



Riktlinjer vid direktupphandling

Innehållsförteckning

Riktlinjer vid direktupphandling	1
1. Syfte.....	3
2. Bakgrund	3
3. Ansvar och rollfördelning	3
4. Regler	4
4.1 Regler för konkurrensutsättning	4
4.2 Sekretess	4
5. Stöd och dokumentation.....	4

1. Syfte

Dessa riktlinjer beskriver förutsättningarna för direktupphandling i syfte att uppfylla lagkrav samt bidra till att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar.

Syftet är också att säkerställa en snabb och kostnadseffektiv upphandling inom kommunen.

2. Bakgrund

Den 1 juli 2014 trädde reglerna gällande direktupphandling i kraft. Förutom en direktupphandlingsgräns och krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor ska en upphandlande myndighet eller enhet besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

Vid en direktupphandling finns inga formkrav på hur upphandlingen ska genomföras. Det gör direktupphandling till en enkel process utan krav på annonsering eller anbud i visst format. Den vanligaste situationen då direktupphandling används är om det som ska köpas har ett värde som understiger direktupphandlingsgränsen.

Med direktupphandling menas att inköpet konkurrensutsätts och får användas vid följande situationer:

- Avtal saknas
 - innebär att kontrollera, via kommunens avtalsdatabas, att avtal/ramavtal saknas för det som ska köpas in
- Det totala inköpsvärdet understiger:
 - 700 000 kr för varor/tjänster
 - 7 800 000 kr för sociala tjänster
- När kriterierna för att få tillämpa ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering är uppfyllda. Förfarandet får bara tillämpas i vissa undantagssituationer:
 - om det i en upphandling enligt 19 kapitlet inte har lämnats några lämpliga anbud eller anbudsansökningar
 - om det i en annonserad upphandling endast har lämnats ogiltiga eller oacceptabla anbud (etta gäller endast LOU)
 - om det föreligger synnerlig brådska
 - om det föreligger konstnärliga skäl, tekniska skäl eller skydd av ensamrätt som gör att det som upphandlas endast kan tillhandahållas av en viss leverantör
 - upphandling av varor i vissa fall
 - upprepning av tjänster eller byggentreprenader i vissa fall
 - upphandling av tjänst som följer på en projekttävling
- Synnerliga skäl
- En anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning

3. Ansvar och rollfördelning

Vid verksamhetsspecifikt behov beslutar och genomför respektive förvaltning direktupphandlingar som uppgår till 300 000 kronor samt att inköpet dokumenteras vid värde som överstiger 100 000 kronor.

Kommunstyrelsen är huvudansvarig för upphandlingsverksamheten och genomför direktupphandlingar överstigande 300 000 kronor.

Den som ska genomföra en direktupphandling ska, i enlighet med delegationsordningen, ha rätt att fatta beslut om genomförande. Samma person ska även ha genomgått kommunens inköpsutbildningsprogram.

4. Regler

4.1 Regler för konkurrensutsättning

Vid upphandling ska de grundläggande upphandlingsrättsliga principerna: likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet, alltid beaktas. Valet av leverantör ska göras på affärsmässiga och objektiva grunder.

Vid upphandlingsvärde från 0 – 100 000 kronor väljer den som upphandlar (delegaten) själv hur anskaffningen skall konkurrensutsättas, d v s om en eller flera leverantörer skall tillfrågas. Konkurrens bör utnyttjas där så är lämpligt och lokala företag väljs när det finns möjlighet.

Vid upphandlingsvärde från 100 000 kronor ska minst tre leverantörer tillfrågas, genomförs skriftligen och resultatet ska dokumenteras och diarieföras. Lokala företag tillfrågas när det finns möjlighet.

Om avtal upprättas ska det diarieföras av den som genomfört direktupphandlingen. Avtal som medger löpande avrop (ramavtal) sänds till kommunens upphandlingsenhet för registrering i avtalsdatabasen.

4.2 Sekretess

Vid direktupphandling är anbudshandlingar att betrakta som offentliga handlingar och får inte lämnas ut innan sekretessbedömning genomförts. Beslut om att inte lämna ut handlingar fattas av den som i enlighet med delegationsordningen har rätt att fatta beslut.

5. Stöd och dokumentation

Det är alltid möjligt, oavsett inköpsvärde, att låta annonsera en direktupphandling. En annonsering kan vara fördelaktig att tillämpa om vi saknar kunskap om vilka leverantörer eller produkter som finns på marknaden.

Om verksamhetens behov är löpande och sett över tre år överskrider beloppsgränsen kan det av praktiska och affärsmässiga skäl vara mer lämpligt att upphandla ett ramavtal med annonserat förfarande.

Mall för dokumentation och avtal finns på kommunens intranät Insidan/inköp och upphandling.