



Riktlinjer vid direktupphandling

Riktlinjer vid direktupphandling

Syfte och omfattning

Dessa riktlinjer med rutin är avsedda att förtydliga och utveckla bestämmelserna i kommunens riktlinjer till upphandlingsstrategin.

Riktlinjerna ska syfta till att säkerställa att kommunen tillvaratar konkurrensen vid direktupphandling.

Leverantörer ska behandlas på ett likvärdigt och icke diskriminerande sätt.

Vad är en direktupphandling?

En direktupphandling är kommunens inköp av vara eller tjänst vars värde understiger direktupphandlingsgränsen 700 000 SEK. Direktupphandling kan bara bli aktuell när det är fråga om varor och tjänster som inte omfattas av kommunens ramavtal, kontrollera i kommunens avtalsdatabas om ramavtal finns. Vid osäkerhet om inköpet omfattas av ett ramavtal eller inte, kontakta kommunens upphandlare.

Vid återkommande behov som sträcker sig över tid ska ramavtal upphandlas.

Vem har rätt att direktupphandla?

Varje enhet ska utse en eller ett fåtal kontaktpersoner för inköp och direktupphandling. Kontaktpersonen ska vara kunnig i vilka avtal som finns, veta hur avrop görs på befintliga avtal och är den som huvudsakligen gör enhetens inköp. Kommunens alla avtal finns samlade i avtalsdatabasen som är kopplad till upphandlingsverktyget. Alla undertecknade avtal ska även diarieföras i kommunens diariesystem.

Konkurrensutsättning

Direktupphandling ska genomföras så att konkurrensen tillvaratas.

Vid alla direktupphandlingar ska minst tre leverantörer tillfrågas om möjligt.

Dokumentation

Direktupphandlingar över 100 000 SEK ska dokumenteras och skriftligt avtal/överenskommelse upprättas. Det skriftliga avtalet/överenskommelsen ska diarieföras i kommunens diariesystem.

Av dokumentationen ska framgå:

- vem som ansvarar för inköpet
- avtalsföremålet, d.v.s. vad som köps in genom direktupphandlingen
- avtalets löptid
- uppskattat värde
- vilka leverantörer som tillfrågades och hur många som lämnade anbud
- vilken leverantör som tilldelades avtalet/beställningen
- skälet till tilldelning

Utskick/annonsering direktupphandling

Förfrågan av direktupphandlingen kan:

- riktas till utvalda leverantörer
- annonseras publikt via upphandlingsverktyget

Vid förfrågan under 100 000 SEK ska konkurrensen tillvaratas även om ingen dokumentation krävs utöver kvitto/faktura.

Att kontrollera innan val av leverantör

Kontrollera att:

- Leverantören uppfyller krav om skatter och avgifter (beroende på direktupphandlingens art och värde), exempelvis om företaget är momsregistrerat, innehar F/FA-skatt, är registrerad som arbetsgivare samt leverantörens kreditvärdighet
- Leverantören uppfyller alla ställda krav som ställdes vid förfrågan av direktupphandlingen
- Leverantören skickar elektroniska fakturor
- Betalningsvillkor är 30 dagar
- Personuppgiftsbiträdesavtal tecknas då leverantör kommer att behandla personuppgifter för kommunens räkning till exempel systemleverantör

Tilldelning

Skriftlig underrättelse om beslut ska lämnas till de som lämnat anbud i direktupphandlingen.

Kontrakt kan tecknas utan avtalsspärr vid direktupphandling, frivillig avtalsspärr får användas.

Övrigt

Upphandlaren ger råd och stöd vid direktupphandling och hjälper till att lägga upp dokument, annonsera m.m. i upphandlingsverktyget.