

Riktlinjer för direktupphandling

Idrottsförvaltningen

Riktlinjer för direktupphandling dnr 1.3.3/2023/2739
enligt nämndbeslut 2023-12-12.

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.

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling av varor och tjänster, ska genomföras inom idrottsförvaltningen.

Idrottsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta inköpsamordnare,
Leena Harakka på 08 - 508 27 700 eller
leena.harakka@stockholm.se

Definition av direktupphandling

Direktupphandling får endast användas när det saknas avtal och när värdet på inköpet är lägre än direktupphandlingsgränsen.

Med direktupphandling avses ett förfarande för tilldelning av kontrakt eller ingående av ramavtal utan krav på att den upphandlande myndigheten först ska informera om sin avsikt att upphandla genom en annons om anbudsinfordran.

Direktupphandlingsgränsen

Direktupphandling är ett upphandlingsförfarande som får användas om värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen, se aktuella värden hos upphandlingsmyndigheten.

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling>

Värdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt men inklusive options- och förlängningsklausuler. Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas.

Den vanligaste situationen då direktupphandling får användas är när det som ska köpas har ett lågt värde. Nivån för vad som är ett lågt värde anges i upphandlingslagstiftningen och kallas för direktupphandlingsgräns.

Det kan också vara aktuellt att direktupphandla

- vid synnerlig brådska som inte kunnat förebyggas
- när det finns grund för förhandlat förfarande utan föregående annonsering
- om det finns synnerliga skäl
- i samband med överprövning (täckningsköp).

Idrottsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta inköpsamordnare,
Leena Harakka på 08 - 508 27 700 eller
leena.harakka@stockholm.se

Dokumentation

Det finns en lagstadgad dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kr, som genomförs enligt LOU/LUF (19 a kap 11 §) och LUF (15 kap 20 §). Vid direktupphandlingar enligt LUK gäller dokumentationsplikten för samtliga direktupphandlingar.

Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under direktupphandlingens samtliga skeden. Dokumentationen är viktigt för att säkerställa allmänhetens insyn i stadens verksamheter, men också för att möjliggöra tillsynen av direktupphandling. Diarieföring sker enligt förvaltningens/bolagets riktlinjer.

Enligt regler för ekonomisk förvaltning 4 kap 6 § ska information om alla beställningar som görs genom avrop eller upphandling dokumenteras. ”Grundregeln är att alla beslut om genomförandet av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen. Utöver detta ska dokumentation upprättas i enlighet med vad reglerna för respektive upphandlingsförfarande kräver.”

Dokumentationen ska sammanställas och hållas ordnad på respektive nämnd. Att direktupphandlingar dokumenteras möjliggör även kontroll av att det sammanlagda värdet för direktupphandlingar inte överstiger direktupphandlingsgränsen under räkenskapsåret.

Dokumentation hos idrottsförvaltningen

Utgångspunkten är att offerter, avtal, beställningar och övriga dokument med anledning av direktupphandling ska diarieföras eller på annat sätt hållas ordnade så att de enkelt kan återfinnas.

Idrottsförvaltningen ska dokumentera direktupphandlingar som överstiger ett prisbasbelopp. Prisbasbeloppet fastställs årligen av regeringen inför varje nytt år, information om gällande prisbasbelopp kommer att finnas på intranätet.

Idrottsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta inköpssamordnare,
Leena Harakka på 08 - 508 27 700 eller
leena.harakka@stockholm.se

Dokumentationen hålls samlad hos respektive enhet. Dokumentationen består av offertförfrågan, intagna offerter och beställningsblankett.

Direktupphandlingar över 100 000 kr ska diarieföras, vilket hanteras av inköpssamordnare. Dokumentationen består av offertförfrågan, intagna offerter, beställningsblankett och dokumentationsmall.

Beslut om direktupphandling

Av nämndens delegationsordning framgår vilken funktion/befattning som har rätt att fatta beslut om inköp, samt inom vilka beloppsgränser beslutanderätten är delegerad. Nämndernas rutiner för anmälan av delegationsbeslut ska följas.

Samordning

Idrottsförvaltningens inköpssamordnare ska informeras om kommande direktupphandlingar över 100 000 kr, för att kunna samordna inköp. Samordningen är också ett verktyg i analysen om direktupphandling eller annonserad upphandling ska genomföras.

Konkurrensutsättning

Alla inköp över ett prisbasbelopp ska konkurrensutsättas genom att minst tre leverantörer ska tillfrågas skriftligen för en offert. E-post uppfyller kravet på skriftligt förfarande. Leverantörerna ska skriftligen informeras om deras offert har antagits eller inte. Vid inköp över 100 000 kr ska annonsering alltid övervägas, därför ska alltid samråd med inköpssamordnare ske. Direktupphandling för tjänstekoncessioner ska alltid annonseras, där gäller andra beloppsgränser för annonsering.

Idrottsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta inköpssamordnare,
Leena Harakka på 08 - 508 27 700 eller
leena.harakka@stockholm.se

Seriositetsprövning

Före tilldelning bör en seriositetsprövning av tilltänkt leverantör göras. Vid inköp över 100 000 kr ska seriositetsprövning alltid ske. Seriositetsprövningen görs av inköpsfunktionen/inköpssamordnare exempelvis genom skattekontroll och kreditprövning från ett kreditvärderingsföretag.

Avtals-/Kontraktsskrivning

Vid anskaffning av varor, men särskilt tjänster, kan det finnas behov av att i avtal närmare specificera parternas åtagande i olika avseenden. Det kan exempelvis avse tjänstens innehåll och omfattning, tidsaspekter, leverantörens ansvar. Särskilt vid inköp över 100 000 kr ska avtal upprättas. En skriftlig beställning och bilagd offert kan räcka som underlag för avtal.

Idrottsförvaltningen

Vill du veta mer?

Kontakta inköpssamordnare,
Leena Harakka på 08 - 508 27 700 eller
leena.harakka@stockholm.se