Strategi Program Plan Policy **Riktlinje** Regler

Vänersborgs kommun

Riktlinjer för upphandling

Innehållsförteckning

Inledning 1
Syfte 1
Undantag och avgränsningar 1
Riktlinje 1
Ansvar, roller och uppgifter 1
Grundprinciper för offentlig upphandling 2
Affärsmässighet 2
Hållbar upphandling 2
Uppföljning av avtal 4
Avtalstrohet 4
Direktupphandling 4
Uppföljning och utvärdering 6

Dokumentinformation Riktlinje för upphandling		**Dokumentansvarig** Upphandlingschef	
Antagen 2026-01-28 §13	**Antagen av** Kommunstyrelsen	**Reviderad**	**Giltighet** Tillsvidare
Aktualiserad Ange datumet för dokumentets senaste aktualisering	**Diarienummer** KS 2025/409	**Intranät** ☒	**Hemsida** ☒
Dokumentmottagare ☒ Förvaltningsorganisation ☐ Kommunala bolag ☐ Allmänheten ☒ Förtroendevalda			
Andra regelverk som omnämns Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna, lagen (2011:1029) om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet och lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner. Miljöprogram 2030, Strategi för fossilfritt Vänersborg, Hållbar byggnadsstrategi, Avfallsplan			

Inledning

Dokumentet innehåller kommunens riktlinjer för upphandling. Riktlinjen är underordnad kommunens upphandlingspolicy och gällande lagstiftning på upphandlingsområdet. Områdesspecifik målstyrning så som program, strategier och planer ska beaktas vid tillämpningen av riktlinjen.

Syfte

Riktlinjerna ska vara ett stöd för medarbetare som genomför eller deltar i en upphandling. Riktlinjerna gäller för all upphandling och ska tillämpas av samtliga nämnder och förvaltningar.

Undantag och avgränsningar

Riktlinjerna är inte gällande för de organ där kommunens inflytande delas med andra aktörer.

Riktlinje

Vänersborgs kommun är enligt lagstiftningen en upphandlande myndighet. Mot marknaden är det därför av principiell betydelse att kommunen i sina upphandlingar uppfattas som en och samma organisation, innebärande att krav, villkor och förhållningssätt är lika oavsett vilken nämnd som upphandlar.

Ansvar, roller och uppgifter

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för att upphandlingsförfarandet sker i enlighet med gällande lagstiftning. Det är kommunstyrelsens uppgift att leda och samordna kommunens inköp bland annat genom förvaltningsövergripande ramavtal, så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas. Kommunstyrelsen ska utifrån fastställd upphandlingspolicy utfärda riktlinjer för upphandling.

Varje nämnd har ansvaret för de upphandlingar som genomförs för eget behov och som inte täcks av förvaltningsövergripande ramavtal. Med upphandlingsansvaret följer skyldighet att följa gällande lagstiftning, denna policy och riktlinjer samt aktivt inhämta och ta emot vägledande information samt uppföljning av gällande avtal. Varje nämnd ansvarar även för att ingångna avtal hålls.

Kommunstyrelseförvaltningen är under kommunstyrelsen ansvarig för kommunens centrala upphandlingsfunktion och har huvudansvaret för att genomföra upphandlingar av förvaltningsövergripande karaktär och att sprida information om upphandlingar och avtal. Kommunstyrelseförvaltningen ska utgöra expertstöd till förvaltningar inom upphandlingsområdet samt utgöra konsultstöd vid förvaltningarnas egna upphandlingar.

Kommunstyrelseförvaltningen svarar för att:

- genomföra upphandlingar av förvaltningsövergripande karaktär såsom ramavtal samt teckna sådana avtal.
- utgöra expert- och konsultstöd till förvaltningar inom upphandlingsområdet.
- vid genomförandet av upphandlingar tillvarata verksamhetskompetens till exempel genom referensgrupp.

- sprida information om bland annat pågående upphandlingar och tecknade avtal.
- verka för samordning av upphandlingsverksamheten inom kommunen när det är lämpligt.
- vara samverkande part med andra upphandlande enheter/myndigheter, samt anvisa hur upphandlingar och inköp/avrop ska utföras.
- annonsera samtliga de upphandlingar som ska offentliggöras.
- ge ut kompletterande anvisningar inom upphandlingsområdet.

Samhällsbyggnadsnämnden har ansvar för upphandling av byggentreprenader.

Grundprinciper för offentlig upphandling

All upphandling ska följa de fem grundprinciperna som genomsyrar hela upphandlingslagstiftningen.

- Icke-diskriminering
- Likabehandling
- Proportionalitet
- Öppenhet
- Ömsesidigt erkännande

Dessa grundprinciper bygger på objektivitet och öppenhet. Upphandlande organisation ska vara sakliga och tilldela kontrakt till den leverantör som erbjuder det mest ekonomiska anbudet.

Affärsmässighet

Kommunen ska uppfattas som en attraktiv kund och seriös avtalspart. Det är mycket viktigt att företrädare för Vänersborgs kommun uppträder på så sätt att tilltron och respekten för Vänersborgs kommun som organisation bibehålls. Kommunen ska likaledes anlita leverantörer som följer lagar och förordningar samt fullgör sina skyldigheter gentemot samhället. Det strategiska valet mellan en eller flera leverantörer och typ av relation ska analyseras i varje enskilt fall. Generellt ska kommunen sträva efter en leverantörsbas som gynnar konkurrensen och möjliggöra för lokala, små och medelstora leverantörer att lämna anbud till kommunen där det så är lämpligt.

Hållbar upphandling

En hållbar utveckling tar hänsyn till dagens behov utan att äventyra kommande generationers framtid.

All upphandling som genomförs ska ske med beaktande av ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet vilket innebär:

Ekologisk hållbarhet – att minska påverkan på naturen och långsiktigt bevara vattnens, jordens och ekosystemets förmåga att producera

Kommunen ska aktivt arbeta med att bidra till lokala miljö- och klimatmål och följa de styrande dokument som har bäring på dessa frågor. Kommunen ska verka för cirkulära

flöden samt förebygga att avfall uppstår. Det förebyggande arbetet handlar om hur kommunen gör inköp och upphandlingar, logistik, lagring och användning av produkter.

Vänersborgs kommun ska i sina upphandlingar arbeta enligt antagen avfallsplan med tillhörande avfallstrappa som är en gemensam modell för hela EU.

Vid all upphandling och inköp ska relevanta miljökrav ställas. När miljökrav ställs och utvärderas ska i första hand Upphandlingsmyndighetens hållbarhetskriterier nyttjas. På upphandlingar där tillämpliga kriterier finns ska krav med minst nivå bas användas. Även kriterier för övriga två nivåer, avancerad och spjutspets, bör användas när dessa är relevanta för att upphandlingen ska bidra till uppfyllelse av lokala miljö- och klimatambitioner.

Social hållbarhet – att långsiktigt bygga ett samhälle där grundläggande behov uppfylls för alla

Om det finns risk för oskäliga arbetsvillkor ska Vänersborgs kommun ställa villkor om lön, semester och arbetstid i en upphandling. Villkoren ska som huvudregel bestämmas enligt den lägsta nivå som följer av ett centralt kollektivavtal.

Många varor tillverkas i komplexa leveranskedjor i länder där det finns betydande hållbarhetsrisker när det gäller mänskliga rättigheter, arbetares rättigheter, miljöskydd och korruption. Vänersborgs kommun ska ställa krav på att leverantören hanterar dessa risker för att förbättra villkoren.

Tillgänglighet handlar om att skapa möjligheter för alla i befolkningen att kunna delta i samhället på jämlika villkor, oavsett funktionsförmåga. Genom att Vänersborgs kommun vid upphandling ställer krav på tillgänglighet kan vi bidra till ett samhälle där alla kan vara delaktiga. Det finns krav i lagstiftningen att hänsyn ska tas till alla användares behov och förutsättningar.

Vid upphandling ska Vänersborgs kommun bidra till lika rättigheter och möjligheter vid offentlig upphandling och att motverka diskriminering.

Barnkonventionen blev svensk lag den 1 januari 2020. Vänersborgs kommun ska ta hänsyn till vilka konsekvenser en upphandling kan få för barn.

Vänersborgs kommun ska ta hänsyn till rättvis handel vid upphandling och därigenom bidra till att skapa bättre förutsättningar för odlare och arbetare i länder med utbredd fattigdom.

Ekonomisk hållbarhet – att långsiktigt hushålla med mänskliga och materiella resurser

Kommunen har ansvar att förvalta resurser på ett klokt sätt. Upphandlingar som genomförs ska vara genomtänkta och genomarbetade.

Ekonomisk hållbar upphandling definieras som effektiv användning av skattemedel som bidrar till att stimulera ett väl fungerande näringsliv, en variation av leverantörer, sund konkurrens samt ekonomisk tillväxt som inte sker på bekostnad av människor eller miljö.

Kommunen ska sträva efter att ha en varierad leverantörsbas där även mindre företag ingår. Ytterligare faktorer utöver inköpspris bör vägas in och hänsyn kan tas till kostnaden över hela livscykeln.

För att hitta en lämplig nivå ur hållbarhetssynpunkt och som är realistisk gentemot förvaltningarna bör de vara delaktiga i att ta fram upphandlingsunderlagen. Ansvarig upphandlare tillsammans med arbetsgruppen definierar och ansvarar för vilka krav och

funktioner som föremålet för upphandlingen ska uppfylla och bedömer vilken typ av krav som kan ställas med utgångspunkt ur hållbarhetsperspektiven.

Det är viktigt att kraven står i proportion (proportionalitetsprincipen) till det som ska upphandlas, så att marknaden kan svara upp mot kraven och samtidigt hålla en rimlig prisbild. Samtidigt ska kommunen vara en del i omställningsarbetet där upphandling är en viktig drivkraft för att möjliggöra innovationsupphandlingar som kan främja till exempel cirkulära flöden. Marknadsdialoger är ett sätt att arbeta tillsammans med näringslivet för att hitta lämpliga nivåer. Det är viktigt att kraven framgår och beskrivs tydligt i förfrågningsunderlaget vad gäller värde och prioritet samt att de även senare iakttas vid anbudsprövning.

Uppföljning av avtal

Avtalsuppföljning är aktiviteter som syftar till att säkerställa att leverantören uppfyller de krav som har ställts i upphandlingsdokumenten och att Vänersborgs kommun får det som efterfrågats.

Avtalsuppföljning ska göras av den eller de som nyttjar avtalen. Omfattningen av avtalsuppföljningen ska anpassas till avtalets värde och övriga förhållanden. Avtalsuppföljning innebär uppföljning av att leverantören levererar det som har avtalats under hela avtalsperioden gällande ställda krav i upphandlingsdokumenten, pris, kvalitet, leverans, och resultat.

Vid avtalsuppföljning kan kommunstyrelseförvaltningen bistå med rådgivning via avtalscontroller.

Periodicitet

Hur ofta uppföljning av avtalen ska ske beror på vad avtalet avser. Vid objektsspecifika upphandlingar kan det räcka med en uppföljning i samband med leverans. Viktigt är dock att dokumentera och följa upp avvikelser. Vid avtal som sträcker sig över tid så kan det räcka med en årlig uppföljning

Dokumentation

Avtalsuppföljning ska dokumenteras och eventuella avvikelser följas upp.

Avtalstrohet

Kommunen ska ha en hög avtalstrohet, dvs att vi köper rätt varor och tjänster av rätt leverantör.

Avtalstrohet ska löpande följas upp av respektive nämnd i internkontrollarbetet, utifrån den mall som finns i kommunens internkontrollgrupp för kontroller som ska göras årligen.

Direktupphandling

Direktupphandling innebär upphandling utan formkrav på hur upphandlingen ska genomföras, det vill säga utan krav på annonsering eller anbud i visst format.

Direktupphandling kan användas i fyra situationer samt att det inte finns något gällande ramavtal/avtal:

- Om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen.

- I vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten (den upphandlande organisationen) får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering.
- Om det finns synnerliga skäl.
- Vid en anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning.

En upphandling får inte delas upp i syfte att understiga beloppsgränsen för direktupphandling. Värdet av en upphandling ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas enligt det avtal som ingår i upphandlingen. Vid beräkningen ska options- och förlängningsklausuler beaktas som om de har utnyttjats. Om löptiden på avtalet är obestämd eller inte kan fastställas vid upphandlingen ska värdet uppskattas till 48 månader.

Det är viktigt att direktupphandling genomförs på ett affärsmässigt sätt.

Direktupphandling under 100 000 SEK

För enstaka upphandlingar upp till 100 000 SEK kan förfrågan ske via e-post, telefon eller köp över disk. Förfrågan bör om möjligt ställas till fler än en leverantör. Upphandlingen ska genomföras på ett affärsmässigt sätt.

Direktupphandling över 100 000 SEK

Vid direktupphandlingar från 100 000 SEK och upp till övre gräns för direktupphandling så ska upphandlingen göras i direktupphandlingssystemet som tillhandahålls av kommunstyrelseförvaltningen. Tillgång till systemet fås efter utbildning av kommunstyrelseförvaltningen. Minst tre potentiella anbudsgivare ska tillfrågas. Om man inte kan hitta tre anbudsgivare så ska direktupphandlingen annonseras. Om det finns särskilda skäl till att inte tillfråga minst tre leverantörer eller annonsera ska detta dokumenteras.

Beloppsgränser för direktupphandling

Direktupphandling får användas enligt upphandlingslagstiftningen om kontraktsvärdet uppgår till högst gränsen för direktupphandling. Beräkning av värdet av ett avtal som en upphandlande myndighet eller enhet avser att direktupphandla ska uppskattas till det totala beloppet som kan komma att betalas enligt avtalet, exempelvis ska options- och förlängningsklausuler betraktas som om de utnyttjas. Kommunstyrelseförvaltningen ansvarar för att informera om aktuella beloppsgränserna för upphandling.

Synnerliga skäl

Direktupphandling på grund av synnerliga skäl kan ske oavsett belopp men bör endast undantagsvis förekomma. Med synnerliga skäl avses t ex synnerlig brådska då anbud inte hinner infordras på grund av akuta oförutsedda behov, t ex vid översvämning eller annan nödsituation. Däremot är det inte synnerliga skäl om det uppkommit brådska som beror på den upphandlande enheten t.ex. genom eftersatt planering.

Marknadsundersökning

Vid direktupphandling riskerar den normala konkurrenssituationen att åsidosättas. Genomförandet bör därför om möjligt utföras på ett sådant sätt att konkurrenssituationen upprätthålls. Lämpligen gör man detta genom att inhämta offerter från flera potentiella leverantörer samt dokumenterar åtgärderna. Vid direktupphandling ska möjligheten att lokala leverantörer kan lämna anbud alltid övervägas.

Frivillig förhandsinsyn
Om det råder osäkerhet om rätt bedömning har gjorts av omständigheterna i den enskilda upphandlingen kan meddelade om tilldelning av kontrakt publiceras, då kallad förhandsinsyn. En avtalsspärr om minst tio löper efter publiceringen. Om ingen ansökan om överprövning har kommit in till förvaltningsrätten innan avtalsspärren har löpt ut, kan det direktupphandlade avtalet därefter inte ogiltigförklaras

Dokumentation
Formen för dokumentationen kan anpassas till inköpets storlek och art, t.ex. i form av protokoll, anteckning, fakturakopia eller på annat sätt. Viktigt att dokumentera är bland annat vilka som tillfrågats, vilka anbud som inkom, valet av leverantör. För upphandlingar över 100 000 SEK ska skälen för beslut och annat av betydelse vid upphandlingen dokumenteras.

Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och utvärdering av upphandlingar sker i förvaltningarnas ordinarie verksamhetsuppföljning samt vid behov i internkontrollarbetet.