



FALKENBERG

Utdrag ur protokoll fört vid sammanträde med  
kommunstyrelsens arbetsutskott i Falkenberg

2014-09-02

## § 255

### Ändring av upphandlingsordning. KS 2014-321

KS

#### Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

- 1 Falkenbergs kommuns upphandlingsordning skall ändras i enlighet med kommunstyrelseförvaltningens förslag.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse kommunstyrelseförvaltningen 2014-08-12.

Upphandlingsordning ändrad av kommunstyrelsen 2013-02-05.

#### Sammanfattning av ärendet

Från och med 1 juli 2014 gäller nya regler vid direktupphandling. Beloppsgränsen höjs till 505 800 kr för upphandling enligt LOU och 939 342 kr för LUF. Samtidigt som beloppsgränserna höjs ställs nya krav på riktlinjer och dokumentation.

Med anledning av de nya reglerna måste kommunens upphandlingsordning revideras. I samband med denna revidering föreslås, utöver förändringarna rörande direktupphandling, även att ett antal ytterligare förändringar av upphandlingsordningen genomförs.

#### Ekonomi

Ändringarna påverkar inte kommunens ekonomi.

#### Övervägande

Det är förvaltningens uppfattning att de föreslagna ändringarna i upphandlingsordningen skall godkännas.

#### Vid protokollet

Sekreterare

Protokollet justerat 2014-09-03 och anslaget samma dag.

#### Utdragsbestyrkande



## FALKENBERG

Kommunstyrelseförvaltningen  
Kanslienheten  
Lina Weetman  
0346-885006  
lina.weetman@falkenberg.se

# Ändring av upphandlingsordning

## Beskrivning av ärendet

### Inledning

Från och med 1 juli 2014 gäller nya regler vid direktupphandling. Med anledning härav måste kommunens upphandlingsordning revideras. I samband med denna revidering föreslås, utöver förändringarna rörande direktupphandling, även att ett antal ytterligare förändringar av upphandlingsordningen genomförs. Dessa återfinns under "Ändring av upphandlingsordningen nedan".

### Direktupphandling

Från och med 1 juli 2014 gäller nya regler vid direktupphandling. Beloppsgränsen höjs till 505 800 kr för upphandling enligt lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU) och 939 342 kr för upphandling enligt lagen (2007:1091) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF).

Samtidigt som beloppsgränserna höjs ställs krav på att riktlinjer för direktupphandling införs och att samtliga direktupphandlingar med ett värde överstigande 100 000 kr dokumenteras. Kraven på riktlinjer och dokumentation syftar till att säkerställa att upphandlande myndigheter har kontroll över sina avtal och hur de har ingåtts. Konkurrensverket har tagit fram en blankett för dokumentation av direktupphandlingar vilken föreslås fyllas i för varje inköp eller avtal.

### Begreppsjusteringar

I LOU benämns statliga och kommunala myndigheter som upphandlande myndigheter. Med anledning av detta föreslås *upphandlande enhet* ersättas av *upphandlande myndighet* på samtliga förekommande ställen i upphandlingsordningen.

Ramavtal föreslås ersättas med avtal på samtliga förekommande ställen i upphandlingsordningen. Begreppet avtal omfattar samtliga typer av avtal.

## Ändring av upphandlingsordning

### Lagar och regler (ny föreslagen lydelse)

Offentlig upphandling påverkas främst av följande lagstiftning:

- Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)
- Lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Konkurrenslag (2008:579)
- Lag (1915:218) om avtal och andra rättshandlingar på förmögenhetsrättens område (avtalslagen)
- Köplag (1990:931)

*Kommentar: De lagar som påverkar offentlig upphandling har förändrats sedan upphandlingsordningen skrevs. Med anledning av detta föreslås stycket att "Lagar och regler" uppdateras.*

### Upphandlande myndigheter (ny föreslagen lydelse, ersätter "Upphandlande enhet och kommunala bolag")

Falkenbergs kommun, dess förvaltningar och bolag är upphandlande myndigheter vilket innebär att all anskaffning, köp, hyra, leasing m.m. av varor, tjänster, drift- och byggentreprenader skall ske enligt LOU/LUF.

Konsekvenser vid överträdelse av LOU/LUF kan vara:

- Att den upphandlande myndigheten får göra om hela eller delar av en upphandling
- Att den upphandlande myndigheten får erlægga upphandlingsskadeavgift
- Att den upphandlande myndigheten får erlægga skadestånd till skadelidande leverantör
- Att avtal som slutits förklaras ogiltigt

De kommunala bolagen är separata upphandlande myndigheter. Vill kommunala bolag delta i kommunens upphandlingar sker detta med ett fullmaktsförfarande. Både del- och helägda bolag skall ha möjlighet att delta i kommunens upphandlingar.

*Kommentar: Vad som i den befintliga upphandlingsordningen definieras som en upphandlande myndighet överensstämmer inte med gällande rätt. "Upphandlande enhet och kommunala bolag" föreslås tas bort och ersättas med "Upphandlande myndigheter".*

### Upphandlingsavdelningens ansvar (ny föreslagen lydelse)

Upphandlingsavdelningen skall vara kommunens, förvaltningarnas och bolagens främsta resurs vad avser upphandlingsområdet. Upphandlingsavdelningen ansvarar för att samordna upphandlingsvolymerna, genomföra upphandlingar samt att ta initiativ till att nya avtalsområden upphandlas. Upphandlingsavdelningen skall ha en konsultroll gentemot förvaltningarna och bolagen avseende upphandlings- och avtalsfrågor.

Upphandlingsavdelningen skall vara aktiv i att samordna upphandlingar med andra kommuner, landsting etc. när detta bedöms som lämpligt.

*Kommentar: Ombearbetning av text.*

### Upphandlingsformer (ny föreslagen lydelse)

LOU/LUF delar in upphandlingar i tre grupper beroende på dess värde:

- Upphandling över tröskelvärdet
- Upphandling under tröskelvärdet
- Direktupphandling

Tröskelvärdet framgår av 3 kap. 1 § LOU/LUF och justeras vartannat år. År 2014 uppgår tröskelvärdet till 1 897 540/3 612 854 kr.

*Kommentar: Tidigare lydelse överensstämde ej med gällande rätt.*

### Riktlinjer för direktupphandling (ny föreslagen lydelse ersätter "Begreppet direktupphandling")

Direktupphandling får ske om värdet på upphandlingen uppgår till högst 28 % (LOU) och 26 % (LUF) av tröskelvärdet eller om det finns synnerliga skäl. Direktupphandling skall alltid ske i konkurrens och på affärsmässig grund.

#### **Beräknat kontraktswärde**

< 100 000 kr

#### **Rutin**

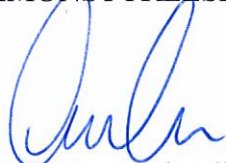
Prisjämförelse och dokumentation skall göras i den mån det är rimligt med hänsyn till direktupphandlingens omfattning.

> 100 000 kr

Minst tre leverantörer skall, om möjligt, tillfrågas. Dokumentation skall ske på "Konkurrensverket-blankett för dokumentation av direktupphandling" eller på annat likvärdigt sätt.

*Kommentar: Se "Direktupphandling" ovan.*

KOMMUNSTYRELSEFÖRVALTNINGEN



Lina Weetman, upphandlingsjurist

## Upphandlingsordning

---

### Allmänna utgångspunkter

Upphandling är en strategisk uppgift med ett kommungemensamt intresse. Upphandlingsprocessen skall präglas av effektivitet, kompetens och samverkan. Kommunen skall ha en helhetssyn på upphandlingar och ta till vara på de vinster som följer av en samordning av kommunens olika enheters behov.

Även i en decentraliserad organisation skall finnas en kommungemensam hållning utåt när det gäller upphandlingsfrågor med hänsyn till gällande lagstiftning, miljöhänsyn, konkurrensfrågor et c. Upphandlingar skall utformas så att såväl mindre som större företag har möjlighet att lämna anbud och delta i konkurrensen. Upphandling skall göras med utnyttjande av de konkurrensmöjligheter som finns och med beaktande av kraven på miljöhänsyn, sociala och etiska krav, objektivitet och affärsmässighet.

De kommunala inköpen skall ta till vara på volymvinster som följer av en samordning av kommunens olika förvaltningars, bolags och enheters inköpsbehov, dvs ha en totalkostnadssyn för kommunen. Alla kommunens förvaltningar och bolag skall bidra med en så stor avtalstrohet som möjligt.

### Upphandlingsfunktionen

Kommunens gemensamma inköpsresurs är upphandlingsavdelningen som sorterar under kommunstyrelsen och kommunledningskontoret.

Kommunstyrelsen ansvarar inför fullmäktige att upphandlingsordningen efterlevs. Kommunledningskontorets upphandlingsavdelning svarar inför kommunstyrelsen, respektive förvaltning inför respektive nämnd.

### Lagar och regler

Främst påverkas kommunal upphandling av:

- Lagen om offentlig upphandling, LOU.

Men även av:

- Köplagen
- Avtalslagen
- Lag om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.
- Konkurrenslagen
- Sekretesslagen
- Lagen om valfrihet inom vården, LOV.

## **Upphandlande enhet och kommunala bolag**

Falkenbergs kommun är en upphandlande enhet enligt Lag om offentlig upphandling. Det betyder att vi alltid måste följa reglerna i LOU. Konsekvenserna vid avvikelser från LOU kan vara att

- kommunen tvingas göra om hela eller delar av en upphandling
- kommunen får erlägga upphandlingsskadeavgift
- kommunen får erlägga skadestånd
- ingångna avtal ogiltigförklaras
- kommunen gör en dålig affär

Begreppet "upphandlande enhet", är förknippat med den juridiska personen på så sätt att hela kommunen är en upphandlande enhet.

Kommunala bolag är i sig egna juridiska personer, vilket innebär att de också är egna upphandlande enheter. Vill kommunala bolag använda kommunens inköpsavtal, sker detta via fullmaktsförfarande. Både del- och helägda bolag skall kunna ingå.

## **Upphandlingsavdelningens ansvar**

Den centrala upphandlingsavdelningen på kommunledningskontoret skall samordna upphandlingsvolymerna över förvaltningsgränserna och göra ramavtal och kunna ta initiativ till att nya ramavtal arbetas fram. Upphandlingsfunktionen skall göra objekts- eller enskilda upphandlingar för kommunen, dess förvaltningar och bolag.

Upphandlingsavdelningen skall kunna ge råd, hjälp och information till förvaltningarna och bolagen i fråga om upphandling och därmed inta en konsultroll. Avdelningen skall vara kommunens främsta resurs inom upphandlingsområdet.

Upphandlingsavdelningen skall vara aktiv i att samordna upphandlingar med andra kommuner, landsting etc, när detta bedöms som lämpligt.

## **Förvaltningarnas ansvar**

1. Vid inköp och upphandlingar följa denna inköpsordning.
2. Vara aktiva i framtagandet av kravspecifikationer som underlag för upphandlingar.
3. Följa ingångna upphandlingsavtal gjorda för kommunen – avtalstrohet.

## **Rollfördelning - beslutsvägar**

*Kommungemensamma* upphandlingsbeslut fattas av kommunstyrelsen, när inte annat följer av gällande delegationsordning. Tilldelningsbeslut tas som regel på delegation. *Förvaltnings-specifika* upphandlingsbeslut fattas av respektive förvaltnings nämnd, när inte annat följer av delegationsordningen. Tilldelningsbeslut tas som regel på delegation.

## **Princip för medfinansiering av upphandlingskonsultation**

Upphandlingsavdelningen får antingen utforma ramavtal som innebär att högst 1 % av den totala beställningsvolymen får läggas på ramavtalet och tilldelas de administrativa kostnaderna i anslutning till genomförande av upphandling och upprätta ramavtal, eller ta ut en fast administrativ avgift för respektive genomförd upphandling. Storleken på denna avgift fastställs tillsammans med beställaren och skall utgå ifrån upphandlingens omfattning och komplexitet.

## **Rutinbeskrivning**

Vid kommungemensamma upphandlingar skriver upphandlingsavdelningen ramavtal med leverantören. Förvaltningarna avropar direkt från ramavtalen med hjälp av skriftliga beställningar.

Vid objekts- och enskilda upphandlingar skrivs beställning i samband med upphandlingen. Vill förvaltningen att upphandlingsavdelningen skall göra upphandlingen, skriver de en inköpsbeställning innehållande *en tydlig kravspecifikation* på det som skall upphandlas. Med denna kravspecifikation som underlag gör sedan upphandlingsavdelningen upphandlingen och skriver beställning. Kravspecifikationen måste vara tydligt och strukturerad för att underlätta för upphandlingsavdelningen.

## Upphandlingsformer

Över tröskelvärdena:

- Öppen upphandling
- Selektiv upphandling
- Förhandlad upphandling

Under tröskelvärdena:

- Förenklad upphandling
- Urvalsupphandling
- Direktupphandling\* - Får användas vid köp av varor och tjänster upp till 15 % av tröskelvärde enligt 3 kap 1 § LOU (2012 ca 284.600 kr).

## Begreppet \*direktupphandling

Direktupphandling är avsett att användas vid mindre upphandlingar och upphandlingar då ett normalt anbudsförfarande skulle innebära alldeles för höga administrativa kostnader i förhållande till upphandlingens storlek.

De högsta belopp som enheten bör fastställa för direktupphandling måste avgöras med hänsyn till den typ av upphandlingar som myndigheten/enheten gör.

Direktupphandling avser endast enstaka upphandlingar under ett år. Om enheten vet att det kan bli upprepade upphandlingar bör den upphandla enligt lagstiftningen och teckna ramavtal för varan eller tjänsten. En myndighet/enhet som under ett år t e x köper en eller ett par mobiltelefoner kan tillämpa direktupphandling, men om det är fråga om återkommande upphandlingar som organisationen i sin helhet gör av mobiltelefoner bör man använda ramavtal.

- Begreppet "direktupphandling" betyder alltså inte att man får handla upp "direkt" utan att göra prisjämförelser. Prisjämförelsen är fortfarande central. Förfarandet får göras där ramavtal saknas och där volymen understiger 15 % av tröskelvärde enligt 3 kap 1 § LOU (2012 ca 284.600 kr).

**< 1 prisbasbelopp:** Inköp kan göras utan att kräva in skriftliga anbud. Dokumentation görs i den omfattning som affärsmässighet kräver.

**< 15 % av tröskelvärdet:** Prisjämförelse mellan minst 3 företag skall göras, om detta är möjligt. Prisjämförelsen skall dokumenteras via kommunens intranät.

Utgångspunkten är att prisjämförelser skall göras och att kommunen skall utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns och även i övrigt göra affärer på affärsmässig grund.

## Avtalstrohet

Alla kommunens förvaltningar och bolag skall följa ingångna ramavtal.

## Leverantörsstruktur

Följande kontroller bör göras på en anbudsgivare eller leverantör:

- att anbudsgivaren är registrerad i aktiebolags-, handels- eller föreningsregistret.

- att anbudsgivaren är registrerad för redovisning och inbetalning av mervärdesskatt, innehållen preliminär A-skatt och arbetsgivaravgifter.
- att anbudsgivaren är fri från skulder för svenska skatter och sociala avgifter (och om så inte är fallet inhämta uppgift om skulden).
- om anbudsgivaren har enskild firma skall han ha F-skattesedel.

### **Leverantörsrelationer**

Kommunen skall ha en gemensam hållning och agerande utåt när det gäller inköpsfrågor.

### **Miljökommun med miljöhänsyn**

Falkenbergs kommun arbetar för en god miljö och en hållbar framtid, vilket grundar sig i åtskilliga politiska ställningstaganden och andra värderingar sedan långt tillbaka i tiden. Med miljöhänsyn i upphandling menas att hänsyn skall tas till kretsloppstänkande och övrig miljöhänsyn, vid varje upphandling. Detta skall vara *vägledande* vid alla inköp av varor och tjänster. Kommunen vill därmed ge en stark och entydig signal till marknaden att miljöanpassning är ett villkor och ett tydligt kundkrav. Kommunen vill samtidigt inspirera andra att handla miljövänligt och själva utgöra ett gott exempel.

Vid upphandling av varor och tjänster skall kommunen välja de som är mest miljöanpassade på så sätt att:

- Produkterna skall under sin omloppstid ge upphov till så få miljöskador som möjligt, när man beaktar hela processen: tillverkning, konsumtion och slutlig destruktion, dvs en varas hela livscykel. Produkter som under sin livstid förutsätter medverkan av ämnen på Kemikalieinspektionens och Naturvårdsverkets avvecklings- och utredningslistor bör undvikas.
- För produkter med tydligt miljö- och hälsoskadliga effekter är huvudregeln att dessa inte skall köpas (arbetsmiljöaspekten). Avsteg skall särskilt motiveras för den upphandlande nämnden. Anledning kan vara att ersättningsprodukt helt saknas eller endast kan anskaffas till mycket stora extra kostnader.
- Produkterna skall som avfall kunna återanvändas eller vara biologiskt nedbrytbara. De får heller inte ge upphov till ämnen som är giftiga eller som anrikas i biologiskt system eller rötslam. Beslut om att t ex PVC (poly vinyl clorid) skall undvikas vid byggnationer m.m. finns sedan tidigare.
- Miljökravsspecifikationer skall regelmässigt utformas för de volymmässigt största varugrupperna.
- Produkter som uppfyller kriterierna för Bra miljöval, Svanen, Grön El, Ekologiska livsmedel, Rättvisemärkning (etiskt eller motsvarande) prioriteras, om det är funktionsmässigt, lagmässigt och ekonomiskt rimligt.
- Produkterna bör både vid tillverkning och användning bygga på resurssnålhet vad gäller råvaror, transporter, vatten och energi.
- Produkterna bör så lite som möjligt skada ozonskiktet, bidra till växthuseffekten eller försurningen av våra vattendrag och sjöar.

### **Sociala och etiska krav**

Falkenbergs kommun har för avsikt att ställa sociala/etiska krav vid upphandling, det vill säga krav som möjliggör fortsatt arbete för ett socialt långsiktigt hållbart samhälle. Social hänsyn vid upphandling kan bland annat gälla anställningsvillkor, antidiskrimineringsklausuler eller möjliggörande av praktikplatser.



Uppförandekod för leverantörer, vilken bygger på ILO: s kärnkonventioner, FN: s barnkonvention samt FN: s definition av mänskliga rättigheter, skall tillämpas vid upphandlingar där det är relevant. Uppföljning av ställda krav sker bland annat genom deltagande i SKL Kommentus upphandling av uppföljandekontroller.

Falkenbergs kommun ser positivt på att leverantörer tar in praktikanter i syfte att bekämpa ungdomsarbetslöshet.

### **Information**

Upphandlingsavdelningen ansvarar för att avtalsinformation och övrig inköpsinformation når ut till hela organisationen. Detta sker främst via kommunens intranät.

### **Uppföljning genomförs av upphandlingsavdelningen på följande:**

- Avtalstrohet
- Statistik
- Prisutveckling
- Behovsförändringar
- Uppdatering av sortiment
- Antalet upphandlingar
- Antal ramavtal
- Antal objektsupphandlingar
- Total upphandlingsvolym kontra totala köp

### **Kompetensutveckling**

Upphandlingsavdelningen svarar för att det årligen arrangeras LOU utbildningar för beställarna.

### **Förrådshantering**

Förrådshållning bör minimeras i kommunen, leverantörerna bör användas som lagerhållare. Upphandlingsavdelningen bör rådfrågas i förrådshållningsfrågor.

### **Etik**

Personal som deltar i upphandlingsprocessen får inte ha personliga engagemang som står i konflikt med kommunens intressen. Som utgångspunkt gäller nolltolerans för mottagande av gåva.

### **Internt genomförande av upphandlingsordning**

Kommunens förvaltningschefer, VD:ar, avdelningschefer eller motsvarande, skall ha god kännedom om gällande upphandlingsordning och tillämpa den i sitt arbete och ansvarar för att dokumentet efterlevs inom respektive förvaltning. Övriga medarbetare som arbetar med inköp och upphandling skall ha god kännedom om dokumentet och tillämpa det i sitt arbete.