

Riktlinjer för direktupphandling vid Hässelby-Vällingby stadsdelsförvaltning

Inledning

I upphandlingslagstiftningen anges att en upphandlande myndighet eller enhet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Inom Stockholms stad är varje nämnd och bolag en egen upphandlande myndighet/enhet och ska därmed fastställa riktlinjer för sin verksamhet.

Med direktupphandling avses upphandlingar utan krav på anbud i viss form. Med direktupphandling avses i denna riktlinje alla köp och beställningar utanför befintliga avtal och ramavtal, oavsett belopp.

Stadens upphandlingsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt agerande och de, enligt lagen om offentlig upphandling (LOU), grundläggande principerna om:

- Icke diskriminering
- Likabehandling
- Ömsesidigt erkännande
- Proportionalitet
- Öppenhet

Direktupphandling - lag och praxis

Direktupphandling är ett upphandlingsförfarande som får användas om värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingsgränsen varierar beroende på vilken upphandlingslag som är tillämplig. Beloppsgränsen uppdateras vartannat år. Nuvarande beloppsgräns är 586 907 kr (år 2018). Aktuella värden för alla upphandlingslagar finns på upphandlingsmyndighetens webbplats, länk: <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling>.

Ett inköp får aldrig delas upp i mindre delar i syfte att hamna under gränsen för direktupphandling och en direktupphandling utesluter inte konkurrensutsättning. Konkurrensutsättning ska alltid övervägas för alla direktupphandlingar oavsett värde. Värdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt, men inklusive options- och förlängningsklausuler. Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas.

Det är den upphandlande myndighetens samlade behov, det vill säga hela nämndens inköp av samma slag under räkenskapsåret, som ska beaktas vid bedömningen av om anskaffningen kan göras genom en direktupphandling. Bedömningen ska inte göras utifrån en enskild enhets eller avdelnings behov.

Direktupphandling kan även göras i vissa andra fall, förutsatt att något av de lagstadgade undantagen är tillämpligt på det aktuella inköpet (jfr. 6 kap 12-19 §§ LOU/LUF¹). Vid återopande av lagstadgade undantag är det alltid den upphandlande myndigheten som ska kunna visa att undantaget är tillämpligt. Att verksamheten hamnar i tidsnöd på grund av bristande planering, och/eller inte har tagit hänsyn till en eventuell överprövningsprocess, kan exempelvis aldrig anses utgöra synnerlig brådska.

Dokumentation

Det finns lagstadgad dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kronor som genomförs enligt LOU/LUF (19 kap. 30§) och LUF² (15 kap.20§). Dokumentationsplikten gäller för samtliga direktupphandlingar som genomförs enligt LUK³. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under direktupphandlingens samtliga skeenden.

I stadens regler för ekonomisk förvaltning kapitel 4 Upphandling och inköp § 6 anges följande:

”Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som har fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen.”

Dokumentation och seriositetsprövning ska ske i enlighet med framtagna rutinbeskrivningar och mallar för dokumentation (Se bilagor).

När direktupphandling får användas

Ett behov av en vara eller en tjänst kan i vissa fall tillgodoses genom en direktupphandling. I första hand ska varan eller tjänsten köpas (avropas) från de avtal som finns upphandlande.

¹ LUF Lag om upphandling inom försörjningssektorerna.

² LUF² Lag om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet.

³ LUK Lag om upphandling av koncessioner.

Direktupphandling får därför endast ske när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt.

- det saknas centralt avtal, ramavtal, gemensamt avtal eller lokalt avtal för det som ska köpas
- värdet av det som ska anskaffas överstiger inte beloppsgränsen för direktupphandling (586 907 kr, år 2018)



Så begär du in offerter för att kunna jämföra pris och kvalitet

Vid varje direktupphandling måste du göra avvägningar för att få en vara eller tjänst till önskad kvalitet och till ett förmånligt pris. Vid en direktupphandling finns även möjlighet att förhandla med leverantörerna. För att du enklare ska kunna jämföra offerterna/anbuden är det viktigt att du, när du tar in offerter, tänker på:

- Vilket ditt behov är och hur det kan beskrivas och avgränsas?
- Hur ditt behov kan täckas, finns det olika alternativ?
- Vilka kvalitetskrav ställer du på varan eller tjänsten?
- Hur påverkar ditt kvalitetskrav priset på varan eller tjänsten?

Kontroll och seriositetsprövning

Även vid direktupphandling ska kontroll ske att leverantören fullgör

sina skyldigheter mot samhället, såsom betalning av skatter och avgifter mm.. Seriositetsprovningens innehåll och omfattning beror på såväl värdet av, som föremålet för direktupphandling.

Elektronisk faktura

Från 1 april 2019 gäller lag på e-faktura till offentlig sektor. Staden tar i dagsläget helst emot fakturor i formatet Svefaktura, version 1.0 alternativt PEPPOL BIS Billing 3.0.

Detta gäller även för alla direktupphandlingar (köp med faktura).

Bilagor

1. Tillämpningsanvisningar och grundläggande principer vid direktupphandling
2. Mall för offertförfrågan
3. Dokumentation för direktupphandlingar mellan 30 000 – 100 000 kr/exkl. moms.
4. Dokumentation för direktupphandlingar över 100 000 kr/exkl. moms.