning och avtalstecknande. Genomförandet ser olika ut beroende på vilken typ av upphandlingsförfarande som valts.



För att upphandlingen ska tillgodose det av förvaltningen identifierade behovet på bästa sätt, förutsätts ett gott samarbete mellan respektive part i genomförandet.

## **3.4 Direktupphandling**

### **3.4.1 Vad är en direktupphandling och när får den genomföras?**

Vid en direktupphandling finns inga formkrav på hur upphandlingen ska genomföras. Det gör direktupphandling till en enkel process utan krav på annonsering eller anbud i visst format. Direktupphandling kan användas i fyra situationer:

1. om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen,
2. i vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten (den upphandlande organisationen) får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering,
3. om det finns synnerliga skäl, eller
4. vid en anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning.

Den vanligaste situationen då direktupphandling används är om det som ska köpas har ett värde som understiger direktupphandlingsgränsen.

En direktupphandling får bara genomföras när ramavtal saknas.

### **3.4.2 Vem får genomföra en direktupphandling?**

Direktupphandling får endast göras av personer inom Enköpings kommun vars chef bemyndigat dem att göra inköp där avtal saknas, och som genomgått utbildning för utsedda direktupphandlare. Direktupphandlingar enligt p. 2–4 i avsnitt 3.4.1 samt direktupphandlingar av sociala tjänster och andra särskilda tjänster som överstiger direktupphandlingsgränsen för varor och tjänster får endast genomföras efter samråd med inköpsavdelningen.





### **3.4.3 Förfarande när värdet på avtalet understiger 100 000 kr**

För att tillvarata konkurrensen på marknaden bör direktupphandlingar under 100 000 kr föregås av en enklare konkurrensutsättning innan beställning. Det kan ofta vara lämpligt att ta in offerter från flera olika företag även om det inte är en skyldighet.

Det är upp till respektive nämnd och förvaltning att själva bestämma hur inköpet ska konkurrensutsättas, om direktupphandlingen ska genomföras skriftligen eller muntligen och om avtal ska tecknas eller inte.

### **3.4.4 Förfarande när värdet på avtalet överstiger 100 000 kr**

Vid upphandling över 100 000 kr ska förfrågan skriftligen eller muntligen ställas till minst tre leverantörer eller genom att upphandlingsdokumentet annonseras publikt, såvida särskilda skäl inte föranleder annat agerande. Föreligger särskilda skäl ska dessa dokumenteras.

För direktupphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor ska den upphandlande organisationen iaktta den så kallade dokumentationsplikten, vilket innebär att skäl för beslut och annat av betydelse ska antecknas. Blankett för dokumentation av direktupphandling ska fyllas i och kopia skickas till inköpsavdelningen.

Skriftligt avtal ska upprättas och kopia skickas till inköpsavdelningen.

Inköpsavdelningen kan stödja med rådgivning vid genomförande av direktupphandling.

## **4 Övergripande förhållningssätt vid anskaffning**

### **4.1 Affärsmässighet**

Upphandling ska göras på affärsmässiga grunder och inköpet ska gå att motivera med hänsyn till objektiva kriterier som går att koppla till det som köpts in, till exempel pris eller kvalitet.



## 4.2 Transparens och agerande

Inköp och upphandling är ett område där olika former av påverkan kan förekomma. Hur Enköpings kommun uppträder gentemot och uppfattas av externa intressenter är av stor vikt. Redan en misstanke om att oegentlighet föreligger är en skada. För att undvika att ens en misstanke uppstår ska alla nämnder och förvaltningar vara transparenta och agera i enlighet med gällande lagstiftning, bestämmelser och styrdokument avseende korruption, mutor och jäv. Varken medarbetare eller leverantör som ingår avtal med kommunen ska medverka i någon form av korruption, givande eller tagande av muta, bedrägeri eller utpressning.

Medarbetare och förtroendevalda som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att dennes opartiskhet inte kan rubbas eller ifrågasättas, exempelvis om det finns koppling mellan personliga intressen och de företag som kan komma att lämna anbud.

För anställda och förtroendevalda är det inte tillåtet att beställa varor och tjänster för eget bruk i kommunens namn.

Vid inköp för kommunens räkning är det inte tillåtet att nyttja privata bonus- och medlemskort.

## 4.3 Hållbarhet

### 4.3.1 Allmänt om hållbarhet

För kommunens inköps- och upphandlingsverksamhet beaktas hållbarhet utifrån följande perspektiv; social hållbarhet, ekologisk hållbarhet samt ekonomisk hållbarhet.

Vid inköp och upphandlingar ska lämpliga krav för att kunna uppnå fastställda mål avseende social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet beaktas. Nivån på kraven fastställs utifrån ett helhetsperspektiv där eventuella merkostnader och effekter på leverantörsmarknaden analyseras och ställs mot de eftersträlvade målen. Särskilt ska effekter på små och medelstoras företags möjligheter att delta beaktas.



#### **4.3.2 Social hållbarhet**

Social hållbarhet innefattar exempelvis att i upphandlingar säkerställa goda arbetsrättsliga villkor för arbetstagare, möjliggöra sysselsättning för personer utanför arbetsmarknaden eller bidra till ökad delaktighet för personer med funktionsvariationer. För dessa syften ska antidiskrimineringsklausuler, krav på arbetsmiljöarbete och särskilda kontraktsvillkor, såsom krav på arbetsrättsliga villkor och sysselsättningskrav, beaktas och ställas där så är lämpligt. Om kommunen bedömer att en upphandling kan komma att medföra att en verksamhetsövergång äger rum, bör detta anges i upphandlingsdokumentet så att anbudsgivarna kan ta med det i beräkningen.

#### **4.3.3 Ekologisk hållbarhet**

I samtliga upphandlingar ska miljöpåverkan beaktas och hänsynstaganden ska göras därefter. Sådana hänsynstaganden kan bestå i exempelvis krav på miljömärkning, krav på material och produktionsled samt lösningar kring återbruk och cirkulära inköp.

#### **4.3.4 Ekonomisk hållbarhet**

Med ekonomisk hållbarhet avses ett långsiktigt, effektivt nyttjande av kommunens resurser. För detta syfte ska konkurrens alltid eftersträvas, särskilt ska små och medelstora företags möjligheter att konkurrera beaktas. Kravställning i enskilda upphandlingar bör sträva efter att uppnå rätt kvalitet till rätt kostnad. Avrop och inköp ska alltid försöka göras inom avtalat sortiment och enligt avtalade villkor. Kommunen ska endast anlita företag som uppfyller sina skyldigheter gentemot samhället vad gäller skatter och avgifter.

### **4.4 Extern samverkan**

Vid upphandling bör samverkan med andra kommuner eller inköpscentraler beaktas där så är lämpligt.

Fördelar som följer av detta kan vara effektivisering, bättre inköspriser samt ökad styrka som part vid förhandling. Även om det föreligger ett antagande för samverkan vid upphandling ska dock faktorer som talar emot en samverkan



också beaktas. En sådan faktor kan vara små och medelstora företags möjlighet att lämna anbud.

#### **4.5 Små och medelstora företag**

Vid upphandling ska små och medelstora företags möjligheter att delta beaktas.

För att uppnå en sund konkurrens är det viktigt att små och medelstora företags möjlighet att konkurrera om offentliga kontrakt tas till vara.

För att underlätta för mindre företag bör volymfördelar vid sammanslagning, möjligheter till uppdelning samt administrativa aspekter beaktas, utifrån dess påverkan på små och medelstora företags möjligheter att delta.

#### **4.6 Dialog**

Inför en upphandling bör dialog med leverantörer och marknad beaktas i syfte att främja en god affär för bägge parter.

Dialog med leverantörsmarknaden är en viktig faktor för att kunna skapa en balanserad affär. Syftet med dialogen är att skapa en förståelse för branschens förutsättningar och leverantörernas möjlighet att lämna anbud, samt även ett sätt att ge leverantörerna en bild av Enköpings kommuns behov.

För att dialogen ska kunna fylla sitt syfte är det viktigt att den sker i god tid innan arbetet med upphandlingsdokumentet påbörjas.

Vid dialog med marknad och leverantörer ska de grundläggande upphandlingsprinciperna iakttas.

#### **4.7 Upphandlade avtal**

Kommunens upphandlade avtal ska följas, och anskaffning ska göras inom dessa i den mån det är möjligt. Det följer av avtalsrättsliga förpliktelser att avtal ska nyttjas i enlighet med dess specifika villkor, även om bättre pris, kvalitet eller villkor kan hittas hos annan leverantör. Anskaffning utanför upphandlat avtal kan leda till att den avtalade leverantören väcker skadeståndsanspråk. Det påverkar också kommunens anseende som avtalspart negativt. Det finns dock



situationer där avsteg kan göras, till exempel vid oförmåga hos leverantören att leverera enligt avtalade villkor. Alla avsteg ska dokumenteras av ansvarig chef.

#### **4.8 Elektronisk handel**

Kommunen har ett elektroniskt inköpssystem, e-handel. Beställningar av de varor och tjänster som finns inlagda i systemet ska göras via e-handelssystemet. Beställningar ska göras inom avtalat sortiment.

#### **4.9 Underleverantörer**

Kommunen ska ställa krav på att en eventuell underleverantör ska uppfylla samma krav som ställs på leverantören och som härrör till den del av uppdraget som underleverantören kommer utföra/tillhandahålla. Kommunen kan inte ställa högre eller andra krav än vad som ställs på leverantören.

### **5 Avtalsuppföljning**

Uppföljning av avtal är en viktig del i inköpsprocessen och ett användbart verktyg för framtida behov. De krav och villkor som ställs i en upphandling ska följas upp under avtalstiden. En systematisk uppföljning av ingångna avtal säkerställer bland annat att kvaliteten och priset på det som upphandlats håller den nivå som avtalats.

Förvaltningen sköter den löpande förvaltningen och uppföljningen av avtal.





Paragraf 28

Ärendenummer UPN2022/67

## **Regler för inköp och upphandling**

### **Beslut**

Upplevelsenämnden tillstyrker förvaltningens svar på remiss – Regler för inköp och upphandling.

### **Beskrivning av ärendet**

Den riktlinje för direktupphandling som kommunstyrelsen beslutade om 2016 behöver ändras för att överensstämma med lagen om offentlig upphandling. För en tydligare styrning inom inköp och upphandling behöver ett nytt styrdokument omfatta en helhet inom inköp och upphandling som innehåller tydligare ansvarsförhållanden och som styrs mot kommunens långsiktiga mål. Kommunledningsförvaltningen har därför tagit fram Regler för inköp och upphandling som nu gått ut på remiss till nämnderna för möjlighet att lämna synpunkter.

### **Upplevelseförvaltningens bedömning**

Dokumentet är otydligt och svårtolkat då det gäller ansvarsfrågan (nämnd – inköpsavdelning – förvaltning) samt vad som gäller vid direktupphandling respektive upphandling över direktupphandlingsgränsen. Detta öppnar för egna tolkningar som blir ett incitament till att tveksamheter kan påverka hur vi följer lagstiftningen.

Texten i dokumentet behöver omformuleras så att man enkelt förstår om det som avses gäller vid direktupphandling, upphandling, över direktupphandlingsgränsen eller båda delarna.

Vi bedömer även att barnperspektivet borde tas med så att man vid upphandling så långtgående som möjligt säkerställer att de varor som levereras inte tillverkats med hjälp av barnarbetare. Vi saknar en barnkonsekvensanalys med anledning av detta.

### **Upplevelseförvaltningens förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden tillstyrker förvaltningens svar på remiss – Regler för inköp och upphandling.



**Arbetsutskottets förslag till upplevelsenämnden**

Upplevelsenämnden tillstyrker förvaltningens svar på remiss – Regler för inköp och upphandling.

\_\_\_\_\_

Kopia till:  
Kommunstyrelsen



Paragraf 26

Ärendenummer TF2022/182

## **Svar på remiss - Regler för inköp och upphandling**

### **Beslut**

#### **Förslag till kommunstyrelsen**

1. Tekniska nämnden föreslår kommunstyrelsen att reglerna börjar gälla först när underliggande verktyg såsom spendverktyg och handböcker innehållande checklistor och rutiner för att möjliggöra efterlevnad finns framtagna.
2. I övrigt hänvisar tekniska nämnden till sitt svar på remissen om policy för inköp och upphandling (KS2021/128).

#### **Särskilda yttranden**

Jag vill markera mot detta orimliga remissförfarande. Tekniska nämnden står för 85 procent av kommunens inköpsvolym. Ett förslag på regler för inköp och upphandling borde vara ordentligt förankrat med vår förvaltning innan det skickas ut på remiss till samtliga nämnder. Att vår egen samhällsbyggnadsförvaltning föreslår Tekniska nämnden svara kommunstyrelsen att den ska återremittera reglerna till kommunledningsförvaltningen på grund av oklarheter kring ansvar och genomförande, visar på stora brister i vår kommuns samordning. Som politiker i Tekniska nämnden och Kommunstyrelsen förväntar jag mig att ärenden som skickas ut på remiss har hanterats i samförstånd av berörda förvaltningar. Den här hanteringen är inte acceptabel.

Anders Wikman, Nystart Enköping

#### **Beskrivning av ärendet**

Tekniska nämnden har tagit emot en remiss från kommunstyrelsen, KS2022/182, med ett förslag på nya regler för inköp och upphandling (bilaga).

Tillsammans ska policy och regler säkerställa att kommunens inköps- och upphandlingsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet. Dessa styrdokument ska även säkerställa att relevanta krav avseende ekonomisk hållbarhet, social hållbarhet och miljöhänsyn tillämpas.

#### **Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning**

Samhällsbyggnadsförvaltningens bedömning är att tekniska nämnden föreslår kommunstyrelsen att återremittera ärendet till kommunledningsförvaltningen för

fortsatt beredning. Tekniska nämnden står idag för ca 80 % av kommunens inköpsvolym och påverkas därför i hög omfattning av de ändringar som beskrivs i remissen. Det finns för många oklarheter kring ansvar och operativt genomförande som behöver lösas i samverkan innan beslut kan tas.

1. Policyn är det övergripande dokumentet för kommunens styrning av inköpsprocessen. Hur denna ska omsättas ska sedan förtydligas i regler samt handbok med rutiner och checklistor som beskriver hur processer för inköp och upphandling ska ske. Det är ett omfattande arbete att säkerställa att policy och regler efterlevs. För att förvaltningen ska kunna veta hur processen kring inköp och upphandling ska säkerställas måste handbok för inköp och upphandling vara helt klar och förankrad innan beslut kan tas om nya regler.
2. Reglerna innehåller flertalet förändringar gällande ansvar där det i dagsläget är oklart vad detta innebär och vilka möjligheter nämnden har att efterleva detta i form av resurser och kompetens. Bland annat står det att "Respektive nämnd ansvarar för de inköp och upphandlingar som görs i den egna verksamheten" och "Styrelse, nämnd eller motsvarande organ ansvarar för att inköp och upphandling görs i enlighet med lag, annan författning, policy, regler för inköp och upphandling samt kommunens övriga styrdokument". Detta ser vi som oerhört svårt att genomföra då nämndens resurser centraliserades till inköpsavdelningen på kommunledningsförvaltningen och vi idag saknar de förutsättningar som krävs. Därför behöver det utredas och tydliggöras hur både stödet och resurser ska fördelas till nämnderna då ansvaret enligt styrdokumentet föreslås flyttas ut från inköpsavdelningen och kommunstyrelsen.
3. Den process som benämns "kommunens inköps- och upphandlingsprocess" är för oss okänd. Finns det en process till grund för styrdokumentet behöver denna visualiseras och ingå som en del av reglerna. Processer ligger ofta till grund för hur en uppgift genomförs på effektivast sätt och vilka som arbetar i denna. När det som i detta fall finns en hänvisning men ingen process är det mycket svårt att föreställa sig hur en sådan är upplagd.

Bilaga: Remiss – Regler för inköp och upphandling, KS2021/127.



---

### Samhällsbyggnadsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

1. Tekniska nämnden föreslår kommunstyrelsen att återremittera ärendet till kommunledningsförvaltningen för fortsatt beredning. Detta för att det finns för många oklarheter kring ansvar och operativt genomförande som behöver lösas.
2. Tekniska nämnden hänvisar till sitt svar på remissen om policy för inköp och upphandling (KS2021/128).

### Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen

1. Tekniska nämnden föreslår kommunstyrelsen att återremittera ärendet till kommunledningsförvaltningen för fortsatt beredning. Detta för att det finns för många oklarheter kring ansvar och operativt genomförande som behöver lösas.
2. Tekniska nämnden hänvisar till sitt svar på remissen om policy för inköp och upphandling (KS2021/128).

### Yrkanden

Anders Wikman (NE) yrkar på att beslutet ändras enligt följande:

1. Tekniska nämnden föreslår kommunstyrelsen att reglerna börjar gälla först när underliggande verktyg såsom spendverktyg och handböcker innehållande checklistor och rutiner för att möjliggöra efterlevnad finns framtagna.
2. I övrigt hänvisar tekniska nämnden till sitt svar på remissen om policy för inköp och upphandling (KS2021/128).

Tomas Rådkvist (MP) yrkar bifall till Anders Wikmans yrkande.

### Beslutsgång

Ordförande finner att det finns två förslag till beslut, förvaltningens förslag och Anders Wikmans yrkande. Han finner att nämnden beslutar enligt Anders Wikmans yrkande.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen  
Laila Eklund, kommunledningsförvaltningen  
Jenny Hertz, samhällsbyggnadsförvaltningen

Paragraf 35

Ärendenummer VON2022/24

## **Remiss - Regler för inköp och upphandling**

### **Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### **Beskrivning av ärendet**

Till vård- och omsorgsnämnden har det inkommit en remiss från kommunledningsförvaltningen gällande regler för inköp och upphandling i Enköpings kommun, ärendenummer KS2021/127. Remisstiden är till den 31 mars 2022. Regler för inköp och upphandling kompletterar policy för inköp och upphandling.

Den riktlinje för direktupphandling som kommunstyrelsen beslutade om 2016 behöver ändras för att överensstämma med lagen om offentlig upphandling. För en tydligare styrning inom inköp och upphandling behöver ett nytt styrdokument omfatta en helhet inom inköp och upphandling som innehåller tydligare ansvarsförhållanden och som styrs mot kommunens långsiktiga mål. Kommunledningsförvaltningen har därför tagit fram Regler för inköp och upphandling som nu går ut på remiss till nämnderna för möjlighet att lämna synpunkter.

### **Vård- och omsorgsförvaltningens bedömning**

Vård- och omsorgsförvaltningen har den 1 mars 2022 inkommit med en skrivelse i ärendet. Av ärendet framgår att förvaltningen ställer sig positiv till att inköps- och upphandlingspolicyn kompletteras med ett styrdokument.

Syftet med reglerna är att säkerställa att kommunens inköps- och upphandlingsprocess är rättssäker, att varor, tjänster och entreprenader anskaffas till rätt kostnad och kvalitet samt att relevanta krav avseende hållbarhet och miljö ställs.

Reglerna beskriver att samverkan/samordning med andra kommuner ska beaktas, men det är av ännu större vikt att samverkan ska ske inom kommunen. Förvaltningen bedömer att berörda förvaltningar och stödfunktioner ska bidra med aktuell kompetens och information för att underlätta vid upphandlingsprocesser och för att bidra till kommunens helhetsperspektiv.



**Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

**Arbetsutskottets beredning**

Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott har berett ärendet den 15 mars 2022 och lämnat förslag till beslut.

**Arbetsutskottets förslag till vård- och omsorgsnämnden**

Vård- och omsorgsnämnden ställer sig bakom förvaltningens yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

---

Kopia till:  
Kommunstyrelsen

Paragraf 55

Ärendenummer UAN2022/186

## **Svar på remiss - Regler för inköp och upphandling**

### **Beslut**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar Yttrande över Regler för inköp och upphandling, daterat 2022-04-05, som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

### **Beskrivning av ärendet**

En remiss av Regler för inköp och upphandling har inkommit från kommunstyrelsen den 2 februari 2022.

Enligt missivet så behöver den riktlinje för direktupphandling som kommunstyrelsen beslutade om 2016 ändras för att överensstämja med lagen om offentlig upphandling. För en tydligare styrning inom inköp och upphandling behöver ett nytt styrdokument omfatta en helhet inom inköp och upphandling som innehåller tydligare ansvarsförhållanden och som styrs mot kommunens långsiktiga mål. Kommunledningsförvaltningen har därför tagit fram Regler för inköp och upphandling som nu bör gå ut på remiss till nämnderna för möjlighet att lämna synpunkter.

Enligt missivet ska svaret vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 31 mars 2022. Nämnden har dock blivit beviljat anstånd och har därför på sig till den 13 april att lämna ett yttrande.

### **Utbildningsförvaltningens bedömning**

Förvaltningens förslag till yttrande finns bilagd i sin helhet (bilaga 01).

Överlag ställer sig utbildningsförvaltningen positiv till att regler som komplement till policy tas fram och att dessa tydliggör roller och ansvar i inköpsprocessen. Förvaltningen har dock synpunkter kring vissa delar av reglerna. I huvudsak handlar det om behov av förtydliganden, både vad gäller organisation och ansvar och processbeskrivningar. Sammantaget skulle också reglerna tjäna på att göras mer kärnfulla för att underlätta för dem som ska tillämpa reglerna och på så sätt få bättre regelefterlevnad. Förvaltningen ställer sig också positiv till att reglerna går ut på remiss, men önskvärt hade varit att policy och regler gått ut samtidigt så de lättare kunnat behandlas i sin helhet.



---

**Beslutsunderlag:**

Tjänsteskrivelse, daterad 2022-04-06

Bilaga 01 – Förslag till Yttrande över Regler för inköp och upphandling, daterad 2022-03-21

Bilaga 02 – Regler för inköp och upphandling, daterad 2021-12-13 (KS2021/127)

Bilaga 03 – Protokollsutdrag från kommunstyrelsens sammanträde den 25 januari 2022, paragraf 14

Bilaga 04 – Förslag till Yttrande över regler för inköp och upphandling, utifrån diskussion i AU, daterad 2022-04-05

**Utskottets beredning**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott har berett ärendet den 30 mars 2022.

**Utskottets förslag till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar Yttrande över Regler för inköp och upphandling, daterat 2022-03-21, som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

**Yrkanden**

Solweig Eklund (S) yrkar att nämnden ska ta ställning till förslag till beslut som lyder: Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar Yttrande över Regler för inköp och upphandling, daterat 2022-04-05, som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Tina Löfgren (S) yrkar bifall till Solweig Eklund (S) förslag.

**Beslutsgång**

Ordföranden frågar nämnden om nämnden kan besluta enligt: "Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden antar Yttrande över Regler för inköp och upphandling, daterat 2022-04-05, som sitt eget och överlämnar det till kommunstyrelsen." och finner att så sker.

\_\_\_\_\_

Kopia till:

Kommunstyrelsen (ks.dia@enkoping.se)





Utbildningsförvaltningen  
Malin Kvist  
0171-625803  
malin.kvist@enkoping.se

Kommunstyrelsen

## Yttrande över Regler för inköp och upphandling

Den 2 februari 2022 fick utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden Regler för inköp och upphandling på remiss från kommunstyrelsen. Enligt missivet ska svaret vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 31 mars 2022. Nämnden har dock blivit beviljad anstånd och har därför på sig till den 13 april att lämna ett yttrande.

Överlag ställer sig nämnden positiv till att regler som komplement till policy tas fram och att dessa tydliggör roller och ansvar i inköpsprocessen. Nämnden har dock synpunkter kring vissa delar av reglerna. I huvudsak handlar det om behov av förtydliganden. Sammantaget skulle också reglerna tjäna på att göras mer kärnfulla för att underlätta för dem som ska tillämpa reglerna och på så sätt få bättre regelefterlevnad. Nämnden ställer sig också positiv till att reglerna går ut på remiss, men önskvärt hade varit att policy och regler gått ut samtidigt så de lättare kunnat behandlas i sin helhet.

Nedan redogörs för utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens synpunkter kring respektive del.

### *Rubriken "Regler för inköp och upphandling"*

Syftet med Regler för inköp och upphandling i förhållande till Policy för inköp och upphandling framgår inte med önskvärd tydlighet. Det som står är att reglerna ska "komplettera" policyn men inte på vilket sätt. Det står även vad regler och policy "samtantaget" syftar till men alltså inte vad reglerna specifikt syftar till.

Något förvirrande är det också att "De grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, ömsesidigt erkännande och proportionalitet" lyfts i introduktionen till reglerna utan närmare förklaring. Dessa principer återfinns heller inte i den policy som gick ut på remiss till nämnden för några månader sen.

*Rubriken "Organisation och ansvar"*

Överlag är nämnden av uppfattningen att den organisation och ansvarsfördelning som beskrivs är rimlig. Dock skulle vissa förtydliganden behöva göras.

Beskrivningen av fördelningen mellan nämnd och förvaltning bör ses över då det finns en del överlappningar mellan nämndens ansvar och förvaltningen så som texten är formulerad i nuläget. Till exempel borde stycke ett och stycke fem under rubriken "Styrelse och nämnder" räcka för att beskriva nämndens yttersta ansvar för upphandlingen. Stycke tre och fyra kan däremot tyckas höra mer till förvaltningens verksamhet, även om nämnden har det yttersta ansvaret och bör säkerställa en god intern kontroll, vad gäller exempelvis avtalstrohet och regelefterlevnad.

Avslutningsvis bör inköpsrådets roll och ansvar beskrivas så att detta blir tydligt.

*Rubriken "Anskaffning"*

Dispositionen av texten i detta avsnitt skulle behöva ses över då den i nuläget är svår att överblicka och upplevs som rörig.

Exempelvis efter den inledande beskrivningen av de olika stegen i inköps- och upphandlingsprocessen skulle informationen tydligare behöva delas upp i ett avsnitt för de fall då upphandlat avtal finns, ett för när upphandling behöver göras och ett för direktupphandling (det avsnittet finns redan tydligt i förslaget).

*Rubriken "Direktupphandling"*

Nämnden ser positivt på att inköpsavdelningen kan stödja med rådgivning vid genomförandet av en direktupphandling. Samtidigt bör man vara medveten om att direktupphandling kan vara utmanande och komplicerat även efter genomgången utbildning. Det är därför viktigt att det finns ett bra stöd från inköpsavdelningen även efter utbildningen och att utbildningen håller god kvalitet. En eventuell ytterligare utmaning är hur man ska veta att det inköp man vill göra håller sig under direktupphandlingsgränsen, ifall man också behöver ta hänsyn till inköp som sker på andra enheter och förvaltningar inom kommunen.

Avslutningsvis lyfte nämnden i sitt remissvar angående Policy för inköp och upphandling att det finns ett antal områden och frågeställningar som kommunen behöver ta ställning till och som därför behöver finnas med i den övergripande styrningen av inköp och upphandling. I remissvaret stod att detta

inte nödvändigtvis behöver behandlas i den policyn som var ute på remiss utan skulle kunna finnas med i en riktlinje eller regel, beroende på vad som bedöms mest lämpligt. Nämnden önskar därför att dessa områden även beaktas i hanteringen av Regler för inköp och upphandling:

- Hur och när berörda fackförbund ska involveras inför och i samband med en upphandling
- Rutin för att beslut ska fattas om en förnyad upphandling eller återtagande i egen regi
- Standardskrivningar om krav på insyn och meddelarfrihet som ska ingå i avtal.
- Krav på arbetsvillkor, exempelvis krav på kollektivavtal så långt som lagstiftningen medger.
- Upphandlade leverantörers användning av underleverantörer
- Verksamhetsövergångar, det vill säga kravställande när en ny leverantör tar över personalansvar från befintlig leverantör så att inga förlorar sina jobb.
- Uppsägningstid i de fall upphandling sker enligt Lagen om valfrihetssystem (LOV), anpassad till kommunens åtagande att klara verksamheten i det fall en leverantör drar sig ur

På utbildnings och arbetsmarknadsnämndens vägnar,

Mats Flodin  
Ordförande