



ARBOGA KOMMUN

# Riktlinjer för direktupphandling



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Riktlinjer för direktupphandling .....</b>	<b>3</b>
1.1	Riktlinjernas syfte .....	3
1.2	Bakgrund.....	3
1.3	Direktupphandling och inköp .....	3
1.4	Direktupphandling .....	3
1.5	Roller och ansvar .....	4



## **1 Riktlinjer för direktupphandling**

### **1.1 Riktlinjernas syfte**

Dessa riktlinjer gällande direktupphandling är ett komplement till gällande upphandlings och inköspolicy, detta med anledning av förändring i lag om offentlig upphandling (LOU) från och med 1 juli 2014. Riktlinjerna ska säkerställa ett korrekt agerande och en god kvalitet vid direktupphandling och inköp.

### **1.2 Bakgrund**

Från den 1 juli 2014 ändrades LOU avseende bland annat beloppsgräns för direktupphandling samt att en dokumentationsplikt infördes vid inköp, enligt nedan.

- I lagtexten anges att den som använder direktupphandling ska "anteckna skälen för sina beslut och annat av betydelse vid upphandlingen om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor" (dokumentationsplikt). Anledningen till att skälen ska dokumenteras är att det ska vara möjligt att i efterhand följa upp hur en upphandling gått till. I dokumentationsplikten ska ingå föremålet för upphandlingen, hur konkurrensen tagits tillvara, vilka leverantörer som tillfrågats och hur många som lämnade anbud, vilken leverantör som tilldelats kontraktet, det viktigaste skälet till tilldelningen, avtalets uppskattade värde samt tidpunkten för kontraktets genomförande.

### **1.3 Direktupphandling och inköp**

Även om direktupphandlingsgränsen höjts gäller att de upphandlade ramavtalen ska användas. Behovet av direktupphandlingar gäller därmed främst situationer där ramavtal saknas för specifik vara eller tjänst.

### **1.4 Direktupphandling**

Direktupphandling innebär att inköp sker utan särskild form. Jämförelse av olika produkter och leverantörer ska ändå göras t.ex. genom offertförfrågan till möjliga leverantörer.

Direktupphandling får bara användas när varan eller tjänsten som ska inhandlas är så sällan förekommande att den samlade inköpssumman för hela kommunen under ett år understiger det för tillfället gällande värde för direktupphandling, s.k. lågt värde. När



det gäller upprepade inköp av samma kategori av varor, tjänster eller entreprenader ska värdet räknas samman för avtalets hela löptid, där rekommendationen är att värdet beräknas för en tidsperiod om fyra år.

Direktupphandling får inte heller användas som en ordinarie upphandlingsform utan skall ses som ett komplement.

Att tänka på inför ett inköp:

- Beloppsgränserna i EU, vilket våra tröskelvärden baseras på, ändras vart annat år.
- Inköp får inte delas upp i syfte att komma under beloppsgränsen för direktupphandling.

Direktupphandling ska ske med de konkurrensmöjligheter som finns och de krav som ställs ska följa de grundläggande principerna inom LOU, dvs. de ska vara;

- tydliga
- transparenta
- proportionella
- förutsägbara och
- icke-diskriminerande

En otillåten direktupphandling kan leda till att upphandlande myndighet får betala upphandlingsskadeavgift och ingångna avtal kan ogiltigförklaras av domstol.

*Se även "Instruktioner för direktupphandling"*

### **1.5 Roller och ansvar**

Av delegationsordning eller annat beslut i nämnd ska framgå vem som har rätt att besluta om och göra inköp.

*För ytterligare information se "Instruktioner för direktupphandling"*