

Riktlinje för direktupphandling

Enligt Lunds kommuns inköps- och upphandlingspolicy beslutar kommunstyrelsen om riktlinjer för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Denna riktlinje gäller utförandet av direktupphandlingar. Riktlinjen anger när direktupphandlingar får användas och hur direktupphandlingar ska genomföras.

När kan direktupphandling användas

Direktupphandling får användas om **upphandlingens värde är lågt**. I Lunds kommun är beloppsgränsen för lågt värde:

För upphandlingar som genomförs enligt lagen om offentlig upphandling 28 procent av det tröskelvärde som gäller för kommuner och landsting vid upphandling av varor och tjänster

För upphandlingar som genomförs enligt lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster 26 procent av tröskelvärdet.

Vid riktlinjens antagande är direktupphandlingsvärdet för upphandlingar enligt lagen om offentlig upphandling ca 505 800 SEK. För upphandlingar enligt lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster är direktupphandlingsvärdet ca 939 342 SEK.

Direktupphandling kan också vara aktuellt om **synnerliga skäl** föreligger. Synnerliga skäl skall liknas vid Force Majeure-liknande situationer. Det är endast händelser utanför Lunds kommuns kontroll som kan ligga till grund för det akuta Force Majeure-liknande behovet som innebär att kommunen måste göra en direktupphandling. Ett exempel på ett akut behov där synnerliga skäl kan hävdas är behov som uppstår på grund av eldsvåda.

Dokumentation för direktupphandlingar som överstiger 100 000 SEK skall alltid göras.

Information på Lunds kommuns hemsida skall göras för direktupphandlingar överstigande 100 000 SEK.

Genomförandet av en direktupphandling, över 100 000 SEK

Om inköpsbeloppet överstiger 100 000 SEK skall följande process användas:

1. Kontrollera ekonomi och delegation

Kontrollera **vem som äger rätt att göra beställningar** och vem som skall fatta beslut om köp.

2. Stäm av behov

Kontrollera att något av kommunens avtal inte kan användas för att tillgodose behovet. Kontrollera både kommunens ramavtal och förvaltningens egna avtal.

Kontrollera om samma/likartat behov finns hos annan enhet, samordning av inköp kan i så fall ske.

3. Begär offerter

Vänd dig till ett lämpligt antal leverantörer med begäran om skriftlig offert. Ett lämpligt antal leverantörer är normalt minst tre. Ge leverantörerna rimlig tid att behandla din fråga.

För att motverka svart arbetskraft skall det ställas krav på att den som får lämna offert skall vara fri från skuld för svenska skatter och socialavgifter både hos skattemyndigheten och kronofogdemyndigheten och vara registrerad för F-skatt. Upphandlingsenheten kan ombesörja kontroll av dessa uppgifter.

4. Pröva offerterna

Prövning skall göras i två moment:

- A. Kvalificering, kontrollera att alla dina ovillkorliga krav är uppfyllda. Ett ovillkorligt krav är bland annat krav på avsaknad av skatteskuld.
- B. Utvärdering, jämför anbud och gör en sammanställning

5. Fatta beslut

Fatta formellt beslut om vilken leverantör som antagits. Ange skälen för antagande

6. Skriv avtal/beställning

Skriv avtal med vald leverantör eller bekräfta anbudet/offerten genom beställning

7. Informera om beslut

Informera leverantörerna som lämnat in offerter om vilket beslut som fattats.

8. Dokumentera upphandlingen

Dokumentera upphandlingen på blankett "Dokumentation av direktupphandling".

9. Arkivera och diarieför

Arkivera och diarieför samtliga handlingar som hör ihop med ärendet som är av värde för information om ärendets gång. Utdrag från e-post går utmärkt att diarieföra och arkivera.

Genomförande av direktupphandling, under 100 000 SEK

Om inköpsbeloppet understiger 100 000 SEK bör man följa riktlinjerna för direktupphandling över 100 000 SEK i de delar som är lämpliga med hänsyn tagen till inköpsobjektet och inköpssumman.

Vid samtliga direktupphandlingar oavsett värde skall konkurrensen utnyttjas.

Rätt att genomföra direktupphandling

Ansvariga inköpare som har rätt att genomföra direktupphandling utses av respektive styrelse och nämnd. Detta följer av Lunds kommuns inköps-och upphandlingspolicy.