

Styrdokument

REGLER FÖR DIREKTUPPHANDLING



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund.....	5
2	Syfte.....	5
3	Regler	5
3.1	Generella regler.....	5
3.2	Regler för konkurrensutsättning	5
3.3	Regler för stöd, samordning och dokumentation	6

1 Bakgrund

Med direktupphandling menas en upphandling utan krav på att anbuden ska ha viss form. Direktupphandling får göras när upphandlingens värde är lågt, eller det finns synnerliga skäl.

Europeiska kommissionen fastställer vartannat år ett tröskelvärde inom upphandlingsområdet. Detta tröskelvärde är 2 197 545 kronor för 2020/2021. Det sammanlagda värdet av en direktupphandling som planeras får inte överskrida 28% av detta värde, dvs. 615 312 kronor för 2020/2021.

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.

2 Syfte

Syftet med kravet på riktlinjer är bland annat att se till att upphandlande myndigheter och enheter tillämpar ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling, inte minst vid direktupphandling. Erfarenhetsmässigt finns stora vinster att göra även vid inköp för mindre belopp. Riktlinjerna ska också syfta till att säkerställa att myndigheten tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar.

3 Regler

3.1 Generella regler

Direktupphandling kan genomföras i de fall ett gällande avtal för det aktuella inköpet saknas.

Verksamheterna ansvarar för genomförandet av direktupphandlingar. Det krävs dock att medarbetare har genomgått kommunens inköpsutbildningsprogram.

Det är viktigt att det inte enbart är det aktuella köpet som räknas, utan även andra köp av samma slag som genomförts under räkenskapsåret. Även optioner och förlängningsklausuler knutna till upphandlingen ska medräknas. Kontrollera därför alltid vad som tidigare upphandlats under året.

Direktupphandling vid synnerliga skäl är en undantagsregel som endast kan tillämpas restriktivt. Bristande tidsplanering är inte ett sådant skäl.

3.2 Regler för konkurrensutsättning

Huvudregel är att tillfråga minst tre leverantörer oavsett värde.

Konkurrensutsättning tillämpas på följande sätt:

- Vid direktupphandling upp till 25 000 kronor kan konkurrensutsättning göras via telefon, mail eller genom kommunens direktupphandlingssystem.
- Vid direktupphandling över 25 000 kronor bör kommunens direktupphandlingssystem användas för att säkerställa dokumentation, konkurrensutsättning och samordning.
- Vid direktupphandling över 100 000 kronor ska kommunens direktupphandlingssystem användas för att säkerställa dokumentation, konkurrensutsättning och samordning.
- Vid användning av kommunens direktupphandlingssystem finns möjlighet att endast tillfråga valda leverantörer och/eller att annonsera på kommunens hemsida och på den offentliga databas där kommunens övriga upphandlingar annonseras. Huvudregel är att alltid annonsera.

3.3 Regler för stöd, samordning och dokumentation

Upphandlingsenheten ska alltid kontaktas vid:

- inköp värda mer än 100 000 kronor (för stöd och samordning).
- inköp som resulterar i avtal som har giltighet över tid (för stöd, samordning och upprättande av avtal).
- begäran om utlämning av handlingar kopplade till direktupphandling (för stöd och korrekt hantering).

Vid direktupphandling är anbudshandlingar att betrakta som offentliga handlingar, men får inte lämnas ut innan sekretessbedömning genomförts.

Samtlig dokumentation i direktupphandlingssystemet arkiveras och gallras enligt kommunens dokumenthanteringsplan. Gallringen utförs av upphandlingsenheten.

Sammanställning av genomförda direktupphandlingar i direktupphandlingssystemet görs årligen av upphandlingsenheten.