



Datum
2016-02-26

Sida
1 (3)

Riktlinjer för direktupphandling

KS2016/57/01 – Antagna av kommunstyrelsen 2016-03-08, § 87

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress

Sunne kommun
1. Ekonomienheten
686 80 Sunne

Besöksadress

Ekonomienheten
Kvarngatan 4
Sunne

Telefon

0565-160 00 växel
0565-160 13 direkt
070-341 08 98 mobil

Internet och fax

www.sunne.se
anita.lindgren@sunne.se

Giro och org.nr

744-2684 bankgiro
212000-1843 org.nr

Riktlinjerna innehåller anvisningar för hur direktupphandling ska genomföras i Sunne kommun.

När är det tillåtet att direktupphandla?

Huvudregeln är att det endast är tillåtet att direktupphandla då samtliga nedanstående punkter är uppfyllda:

- Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas
- Direktupphandlingens värde inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling (534 890 SEK år 2016)
- Det sammanlagda värdet av den direktupphandling som ska genomföras och de inköp av varor/tjänster av samma slag som gjorts i kommunen tidigare under året inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling
- Om verksamhetens eller kommunens behov är löpande och på ett par år överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska övervägas att istället upphandla ett ramavtal med annonserat förfarande
- Utöver huvudregeln är det även tillåtet att direktupphandla om det vid en annonserad upphandling inte har inkommit några giltiga eller lämpliga anbud
- Direktupphandling är också tillåtet vid möjlighet till extra förmånligt köp, vid synnerlig brådska samt när det inte är lämpligt att begära in anbud genom annonsering

Den som genomför en direktupphandling med åberopande av någon av dessa undantagsregler måste kunna bevisa att direktupphandling är tillåtet. Undantagsreglerna ska tillämpas restriktivt. *Rekvisiten är sällan uppfyllda.*

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 direktupphandling.

Upphandlingsstrategen ger råd och stöd vid direktupphandlingar.

Genomförande av direktupphandling

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

Hur direktupphandlingen ska genomföras i övrigt varierar från direktupphandling till direktupphandling, bland annat beroende på värdet. I Sunne kommun gäller nedanstående:

Avtalsvärde < ett basbelopp

Om direktupphandlingens värde är mindre än ett basbelopp väljer den som upphandlar själv:

- hur inköpet ska konkurrensutsättas
- om direktupphandlingen ska genomföras muntligen eller skriftligen och hur det ska gå till
- om avtal ska tecknas eller inte

Avtalsvärde > ett basbelopp – 534 890 SEK

Vid direktupphandling med avtalsvärden från ett basbelopp ska:

- om möjligt fler än en leverantör bjudas in att lämna offert. Undantag från regeln ska motiveras skriftligen
- direktupphandlingen annonseras på Sunne kommuns hemsida (upphandlingsstrategen hjälper till att publicera annonsen)
- skriftligt avtal tecknas
- direktupphandlingen dokumenteras
- direktupphandlingen och avtal diarieföras

Vid direktupphandlingar över 100 000 SEK ska samråd med upphandlingsstrategen ske.

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 leverantörerna informeras om den pågående direktupphandlingen, samt hur de gör för att delta.

Dokumentation

Direktupphandlingen ska dokumenteras med hjälp av ”Blankett för dokumentation av direktupphandling”.

Dokumentationen ska minst innehålla: Den upphandlande myndighetens namn och organisationsnummer, föremålet för upphandlingen, diarienummer, avtalets löptid och uppskattade värde samt när avtalet ingicks, om- och hur konkurrensen togs tillvara, vilka leverantörer som tillfrågades och vilka som lämnade anbud, vilken leverantör som tilldelades avtalet och det viktigaste skälet för tilldelningen.

Diariieföring

Förutom ”Blankett för dokumentation av direktupphandling” ska offertförfrågan, offerter och tilldelningsbeslut samt avtal/beställningsskrivelse diarieföras.

Avtalsdatabasen

Avtal ska publiceras i kommunens avtalsdatabas.

Mer information

Ytterligare information om direktupphandling finns i av upphandlingsstrategen framtagen ”Vägledning vid direktupphandling” som kan hämtas på intranätet.

För mer information om direktupphandling, klicka på denna länk:

<http://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Forfaranden/under-troskelvardet/direktupphandling/>