

Riktlinjer för direktupphandling för Älvsjö stadsdelsnämnd

Bakgrund

Sedan 1 juli 2014 anges i upphandlingslagstiftningen att en upphandlande myndighet eller enhet ska besluta om riktlinjer för direktupphandling. Samtidigt infördes krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kr.

Inom Stockholms stad räknas varje nämnd och bolag som en egen upphandlande myndighet/enhet och ska alltså fastställa riktlinjer för direktupphandling för sin verksamhet.

Av stadsledningskontorets Tillämpningsanvisning för direktupphandling (dnr 401-3/2018) framgår att nämndens riktlinjer för direktupphandling ska uppfylla vissa minimikrav. Dessa riktlinjer är utformade efter minimikraven.

Riktlinjerna innehåller anvisningar för hur direktupphandling av varor, tjänster, byggentreprenader och koncessioner ska genomföras i Älvsjö stadsdelsförvaltning.

Definition av direktupphandling

Med direktupphandling avses alla inköp utanför befintliga avtal/ramavtal oavsett belopp.

Direktupphandling får bara ske när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt.

- det saknas centralt avtal/ramavtal, gemensamt avtal/ramavtal eller lokalt avtal/ramavtal Älvsjö stadsdelsförvaltning för det som ska köpas
- värdet av det som ska köpas överstiger inte beloppsgränsen för direktupphandling.

Stadens upphandlingsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt agerande och de, enligt lagen om offentlig upphandling (LOU), grundläggande principerna om:

- Icke diskriminering
- Likabehandling
- Ömsesidigt erkännande
- Proportionalitet
- Öppenhet

Icke-diskriminering

Principen om icke-diskriminering innebär ett förbud mot att diskriminera leverantörer på grund av deras nationalitet (t.ex. medborgarskap, etablerings- eller verksamhetsland). Den upphandlande myndigheten får inte ställa krav som bara svenska företag känner till eller kan klara att uppfylla.

Likabehandling

Principen om likabehandling innebär att alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla leverantörer måste till exempel få tillgång till samma information samtidigt, så att ingen leverantör får ett övertag. Upphandlaren får exempelvis inte acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla.

Ömsesidigt erkännande

Principen om ömsesidigt erkännande innebär att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder.

Proportionalitet

Proportionalitetsprincipen innebär att kraven och villkoren i upphandlingen ska stå i rimlig proportion till det som upphandlas. De åtgärder som den upphandlande myndigheten genomför får inte gå utöver vad som är nödvändigt för den aktuella upphandlingen.

Öppenhet

Principen om öppenhet innebär att upphandlingar ska präglas av öppenhet och förutsebarhet. Uppgifter som gäller upphandlingen får inte hemlighållas. Upphandlingen ska därför som utgångspunkt annonseras så att vem som helst kan lämna anbud i upphandlingen. De leverantörer som lämnat ansökan eller anbud i upphandlingen ska informeras om resultatet. Upphandlingsdokumenten ska vara förutsebara, det vill säga klart och tydligt formulerade och innehålla samtliga krav som ställs.

Direktupphandlingsgränsen

Direktupphandlingsgränsen varierar beroende av vilken upphandlingslag som är tillämplig. Beloppsgränsen uppdateras vart annat år. Aktuella värden för alla upphandlingslagar finns på upphandlingsmyndighetens hemsida, länk:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling>.

För upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) gäller en beloppsgräns om 586 907 kronor från och med år 2018.

Ett inköp får aldrig delas upp i mindre delar i syfte att hamna under gränsen för direktupphandling och en direktupphandling utesluter inte konkurrensutsättning. Konkurrensutsättning ska alltid övervägas för alla direktupphandlingar oavsett värde.

Värdet av direktupphandling ska beräknas exklusive mervärdesskatt, men inklusive options- och förlängningsklausuler. Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas.

Det är den upphandlande myndighetens samlade behov, det vill säga hela nämndens inköp av samma slag under räkenskapsåret, som ska beaktas vid bedömningen av om inköpen kan göras genom en direktupphandling. Bedömningen ska inte göras utifrån en enskild enhets eller avdelnings behov.

Direktupphandling kan även göras i vissa andra fall, förutsatt att något av de lagstadgade undantagen är tillämpligt på det aktuella inköpet (jfr. 6 kap 12-19 §§ LOU/LUF). Vid återopande av lagstadgade undantag är det alltid den upphandlande myndigheten som ska kunna visa att undantaget är tillämpligt.

Dokumentation

Det finns lagstadgad dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kr som genomförs enligt LOU/LUF och LUF. Dokumentationsplikten gäller för samtliga direktupphandlingar som genomförs enligt LUK. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under direktupphandlingens samtliga skeden.

I stadens regler för ekonomisk förvaltning kapital 4 Upphandling och inköp § 6 anges följande:

”Grundregeln är att alla beslut om genomförande av upphandling, direktupphandling eller avrop ska dokumenteras på ett sådant sätt att det framgår vem som har fattat beslutet, i vilket syfte samt det

ungefärliga värdet av den gjorda beställningen. Utöver detta ska dokumentation upprättas i enlighet med vad reglerna för respektive upphandlingsförfarande kräver.”

Direktupphandlingar som genomförs i Älvsjö stadsdelsförvaltning

Direktupphandling vars värde understiger 30 000 kronor

Vid direktupphandling vars värde understiger 30 000 kronor avgör den som ansvarar för inköpet hur konkurrensutsättning ska ske och hur formen för anbud tas in.

När man konterar en faktura på ett köp som gjorts genom direktupphandling ska alltid aktivitetskoden 150 användas för att följa upp direktupphandlingen. Aktivitetskoden är obligatorisk och ska användas oavsett köpesumma.

Älvsjö stadsdelsförvaltning följer lagstiftning och regler genom att dokumentera direktupphandlingar som överstiger 30 000 kronor.

Dokumentation och seriositetsprövning ska ske i enlighet med framtagna rutinbeskrivningar:

- Rutinbeskrivning vid direktupphandling mellan 30 000 kronor – 100 000 kronor
- Rutinbeskrivning vid direktupphandling över 100 000 kronor