

## Rutiner för direktupphandling

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. Dessa riktlinjer gäller då Simrishamns kommuns verksamheter direktupphandlar inköp av varor, tjänster och entreprenader.

### Syfte

Syftet med kommunens riktlinjer för direktupphandling är att säkerställa att inköp görs på ett affärsmässigt sätt, att de förtroendevaldas aktuella hållbarhetsmål beaktas även vid mindre inköp samt att förebygga och minska risken för jäv och korruption.

### Vad menas med avrop från ramavtal?

Att avropa på ett ramavtal innebär att du köper din vara, tjänst eller entreprenad från någon av de leverantörer som kommunen har ett ramavtal med, i enlighet med villkoren i ramavtalet. Om kommunen har ett ramavtal tecknat som omfattar ditt behov är det inte tillåtet att direktupphandla, då ska ramavtalet användas.

Du hittar information om kommunens ramavtal och vägledning och stöd för hur du använder dessa i kommunens avtalsdatabas på intranätet.

### Vad menas med att genomföra en 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. Annonserade upphandlingar görs alltid i samverkan med den centrala upphandlingsfunktionen.

Om du är osäker på om du måste genomföra en annonserad upphandling eller inte ska du alltid kontakta kommunens centrala upphandlingsfunktion.

### Vad är en direktupphandling?

En direktupphandling är en upphandling eller ett inköp utan krav på anbud i viss form. Den vanligaste situationen då direktupphandling används är när inköpets värde är lågt och det inte går att avropa från något av kommunens ramavtal.

Exempel på direktupphandlingar kan vara mindre inköp av varor över disk i en butik, beställning av ett fönsterbyte, tecknande av ett tidningsabonnemang, köp av en konsulttjänst eller beställning av en HLR-utbildning.

### När får jag direktupphandla?

En direktupphandling får genomföras då ramavtal saknas och inköpets värde är lågt. Innan direktupphandling görs ska en kontroll i kommunens avtalsdatabas göras. Om det som ska köpas in omfattas av ett befintligt ramavtal ska ramavtalet användas.

Om du är osäker på om ditt inköp omfattas av ett ramavtal eller inte, kontakta den centrala upphandlingsfunktionen.

### Vad menas med att inköpets värde är lågt?

Att värdet av inköpet ligger under direktupphandlingsgränsen, för närvarande 615 312 kr (från 1 januari 2020).

### Hur beräknar jag värdet av inköpet?

Ett inköps/avtals värde ska uppskattas till det totala belopp (exklusive moms) som ska betalas enligt avtalet. Vid beräkningen ska eventuella optioner och förlängningsklausuler beräknas som att de utnyttjats. Det ska även beaktas om inköp av liknande varor och tjänster gjorts tidigare under räkenskapsåret.

Några praktiska exempel ges nedan:

Inköp	Värdesberäkning
Köp av vara till en kostnad av 70 000 kronor.	70 000 kronor.
Köp av vara till en kostnad av 70 000 kronor inklusive serviceavtal i 4 år á 10 000 kronor per år.	$70\,000 + 4 * 10\,000 = 110\,000$ kronor.
Köp av vara till en kostnad av 70 000 kronor inklusive serviceavtal i 4 år á 10 000 kronor per år. Option på att köpa ytterligare 10 varor enligt samma villkor.	$70\,000 + 4 * 10\,000 = 110\,000$ kronor + $10 * 110\,000$ kronor = 1 210 000 kronor. <b>Direktupphandling inte tillåten.</b>
Inköp av cykel á 10 000 kronor.	10 000 kronor
Inköp av cykel á 10 000 kronor. Tidigare under räkenskapsåret har löpande inköp av ytterligare 70 cyklar gjorts vid olika tillfällen av olika verksamheter.	$10\,000$ kronor + $70 * 10\,000$ kronor = 710 000 kronor. <b>Direktupphandling inte tillåten.</b>
Tecknande av 4-årigt licensavtal för ett IT-system. Kostnad: 25 000 kronor per månad.	$25\,000 * 12 * 4 = 1\,200\,000$ kronor. <b>Direktupphandling inte tillåten.</b>
Tecknande av 2-årigt licensavtal för ett IT-system med option på ytterligare 1+1 års förlängning. Kostnad: 25 000 kronor per månad.	Samma som ovan. Optioner ska räknas in oavsett om de utnyttjas eller inte. <b>Direktupphandling inte tillåten.</b>

Notera att hänsyn till tidigare inköp under räkenskapsåret enbart behöver göras vid beräkning för om direktupphandling är tillåten eller inte. På samtliga andra ställen i dessa riktlinjer där hänvisning görs till direktupphandlingens värde så menas det enskilda avtalets värde. Till exempel är det tillåtet för dig att genomföra en direktupphandling värd 70 000 kronor enligt reglerna som gäller för direktupphandlingar som understiger 100 000 kronor även om du redan tidigare under räkenskapsåret genomfört ytterligare en liknande direktupphandling värd 70 000 kronor.



## Vem får genomföra direktupphandlingar?

Vem som får genomföra direktupphandlingar bestäms i respektive förvaltnings delegationsordning. Personer som genomför direktupphandlingar till ett värde som överstiger 100 000 kronor bör ha genomgått den centrala upphandlingsfunktionens internutbildning om direktupphandling.

Direktupphandlingar som på något sätt avviker från det som anges i dessa riktlinjer ska i förväg stämmas av med den centrala upphandlingsfunktionen. Detta kan till exempel vara fallet om direktupphandling till höga belopp ska göras med hänvisning till ett undantag i upphandlingslagstiftningen.

Huvudregeln är att direktupphandlingar genomförs självständigt inom respektive förvaltning. Varje förvaltning ska utse minst en person som har tillgång till kommunens direktupphandlingsmodul.

## Kan jag få stöd och hjälp när jag genomför direktupphandlingen?

Den centrala upphandlingsfunktionen finns alltid tillgänglig för frågor som rör direktupphandlingar.

I första hand ska den centrala upphandlingsfunktionen underlätta förvaltningarnas arbete med att genomföra direktupphandlingar självständigt. Den centrala upphandlingsfunktionen:

- Är systemansvariga för kommunens IT-stöd för direktupphandlingar (direktupphandlingsmodulen).
- Följer upp och analyserar kommunens sammanlagda inköp i syfte att kunna fatta beslut om kommunövergripande ramavtalsupphandlingar ska genomföras för vissa områden eller inte.
- Utbildar om direktupphandling och direktupphandlingsmodulen.
- Stöttar och hjälper till vid större direktupphandlingar, till exempel genom att läsa igenom och ge synpunkter på underlag som skapats i direktupphandlingsmodulen.
- Tillhandahåller en blankett för att dokumentera direktupphandlingar.
- Sammanställer och diarieför inkomna dokumentationsunderlag för genomförda direktupphandlingar.

## Vilka hållbarhetskrav ska jag ställa vid direktupphandlingar?

Även vid direktupphandlingar är det viktigt att ta hänsyn till kommunens hållbarhetsmål. Vilka krav som bör ställas skiljer sig beroende på direktupphandlingens värde. Du kan få mer detaljerad vägledning under rubriken nedan.

## Vad har jag att förhålla mig till när jag genomför en direktupphandling?

Nedan kan du läsa vilka krav du har att förhålla dig till när du genomför en direktupphandling. Först listas de krav som gäller för alla direktupphandlingar, oavsett beloppsgräns. Efter det listas de krav som är specifika för direktupphandlingar som över- respektive understiger ett värde på 100 000 kronor.



### Krav vid samtliga direktupphandlingar

- Innan direktupphandling genomförs ska kontroll ske i kommunens avtalsdatabas. Om ramavtal finns för den aktuella varan, tjänsten eller entreprenaden ska denna avropas från ramavtalet.
- Inköp ska göras på affärsmässiga grunder. Med detta menas att inköpet ska gå att motivera med hänsyn till objektiva kriterier som går att koppla till det som köpts in, till exempel pris eller kvalitet.
- Direktupphandlingar utgör en relativt stor del av kommunens sammanlagda inköp. Därför ska kommunens vid var tidpunkt gällande hållbarhetsmål beaktas även vid direktupphandlingar. Vad du ska ta hänsyn till vid olika direktupphandlingar över respektive under 100 000 kronor framgår av rubrikerna nedan.

### Krav då värdet understiger 100 000 kronor

- Under 100 000 kronor är direktköp tillåtet. Med direktköp avses ett inköp där du vänder dig direkt till en leverantör, till exempel genom att ringa och beställa eller genom att lägga en beställning på en hemsida.
- En enklare konkurrensutsättning bör göras innan beställning. Det kan till exempel innebära att priset för en vara stäms av mot valfri prisjämförelsesajt på nätet eller att flera leverantörers hemsidor kontrolleras för att bedöma vem som är bäst lämpad att tillhandahålla en specifik tjänst.
- Inköpet bör dokumenteras i tillräcklig utsträckning för att kommunen ska kunna visa att inköpet gjorts på objektiva grunder. Detta blir viktigare ju närmare gränsen på 100 000 kronor du kommer, eller om det finns risk för misstanke om jäv. Det kan ofta vara lämpligt att ta in offerter från flera olika företag även om det inte är en skyldighet enligt dessa riktlinjer.
- Om behovet av den aktuella varan eller tjänsten inom den egna förvaltningen bedöms överstiga ett värde om 100 000 kronor totalt per räkenskapsår ska den centrala upphandlingsfunktionen kontaktas, oavsett värde på det enskilda inköpet.
- Hållbarhetskrav
  - Ta hänsyn till kostnader under produktens hela livslängd. Välj, om det är motiverat i förhållande till inköpskostnaden, kvalitet/lägre förbrukning istället för kvantitet/högre förbrukning. En vara med bättre kvalitet eller lägre energi/materialförbrukning som håller längre eller blir billigare i drift bör övervägas istället för en billig som förbrukas snabbt och eller är dyr i drift.
  - Välj livsmedel som är i säsong i första hand.
  - Välj varor och tjänster som är miljömärkta där det är möjligt. Följande miljömärkningar bör väljas i första hand: KRAV, Bra Miljöval, TCO Certified, Svanen, EU Ecolabel, EU-lövet, FSC.



- Undvik plast i förpackningar och undvik att köpa engångsartiklar. Om det ej är möjligt att undvika engångsartiklar köpa dessa producerade i papper eller trä.

#### Krav då värdet överstiger 100 000 kronor

- Inköpet ska göras i kommunens direktupphandlingsmodul.
- Minst tre leverantörer ska tillfrågas efter offert och inköpet bör annonseras genom modulen. Om offert inte kan erhållas från minst tre leverantörer ska inköpet alltid annonseras.
- Skriftligt avtal ska upprättas. Beställning genom kommunens direktupphandlingsmodul innebär att detta krav är uppfyllt. Avtalsmallar finns tillgängliga i modulen.
- Inköpet ska dokumenteras. Om inköpet är gjort i kommunens direktupphandlingsmodul är detta krav uppfyllt. Den centrala upphandlingsfunktionen diarieför löpande listor där det framgår vilka direktupphandlingar som genomförts i modulen.
- Hållbarhetskrav
  - Ta hänsyn till kostnader under produktens hela livslängd. Om en produkt exempelvis är dyrare vid inköp men håller längre eller har lägre energi/materialförbrukning och kostnaden per år därmed blir lägre utslaget på produktens livslängd, bör denna produkt väljas i första hand. Om det är möjligt bör även till exempel servicekostnader och förbrukningsmaterial räknas in i totalkostnaden.
  - Välj livsmedel som är i säsong i första hand.
  - Välj varor och tjänster som är miljömärkta där det är möjligt. Följande miljömärkningar bör väljas i första hand: KRAV, Bra Miljöval, TCO Certified, Svanen, EU Ecolabel, EU-lövet, FSC.
  - Undvik plast i förpackningar och undvik att köpa engångsartiklar. Om det ej är möjligt att undvika engångsartiklar ska engångsartiklar producerade i papper eller trä väljas.
  - Ställ krav på att leverantören har ett miljöledningssystem i de fall det är motiverat utifrån den vara eller tjänst som ska köpas in.
  - Välj i första hand transporter, fordon och maskiner som drivs med fossilfria bränslen.

#### **Hur får jag kommunicera med leverantörer och anbudsgivare?**

Så länge upphandlingslagstiftningens principer om transparens och likabehandling upprätthålls får kommunikation med leverantörer få ske på valfritt sätt (muntligt, skriftligt, dialog enskilt eller i grupp) vid alla direktupphandlingar med undantag av vad som anges nedan:



- Vid direktupphandlingar där flera leverantörer lämnat anbud ska samtliga leverantörer få ett skriftligt besked om vilket anbud som valts och varför. Detta besked skickas automatiskt om direktupphandlingen görs i kommunens direktupphandlingsmodul.
- Om det inkommer frågor som rör en pågående direktupphandling ska svaret på frågan kommuniceras med samtliga företag som tillfrågats för att lämna offert. Till exempel om ett företag undrar om offerten ska inkludera service eller inte ska ett förtydligande om detta skickas ut till samtliga företag som blivit tillfrågade.
- För direktupphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor ska all kommunikation vara skriftlig. Detta krav är uppfyllt genom att kommunens direktupphandlingsmodul används.

### **Hur ska jag tänka kring sekretess?**

Vid direktupphandlingar gäller att absolut sekretess ska iakttas för alla uppgifter som rör upphandlingen från det att direktupphandlingen påbörjats till dess att besked om tilldelning meddelats. Direktupphandlingen anses vanligtvis påbörjad då en offertförfrågan skickas ut till potentiella anbudsgivare, och den anses avslutad då anbudsgivarna fått besked om vilken leverantör som tilldelats avtalet. Däremellan är det inte tillåtet att diskutera uppgifter som rör upphandlingen, till exempel hur många och vilka leverantörer som tillfrågats, hur många och vilka leverantörer som lämnat anbud samt uppgifter från dessa anbud, med någon annan än de personer i kommunen som är direkt inblandade i genomförandet av direktupphandlingen. Kommunikation med en enskild anbudsgivare om villkor i dennes lämnade anbud får dock göras, under förutsättning att ingen information om övriga anbudsgivare eller dessas anbud lämnas ut.

### **Hur ska jag tänka kring arkivering?**

Varje förvaltning bestämmer i sin dokumenthanteringsplan vilka handlingar kopplade till inköpsärenden (till exempel avtal, offerter, offertförfrågningar, förhandlingsprotokoll, följesedlar, garantibevis och liknande) som ska arkiveras, var de ska förvaras samt efter hur lång tid de ska gallras.