

# Riktlinjer för direktupphandling

## Alingsås kommun

---

**Typ av styrdokument:** Riktlinje

**Beslutande instans:** Kommunfullmäktige

**Datum för beslut:** 2016-02-24, § 44

**Diarienummer:** 2015.444 KS

**Gäller för:** Kommunövergripande och kommunala bolag

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Revideras senast:** 2020-12-09

**Dokumentansvarig:** Upphandlingschef

---



**ALINGSÅS**  
KOMMUN

## **Riktlinjer för direktupphandling för Alingsås kommun dess bolag och förbund**

Den 1 juli 2014 trädde nya regler i kraft gällande direktupphandling. Förutom en höjd direktupphandlingsgräns och krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kr ska en upphandlande myndighet eller enhet besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Alingsås kommun. Riktlinjerna gäller även för de kommunala bolagen och Alingsås och Vårgårda Räddningstjänstförbund.

Riktlinjerna fastställdes av kommunfullmäktige 2016-02-24.

### **1. Syfte**

Dessa riktlinjer för direktupphandling utgör ett komplement till Alingsås kommuns riktlinjer för inköp och upphandling, godkända av kommunfullmäktige den 2016-02-24 § 43.

Riktlinjerna syftar till att säkerställa att Alingsås kommunkoncern tillämpar ett strategiskt förhållningssätt vid direktupphandling samt att konkurrensen tillvaratas vid direktupphandlingar.

### **2. Omfattning**

Alla som företräder Alingsås kommunkoncern, anställda som förtroendevalda, omfattas av dessa riktlinjer.

Med begreppet "kommunkoncern" avses samtliga förvaltningar, bolag och förbund inom Alingsås kommun.

Med begreppet "kommun" avses samtliga nämnder och förvaltningar i Alingsås kommun.

### **3. Vad är direktupphandling?**

En direktupphandling är en upphandling utan krav på viss form. Direktupphandling innebär att myndigheten kan vända sig direkt till leverantörer utan föregående annonsering eller krav på förfrågningsunderlag. Kontakt kan tas med flera utvalda leverantörer, och en offertförfrågan görs. Den konkurrens som finns på marknaden bör utnyttjas.

De grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande som gäller för all offentlig upphandling gäller även vid direktupphandling. Det är därför viktigt att valet av leverantör görs på objektiva och affärsmässiga grunder.

### **4. När är det tillåtet att direktupphandla?**

Det är endast tillåtet att direktupphandla om det saknas ramavtal för det som ska köpas och när varans eller tjänstens värde är lågt. Det betyder att existerande ramavtal ska användas innan en ny direktupphandling genomförs.

En direktupphandling enligt LOU är möjlig att göra om värdet uppgår till högst 28 % av tröskelvärdet i LOU, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler.

En direktupphandling enligt LUF eller LUF/S är möjlig att göra om värdet uppgår till högst 26 % av tröskelvärdet i LUF/LUF/S, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler.

Kommunen, bolagen och förbundet är var för sig egna upphandlande myndigheter. Om en upphandlande myndighet gör flera inköp av samma vara eller tjänst under en period på fyra år

måste samtliga tänkta inköp inom den upphandlande myndigheten räknas ihop. För kommunen gäller beloppsgränserna för kommunen som helhet, vilket innebär att nivåerna på direktupphandlingar ska räknas samman inom förvaltningen och mellan de olika förvaltningarna. Den sammanlagda summan får då inte överstiga beloppsgränsen för direktupphandling. Det är inte tillåtet att dela upp upphandlingen i syfte att understiga beloppsgränsen. Samma beloppsgräns gäller oavsett om man upphandlar varor, tjänster eller byggtreprenader.

Direktupphandling pga. synnerliga skäl kan vara tillåtet, exempelvis vid synnerlig brådska. Tidsnöd på grund av bristande planering och framförhållning medför i normalfallet inte att man har rätt till direktupphandling. Den som har för avsikt att genomföra en direktupphandling med återopande av någon undantagsregel ska så långt det är möjligt kontakta upphandlingsenheten.

## **5. Kommunens beloppsgränser för direktupphandling**

Ett köp blir nästan alltid bättre om fler än en leverantör får möjlighet att lämna anbud på det som ska anskaffas. Konkurrensutsättning ska tillämpas på följande sätt vid nedan beskrivna nivåer. Det är dock alltid tillåtet att annonsera en direktupphandling även om beloppet understiger 100 000 kr.

### 5.1 Inköpsvärde 0 kr – 19 999 kr

Konkurrensen ska tillvaratas och omvärldsbevakning ska ske från första kronan, vilket innebär att en marknadsundersökning ska göras oavsett vilket belopp man kommer handla för.

Direktupphandling kan ske muntligen, men skriftligt ska ske om möjligt.

Dokumentation av upphandlingen är lämpligt, men inget formellt krav. Minimikrav är att faktura/kvittens på inköpet bevaras.

### 5.2 Inköpsvärde 20 000 kr – 99 999 kr

Direktupphandling ska genomföras skriftligen. Muntliga inslag får ingå, dessa ska i förekommande fall dokumenteras. Minst tre leverantörer ska, om möjligt tillfrågas.

Direktupphandlingsprocessen ska dokumenteras i formuläret Dokumentation av direktupphandling vid inköpsvärde 20 000 – 99 999 kr.

### 5.3 Inköpsvärde från 100 000 kr till gränsen för direktupphandling

Kontakt ska tas med kommunens upphandlingsenhet för stöd och samordning.

Direktupphandling ska genomföras skriftligen. Muntliga inslag får ingå, dessa ska i förekommande fall dokumenteras. Minst tre leverantörer ska, om möjligt tillfrågas.

Direktupphandlingen kan annonseras på kommunens hemsida och den offentliga databas där kommunens övriga upphandlingar annonseras.

Direktupphandlingsprocessen ska dokumenteras i formuläret Dokumentation av direktupphandling från 100 000 kr till gränsen för direktupphandling.

Skriftligt avtal ska upprättas och diarieföras.

## **6. Val av leverantör vid riktad offertförfrågan**

Om det finns lämpliga lokala leverantörer ska en inbjudan att lämna offert skickas till dessa. Om direktupphandlingen annonseras ska de lämpliga lokala aktörerna informeras om den pågående direktupphandlingen samt hur de gör för att delta.

## 7. Samordning av direktupphandlingar inom kommunen

Upphandlingsenheten ansvarar för samordning av kommunens direktupphandlingar. Förvaltningarna ska meddela upphandlingsenheten om samtliga direktupphandlingar som utförs och överstiger ett värde av 20 000 kr för att undvika konkurrerande avtal inom kommunen och för att kommunen på ett bättre sätt ska kunna få en överblick över det gemensamma behovet.

Vid inköp och upphandlingar som överstiger 100 000 kr samt resulterar i avtal som har giltighet över tid, ska upphandlingsenheten alltid kontaktas för stöd och samordning.

## 8. Sekretess

Absolut sekretess gäller under upphandlingsperioden fram tills beslut om leverantör har fattats.

Anbudshandlingar är att betrakta som offentliga handlingar, men får inte lämnas ut innan sekretessbedömning genomförts. Beslut om att inte lämna ut dokument fattas av den som enligt delegationsordningen har rätt att fatta beslut.

## 9. Dokumentationsplikt

Det beräknade värdet på direktupphandlingen styr nivån på dokumentationskrav och diarieföring. Dokumentationen är viktig av flera skäl, inte minst utifrån behovet av en väl fungerande inkösuppföljning.

*Dokumentation av direktupphandling vid inköpsvärde 20 000 – 99 999 kr:*

<https://intranet3.alingsas.se/content/dokumentation-av-direktupphandling-vid-ink%C3%B6psv%C3%A4rde-20-000-%E2%80%93-99-999-kr>

*Dokumentation av direktupphandling från 100 000 kr till gränsen för direktupphandling:*

<https://intranet3.alingsas.se/content/dokumentation-av-direktupphandling>

Sammanställning av genomförda direktupphandlingar inom kommunen och kontroll att inte direktupphandlingsgränsen överträds genomförs av upphandlingsenheten.

## 10. Vad ska arkiveras?

Handlingar som är av betydelse för ärendet arkiveras. Detta gäller åtminstone följande handlingar: offertförfrågan, offert, e-postkonversation (som avser tekniska, juridiska eller andra viktiga detaljer för köpet) samt avtal och/eller orderbekräftelse.

## 11. Uppföljning

Uppföljning av kommunkoncernens efterlevnad av beslutade riktlinjer ska ske fortlöpande med hjälp av stickkontroller. En samlad uppföljning ska ske årligen per den 31 december och redovisas till kommunfullmäktige. Ansvarig för uppföljningen är upphandlingsenheten.

En sanktionsavgift, en central avgift motsvarande 5 % av köpesumman, tillämpas vid upprepade brott mot tecknade ramavtal, olagliga upphandlingar såsom otillåtna direktupphandlingar eller köp utförda av icke godkända beställare inom kommunen, och riktas mot kommunens förvaltningar. Syftet med avgiften är att säkerställa kommunens ramavtalstrohet och därmed undvika skadeståndskrav från leverantörer och/eller upphandlingsskadeavgift.

## **12. Utvärdering och revidering**

Riktlinjerna skall utvärderas och eventuellt revideras minst vart fjärde år. Kommunstyrelsen ansvarar för att denna utvärdering sker och att den tillställs kommunfullmäktige senast år 2020.