

Tillämpningsanvisning för direktupphandling

Bakgrund

Tillämpningsanvisningen är ett förtydligande till kap 4 § 5 i Regler för ekonomisk förvaltning.

Tillämpningsanvisningen ersätter tidigare beslutade riktlinjer för direktupphandling (dnr 125-845/2014).

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. Riktlinjerna ska omfatta direktupphandlingar som genomförs enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU), och vid behov även direktupphandling som genomförs genom Lagen om upphandling i försörjningssektorena (LUF), Lagen om försvars- och säkerhetsupphandling (LUFSS), Lagen om upphandling av koncessioner (LUK). Direktupphandling får genomföras när värdet för upphandlingen understiger direktupphandlingsgränsen för respektive upphandlingslag. Beloppsgränserna finns på samarbetsytan för Inköp och upphandling.

I detta dokument används begreppet upphandlande myndighet även för upphandlande enhet.

I Regler för ekonomisk förvaltning anges att stadsledningskontoret ska utfärda anvisningar för miniminivåer avseende innehåll och omfattning gällande riktlinjer för direktupphandling.

Versionsbeteckning

Detta dokument har följande historia:

Version	Anledning	Datum
1.0	Första utgåvan, ersätter dnr 125-845/2014	2018-12-13

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

Gällande lag och praxis

Direktupphandling är ett upphandlingsförfarande som får användas om värdet på inköpet understiger direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingsgränsen varierar beroende av vilken upphandlingslag som är tillämplig. Beloppsgränsen uppdateras vart annat år. Aktuella värden finns på stadens samarbetsyta Inköp och upphandling som nås via intranätet.

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/LUF). 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 höjd för en eventuell överprövningsprocess, kan exempelvis aldrig anses utgöra synnerlig brådska.

Det finns en lagstadgad dokumentationsplikt för direktupphandlingar. För direktupphandlingar som genomförs enligt LOU/LUF (19 kap. 30 §) och LUF (15 kap. 20§) gäller dokumentationsplikten vid direktupphandlingar över 100 000 kr.

Vid direktupphandlingar enligt LUK finns ingen nedre gräns för dokumentationsplikten utan dokumentationsplikten gäller för samtliga direktupphandlingar som genomförs enligt LUK.

Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under direktupphandlingens samtliga skeden.

Riktlinjernas innehåll och omfattning

Varje upphandlande myndighet ska fastställa riktlinjer för sin verksamhet.

Med direktupphandling avses i denna tillämpningsanvisning alla köp och beställningar utanför befintliga avtal och ramavtal, oavsett belopp.

Upphandlade avtal ska alltid användas. Observera att nämnden/bolaget även kan vara bunden av avtal efter deltagande i en gemensam eller central upphandling.

Av nämndens/bolagets delegationsordning framgår vilka funktioner/ befattningar som har rätt att fatta beslut om inköp, samt inom vilka beloppsgränser beslutanderätten är delegerad.

Minimivåer för respektive upphandlande myndighets riktlinjer

Riktlinjerna ska minst omfatta bestämmelser om:

- Hur den upphandlande myndigheten samordnar sina direktupphandlingar.
- När och hur konkurrensutsättning ska ske.
- Hur kommunikation ska ske med anbudsgivare/leverantörer.
- Hur dokumentation ska ske.

Vid direktupphandlingar över 100 000 kr ska dessutom följande gälla:

- Samråd ska ske med inköps- och/eller upphandlingsansvarig.
- Annonsering ska alltid övervägas.
- Skriftliga avtal ska upprättas.
- Seriositetsprovning ska ske innan avtal tecknas.

Även vid direktupphandling ska kontroll ske att leverantören fullgör sina skyldigheter mot samhället, såsom betalning av skatter och avgifter. Seriositetsprovningens innehåll och



omfattning beror på såväl värdet av, som föremålet för direktupphandlingen.

Direktupphandlingar ska dokumenteras

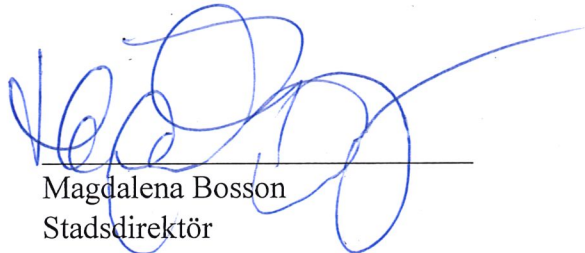
När det gäller dokumentation anges följande i stadens regler för ekonomisk förvaltning kapitel 4 Upphandling och inköp § 6:

”Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som har fattat beslutet, i vilket syfte samt det ungefärliga värdet av den gjorda beställningen.”

För att fullgöra dokumentationsplikten, såväl enligt bestämmelserna i upphandlingslagstiftningen som i stadens regler för ekonomisk förvaltning, ska dokumentation ske enligt ovan.

Att direktupphandlingar dokumenteras möjliggör även kontroll av att det sammanlagda värdet för direktupphandlingar av samma slag inte överstiger direktupphandlingsgränsen under räkenskapsåret.

Frågor kring detta kan skickas till upphandling.slk@stockholm.se.



Magdalena Bosson
Stadsdirektör