

## Tjänsteutlåtande

Upphandlingsenheten

Till Kommunstyrelsen

Datum 2018-05-17

Dnr KS 2018/0157

### Följsamhet till lag (2016:1146) om offentlig upphandling med avseende på direktupphandlingar

#### Sammanfattning

För att motverka otillåtna direktupphandlingen ska det vara obligatoriskt att använda de underlag som upphandlingsenheten har tagit fram för direktupphandlingar (se bilaga till tjänsteutlåtandet). Den direktupphandlingsblankett, som omfattar instruktioner och det dokumentationsstöd och som föreslås godkännas av Kommunstyrelsen bedöms vara av principiell karaktär.

#### Beslutsförslag

##### Kommunstyrelsen beslutar

Godkänna den direktupphandlingsblankett, som omfattar instruktioner och dokumentationsstöd vid direktupphandling, i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande, inklusive bilaga, daterat 2018-05-18.

#### Bakgrund

En otillåten direktupphandling innebär att avtalet kan ogiltigförklaras av domstol och att upphandland myndighet kan få betala en upphandlingsskadeavgift. När upphandlingsreglerna inte följs åsidosätts rättssäkerheten och ökar risken för korruption. Det är av yttersta vikt att fortsatt genomföra upphandlingar på ett öppet och likvärdigt sätt för alla leverantörer

#### Förvaltningens slutsatser

Förvaltningen tillstyrker förslaget med hänvisning av kravet på efterlevnad av lag (2016:1146) om offentlig upphandling.

#### Bilagor

1. DIREKTUPPHANDLINGSBLANKETT: Instruktioner och dokumentationsstöd vid direktupphandling (2018-02-26v1)



Staffan Erlandsson  
Stf. Kommundirektör

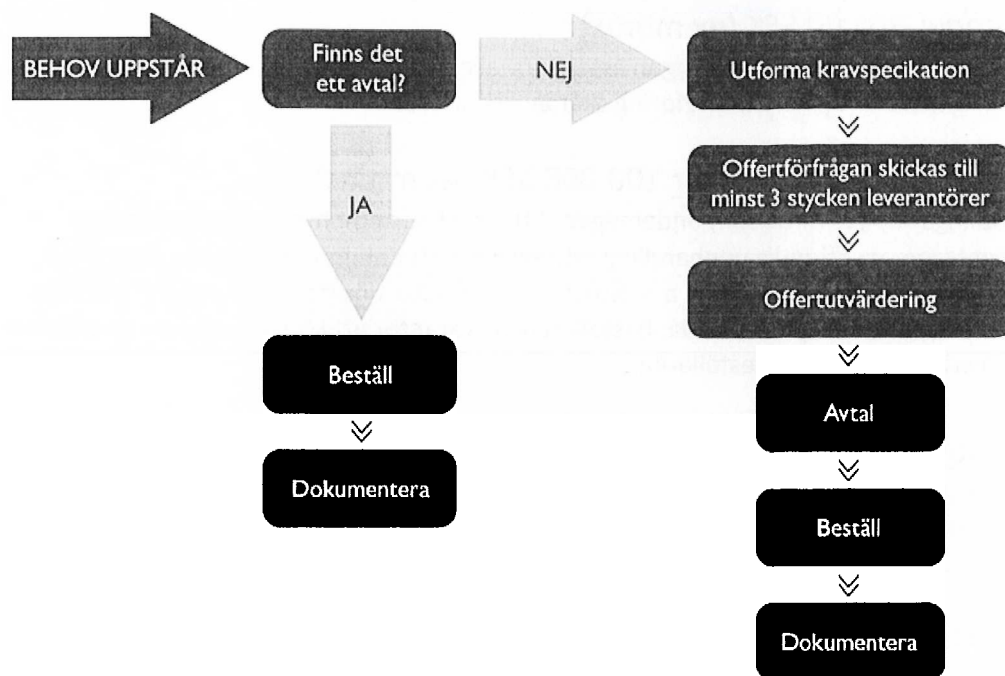


Lisa Tingtröm  
Upphandlingschef

---

Expedieras

## Instruktioner och dokumentationsstöd vid direktupphandling (2017-11-17 v1)



Gå in på länken nedan för instruktioner:

[http://utbildning.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling/story\\_html5.html](http://utbildning.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling/story_html5.html)

### 1. Hur man räknar fram ett avtalsvärde?

När man räknar fram ett avtalsvärde ska man räkna på hela de uppskattade köpen av samma tjänst eller vara under ett helt kalenderår. Om en upphandlande myndighet består av flera separata operativa enheter, ska det uppskattade totala värdet för alla operativa enheter beaktas. Värdet får dock beräknas särskilt för en operativ enhet om den enheten ansvarar självständigt för sin upphandling eller för vissa kategorier av sin upphandling. För frågor kring detta kontakta upphandlingsenheten, [upphandling@osteraker.se](mailto:upphandling@osteraker.se)

Om avtal inte finns:

1. Maila ut offertförfrågan till minst tre (3) tillfrågade leverantörer.
2. Lämna skälig tid (ca en (1) vecka) att svara genom att ange en sista dag för svar.
3. Bifoga kommunens avtalsmall för varor eller tjänster redan i samband med förfrågan så att leverantören redan innan lämnandet av offerten kan se kommunens villkor.
4. Utvärdera inkomna offerter utifrån en samlad bedömning (kvalitet, pris, leveranstid mm)
5. Kontrollera **alltid** att vald leverantör på Skatteverkets företagsinformation: är registrerat för moms, är godkänt för F-skatt, är registrerat som arbetsgivare och har uppgift om beslutade arbetsgivaravgifter de tre senaste månaderna. Öppna hyperlänken till Skatteverket här:

<https://www.skatteverket.se/privat/sjalvservice/allaetjanster/tjanster/hamtaforetagsinformation.4.3810a01c150939e893f3e69.html>

Upphandlingsenheten kan bistå och kontrollerar vald leverantör innan avtalets ingående om man inte väljer att göra det själv. Maila då [upphandling@osteraker.se](mailto:upphandling@osteraker.se) med information om namn och organisationsnummer på vald leverantör.

6. När valet är gjort underrätta de ej valda leverantörerna och tacka för inlämnad offert.
7. Teckna avtal med hjälp av mallarna (varor eller tjänster)
8. Maila det påskrivna avtalet till upphandlingsenheten

## 2. Värde under 30 000 SEK (ex moms)

För avtal under 30 000 SEK ex moms krävs ingen avtalsformalia, beställaren ansvarar för att köpet godkänns av behörig attestant (chef). Diarieföring sker av beställaren.

## 3. Värde över 30 000 SEK under 100 000 SEK (ex moms)

Vid direktupphandlingar till ett värde som understiger 100 000 SEK (ex moms) är upphandlande myndigheter enligt lagen om offentlig upphandling inte skyldiga att dokumentera detta. Beställare kan teckna ett eget avtal enligt kommunens avtalsmall för varor eller tjänster utan att ta in offerter men vi rekommenderar att man gör det ändå. Beställaren ansvarar för att köpet godkänns av behörig attestant (chef). Diarieföring sker av beställaren.

## 4. Värde över 100 000 SEK ex moms

Vid direktupphandlingar till ett värde som överstiger 100 000 SEK (ex moms) är upphandlande myndigheter enligt lagen om offentlig upphandling skyldiga att dokumentera detta, läs mer om processens alla steg under *1. Hur man räknar fram ett avtalsvärde?*

Konkurrensutsättningen sker genom att beställaren tar in minst tre (3) offerter (prisuppgifter).

Använd gärna texten i blanketten *Stöd för offertförfrågan*.

Processen hanteras av beställaren själv och den lagkrävda dokumentationsplikten uppfylls genom ifyllandet av sid två (2) i denna blankett.

När svaren (prisuppgifterna) från leverantören har inkommit sparar beställaren underlaget (mail/korrespondens eller inskannad PDF) i egen mapp och beställande enhet ansvarar för diarieföringen.

Glöm inte att tacka för inlämnad offert samt kommunicera med samtliga leverantörer efter val.

## 5. Värde över 500 000 SEK ex moms

För avtal över 500 000 SEK ex moms ska upphandlingssenheten alltid kontaktas. Diarieföring sker av upphandlingsenheten.

**Anskaffning/ inköp**

Kort beskrivning av föremålet för avtalet:

**Beställare**

Beställande enhet:

Behörig beställare med titel:

Ange avtalstid inklusive förlängningar:

Ange avtalets uppskattade totala värde  
inklusive eventuella optioner och förlängningar:

**Anbudsgivare**

Antal inbjudna

Antal inkomna anbud

Ange samtliga anbudsgivare inklusive deras  
organisationsnummer

Välj ett objekt.

Välj ett objekt.

**Antagen leverantör**

Antagen leverantör:

Organisationsnummer:

**Upphandlande myndighet**

Österåkers kommun

Organisationsnummer: 212000-2890

Postadress: 184 86 Åkersberga

Glöm inte att tacka för inlämnad offert och visat intresse samt meddela alla leverantörer, d.v.s. även de som inte fått avtalet.