



## Stockholm stads Riktlinjer för direktupphandling

Beslutade av Kommunstyrelsen den 17 oktober 2007

### Riktlinjer för direktupphandling enligt 6 kap 2§ LOU

Stadens upphandlingsverksamhet skall präglas av ett affärsmässigt agerande. Detta gäller vid all upphandling, således även vid direktupphandling. Staden skall sträva mot att av marknaden uppfattas som en god beställare och samarbetspartner. De grundläggande principerna om affärsmässighet, konkurrens och objektivitet som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena skall enligt Lag om offentlig upphandling (1992:1528) (nedan LOU) även tillämpas vid upphandling under tröskelvärdena och vid upphandling av B-tjänster enligt 6 kap LOU. Principerna skall således även tillämpas vid direktupphandling enligt 6 kap 2§ LOU.

### Anskaffningsbehov

När det inom nämnden uppstår ett behov av anskaffning av en viss vara eller tjänst, skall nämnden undersöka huruvida denna omfattas av ett ramavtal där varan/tjänsten ingår. Observera att ramavtal avseende varan/tjänsten inte bara kan ha upphandlats genom nämndens egen försorg. Nämnden kan även vara bunden av avtal efter deltagande i gemensam upphandling. Vidare kan nämnden omfattas av avtal efter en central upphandling.

Om nämnden omfattas av ramavtal skall avrop, det vill säga beställning från ramavtalet ske. Finns ett lämpligt ramavtal är eventuella direktupphandlingsgränser ovidkommande. Det är således inte möjligt att kringgå gällande ramavtal med motiveringen att värdet av det som skall anskaffas är lågt. Saknas tillämpligt ramavtal skall en upphandling genomföras. Valet mellan förenklad upphandling eller urvalsupphandling (annonserat förfarande) och direktupphandling styrs av nedanstående riktlinjer.

### Lågt värde och synnerliga skäl

Enligt LOU skall upphandling under tröskelvärdena (se förordning 2000:63 om tröskelvärden vid offentlig upphandling) enligt huvudregeln göras genom s.k. förenklad upphandling eller urvalsupphandling. Direktupphandling får endast användas om upphandlingens värde är lågt eller om det föreligger synnerliga skäl.

Synnerliga skäl kan endast åberopas i undantagsfall, exempelvis när nämnden får brådskande och oförutsedda behov som inte beror på enheten själv, såsom på grund av elavbrott, eldsvåda eller översvämning. Det kan även gälla när det av andra skäl är nödvändigt för att undvika avsevärd eller ekonomisk skada. Dålig framförhållning eller bristande planering kan aldrig åberopas som synnerliga skäl.



Bedömningen av huruvida direktupphandling kan ske med motiveringen att upphandlingens värde är lågt, skall ske utifrån dessa riktlinjer innehållande rekommenderade beloppsgränser för direktupphandling.

Regleringen av den offentliga upphandling som ligger under tröskelvärdena får antas vara motiverad i första hand av att önskemålet att kontrollera att offentliga medel utnyttjas på bästa sätt, bland annat genom att den konkurrens som finns utnyttjas. Rimligtvis ökar skälen till att genomföra annonserade upphandlingar med värdet av den upphandling det är frågan om.

I syfte att skapa enhetlighet inom staden rekommenderas nämnderna att tillämpa nedanstående beloppsgränser för direktupphandling.

Varor: 10 procent av vid upphandlingstillfället gällande tröskelvärde för varor (tröskelvärdet är f.n. 200.000 euro)

Tjänster: 20 procent av vid tidpunkten för upphandlingen gällande tröskelvärde för tjänster (tröskelvärdet är f.n. 200.000 euro)

Byggtreprenader: 1 procent av vid tidpunkten för upphandlingen gällande tröskelvärde för byggtreprenader (tröskelvärdet är f.n. 5.000.000 euro)

Beräkningen av värdet skall utgå från det *sammanlagda* värdet av nämndens uppskattade direktupphandlingar av likartad vara/tjänst per år. Värdet beräknas således inte per anskaffning eller per leverantör. Anskaffningarna får inte delas upp i syfte att understiga direktupphandlingsgränserna.

Värdet skall därutöver ställas i relation till kostnaden för att genomföra en förenklad upphandling eller urvalsupphandling.

### **Beslut om direktupphandling**

Av nämndens delegationsordning skall framgå vilken funktion/befattning som har rätt att fatta beslut om direktupphandling.

Nämndernas rutiner/regler för anmälan av delegationsbeslut skall följas.

### **Affärsmässighet**

Valet mellan att direktupphandla eller att genomföra en förenklad- eller urvalsupphandling skall föregås av en analys av nämndens långsiktiga behov av en vara eller tjänst. I det fall att nämnden konstaterar att den har ett återkommande behov, ligger det i affärsmässigheten att välja att genom ett annonserat förfarande upphandla ett ramavtal i stället för att kortsiktigt tillgodose behoven genom direktupphandling.

För att dra nytta av konkurrensen på marknaden skall nämnden vid direktupphandling infordra offerter/ansbud från tänkbara leverantörer samt om möjligt genomföra prisjämförelser och andra undersökningar. Vid anskaffningar överstigande 5000 kr skall skriftlig offert infordras.



I syfte att underlätta jämförelse mellan anbuden är det viktigt att inför en direktupphandling söka definiera föremålet för anskaffningen, exempelvis enligt följande.

- Vilket är behovet och hur kan det definieras?
- Hur kan behovet täckas, finns det olika alternativ?
- Vilka kvalitetskrav finns?
- Vilken prispåverkan har kvalitetskraven?

Vid varje direktupphandling skall således en avvägning göras mellan kvalitet och pris avseende föremålet för anskaffningen i syfte att erhålla en vara eller tjänst med önskad kvalitet till ett förmånligt pris.

### **Seriositetsprövning av leverantörer/utförare**

Vid stadens annonserade upphandlingar ingår seriositetsprövning av tänkbara leverantörer/anbudsgivare som en del av upphandlingsförfarandet (kvalificeringen). I detta sammanhang kontrolleras exempelvis att de anbudsgivare som deltar i upphandlingen inte har dömts för brott eller begått allvarliga fel i yrkesutövningen, att företaget fullgjort skyldighet att betala skatt och sociala avgifter samt företagets stabilitet och ekonomiska ställning.

En seriositetsprövning av tilltänkt leverantör skall göras även vid direktupphandling. Vid prövningen kan exempelvis registreringsbevis begäras in från företaget. Skatteverkets blankett SKV 4820 kan begäras in för att kontrollera att företaget betalat skatt och sociala avgifter. Vidare kan kontrollavgifter infordras från ett kreditvärderingsföretag för att kontrollera företagets stabilitet och ekonomiska ställning.

Seriositetsprövningens innehåll och omfattning kan variera med föremålet för anskaffningen.

### **Dokumentation och avtal vid direktupphandling**

Vid all upphandling är det viktigt att dokumentera de åtgärder som har vidtagits med anledning av anskaffningen. Utgångspunkten skall vara att all direktupphandling skall dokumenteras och att offerter samt beställningar av vara/tjänst skall vara skriftliga. Vid anskaffningar understigande 5000 kr kan det dock vara tillräckligt att infordra muntliga offerter.

Vid anskaffning av varor, men särskilt tjänster, kan det finnas behov av att i avtal närmare specificera parternas åtaganden i olika avseenden. Det kan exempelvis avse tjänstens innehåll och omfattning, tidsaspekter, leverantörens ansvar osv. Särskilt vid anskaffningar uppgående till högre värden kan det vara lämpligt att teckna avtal med leverantören.

I det fall att avtalsmallar finns tillgängliga skall avtal upprättas med stöd i dessa. Avtalsmallarna har utformats i syfte att möjliggöra för nämnderna att erhålla likartade förutsättningar avseende betalning, faktureringsrutiner, ansvarsfrågor mm. som staden ofta kräver vid annonserade upphandlingar.



Utgångspunkten skall vara att avtal, offerter, beställningar och övriga dokument med anledning av direktupphandling skall diarieföras eller på annat sätt hållas ordnade så att de enkelt kan återfinnas.

Det ska här framhållas att en samlad dokumentation är en förutsättning för uppföljningsmöjligheter samt ett verktyg i analysen av huruvida direktupphandling eller annonserad upphandling skall genomföras.