



Mottagare  
Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Revidering av riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anta föreslagna revideringar i riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling. Se ”Riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling FÖRSLAG 2026-02-10”.

### Sammanfattning av ärendet

I nuvarande riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling beskrivs uppföljning på ett generellt sätt. Vid revision har det framkommit att uppföljningsrutinerna behöver tydliggöras. Detta har gjorts under rubrikerna ”Uppföljning” och ”Betalningskontroll”

Vidare har revisionen påpekat att kontrollen av jäv behöver formaliseras. På grund av att detta skulle innebära ett stort administrativt arbete som inte bedöms stå i proportion till nyttan det bidrar med har ledningsgruppen sedan tidigare gjort bedömningen att det räcker med nuvarande rutiner. Avsnittet ”Korruption och jäv” är därmed oförändrat.

Några redaktionella ändringar och mindre uppdateringar av övrig text har också skett. Se bifogat underlag med spårade ändringar.

### Ärende

I KPMG:s rapport *Granskning av inköp- och utbetalningsrutiner*, daterad 2024-03-26, ges följande rekommendationer:

- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att det finns rutiner för en systematisk kontroll och uppföljning av upphandlings- och inköpsprocessen.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att upprätta rutiner för en systematisk uppföljning av upphandlade avtal.
- Vi rekommenderar kommunstyrelsen att säkerställa att rutiner kring jäv inom upphandlingsprocessen efterlevs och dokumenteras.

Rapporten resulterade i en handlingsplan som fastställdes i kommunstyrelsen 2025-01-28. Utifrån de bedömningar som angavs där avseende ovanstående punkter har en översyn gjorts och rutiner införlivats i befintliga *Riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling*. Nedan följer en sammanställning av kommunstyrelsens bedömningar samt vilka förändringar de bidragit till i riktlinjerna.

Kommunstyrelsen: *Vi noterar att det saknas formella rutiner för att systematiskt kontrollera och följa upp upphandlings- och inköpsprocessen d v s att inköp sker utifrån gällande ramavtal eller att direktupphandlingar följer kommunens riktlinjer. Det riskerar att hanteringen av befintliga avtal brister, att upphandlingar och inköp inte genomförs på korrekt sätt vilket kan leda till merkostnader för kommunen.*

Verksamhetens svar: *Under rubriken "Uppföljning" har ansvaret för uppföljning definierats samtidigt som själva uppföljningsrutinerna har konkretiserats, både när det gäller att följa upp leverantörer, leveranser och fakturering. När det gäller direktupphandlingar så kontakter verksamheterna ofta upphandlingssamordnaren för att få råd eller kontrollera att de gör saker rätt. Det finns dock inget krav på verksamheten att denna kontakt ska tas och bedömningen är fortsatt att det är oskäligt att kräva det. Inköp regleras i delegationsordningen och den chef som beslutar om ett inköp har ett eget ansvar att se till att riktlinjer följs.*

Kommunstyrelsen: *Vi noterar att det ske en del manuella uppföljningar av enstaka ramavtal men kan konstatera att det saknas rutiner för en systematisk uppföljning av kommunens inköp mot upphandlade avtal. För att kunna mäta och följa upp avtalstroheten över tid, och minska risken för personberoende, anser vi att det är viktigt med tydliga rutiner och ett effektivt systemstöd.*

Verksamhetens svar: *Under rubriken "Betalningskontroll" har rutinerna för betalning tydliggjorts. Dessa sker genom avstämning mellan upphandlingssamordnare och ekonomihandläggare för säkrare och mindre personbunden hantering. Uppföljningsrutinerna som tillfogats under rubriken "Uppföljning" bidrar också till en förbättrad systematik. När det gäller systemstöd testar kommunen just nu ett nytt kontrollsystem, men de funktioner som avser avtalstrohet bedöms fortfarande vara alltför trubbiga och kostsamma för att de ska vara rimliga baserat på de förutsättningar som ges utifrån kommunens storlek och det nuvarande ekonomisystemets funktioner.*

Kommunstyrelsen: *Vi noterar att det finns rutiner för att undvika jäv under upphandlingsprocessen men att de inte efterlevs. Vi anser att det bör finnas en mer formaliserad rutin och kontroll kring jäv i upphandlingsprocessen och att dokumentation av hanteringen av jäv möjliggör uppföljning och utvärdering.*

Verksamhetens svar: *Denna punkt behandlades i samband med föregående revidering av riktlinjerna med giltighet från 2024-12-01. Dessförinnan krävdes att en jävsdeklaration skulle lämnas in inför deltagande i en upphandlingsprocess och det är dessa rutiner som revisionen och kommunstyrelsen hänvisar till. Då detta krav innebar ett stort administrativt arbete som enligt*

*den lokala upphandlingsgruppen (LUG, se protokoll 2024-09-11) inte stod i proportion till nyttan togs det bort och ersattes i stället med en tydligare beskrivning av när jämsförhållanden kan föreligga samt vem som ansvarar för att informera de som deltar i en upphandling om vad jäv innebär och hur det ska hanteras. Upphandlingsgruppens tidigare bedömning kvarstår och ingen förändring har skett i denna revidering. Avsnittet "Korruption och jäv" är därmed oförändrat.*

Några redaktionella ändringar och mindre uppdateringar av övrig text har också skett. Se bifogat underlag med spårade ändringar.

### **Konsekvensbeskrivning**

Riktlinjer med rutiner som är tydliga och enkla för verksamheterna att följa bidrar till bättre efterlevnad, vilket i sin tur ökar förutsättningarna för att rutiner tillämpas lika i alla förekommande fall.

### **Underlag för beslut**

Kommunledningsavdelningens tjänsteskrivelse, 2026-02-10

Riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling FÖRSLAG 2026-02-10

Riktlinjer för upphandling inklusive direktupphandling SPÅRADE

ÄNDRINGAR

### **Beredande handläggare**

Johan Roos Högberg  
Upphandlingssamordnare  
Kommunledningsavdelningen

Peter Edin  
Ekonomichef  
Kommunledningsavdelningen

### **Beslut skickas till**

Johan Roos Högberg  
Peter Edin