

**Handläggare**  
Mechthild Kleinschmidt  
Telefon: 08-508 33 879

**Till**  
Utbildningsnämnden  
2020-06-17

## Riktlinjer för direktupphandling

### Förvaltningens förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för direktupphandling och ger utbildningsförvaltningen i uppdrag att ta fram anvisningar i enlighet med riktlinjerna.

Lena Holmdahl  
Utbildningsdirektör

Malin Eriksson  
Avdelningschef

### Sammanfattning

Enligt gällande upphandlingslagstiftning och stadens regler för ekonomisk förvaltning ska varje upphandlande myndighet besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling inom sin egen organisation. Utbildningsnämnden utgör en egen upphandlande myndighet och utbildningsförvaltningen är dess organisation för vilken nämndens riktlinjer för direktupphandling ska gälla. Förvaltningen har tagit fram ett förslag på riktlinjer som innehåller krav på hur direktupphandlingar ska genomföras och dokumenteras. Förvaltningen föreslår att utbildningsnämnden godkänner dessa riktlinjer och ger förvaltningen i uppdrag att ta fram vidare anvisningar utifrån dessa.

### Bakgrund

I upphandlingslagstiftningen anges att en upphandlande myndighet eller enhet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling<sup>1</sup>. Inom Stockholms stad är varje nämnd och bolag en egen upphandlande myndighet/enhet och ska därför enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning<sup>2</sup> besluta om riktlinjer för

**Utbildningsförvaltningen**  
Avdelningen för ekonomi och styrning,  
Planeringsenheten

Hantverkargatan 2F  
Box 22049  
10422 Stockholm  
Telefon 08-508 33 879  
Växel 08-508 33 000  
mechthild.kleinschmidt@edu.stockholm.se  
stockholm.se

<sup>1</sup> Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) kap 19:7

<sup>2</sup> Regler för ekonomisk förvaltning, 4 kap Upphandling och inköp, 5-7 §§

användningen av direktupphandling inom sin organisation. Stadsledningskontoret utfärdar tillämpningsanvisningar för miniminivåer avseende innehåll och omfattning av riktlinjerna för direktupphandling.

Förvaltningen har sedan tidigare tagit fram anvisningar med upphandlingsdokument till stöd för att genomföra en direktupphandling på ett säkert sätt, som återfinns på intranätet och uppdateras regelbundet. Anvisningarna utgår från stadens tillämpningsanvisning för direktupphandling samt reglerna för ekonomisk förvaltning.

Utbildningsnämnden har dock enligt upphandlingslagstiftningen och stadens regelverk också en skyldighet att besluta om egna riktlinjer för direktupphandling inom sin egen organisation, vilket också stadsrevisionen har påpekat i sin årsrapport över utbildningsnämndens verksamhet 2019.

Riktlinjerna ska minst omfatta bestämmelser om samordning av nämndens direktupphandlingar, när och hur konkurrensutsättning ska ske, kommunikation med anbudsgivare/leverantör och dokumentation. Vid direktupphandlingar över 100 000 kr tillkommer bestämmelser om samråd med inköps- och/eller upphandlingsansvarig, annonsering, skriftliga avtal och seriositetsprövning innan avtal tecknas. Riktlinjernas innehåll och omfattning styrs av stadsledningskontorets tillämpningsanvisningar för direktupphandling<sup>3</sup>.

## Ärendet

### Direktupphandling

Med direktupphandling avses en upphandling utan krav på anbud i viss form och är ett upphandlingsförfarande som får användas om värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen. För varor och tjänster som upphandlas enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) uppgår tillåten beloppsgräns för närvarande till 615 312 kr<sup>4</sup>. I vissa undantagsfall kan direktupphandlingar genomföras till ett högre värde, förutsatt att de lagstadgade undantagen är tillämpligt på det aktuella inköpet. Bevisbördan ligger dock alltid på den upphandlande myndigheten (här utbildningsnämnden) att visa att undantaget är tillämpligt i varje enskilt fall.

---

<sup>3</sup> Stadsledningskontoret, Tillämpningsanvisning dnr 401-3/2018

<sup>4</sup> Beloppsgränserna i LOU o LUK fastställs vartannat år och ovan gäller från 1 januari 2020.

Även en tjänstekoncession där en leverantör får i uppdrag av en upphandlande myndighet att utföra en tjänst kan direktupphandlas. En sådan koncession kan vara drift av en caféverksamhet, kaffe- och varuautomater i lokaler som tillhandahålls av den upphandlande organisationen till exempel av våra skolor. Tjänst kan nyttjas av elever, personal och andra besökare till skolan och där betalningen sker direkt till leverantören. Koncessioner utmärks bland annat av att verksamhetsrisken övertas av leverantören. Tillåten beloppsgräns är förnärvarande 2 746 930 kr enligt lagen (2016:1147) om upphandling av koncessioner (LUK).

#### *Beräkning av värdet för en tillåten direktupphandling*

Det är den upphandlande myndighetens samlade behov av varor och tjänster av samma slag under räkenskapsåret som ska ligga till grund för bedömningen om anskaffningen kan ske genom en direktupphandling eller inte. Värdet beräknas utifrån det tänkta avtalets totala löptid, inklusive options- och förlängningsklausuler som om de hade utnyttjats (exklusive moms). Beräkningen får inte göras utifrån en enskild enhets eller avdelnings behov; det är nämndens samlade behov som avgör. Det är inte tillåtet att dela upp en upphandling i syfte att komma under tillåten beloppsgräns; överstiger anskaffningsvärdet tillåten beloppsgräns ska en regelrätt upphandling genomföras.

#### *Innan en direktupphandling påbörjas*

Förvaltningens verksamheter ska alltid kontrollera om ramavtal finns som täcker efterfrågat behov. Direktupphandling får normalt inte förekomma inom områden där upphandlade ramavtal redan finns, dessa ska alltid användas. I det fall verksamheternas behov av varor och tjänster inte kan tillgodoses genom centrala, gemensamma eller lokala avtal kan anskaffning ske genom direktupphandling om förfarandet följer gällande lagstiftning och stadens regelverk. Ansvarig enhet bör samråda med upphandlings- och inköpsfunktionen innan en direktupphandling påbörjas.

#### **Utbildningsnämndens riktlinjer för direktupphandling**

Stadens upphandlingsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt agerande och de gemenskapsrättsliga principerna för all offentlig upphandling gäller, så även för direktupphandlingar. Principerna är:

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

Förvaltningens anvisningar och upphandlingsdokument ska följas när utbildningsförvaltningen genomför direktupphandlingar.

### **Samordning av nämndens direktupphandlingar**

För en bättre samordning av nämndens direktupphandlingar av varor och tjänster överstigande 10 000 kr under ett räkenskapsår ska dessa alltid konkurrensutsättas i stadens upphandlingsverktyg Kommers. Att genomföra direktupphandlingar i systemet ger ökade möjligheter till en mer effektiv uppföljning av förvaltningens inköp på områden där ramavtal saknas, nämndens samlade behov av varor och tjänster blir tydligare vilket ger underlag för nya ramavtal samt att risken för otillåtna direktupphandlingar minskar. Transparensen ökar vilket ger mindre företag som normalt sett inte deltar i stadens ramavtalsupphandlingar chansen att inkomma med anbud och på så sätt tillvaratas konkurrensen på marknaden på ett bättre sätt. Mottagarkretsen av intresserade leverantörer blir större vid annonserade direktupphandlingar än genom ett traditionellt skriftligt anbudsförfarande.

Dokumentationen av genomförda direktupphandlingar säkerställs i systemet vilket garanterar spårbarhet och är en trygghet för ansvarig enhet att upphandlingen skett på korrekt sätt. Systemet underlättar också en övergripande uppföljning och underlättar identifieringen avtalsområden där ramavtal saknas utifrån verksamheternas behov av varor och tjänster. Nämnden erhåller också en ökad kontroll, styrning och uppföljning av att förvaltningen håller sig inom ramen för tillåten beloppsgräns om 615 312 kr för direktupphandling av varor och tjänster av samma slag under ett räkenskapsår och inte överskrider enligt LOU.

### **Konkurrensutsättning och dokumentation**

Nedanstående beloppsintervall styr hur direktupphandlingar ska genomföras och dokumenteras enligt nämndens riktlinjer:

- Anskaffningsvärde upp till 5 000 kr per direktupphandling kan prisuppgift inhämtas muntligt eller via en prisjämförelsesajt. En tjänsteanteckning ska alltid upprättas som visar hur direktupphandlingen genomförts och ansvarig för beslut. Tjänsteanteckningen bifogas till fakturan i Agresso.
- Anskaffningsvärde från 5000 kr och upp till 10 000 kr per direktupphandling ska konkurrensutsättas skriftligt genom att ta in offertförfrågan från minst 3 eller flera anbudsgivare där så är möjligt. Upphandlingen ska genomföras och dokumenteras i enlighet med förvaltningens anvisningar och tillgängliga

upphandlingsdokument. Det är frivilligt att konkurrensutsätta direktupphandlingen i stadens upphandlingsverktyg Kommers. Vinnande anbud ska bifogas till fakturan i Agresso.

- Anskaffningsvärde överstigande 10 000 kr ska alltid konkurrensutsättas i stadens upphandlingsverktyg Kommers. Dokumentationen säkerställs i systemet och spårbarheten av dessa upphandlingar bidrar till en bättre kontroll och styrning av förvaltningens samlade direktupphandlingar. Vinnande anbud ska bifogas till fakturan i Agresso.

Beloppsgränsen för när en direktupphandling ska genomföras i Kommers har satts till 10 000 kr vilket förvaltningen anser vara en rimlig gräns med tanke på förvaltningens storlek och antalet presumtiva direktupphandlingar per år. Kommers är ett användarvänligt och smidigt systemstöd att genomföra direktupphandling i. Varje skola/enhet har i och med införandet av Kommers tilldelats behörighet att verktyget att genomföra direktupphandlingar. På så sätt samlas kompetens och erfarenhet på ett fåtal personer i syfte att säkerställa att upphandlingarna genomförs på ett korrekt sätt. Att annonsera digitalt i verktyget bör inte leda till något merarbete för verksamheterna; grundläggande krav på leverantören, varan/tjänsten, tilldelningsgrund, garantier och avtal måste oavsett tillvägagångssätt tas fram och anbudshandlingen underlättas när det kan ske digitalt. Dessutom säkerställs dokumentationen för ansvarig enhet och uppföljningen underlättas på central nivå. Genomförda stickprovskontroller har också visat en för hög andel inköp vid sidan av gällande ramavtal, dessa inköp är otillåtna direktupphandlingar. Likaså gäller i de fall där förvaltningen saknar ramavtal och det totala inköpet av vara/tjänst av samma slag under ett och samma räkenskapsår överstiger tillåten beloppsgräns om 615 312 kr, enligt LOU.

#### *Dokumentation*

I stadens regler för ekonomisk förvaltning kapitel 4 Upphandling och inköp § 6 anges följande:

”Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som har fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen.”

Upphandlingar överstigande 100 000 kr ska alltid dokumenteras enligt LOU<sup>5</sup>, och detta gäller även en direktupphandling. Dokumentationen ska var tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden.

Vid direktupphandlingar av koncessioner enligt LUK finns ingen nedre gräns för den lagstadgade dokumentationsplikten och ska därför alltid dokumenteras.

Krav på dokumentation och dess omfattning följer av ovanstående beloppsintervall.

### **Direktupphandlingar över 100 000 kr**

Verksamheterna ska alltid samråda med upphandlings- och inköpsfunktionen (upphandlings- och eller inköpsansvarig) innan en direktupphandling påbörjas om anskaffningsvärdet beräknas uppgå till 100 000 kr eller mer. Värdet beräknas utifrån det tänkta avtalets totala löptid, inklusive options- och förlängningsklausuler som om de hade utnyttjats (exklusive moms). Det är inte tillåtet att dela upp en upphandling i syfte att komma under tillåten beloppsgräns; överstiger anskaffningsvärdet tillåten beloppsgräns ska en regelrätt upphandling genomföras. Direktupphandlingar överstigande 100 000 kr ska alltid genomföras i upphandlingsverktyget Kommers för att tillvarata konkurrensen på marknaden. Seriousitetskontroll ska alltid göras som en del av leverantörskvalificeringen innan tilldelning av kontrakt. Skriftliga avtal ska alltid upprättas.

### **Kommunikation med anbudsgivare/leverantörer**

För att tillvarata konkurrensen på marknaden kan en enklare marknadsundersökning övervägas vid direktupphandlingar överstigande 100 000 kr. Kontakt med specifika branschorganisationer och facktidskrifter kan tas för att informera om att upphandlingen annonseras i Kommers för att öka intresset bland de företag som normalt inte brukar delta i offentliga upphandlingar.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom avdelningen för ekonomi och styrning i samverkan med grundskoleavdelningen och gymnasieavdelningen.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag**

Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för direktupphandling och ger avdelningen för

ekonomi och styrning i uppdrag att ta fram anvisningar i enlighet med riktlinjerna.

#### Konsekvenser för barn och barnets rättigheter

Ärendet bedöms inte påverka barn och barnets rättigheter och därför har inte någon banskonsekvensanalys genomförts.

#### Jämställdhetsanalys

Ärendet bedöms inte leda till negativa konsekvenser utifrån ett jämställdhetsperspektiv.