

Riktlinjer för direktupphandling i Västerviks kommun

Antagna av kommunstyrelsen 2018-01-30, § 23

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Västerviks kommun.

När får en direktupphandling genomföras?

LOU: Direktupphandling kan användas i tre situationer:

- Om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen,
- I vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering, samt
- Om det finns synnerliga skäl.

LUF: Direktupphandling får användas:

- Om upphandlingens värde uppgår till högst 26 % av det tröskelvärde som avses i 5 kap. 1 § och som gäller vid upphandling av varor och tjänster,
- Vidare får direktupphandling användas i tillämplig omfattning i de fall förutsättningarna för förhandlat förfarande utan föregående annonsering enligt 6 kap. 5-12 §§ är uppfyllda, eller
- Om det finns synnerliga skäl.

LUK: En koncession får tilldelas utan förhandsannonsering enligt 5 § första stycket (direktupphandling), om:

- Värdet av koncessionen understiger 5 % av det tröskelvärde som avses i 5 kap. 1 §,
- Förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering enligt 8 kap. 3-5 §§ är uppfyllda, eller
- Om det finns synnerliga skäl.

Den som genomför en direktupphandling måste kunna bevisa att direktupphandling är tillåtet.

Befintliga avtal

Finns det ramavtal för varan/tjänsten/byggentreprenaden ska dessa användas. Om avsteg behöver göras från ramavtalet ska ansvarig för avtalet kontaktas.

Vem får genomföra en direktupphandling?

Om inte annat framgår av delegationsordningen har alla medarbetare med budgetansvar rätt att göra en direktupphandling eller ge någon annan i uppdrag att genomföra en direktupphandling. Två personer på varje förvaltning har tillgång till ett digitalt upphandlingsverktyg.

Samordning

Alla som genomför en direktupphandling ska förvissa sig om det samlade behovet inom den upphandlande myndigheten av just den vara eller tjänst som ska direktupphandlas. Samordningen är viktig för att säkra att beloppsgränsen för direktupphandlingar av samma slag inom den upphandlande myndigheten inte överskrids.

För att säkerställa samordningen ska Inköpscentralen alltid informeras innan ett köp genomförs.

Hur beräknas värdet av en direktupphandling?

Det är det sammanlagda värdet av de inköp av samma slag som gjorts tidigare under räkenskapsåret och som beräknas göras under resterande del av året hos den upphandlande myndigheten som utgör värdet av direktupphandlingen. Eventuella optioner och möjliga förlängningar av avtal ska också räknas med i värdet. Ett anskaffningsbehov får inte delas upp i mindre delar i syfte att komma under gränsen för direktupphandling.

Om behovet av varor/tjänster är återkommande och på ett par år överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska ett ramavtal istället upphandlas med lämpligt förfarande.

Hur ska en direktupphandling genomföras?

Kontrollera alltid först i avtalskatalogen om det finns något ramavtal. Om inte, följ anvisningarna nedan:

Upp till 10 000 kr – ta om möjligt in priser från flera, antingen muntligt eller via telefon eller mail. Skriftligt avtal/beställning behöver inte tecknas.

Upp till 100 000 kr – ta in priser från minst 3 leverantörer, fråga via mail eller brev, dokumentera använd blanketten för direktupphandling, sänd kopia av blanketten till Inköpscentralen. Skriftligt avtal/beställning ska tecknas.

Över 100 000 kr – direktupphandlingen genomförs i det digitala upphandlingsverktyget för direktupphandling och annonseras och blir därmed synlig på kommunens hemsida. Lämpliga leverantörer ska informeras om att direktupphandlingen är annonserad. Skriftligt avtal eller beställning ska tecknas. Avtal ska läggas in i avtalsdatabasen.

Dokumentation och arkivering

Direktupphandlingen ska dokumenteras dels genom det digitala upphandlingsverktyget och dels i blanketten för direktupphandling. Arkivering sker enligt särskild anvisning.

Sekreteress

Upphandlingssekreteress gäller fram till att beslut fattats om vald leverantör.

Uppföljning

Inköpscentralen ansvarar för uppföljningen av direktupphandlingar tillsammans med kontaktpersonerna i respektive förvaltning. Uppföljning sker två gånger per år.