

## **Tillämpningsanvisningar och grundläggande principer vid direktupphandling**

### **Anvisning**

En direktupphandling ska endast ske när du ska köpa en vara eller tjänst som inte finns upphandlad och som har ett värde som är mindre än 586 907 kr/år eller under hela avtalstiden. (enl. upphandlingsmyndigheten, fr.o.m. 1 januari 2018)

1. Som beställare ska du först undersöka om varan eller tjänsten finns upphandlad i Stockholms stad och att Hässelby-Vällingby SDF omfattas av det ramavtal där varan/tjänsten ingår.
2. Sökningen görs i avtalsdatabasen. Du hittar avtalsdatabasen på intranätet i verktygsmenyn. Sök efter den vara/tjänst du är i behov av i sökfältet. Kontrollera att Hässelby-Vällingby SDF finns med under rubrik ”avropade enheter”.
3. Om det finns ett avtal i avtalsdatabasen som motsvarar den vara eller tjänst du har behov av ska en beställning alltid ske via inköpssystemet eller ett avrop göras via avtalsdatabasen.

### **Så här gör du en direktupphandling**

Finns varan eller tjänsten inte i avtalsdatabasen ska en direktupphandling göras. Beroende på offertförfrågans värde gäller olika rutiner.

### Värde på direktupphandling under 30 000 kr/år eller avtalstid

1. För att dra nytta av konkurrensen på marknaden ska du skicka en skriftlig förfrågan till tre tänkbara leverantörer, som ska inkomma med skriftligt anbud/offert.
2. Använd **"Mall för offertförfrågan"** (Bilaga 2).
3. När du fattat beslut om leverantör, maila en inskannad kopia av offerten och utvärderingen till ekonomiavdelningens funktionsbrevlåda för upphandling. [funktion.upphandling-inkop.hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:funktion.upphandling-inkop.hasselby-vallingby@stockholm.se)

### Värde på direktupphandling mellan 30 000 – 100 000 kr/år eller avtalstid

1. Beslut om direktupphandling ska ske i samråd med respektive avdelningschef. Avdelningschefen ansvarar för att med övriga avdelningschefer se över förvaltningens hela behov av inköp av samma slag. Samråd sker även med upphandlingssamordnare.
2. Kontakta registrator för ett diarienummer innan direktupphandlingen påbörjas.
3. Använd **"Mall för offertförfrågan"** (Bilaga 2). Sänd förfrågan till minst tre olika lämpliga leverantörer.
4. För dokumentation använd **"Mall för dokumentation för direktupphandling mellan 30 000 – 100 000 kr"** (bilaga 3)
5. Seriositetsprovning ska göras av upphandlingssamordnare innan avtal tecknas.
6. Sänd avtalet och övrig dokumentation löpande till registraturen. [hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:hasselby-vallingby@stockholm.se)

### Värde på direktupphandling över 100 000 – 586 907 kr/år eller under avtalstid

1. Beslut om direktupphandling ska ske i samråd med respektive avdelningschef. Avdelningschefen ansvarar för att med övriga

avdelningschefer se över förvaltningens hela behov av inköp av samma slag. Samråd sker även med upphandlingssamordnare.

2. Kontakta registrator för ett diarienummer innan direktupphandlingen påbörjas.
3. Annonsering ska övervägas.
7. Om annonsering ej sker använd ”**Mall för offertförfrågan**” (bilaga 2). Sänd förfrågan till minst tre olika lämpliga leverantörer.
4. För dokumentation ska ”**Mall för dokumentation för direktupphandling över 100 000 kr**” (bilaga 4) användas.
5. Seriositetsprövning ska göras av upphandlingssamordnare innan avtal tecknas.
6. Skriftliga avtal ska upprättas.
7. Sänd avtalet och övrig dokumentation löpande till registraturen. [hasselby-vallingby@stockholm.se](mailto:hasselby-vallingby@stockholm.se)

## Grundläggande principer

### 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.

### **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.

### **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.

### **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.