

Riktlinje för direktupphandling

KS 2017/0541

Antagen av kommundirektören den 18 april 2017.

Kompletterar Riktlinje för upphandling och inköp KS 2013/0644.

Riktlinjen beskriver hur direktupphandling får genomföras och vilken generell ansvarsfördelning som gäller, beloppsgränser, krav på dokumentation och diarieföring.

Ändring har införts främst för att riktlinjen ska vara ändamålsenligt utformad för de kommunala bolagen inom Norrköping Rådhus AB:s bolagskoncern. Ändring har även skett med hänsyn till ny lag om upphandling av koncessioner.

Inledning

Norrköping kommuns inköp styrs av lagen om offentlig upphandling (LOU) samt lag om upphandling inom försörjningssektorn (LUF), vilket innebär att kommunen ska samordna sina inköp och ha kontroll på hur mycket kommunen köper av en viss vara eller tjänst av liknande slag. Detta är särskilt viktigt vid direktupphandling, eftersom lagen innehåller en fast beloppsgräns under vilken direktupphandling får ske, vid köp av varor och tjänster av samma slag. Beloppsgränsen för direktupphandling beräknas för hela Norrköpings kommuns inköp med anledning av att kommunen är en och samma upphandlande myndighet. De kommunägda bolagen är separata upphandlande myndigheter eller upphandlande enheter som ska beräkna beloppsgränsen utifrån respektive bolags inköp.

Dessa riktlinjer innehåller anvisningar för hur direktupphandling¹ av varor, tjänster, byggentreprenader och koncessioner² ska genomföras i Norrköpings kommun och de kommunala bolagen inom Norrköping Rådhus AB:s bolagskoncern.

Riktlinjen innebär inget hinder för enskilda kommunala förvaltningar eller bolag att införa striktare regler, såsom lägre beloppsgränser för direktupphandling och högre krav för hur dessa ska genomföras, exempelvis krav på skriftliga anbud och lägst antal leverantörer som ska tillfrågas.

När är det tillåtet att direktupphandla?

Huvudregeln är att det endast är tillåtet att direktupphandla när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt:

- Det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas och
- att värdet inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling 534 890 kronor (år 2016 LOU) och 993 368 kronor (år 2016 LUF) inklusive de eventuella övriga inköp av varor/tjänster av samma slag som ska göras och som gjorts i kommunen eller aktuellt bolag tidigare under året.

Om kommunen eller bolaget bedömer att värdet av ett återkommande behov som sträcker sig över en tvåårsperiod överskrider beloppsgränsen för direktupphandling ska i normalfallet ett ramavtal upphandlas med ett annonserat förfarande.

¹ Riktlinjen gäller även upphandling av bygg- och tjänstekoncession om värdet understiger tröskelvärdet (2 500 000 kr år 2016) angivet i lag om upphandling av koncessioner.

² Med en bygg- respektive tjänstekoncession avses ett skriftligt kontrakt med ekonomiska villkor genom vilket en eller flera upphandlande myndigheter eller enheter anförtror utförande av uppdraget till en eller flera leverantörer. Ersättningen för arbetet utgörs endast av rätten att utnyttja det byggnadsverk respektive den tjänst som är föremål för kontraktet eller av dels en sådan rätt, dels betalning. En ytterligare förutsättning är att tilldelningen av koncessionen ska medföra att verksamhetsrisken överförs till koncessionshavaren.

Vid direktupphandling som överskrider lågt värde³, det vill säga som genomförs med stöd av undantagsregler i LOU, ska samråd ske med kommunens upphandlingsstrateg vid ekonomi- och styrningskontoret, innan upphandlingen genomförs. Den som genomför en direktupphandling med åberopande av någon av dessa undantagsregler måste kunna visa att direktupphandlingen är förenlig med reglerna i lagen. Undantagsreglerna ska tillämpas restriktivt.

Beräkna avtalsvärdet av inköp

Vid avsaknad av befintligt ramavtal eller annat avtal ska värdet av inköpet beräknas. Det beräknade inköpsvärdet avgör om det är möjligt att genomföra en direktupphandling.

När värdet beräknas ska det maximala belopp som kan komma att betalas under hela den tid avtalet kan gälla användas. Det innebär att exempelvis eventuella options- och förlängningsklausuler ska räknas med som om de kommer att utnyttjas. Värdet av avtalet ska beräknas exklusive moms.

En upphandling får inte delas upp i syfte att underskrida beloppsgränsen för direktupphandling.

Vid beräkningen av inköpsvärdet, ska beräkningen inte omfatta endast värdet av det aktuella inköpet, utan värdet av alla direktupphandlingar av samma slag som kommunen har genomfört eller kommer att genomföra under räkenskapsåret.

Genomförande av direktupphandling

Ansvar för genomförande av direktupphandling är budgetansvarig. Vid behov kan stöd avropas från Upphandlingscenter.⁴

De grundläggande principerna i LOU och LUF 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 samt att regler om jäv iakttas.

Hur direktupphandlingen ska genomföras i övrigt varierar från fall till fall, bland annat beroende på vilket inköpsvärde som är aktuellt. För Norrköpings kommun och dess bolag gäller nedanstående:

Avtalsvärde understigande 100 000 kronor

Om direktupphandlingens värde är mindre än 100 000 kronor väljer den som upphandlar själv

- hur inköpet ska konkurrensutsättas.
- om direktupphandlingen ska ske skriftligen, vilket är normalfallet.

³ Lågt värde är tjuugoåtta procent av tröskelvärdet (534 890 kronor år 2016 LOU) och tjugosex procent av tröskelvärdet (993 368 kronor år 2016 LUF).

⁴ Vid direktupphandling av koncessioner vars värde överstiger 534 890kr men understiger 2 500 000 kr bör stöd avropas från UC för genomförande.

- om skriftligt avtal ska tecknas eller inte.

Avtalsvärde 100 000 – 534 890 kronor⁵

Vid direktupphandling med ett avtalsvärde från 100 000 till – 534 890 kronor kronor

- ska, normalt, minst tre leverantörer bjudas in att lämna skriftlig offert. Undantag från regeln ska motiveras skriftligen och dokumenteras i ärendet.⁶
- ska skriftligt avtal tecknas.
- ska direktupphandlingen dokumenteras.⁷
- ska underlaget till direktupphandlingen och avtalet diarieföras.

Vid avtalsvärde över 100 000 kronor bör annonsering av upphandlingen övervägas. Detta bör i så fall ske med stöd från Upphandlingscenter (om inte upphandlande enhet har egen tillgång till ett e-upphandlingsverktyg).

Skatter och avgifter

Det är viktigt att kontrollera att leverantören fullgör sina skyldigheter mot samhället, såsom betalning av skatter och avgifter, samt uppfyller registreringskyldigheter vad gäller F/FA-skatt vid köp av tjänster. Vid direktupphandling med avtalsvärde som överstiger 100 000 kronor ska skattekontroll genomföras av vinnande leverantör innan avtalstecknande. Kontroll görs elektroniskt hos Skatteverket via följande länk:

<https://www.skatteverket.se/privat/sjalvservice/allaetjanster/tjanster/hamtaforetagsinformation.4.3810a01c150939e893f3e69.html>

Dokumentation

Direktupphandling vars värde överstiger 100 000 kronor men understiger 534 890 kronor eller vid direktupphandling som, genomförs med stöd av annan undantagsbestämmelse ska dokumenteras⁸. Det bör ske med hjälp av Upphandlingsmyndighetens ”Blankett för dokumentation av direktupphandling”

⁵ 100 000-993 368 kronor för verksamheter som genomför upphandling enligt LUF.

⁶ Undantagsbeslut fattas av budgetansvarig. Se vidare, Rutin beslut att tillämpa undantagsbestämmelse i LOU, eller att avstå konkurrensutsättning, i samband med direktupphandling samt exempel avstegsbeslut direktupphandling.

⁷ Alla direktupphandlingar som överstiger 100 000kr ska dokumenteras.

⁸ Se vidare, Rutin beslut att tillämpa undantagsbestämmelse i LOU, eller att avstå konkurrensutsättning, i samband med direktupphandling samt exempel avstegsbeslut direktupphandling.

eller löpande direkt i e-upphandlingsverktyg. Minst följande uppgifter ska dokumenteras:

- Enhetens namn och organisationsnummer
- Avtalsföremålet
- Tidpunkten för kontraktets genomförande eller kontraktets löptid
- Avtalets uppskattade värde
- När och hur konkurrensen togs till vara
- Vilka anbudsgivare som tillfrågades och vilka som lämnade in anbud
- Vilken/vilka anbudsgivare, med angivande av organisationsnummer, som tilldelades avtalet
- Viktigaste skälet för tilldelning
- Skälet till att direktupphandling valts

Upphandlingsmyndighetens blankett för dokumentationen nås via följande länk:
http://www.upphandlingsmyndigheten.se/globalassets/upphandling/direktupphandling_blankett_dokumentation.doc

Kopia på ifylld blankett ska skickas via e-post till upphandlingsstrategen helst via e-post: bjorn.andren@norrkoping.se

Diarieföring

Förutom ”Blankett för dokumentation av direktupphandling” ska minst:

- offertförfrågan
- offerter
- beslut och motivering om val av leverantör
- eventuella frågor och svar
- skattekontroll
- avtal och eller skriftlig beställning
- samt eventuellt upphandlingsuppdrag
- eventuell övrig dokumentation som har betydelse i ärendet

diarieföras⁹ på respektive förvaltning eller bolag.

Konkurrensutsättning

Konkurrensutsättning ska eftersträvas vid all direktupphandling. Det kan till exempel göras genom annonsering, skriftlig offertförfrågan, pris- och produktförfrågan per telefon eller webbplats. Vid direktupphandling bör minst tre leverantörer tillfrågas eller kontrolleras för att en rimlig jämförelse ska kunna göras.

Mer information

Avtalsmall

Varor

http://www.intranat.norrkoping.se/ekonomiavtal/avtal/guide-for-avtal/Mall_Direktupphandlat_Avtal_enstaka_kop_av_varor.docx

Tjänster

<http://www.intranat.norrkoping.se/ekonomiavtal/avtal/guide-for-avtal/Mall-kop-av-tjanster-20160929.docx>

Information om direktupphandling

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

Mer information om undantag se Rutin beslut att tillämpa undantagsbestämmelse i LOU, eller att avstå konkurrensutsättning, i samband med direktupphandling samt exempel avstegsbeslut direktupphandling

⁹ Eller hanteras på ett annat sätt under förutsättning att hanteringen överensstämmer med lagkrav och interna regler i kommunen respektive bolag avseende dokumenthantering.