

Riktlinjer för direktupphandling för Skarpnäcks stadsdelsnämnd

Beslutade av Skarpnäcks stadsdelsnämnd
2024-xx-xx

Innehåll

Inledning	2
Icke-diskriminering.....	2
Likabehandling	3
Proportionalitet	3
Öppenhet.....	3
Ömsesidigt erkännande.....	3
Vem som får direktupphandla.....	3
När direktupphandling får användas.....	3
Beloppsgränser för direktupphandling	4
<i>Samordning av direktupphandling</i>	<i>4</i>
Direktupphandling vars värde understiger 30 000 kronor.....	5
Direktupphandling i intervallet 30 000 kronor till och med 99 999 kronor...5	
<i>Konkurrensutsättning.....</i>	<i>5</i>
Direktupphandling i intervallet 100 000 kronor till och med beloppsgränsen för direktupphandling	5
<i>Konkurrensutsättning.....</i>	<i>5</i>
<i>Avtal.....</i>	<i>5</i>
<i>Seriositetsprövning av tilltänkt leverantör.....</i>	<i>6</i>
<i>Dokumentation</i>	<i>6</i>
<i>Samråd med inköpsansvarig och upphandlingssamordnare.....</i>	<i>6</i>
<i>Diarieföring och arkivering.....</i>	<i>6</i>
<i>Anmäls till stadsdelsnämnden</i>	<i>6</i>
Samråd med dataskyddsombud.....	6
Sekretess i offentlig upphandling.....	7
<i>Sekretess för leverantörers ekonomiska intressen.....</i>	<i>7</i>
<i>Den absoluta anbudssekretessen</i>	<i>8</i>
<i>Sekretessen för upphandlande organisationers ekonomiska intressen</i>	<i>8</i>

Inledning

I upphandlingslagstiftningen och i 4 kap. 5 § Regler för ekonomisk förvaltning anges att varje upphandlande myndighet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Inom Stockholms stad är varje stadsdelsnämnd och facknämnd en egen upphandlande myndighet. Det innebär att varje nämnd ska fastställa riktlinjer för direktupphandling.

Av stadsledningskontorets Tillämpningsanvisning för direktupphandling (dnr KS 2022/13) följer att nämndernas riktlinjer för direktupphandling ska uppfylla vissa minimikrav. Dessa riktlinjer är utformade efter dessa minimikrav.

Direktupphandling är ett av flera sätt att anskaffa varor och tjänster. Detta gäller om vissa förutsättningar är uppfyllda. Vid direktupphandling finns inga formkrav för hur upphandlingen ska genomföras. Det finns inte heller några krav på att en direktupphandling ska annonseras. De så kallade grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande gäller dock även vid direktupphandling. Vad dessa principer innebär framgår nedan.

Vissa krav finns också vad gäller dokumentationen av hur en direktupphandling har genomförts. Av upphandlingslagstiftningen följer att upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor ska dokumenteras. Av 4 kap. 6 § Regler för ekonomisk förvaltning följer att alla former av upphandling ska dokumenteras. Grundregeln i staden 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 och det ungefärliga värdet av beställningen¹.

Icke-diskriminering

Principen om icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet (t.ex. medborgarskap, etablerings- eller verksamhetsland). Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag känner till eller kan klara att uppfylla. Det gäller även när den upphandlande myndigheten inte förväntar sig att några utländska leverantörer ska lämna anbud. Anbudsgivare från andra orter ska behandlas på samma sätt som företag från den egna kommunen.

¹ Stockholms stads regler för ekonomisk förvaltning

Likabehandling

Principen om likabehandling innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt, så att ingen leverantör får ett övertag. Upphandlaren får exempelvis inte acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.

Proportionalitet

Proportionalitetsprincipen innebär att kraven och villkoren i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De åtgärder som den upphandlande myndigheten genomför får inte gå utöver vad som är nödvändigt för den aktuella upphandlingen.

Öppenhet

Principen om öppenhet (transparens) innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsebarhet. Uppgifter som gäller upphandlingen får inte hemlighållas. Upphandlingen ska därför som utgångspunkt annonseras så att vem som helst kan lämna anbud i upphandlingen. De leverantörer som lämnat ansökan eller anbud i upphandlingen ska informeras om resultatet.

Upphandlingsdokumenten ska vara förutsebara, det vill säga klart och tydligt formulerade och innehålla samtliga krav som ställs.

Ömsesidigt erkännande

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.

Vem som får direktupphandla

Möjligheten att direktupphandla är inte begränsad till någon särskild befattning i förvaltningen, men samråd kan behöva ske med upphandlingssamordnare och inköpsansvarig vid vissa beloppsgränser i enlighet med dessa riktlinjer.

När direktupphandling får användas

Ett behov av en vara eller en tjänst kan i vissa fall tillgodoses genom en direktupphandling. I första hand ska varan eller tjänsten köpas (avropas) från de avtal som finns upphandlande.

Direktupphandling får således endast ske när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt.

- det saknas centralt avtal, ramavtal, gemensamt avtal eller lokalt avtal för det som ska köpas

- värdet av det som ska anskaffas (alla inköp inom samma kategori under ett helt år) överstiger inte beloppsgränsen för direktupphandling².

Om enbart en av förutsättningarna ovan är uppfyllda kan direktupphandling inte användas.

Det kan dock vara aktuellt att direktupphandla

- vid brådska som inte kunnat förebyggas
- när det finns grund för förhandlat förfarande utan föregående annonsering
- om det finns synnerliga skäl
- i samband med överprövning (täckningsköp).

I dessa fall behöver du samråda med upphandlingssamordnare eller inköpsansvarig innan köpet genomförs.

Beloppsgränser för direktupphandling

Beloppsgränserna för direktupphandling uppdateras vartannat år och är olika beroende på vilken upphandlingslag som gäller för inköpet. De aktuella beloppsgränserna för direktupphandling framgår av stadens samarbetsyta för inköp och upphandling. Kontakta upphandlingssamordnare eller inköpsamordnare vid oklarheter gällande beloppsgränsen. Det är förvaltningens totala behov som ska räknas samman, inte en enskild enhets eller avdelnings behov när det fastställs om direktupphandling är ett möjligt sätt att anskaffa varor eller tjänster. Det betyder att hela förvaltningens inköp av samma slag av varor eller tjänster, under hela räkenskapsåret ska beräknas för att kunna bedöma om inköpet kan göras genom en direktupphandling.

Värdet av direktupphandlingen ska beräknas exklusive mervärdesskatt, men inklusive eventuella options- och förlängningsklausuler. Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas och därför räknas in i det totala värdet.

Samordning av direktupphandling

Eftersom det är förvaltningens totala behov som ska räknas samman för att fastställa om direktupphandling är ett möjligt alternativ så kan samordning behövas. Om en enhet ser behov av en vara eller tjänst så kan det vara fördelaktigt att utreda om andra också har det

² Direktupphandlingsgränsen är en i lag fastställd beloppsgräns. Om värdet av upphandlingen inte överstiger denna beloppsgräns får den upphandlande myndigheten använda direktupphandling. Se aktuell beloppsgräns på upphandlingsmyndighetens hemsida: [Tröskelvärden och direktupphandlingsgränser | Upphandlingsmyndigheten](#).

behovet och göra en gemensam beställning för att på så vis få bättre uppfattning om vad det totala beloppet blir. Rådgör med upphandlingssamordnare eller inköpsansvarig om hur samordning kan gå till.

Ibland kan det även finnas behov av att kontrollera hur stort belopp förvaltningen hittills handlat för i en viss kategori för att kunna avgöra om direktupphandling är en möjlighet. I dessa fall, kontakta ekonomiavdelningen för att få hjälp med att ta reda på den uppgiften.

Direktupphandling vars värde understiger 30 000 kronor

Vid direktupphandling vars värde understiger 30 000 kronor avgör den som ansvarar för köpet hur konkurrensutsättning ska ske och hur formen för hur anbudet tas in ska se ut. Det är viktigt att konkurrensutsättning sker så att Skarpnäcks stadsdelsförvaltnings medel används effektivt.

Direktupphandling i intervallet 30 000 kronor till och med 99 999 kronor

Konkurrensutsättning

Vid direktupphandling i intervallet 30 000 – 99 999 ska skriftlig offert begäras från minst tre tilltänkta leverantörer. Offerterna begärs muntligen eller skriftligen per e-post eller vanlig post. De förvaras på enheten i fyra år för att sedan gallras enligt gallringbeslut 2022:01³.

Direktupphandling i intervallet 100 000 kronor till och med beloppsgränsen för direktupphandling

Konkurrensutsättning

Vid direktupphandling i intervallet 100 000 kronor till och med beloppsgränsen för direktupphandling ska skriftlig offert begäras från minst tre tilltänkta leverantörer. Upphandlingen ska ske i stadens upphandlingssystem Kommers och skriftlig offert begärs genom systemet. Annonsering ska alltid övervägas.

Avtal

Vid direktupphandling i detta intervall ska skriftligt avtal upprättas.

³ Stadsdelsförvaltningarnas hanteringsanvisningar

Seriositetsprövning av tilltänkt leverantör

En seriositetsprövning syftar till att kontrollera att tilltänkt leverantör betalat skatt och sociala avgifter. En seriositetsprövning av tilltänkt leverantör ska göras innan ett kontrakt med en leverantör undertecknas.

Dokumentation

Vid direktupphandling i detta intervall finns lagstadgat krav om dokumentation. Dokumentationen ska ske på särskild blankett som finns publicerad i anslutning till denna rutin. Information som ska dokumenteras i blanketten rör bland annat vem som ansvarar för upphandlingen (beställaren), hur möjligheterna att direktupphandla undersökts, information om själva upphandlingen och hur den konkurrensutsatts, resultatet av upphandlingen och hur det dokumenterats. När blanketten är ifylld, skicka till registratur för diarieföring i det diarienummer som skapats för upphandlingen.

Samråd med inköpsansvarig och upphandlingssamordnare

Innan en direktupphandling som överstiger 100 000 kronor genomförs måste samråd ske med förvaltningens upphandlingssamordnare och inköpsansvarig.

Diarieföring och arkivering

När upphandlingen startas upp i Kommers kommer upphandlingen automatiskt att få ett diarienummer i eDok då integrering sker mellan systemen. När upphandlingen avslutas kommer de tillhörande handlingarna såsom offertförfrågan och anbud att diarieföras i eDok.

Anmäls till stadsdelsnämnden

Direktupphandlingar i detta intervall ska anmälas till stadsdelsnämnden. Detta görs genom att fylla i blankett för delegationsbeslut, kontakta nämndsekreterare för mer information.

Samråd med dataskyddsombud

Om tjänsten som upphandlas innebär att personuppgifter behandlas ska det finnas laglig grund för behandlingen enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Den ska även uppfylla lagens allmänna principer, och den leverantör som anlitas måste ha tekniska och organisatoriska förutsättningar att kunna uppfylla kraven i GDPR. Detta innebär att det i vissa fall kan behövas en konsekvensbedömning. Kontakta förvaltningens dataskyddsombud för stöd så tidigt som möjligt i processen.

Upphandlaren tar i samråd med dataskyddsbudet ställning till om ett personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas med leverantören. Ett personuppgiftsbiträde är ett företag eller en myndighet som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvarigas (i detta fall nämndens) räkning men utan att kunna bestämma över ändamål eller medel för behandlingen.

Sekretess i offentlig upphandling

Allmänna handlingar omfattas av offentlighetsprincipen och ska därför lämnas ut på begäran. Det innebär däremot inte att alla uppgifter som finns i allmänna handlingar bör lämnas ut. Därför finns det regler i offentlighets- och sekretesslagen som innebär att vissa uppgifter i allmänna handlingar omfattas av sekretess. Här skiljer sig inte reglerna åt oavsett om det handlar om olika former av direktupphandling eller annan typ av offentlig upphandling.

I offentliga upphandlingar är det oftast tydligt vad som är en allmän handling, såsom upphandlingsdokumenten, anbuden, tilldelningsbeslutet med mera. När handlingarna lokaliserats måste det göras en sekretessprövning innan information eller handlingar kan lämnas ut. Ta hjälp om du är osäker på hur bedömningen ska ske. I Skarpnäcks stadsdelsförvaltning är det avdelningschef som är lägsta delegat för att fatta beslut om att helt eller delvis avslå begäran om att ta del av allmän handling.

De vanligaste sekretessgrunderna är sekretessen för enskildas ekonomiska intressen, den absoluta anbudssekretessen och sekretessen för upphandlande organisationers ekonomiska intressen.

Sekretess för leverantörers ekonomiska intressen

Uppgifter om leverantörernas ekonomiska intressen kan omfattas av sekretess. Uppgifter om leverantörers ”affärs- eller driftsförhållanden” kan omfattas av sekretess när leverantören har affärsmässiga förbindelser med en upphandlande organisation. Syftet med bestämmelsen är att skydda till exempel uppgifter som förekommer i leverantörers anbud, om ett offentliggörande av uppgifterna skulle kunna leda till att leverantören lider skada.

Leverantörer lämnar ofta en stor mängd uppgifter i sina anbud, bland annat uppgifter som är företagshemligheter eftersom de på olika sätt beskriver leverantörens strategier, arbetsmetoder, utbildningsbakgrund hos anställda, kundrelationer eller andra affärsmässigt värdefulla förhållanden. Det är därför viktigt att sådana uppgifter inte offentliggörs, eftersom de ofta beskriver hur leverantören går tillväga för att försöka vara bättre än sina konkurrenter.

Den absoluta anbudssekretessen

Den absoluta anbudssekretessen är den mest långtgående sekretessbestämmelsen som rör upphandling. Sekretessen innebär att inga uppgifter som rör anbud i offentliga upphandlingar får lämnas till någon annan än anbudsgivaren själv, innan upphandlingen avslutats. Med den absoluta anbudssekretessen skyddas konkurrensen i offentliga upphandlingar genom att det är hemligt vilka som har lämnat anbud och vad de då erbjudit. På så sätt finns det ingen möjlighet för andra leverantörer att positionera sig utifrån vetskapen om vem som deltar i upphandlingen eller utifrån vad andra leverantörer har erbjudit.

Den absoluta anbudssekretessen varar däremot inte för evigt, utan upphör när alla anbud har offentliggjorts, tilldelningsbeslut meddelats eller när ärendet avslutats på något annat sätt.

Sekretessen för upphandlande organisationers ekonomiska intressen

Uppgifter som påverkar den upphandlande organisationens ekonomiska intressen, det vill säga stadsdelsnämndens intresse, kan också omfattas av sekretess. Sådan sekretess gäller oavsett om det är fråga om en upphandling eller inte, och kan därför gälla även efter det att en upphandling har avslutats.

Ett exempel på när en upphandlande organisation skulle kunna lida skada av att uppgifter ur en avslutad upphandling blir offentliga är om organisationen avbrutit en upphandling och planerar att göra om den inom kort. I det fallet skulle den upphandlande organisationen kunna påverkas negativt av att exempelvis uppgifter om hur många och vilka leverantörer som deltog i den första upphandlingen offentliggjordes, eftersom det kan påverka hur leverantörerna agerar i den framtida upphandlingen.

En annan typsituation där den upphandlande organisationen kan riskera att lida skada av ett offentliggörande av uppgifterna i inlämnade anbud, är vid ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering. Den upphandlande organisationens förhandlingsmöjligheter skulle kunna försämrats om alla tidigare anbud var offentliga. I dessa fall kan den upphandlande organisationen möjligen sekretessbelägga uppgifterna.

Det räcker däremot inte med att den upphandlande organisationen bara säger att upphandlingen har avbrutits för att sekretess ska gälla. Det krävs även att det faktiskt kan antas att den upphandlande organisationen kommer att lida skada i det enskilda fallet av att uppgifterna lämnas ut.

Sekretessen till skydd för upphandlande organisationers ekonomiska intressen kan som högst gälla i 20 år. För allmänna handlingar som innehåller avtalsvillkor, till exempel avtal eller olika bilagor till avtal, gäller sekretessen som huvudregel i högst två år.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Karin Bülow, Stadsdelsdirektör	2024-01-29
Jonas Ransmyr, Avdelningschef	2024-01-29