

Riktlinjer

2024-11-01

Riktlinjer för direktupphandling

Fastställt av: Kommunstyrelsen

Datum: Välj datum

Diariernr: 2023/549

För revidering ansvarar: staben

För eventuell uppföljning ansvarar: staben

Dokumentet gäller för: Bräcke kommun

Dokumentet gäller till och med: tillsvidare



Bräcke
kommun



Innehållsförteckning

Riktlinjer för direktupphandling	3
Direktupphandling	3
När kan en direktupphandling användas?	3
När kan direktupphandling inte användas?	4
Utgå alltid från upphandlingsprinciperna	4
Vem har rätt att direktupphandla?	4
Beloppsgränser vid direktupphandling	5
Upphandlingsvärde till och med 10 000 kr	5
Upphandlingsvärde över 10 000 kr – 100 000 kr	5
Upphandlingsvärde från och med 100 000 kr till och med direktupphandlingsgränsen	5
Sekretess	6



Riktlinjer för direktupphandling

Riktlinjerna innehåller anvisningar för hur direktupphandlingar ska genomföras i Bräcke kommun. Riktlinjerna har fastställts av kommunstyrelsen 2024-xx-xx

Bräcke kommun ingår i en gemensam nämnd för upphandlingssamverkan (GNU) i Jämtlands län och har därmed antagit den gemensamma upphandlingspolicyn med tillämpningsföreskrifter som gäller för samtliga medlemmar i nämnden. Riktlinjer för direktupphandling är ett komplement till denna upphandlingspolicy.

I samband med att upphandling görs behöver det även beaktas vad som står i andra styrdokument. Det kan till exempel vara dokumenten *Riktlinjer för attestering*, *Firmateckning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde* samt *Kommunstyrelsens delegationsordning*, både det som står under rubriken *Verkställighet* och det som finns under rubriken *Upphandling* i den del där delegationer framgår.

Direktupphandling

Vid en direktupphandling finns få formkrav på hur upphandlingen ska genomföras. Det gör direktupphandlingen till en enkel process utan omfattande krav på annonsering eller anbud.

Riktlinjerna gäller för upphandling enligt:

- Lagen om offentlig upphandling (LOU)
- Lagen om upphandling inom försörjningssektorn (LUF)

När kan en direktupphandling användas?

Direktupphandling kan användas i följande situationer:

1. Det saknas avtal för det som ska köpas och man kan inte vänta på en större upphandling.
2. Om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen. Tänk på att möjlighet till förlängningar och optioner ska räknas in i värdet.
Direktupphandlingsgränsen för varor och tjänster samt byggentreprenader enligt Lagen om offentlig upphandling (2016:1145) ändras ibland. Aktuellt belopp finns på kommunens intranät.
3. Vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten (den upphandlande organisationen) får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering. Vid situationer då punkt tre avses att användas, ska Upphandlingskontoret kontaktas för rådgivning. Förfarandet kan användas vid:
 - a) Synnerliga skäl. Med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte beror på den egna verksamheten och är brådskande. Detta undantag får i stort sett aldrig användas.
 - b) Om det av tekniska skäl inte finns någon konkurrens.
 - c) Vid anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning.



4. Det är även tillåtet att direktupphandla om det vid annonserad upphandling inte har kommit in några anbud.

Är du osäker på om du kan använda dig av direktupphandling ta kontakt med kommunens handläggare för upphandling och inköp.

När kan direktupphandling inte användas?

Direktupphandling får inte ske på områden där vi redan har befintliga avtal.

Det är inte tillåtet att dela upp upphandlingen i syfte att understiga beloppsgränsen för en tillåten direktupphandling.

Finns det en risk att upphandlingsvärdet överstiger direktupphandlingsgränsen kan direktupphandling inte göras. *Lagen om offentlig upphandling* säger att upphandlingen då ska annonseras i en registrerad annonsdatabas.

Utgå alltid från upphandlingsprinciperna

Även vid direktupphandlingar ska den upphandlande verksamheten alltid utgå från de grundläggande upphandlingsrättsliga principerna om:

- Likabehandling
- Icke diskriminering
- Ömsesidigt erkännande
- Proportionalitet

Vem har rätt att direktupphandla?

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 sådan, i de fall direktupphandling kan användas.



Beloppsgränser vid direktupphandling

Bräcke kommun har följande beloppsgränser vid direktupphandling.

Upphandlingsvärde till och med 10 000 kr

Inköp bör alltid ske med någon form av prisjämförelse. För inköp till 10 000 kr ställs inga krav på särskilt förfarande eller dokumentation.

Upphandlingsvärde över 10 000 kr – 100 000 kr

Köpet konkurrensutsätts genom att, om möjligt, tillfråga minst två leverantörer.

Direktupphandlingen genomförs skriftligt via e-post eller annan skriftlig handling mellan upphandlande enhet och leverantör. Spara e-post, offertförfrågan, frågor och svar, antagen offert, beslut, beställningsbekräftelse/avtal och skicka till diariet.

En beställningsbekräftelse räcker som överenskommelse mellan beställaren och leverantören. Om avtal skrivs finns blankett för enklare avtal att hämta på intranätet.

Övriga anbud som inte antagits sparas hos handläggaren och får gallras när de är inaktuella, se informationshanteringsplan.

Upphandlingsvärde från och med 100 000 kr till och med direktupphandlingsgränsen

Vid upphandlingsvärde mellan 100 000 kr och direktupphandlingsgränsen gäller fler regler:

- Den verksamhet som planerar ett inköp (av vara eller tjänst) lämnar information till kommunens handläggare för upphandling och inköp. Syftet är att få en samlad bild av kommunens direktupphandlingar för att kunna bedöma behovet av ytterligare avtal. Upphandlingskontoret ska informeras om alla upphandlingar som överstiger 100 000 kr.
- Direktupphandlingar över 100 000 kr kan med fördel annonseras via elektronisk annonsdatabas. Handläggare för upphandling och inköp samt entreprenadingenjör har tillgång till den elektroniska annonsdatabasen.
- Kommunen har även möjlighet att bjuda in leverantörer att lämna anbud på andra sätt än via elektronisk annonsdatabas.
- Eventuella anbud som inkommer via annons provas.
- Konkurrensutsättningen ska genomföras i form av att, om möjligt, tre leverantörer erbjuds att lämna anbud.
- Alla upphandlingar ska genomföras skriftligt.

När anbudstiden gått ut ska anbuderna sammanställas, utvärderas och val av leverantör motiveras. Det är lagkrav på att dokumentera upphandlingen inom 30 dagar. Det måste framkomma uppgift om det totala värdet på upphandlingen samt vinnande leverantör.

Dokumentation görs på nedanstående blankett som finns att hämta på intranätet.

- Mall för dokumentation direktupphandling.

Handlingar som ska diarieföras i upphandlingsärendet är upphandlingsdokument (offertförfrågan), antaget anbud (offert), dokumentationen (mall för dokumentation av direktupphandling), utvärdering av anbud, tilldelningsbeslutet samt undertecknat avtal. Övriga anbud som inte antagits sparas hos handläggaren och får gallras när de är inaktuella, enligt



lagstiftningen 4 år efter att avtal skrivits. Hur handlingar ska förvaras och bevaras med mera framgår av kommunens *dokumenthanteringsplan/informationshanteringsplan*.

Sekretess

Absolut sekretess gäller under upphandlingsperioden och fram till att beslut fattats om vald leverantör. Det innebär att uppgifter som rör anbud och anbudsansökningar inte får lämnas till någon annan än den som lämnat anbudet eller ansökningen innan alla anbud offentliggjorts, eller beslut om leverantör och anbud fattats (tilldelningsbeslut) eller när myndigheten avslutar upphandlingen på annat sätt, till exempel avbryter den (*19 kap. 3 § 2 stycket OSL*).

Det är alltid förbjudet att sprida uppgifter som omfattas av absolut sekretess. Det spelar ingen roll om en uppgift i och för sig bedöms som harmlös.

Vid direktupphandling är anbudshandlingar att betrakta som offentliga handlingar, men får inte lämnas ut innan sekretessbedömning genomförs. Beslut om att inte lämna ut dokument, fattas av den som i enlighet med delegeringsordningen har rätt att fatta beslut.