

## Riktlinjer för direktupphandling

### Sävsjö kommuns riktlinjer för direktupphandling utgår ifrån lagen om offentlig upphandling (LOU)



#### Riktlinjer för direktupphandling

Riktlinjerna gäller för Sävsjö kommuns förvaltningar, samtliga kommunala bolag, ekonomiska föreningar samt stiftelser. Det innefattar de juridiska personer som lyder under LOU enligt 1 kap. 18 §. Nedan benämns dessa gemensamt som Sävsjö kommun.

Sävsjö kommun strävar efter att ha en hög avtalstrohet och befintliga ramavtal/avtal ska användas. Innan direktupphandling görs ska beställaren alltid göra en kontroll i avtalsdatabasen.

Det är under inga förhållanden tillåtet att göra inköp eller ingå köpeavtal via telefonförsäljning eller uppsökande försäljning.

Direktupphandling får användas när vi inte har något befintligt ramavtal och värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen. Under denna gräns är det är kommunens riktlinjer som ska följas. Utöver direktupphandling under direktupphandlingsgränsen kan direktupphandling bli aktuell i andra situationer. Dels i de fall förutsättningar är uppfyllda som finns angivna i lagstiftningen (6 kap.12 -19 §§LOU), dels om det finns synnerliga skäl.

Kravet på riktlinjer vid direktupphandling enligt LOU är bland annat att se till att upphandlande myndigheter tillämpar ett affärsmässigt förhållningssätt och tillvaratar konkurrensen. Anställda som genomför direktupphandlingar förväntas ha en god kännedom om Sävsjö kommuns riktlinjer, upphandlingspolicy och gällande lagar och regler som rör upphandling.

En upphandling får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under direktupphandlingsgränser eller tröskelvärden. Aktuella gränser finns på upphandlingsmyndighetens hemsida. Värdena revideras vartannat år av Europeiska kommissionen.

Kvalitetssäkring vid direktupphandling oavsett värde:

- Inköpet/upphandlingen får endast göras av behörig person enligt delegationsordningen.
- Ny leverantör ska kontrolleras före att inköp sker eller avtal skrivs.
  - inneha F-skattsedel
  - är registrerad för moms
  - är kreditvärdig enligt kreditupplysningsföretag
- Hållbarhetskrav ska alltid ställas i den mån det är rimligt i förhållande till det som ska anskaffas.

Vid tveksamhet ska alltid en dialog med upphandlingsenheten föras.

Besöksadress	Postadress	Telefon	Telefax	Mejl	Webbplats
Djurgårdsgatan 1	576 80 Sävsjö	0382-152 00	0382-152 10	kommun@savsjo.se	www.savsjo.se

### Värde 0 - 25000 kr

Enstaka inköp görs av berörd verksamhet med prisjämförelse. Vid direktupphandling för denna beloppsgräns ska grundläggande marknadskännedom finnas av den som gör inköpet.

- Pris- och produktjämförelser kan ske på alternativa sätt (exempelvis muntligt, skriftligt samt via priskontroll på hemsidor)
- Inget krav på att tillfråga ett visst antal leverantörer
- Inköp ska godkännas av behörig person enligt delegationsordning
- Det finns en blankett på intranätet, "Direktupphandlingsmall" som kan nyttjas

### 25 001 – 100 000 kr

Direktupphandlingen genomförs av berörd verksamhet efter dialog med upphandlingsenheten.

- Pris- och produktjämförelse ska ske skriftligen till tre eller fler företag
- Säkerställ att anbudsgivare lämnar offert enligt förfrågan
- Anbud ska lämnas skriftligen
- Beslut/beställning/avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning
- Inköpet ska dokumenteras på berörd förvaltning
- Kopia på beställning och/eller avtal ska skickas till [upphandling@savsjo.se](mailto:upphandling@savsjo.se)
- Det finns en blankett på intranätet, "Direktupphandlingsmall" som kan nyttjas

### 100 001 – Direktupphandlingsgräns

Direktupphandling över 100 000 kr görs av upphandlingsenheten tillsammans med berörd förvaltning för att tillförsäkra att upphandlingen eller inköpet genomförs i enlighet med Lagen om offentlig upphandling (LOU).

- Signerat upphandlingsbeslut
- Behovsanalys och upprättande av upphandlingsdokument genomförs av upphandlingsenheten med stöttning av berörd verksamhet
- Annonsering görs via Sävsjö kommuns upphandlingsstöd alternativt riktad förfrågan till tre eller fler företag
- Kvalificering och utvärdering görs enligt uppställda krav
- Beslut, beställning/avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning
- Dokumentationsplikt med specifikt diarienummer

### Sekretess

Under en direktupphandling ska sekretess gälla precis som vid andra upphandlingsförfaranden. Innan tilldelning av avtal/beställning råder absolut sekretess.

Besöksadress	Postadress	Telefon	Telefax	Mejl	Webbplats
Djurgårdsgatan 1	576 80 Sävsjö	0382-152 00	0382-152 10	<a href="mailto:kommun@savsjo.se">kommun@savsjo.se</a>	<a href="http://www.savsjo.se">www.savsjo.se</a>