



Riktlinjer för direktupphandling

Gäller fr o m 2019-06-18

Riktlinjer för direktupphandling i Oskarshamns kommun

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Oskarshamns kommun. Riktlinjerna är beslutade i Kommunstyrelsen 2019-06-18.

När får en direktupphandling genomföras?

LOU: Direktupphandling kan användas i tre situationer:

- Om upphandlingens värde uppgår till högst 28 % av det tröskelvärde som avses i 5 kap. 1 § och som gäller vid upphandling av varor och tjänster,
- I vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering, samt
- Om det finns synnerliga skäl.

LUF: Direktupphandling får användas:

- Om upphandlingens värde uppgår till högst 26 % av det tröskelvärde som avses i 5 kap. 1 § och som gäller vid upphandling av varor och tjänster,
- Vidare får direktupphandling användas i tillämplig omfattning i de fall förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering enligt 6 kap. 5-12 §§ är uppfyllda, eller
- Om det finns synnerliga skäl.

LUK: En koncession får tilldelas utan förhandsannonsering enligt 5 § första stycket (direktupphandling), om:

- Värdet av koncessionen understiger 5 % av det tröskelvärde som avses i 5 kap. 1 §,
- Förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering enligt 8 kap. 3-5 §§ är uppfyllda, eller
- Om det finns synnerliga skäl.

Huvudregeln är att det endast är tillåtet att direktupphandla när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt:

- Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas och
- Att värdet inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling enligt ovan inklusive eventuella övriga inköp av varor/tjänster av samma slag som ska göras och som gjorts tidigare under året.

- Det är också tillåtet att direktupphandla om det vid en annonserad upphandling inte har inkommit några giltiga eller lämpliga anbud. Direktupphandling är också tillåtet vid upphandling av vissa hälso- och sjukvårdstjänster samt socialtjänster och vid synnerlig brådska.

Aktuella gränsvärden för respektive direktupphandling (LOU, LUF och LUK) finns i instruktionerna för ”Blankett för dokumentation av direktupphandling”.

Den som genomför en direktupphandling med hänvisning till någon av dessa undantagsregler måste kunna bevisa att direktupphandling är tillåtet.

Befintliga avtal

Finns det ramavtal för varan/tjänsten/bygghandlaren ska dessa användas. Om avsteg behöver göras från ramavtalet ska ansvarig för avtalet kontaktas.

Vem får genomföra en direktupphandling?

Om inte annat framgår av delegationsordningen har alla medarbetare med budgetansvar rätt att göra en direktupphandling eller ge någon annan i uppdrag att genomföra en direktupphandling.

Samordning

Alla som genomför en direktupphandling ska förvissa sig om det samlade behovet inom den upphandlande myndigheten av just den vara eller tjänst som ska direktupphandlas. Samordningen är viktig för att säkra att beloppsgränsen för direktupphandlingar av samma slag inom den upphandlande myndigheten inte överskrids.

Hur beräknas värdet av en direktupphandling?

Det är det sammanlagda värdet av de inköp av samma slag som gjorts tidigare under räkenskapsåret och som beräknas göras under resterande del av året hos den upphandlande myndigheten som utgör värdet av direktupphandlingen. Eventuella optioner och möjliga förlängningar av avtal ska också räknas med i värdet. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Om behovet av varor/tjänster är återkommande och på ett par år överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska ett ramavtal istället upphandlas med lämpligt förfarande.

Hur ska en direktupphandling genomföras?

Kontrollera alltid först i avtalskatalogen om det finns något ramavtal. Om inte, följ anvisningarna nedan:

Om direktupphandlingens värde är mindre än 100 000 kr väljer den som upphandlar själv:

- Hur inköpet ska konkurrensutsättas.
- Om direktupphandling ska ske skriftligen, vilket är normalfallet.
- Om skriftligt avtal ska tecknas eller inte.

Vid direktupphandling med ett värde från 100 000 kr till respektive gränsvärde:

- Ska, normalt, minst tre leverantörer bjudas in att lämna skriftlig offert. Undantag från regeln fattas av budgetansvarig och ska motiveras skriftligen samt dokumenteras.
- Ska skriftligt avtal tecknas.
- Ska direktupphandlingen dokumenteras.
- Ska underlaget till direktupphandlingen och avtalet dokumenteras och arkiveras.

Vid avtals värde över 100 000 kr bör annonsering av upphandlingen ske. Antingen via Inköpscentralen eller direkt av den upphandlande enheten om tillgång och kompetens finns till e-upphandlingsverktyget.

Om direktupphandling sker utanför e-upphandlingsverktyget ska dokumentet ”Blankett för dokumentation av direktupphandling” användas.

Skatter och avgifter:

Det är viktigt att kontrollera att leverantören fullgör sina skyldigheter som betalning av skatter och avgifter, samt uppfyller registreringsskyldigheter vad gäller F/FA-skatt vid köp av tjänster. Vid direktupphandling med värde som överstiger 100 000kr ska skattekontroll genomföras av vinnande leverantör innan avtalstecknande.

Dokumentation och arkivering

Direktupphandlingen ska dokumenteras antingen via e-upphandlingsverktyget eller ”Blankett för dokumentation av direktupphandling”. Kopia på ifylld blankett skickas via mail till Inköpscentralen. Arkivering sker enligt särskild anvisning.

Sekretess

Upphandlingssekretess gäller fram till att beslut fattats om vald leverantör.

Uppföljning

Inköpscentralen ansvarar för uppföljningen av rapporterade direktupphandlingar tillsammans med kommunens kontaktperson för Inköpscentralen. Uppföljning sker årsvis.