

Tillämpningsanvisning för direktupphandling

Bakgrund

Alla upphandlande myndigheter ska enligt upphandlingslagstiftningen besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. I Stockholms stad är alla nämnder och bolag egna upphandlande myndigheter/enheter. Det innebär att alla stadens nämnder och bolag ska anta egna riktlinjer.

Enligt Stockholms stads regler för ekonomisk förvaltning ska stadsledningskontoret utfärda anvisningar om miniminivåer för vad som ska ingå i stadens upphandlande myndigheters respektive upphandlande enheters riktlinjer för direktupphandling.

Tillämpningsanvisningen ersätter tidigare beslutade tillämpningsanvisningar för direktupphandling (dnr 401-3/2018).

Versionsbeteckning

Detta dokument har följande historia:

Version	Anledning	Datum
1.0	Första versionen	2018-12-13
2.0	Förenklad upphandlingslagstiftning	2022-02-09

Om direktupphandling

Upphandlade avtal ska alltid användas. Direktupphandling får därför bara användas om det saknas avtal som omfattar de varor eller tjänster som den upphandlande myndigheten/enheten har behov av.

Direktupphandling regleras i upphandlingslagstiftningen och innebär i grunden en relativt enkel inköpsprocess. Det står den upphandlande myndigheten/enheten fritt att själv organisera

förfarandet på det sätt som är lämpligt. Det finns exempelvis inte krav på annonsering eller anbud i visst format.

Även vid direktupphandling behöver den upphandlande myndigheten/enheten iaktta de allmänna principerna för upphandling. Ju högre värde direktupphandlingen har, desto större betydelse har principerna. Principernas betydelse ökar också i regel vid konkurrensutsättning.

Den vanligaste situationen då direktupphandling används är om det som ska köpas har ett lågt värde. Information om beloppsgränser för direktupphandling och hur de beräknas finns på [Upphandlingsmyndighetens hemsida](#).

Det kan också vara aktuellt att direktupphandla

- vid 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).

Minimivåer avseende riktlinjer för direktupphandling

Varje nämnd och bolag ska anta riktlinjer för direktupphandling som minst omfattar

- hur direktupphandling hanteras inom organisationen med beskrivning av roller, ansvar och befogenheter (enligt delegation)
- hur samordning och samverkan sker av likartade behov
- när och hur konkurrensutsättning ska ske
- hur kommunikation ska ske med anbudsgivare/leverantörer
- hur dokumentation och diarieföring ska ske
- rutiner för hantering av offentlighet och sekretess.

Avseende direktupphandlingar över 100 000 kronor ska det även anges i riktlinjerna att

- samråd ska ske med inköpsansvarig
- annonsering ska övervägas
- seriositetsprövning ska göras
- skriftliga avtal ska upprättas
- direktupphandlingen ska dokumenteras.

Dokumentation

Rutinerna för ärendehantering kan skilja sig åt mellan stadens nämnder och bolag. Det innebär att även rutiner för dokumentation av direktupphandling kan se olika ut.

För direktupphandlingar över 100 000 kronor gäller dokumentationsplikt enligt lag. Grundregeln är att dokumentationen ska vara tillräcklig för att kunna motivera besluten i samtliga skeden av direktupphandlingen.

Dokumentationen är viktigt för att säkerställa allmänhetens insyn i stadens verksamheter, men också för att möjliggöra tillsyn av reglerna om direktupphandling. Därutöver ger dokumentationen även staden möjlighet att analysera och förbättra inköpsverksamheten.

På stadens sida för [Inköp och upphandling](#) finns närmare vägledning för direktupphandling.

Frågor om denna tillämpningsanvisning kan ställas till slk.strategisktinkop@stockholm.se.

Magdalena Bosson
Stadsdirektör