

Riktlinjer för direktupphandling i Rinkeby-Kista stadsdelsförvaltning

Inledning

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 alltså fastställa riktlinjer för sin verksamhet.

Med direktupphandling avses upphandlingar utan krav på anbud i viss form. I denna riktlinje avses med direktupphandling alla köp och beställningar utanför befintliga avtal och ramavtal, oavsett belopp.

Staden ska sträva efter att av marknaden uppfattas som en god beställare och samarbetspartner. De grundläggande principerna som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) ska även tillämpas vid direktupphandlingar. Dessa är:

- icke-diskriminering
- likabehandling
- proportionalitet
- öppenhet
- ömsesidigt erkännande

Gällande lag och praxis

Direktupphandling är ett upphandlingsförfarande som får användas om värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen.

Direktupphandlingsgränsen varierar beroende på vilken upphandlingslag som är tillämplig.

Beloppsgränsen uppdateras vartannat år. Aktuella värden för alla upphandlingslagar finns på upphandlingsmyndighetens webbplats, länk: <https://www.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling>.

Ett inköp får aldrig delas upp i mindre delar i syfte att hamna under gränsen för direktupphandling och en direktupphandling utesluter inte konkurrensutsättning. Konkurrensutsättning ska alltid övervägas för alla direktupphandlingar oavsett värde. Värdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt, men inklusive options- och förlängningsklausuler. Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas.

Det är den upphandlande myndighetens samlade behov, det vill säga hela nämndens eller bolagets inköp av samma slag under räkenskapsåret, som ska beaktas vid bedömningen av om anskaffningen kan göras genom en direktupphandling. Bedömningen ska inte göras utifrån en enskild enhets eller avdelnings behov.

Direktupphandling kan även göras i vissa andra fall, förutsatt att något av de lagstadgade undantagen är tillämpligt på det aktuella inköpet (jfr. 6 kap 12-19 §§ LOU/LUF¹). Vid återopande av lagstadgade undantag är det alltid den upphandlande myndigheten som ska kunna visa att undantaget är tillämpligt. Att verksamheten hamnar i tidsnöd på grund av bristande planering, och/eller inte har tagit hänsyn till en eventuell överprövningsprocess, kan exempelvis aldrig anses utgöra synnerlig brådska.

Dokumentation

Det finns en lagstadgad dokumentationsplikt för direktupphandlingar. För direktupphandlingar som genomförs enligt LOU/LUF (19 kap. 30§) och LUF² (15 kap. 20§) gäller dokumentationsplikten vid direktupphandlingar över 100 000 kr. Dokumentationsplikten gäller för samtliga direktupphandlingar som genomförs enligt LUK³. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under direktupphandlingens samtliga skeden.

När det gäller dokumentation anges följande i stadens regler för ekonomisk förvaltning kapital 4 Upphandling och inköp § 6:

”Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt

¹ Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146)

² Lagen om upphandling på försvars- och säkerhetsområdet (2011:1029)

³ Lagen om upphandling av koncessioner

att det framgår vem som har fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen.”

Rutinbeskrivningar

Direktupphandlingar mellan 50 000 – 100 000 kr:

- tas i beslut med avdelningschef
Avdelningschefen ansvarar för att i samråd med övriga avdelningschefer se över förvaltningens hela behov av inköp av samma slag, i råd med inköps- och/eller upphandlingsansvarig.
- skriftlig dokumentation ska inkomma till inköps- och/eller upphandlingsansvarig

Direktupphandling över 100 000 kr:

- samråd ska ske med inköps- och/eller upphandlingsansvarig
- annonsering ska alltid övervägas
- skriftliga avtal ska upprättas
- seriositetsprövning innan avtal tecknas
- skriftlig förfrågan till minst tre olika lämpliga leverantörer

Konkurrenssättning

Konkurrenssättning ska alltid övervägas för alla direktupphandlingar oavsett värde.

Vid direktupphandlingar som överstiger 50 000 kr ska:

- marknadsundersökning utföras och dokumenteras, minst tre olika lämpliga leverantörer (om det finns tre lämpliga leverantörer på marknaden)
- skriftlig förfrågan övervägas

Vid direktupphandlingar som överstiger 100 000 kr ska:

- marknadsundersökning utföras och dokumenteras, minst tre olika lämpliga leverantörer (om det finns tre lämpliga leverantörer på marknaden)
- skriftlig förfrågan

Kontroll och seriositetsprövning

Även vid direktupphandling ska kontroll ske att leverantören fullgör sina skyldigheter mot samhället, såsom betalning av skatter och avgifter. Seriositetsprövningens innehåll och omfattning beror på såväl värdet av, som föremålet för direktupphandling.