

Antagen av KS 2017-01-10 § 10
Reviderad av KF 2014-10-13 §98
Reviderad från KF 2010-09-20 §75 (punkt 9.1)

Riktlinjer för direktupphandling

Riktlinjer för direktupphandling har anpassats utifrån Lagen om offentlig upphandling (LOU och LUF) samt ändringen i lagen som gäller för direktupphandling från och med 1 juli 2014.

Kravet på riktlinjer enligt LOU är bland annat att se till att kommunen tillämpar ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling. Riktlinjerna ska också säkerställa att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar.

Direktupphandling får tillämpas när kommunen inte har ramavtal/avtal med någon leverantör.

Gränsvärdet för direktupphandling beräknas på årsbasis för samtliga förvaltningars inköp av varan eller tjänsten. För närvarande är gränsvärde 534 890 kr för LOU och 993 368 kr för LUF.
(LOU 28%, LUF 26%, tröskelvärdena revideras vartannat år av Europeiska kommissionen)

Kvalitetssäkring vid direktupphandling oavsett värde:

- Inköpet/upphandlingen får endast göras av behörig person enligt delegationsordningen
- Nya leverantörer ska kontrolleras före att inköp eller avtal skrivs
- Kontrollera hela kommunens kostnader och behov under avtalsperioden
- Livscykelpåverkan och miljöaspekter ska anpassas till inköpet/upphandlingen
- Dokumentation görs med diarienummer (xxx.xxx.051)

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

Värde/kr

Handläggning och ansvar vid inköp och avtal

0 - <25 000

Enstaka inköp görs av berörd förvaltning med prisjämförelse.

Vid direktupphandling för denna beloppsgräns ska grundläggande marknadskännedom finnas av den som gör inköpet.

- Pris- och produktjämförelse bör ske skriftligen (E-post) till 2-3 företag
- Beställning/avtal ska ske skriftligen
- Beslut/beställning/avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning samt dokumenteras på berörd förvaltning

>25 000 – <100 000

Direktupphandling kan göras av berörd förvaltning med prisjämförelse.

Direktupphandlingen genomförs av berörd verksamhet/upphandlingsenheten beroende på komplexitet.

Tre eller fler företag ska tillfrågas för att tillförsäkra konkurrens och möjlighet till prisjämförelse.

- Pris- och produktjämförelse ska ske skriftligen
- Prisförfrågan ska bekräftas skriftligen av anbudslämnare
- Beslut/beställning/avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning samt dokumenteras på berörd förvaltning
- Kopia på beslut/beställning ska skickas till upphandlingsenheten

100 000 – 505 800
(LUF 100 000 -
939 342)
(direktupphandling-
gräns)

Direktupphandling genomförs av upphandlingsenheten i samråd med berörd förvaltning

Direktupphandling över 100 000 kr till direktupphandlingsgräns görs av upphandlingsenheten tillsammans med berörd förvaltning för att tillförsäkra att kravet på konkurrens och dokumentation i LOU uppfylls.

- Upphandlingsbeslut enligt kommunens policy
- Direktupphandlingen genomförs av upphandlingsenheten tillsammans med berörd verksamhet där det ingår enklare:
 - Behovsanalys för användningsområdet
 - Marknadsanalys och affärsupplägg
 - Förfrågningsunderlag
- Annonsering görs via kommunens upphandlingsstöd där hela aktuell bransch får möjlighet att lämna anbud, alternativt riktad annonsering till tre eller fler företag
- Prisförfrågan ska bekräftas via kommuners upphandlingsstöd eller e-post av anbudslämnare
- Utvärdering görs enligt uppställda krav och företagets lämplighet för uppdraget
- Beslut, beställning/avtal ska undertecknas av behörig person enligt delegationsordning
- Dokumentationsplikt, uppfylls genom kommunens upphandlingsstöd med specifikt diarienummer (051)