

---

# Riktlinje för direktupphandling

**Reglemente**

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

**Policy**

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

**Plan**

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

**Åtgärdsplan**

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

**Riktlinje**

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

**Fastställd av:** Näringsutskottet 24 april 2023, § 35

**Dokumentet gäller från:** 2023-05-03

**Dokumentet gäller för:** Anställda i Värnamo kommun

**Dokumentansvarig:** Inköpschef, Kommunledningsförvaltningen

## Bakgrund

Upphandlingsreglerna ställer krav på att en upphandlande myndighet eller enhet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Det finns också ett krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor.

I begreppet upphandling och inköp innefattas köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor, tjänster eller byggentreprenader.

Riktlinjer för direktupphandling utgör ett komplement till Värnamo kommuns policy för upphandling och inköp, antagen av kommunfullmäktige 27 januari 2022, § 7 och plan för upphandling, antagen av kommunfullmäktige 27 januari 2022, § 11.

I 19 kap 7§ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling LOU/Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna LUF framgår att den upphandlande myndigheten (Värnamo kommun) ska anta riktlinjer för användning av direktupphandling

## Syfte

Syftet med kravet på riktlinjer är bland annat att se till att upphandlande myndigheter och enheter tillämpar ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling. Riktlinjerna ska också syfta till att säkerställa att myndigheten tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar

## Organisation och ansvar

Näringsutskottet har det strategiska och övergripande ansvaret för kommunens aktiviteter/processer inom inköp- och upphandling, konkurrensfrågor och elektronisk handel. Utskottet ska fullgöra sina uppgifter med fokus på nytta och kvalitet för den verksamheten riktar sig till. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling som kan påverka utskottets ansvarsområde, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer. Ansvaret innebär också att tillse att upphandlingarna genomförs enligt gällande upphandlingslagstiftning och i enlighet med kommunens särskilda aktiviteter/beslut/delegationer.

## Förutsättningar för direktupphandling

Förutsättningarna för att ett köp av en vara/tjänst/byggentreprenad ska kunna ses som en direktupphandling är att:

- det inte redan finns existerande och lämpliga avtal som ska användas.
- värdet på det som ska köpas överstiger 25 000 kronor.
- värdet på det som ska köpas inte överstiger 700 000 kronor för LOU & 1,2 miljoner för LUF

För aktuella tröskelvärden se [Konkurrensverket](#)

## Vem upphandlar?

När värdet är mellan 25 000 - 100 000 kr ska direktupphandlingen göras av berörd verksamhet.

Om värdet på det som ska köpas ligger mellan 100 000 kr – 700 000kr ska direktupphandlingen göras av inköpsenheten tillsammans med berörd verksamhet.

## Hur görs upphandlingen?

För värde mellan 25 000 – 100 000 kr bör minst två leverantörer tillfrågas. Direktupphandling sker skriftligt/e-post. Anbudsförfrågan och anbud ska vara skriftliga.

Direktupphandlingen ska dokumenteras med hjälp av mallen ”Beslut dokumentation”. För värde 100 000 – 700 000kr ska en annonsering ske om inte särskilda skäl finns för att enbart vända sig till utvalda leverantörer. Anbudsförfrågan och anbud ska vara skriftliga.

## Val av leverantör

Valet av leverantör måste kunna motiveras objektivt och på affärsmässiga grunder enligt

De grundläggande upphandlingsprinciperna.

## De grundläggande upphandlingsprinciperna

De lagar som styr all offentlig upphandling bygger på fem grundprinciper som har sin grund i EU-rätten.

- Principen om likabehandling
  - Likabehandlingsprincipen innebär att leverantörer i lika situationer ska behandlas lika. Alla leverantörer ska exempelvis få samma information vid samma tillfälle. Ytterligare ett exempel är att det inte går att acceptera ett anbud som lämnats in för sent, eftersom samma regler och tidsfrister ska gälla alla
- Proportionalitetsprincipen
  - Med principen om proportionalitet menas att kraven, kriterierna och villkoren i upphandlingen ska vara rimliga i förhållande till det som upphandlas. Kraven ska vara både lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet med upphandlingen. Om det finns flera alternativ bör den upphandlande myndigheten eller enheten välja det alternativ som är minst belastande för leverantörerna
- Principen om icke-diskriminering
  - Icke-diskrimineringsprincipen innebär att det är förbjudet att diskriminera leverantörer på grund av nationalitet. Den upphandlande myndigheten eller enheten får inte ställa krav som bara svenska leverantörer känner till eller kan klara av att uppfylla. Det gäller även om organisationen inte förväntar sig anbud av några utländska leverantörer. Lokala leverantörer får inte ges företräde.
- Principen om öppenhet
  - Öppenhetsprincipen (transparensprincipen) innebär att en upphandlande myndighet eller enhet ska agera på ett öppet sätt. Det handlar exempelvis om att inte hemlighålla uppgifter om upphandlingen
  - Upphandlingsdokumenten ska vara förutsebara, det vill säga
    - klart och tydligt formulerade
    - innehålla samtliga krav som ställs
    - ha information om hur upphandlingen kommer att genomföras.

- På så sätt blir det tydligt för leverantörerna på vilka grunder kontrakt kommer att tilldelas. Principen syftar huvudsakligen till att garantera att det inte förekommer någon risk för favorisering eller godtycke från den upphandlande myndighetens eller enhetens sida.
- Principen om ömsesidigt erkännande.
  - Principen om ömsesidigt erkännande innebär att bevis, så som intyg och certifikat, som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU- och EES-länder

## Beslut om upphandling

Beslutsinstans i samband med anskaffning av varor, tjänster och byggtreprenader är reglerad i kommunstyrelsens delegationsordning.

## Underrättelse om beslut

Berörd verksamhet underrättar anbudsgivarna om valet av leverantör. För direktupphandlingar med ett värde mellan 25 000 kr –100 000 kr där en jämförande offertförfrågan gjorts väljer berörd verksamhet själv om underrättelse om beslutet sker skriftligt eller muntligt.

För direktupphandlingar över 100 000 kr ska underrättelsen om beslut vara skriftlig. Beslut ska upprättas av behörig person enligt delegationsordningen. Delegationsbeslut redovisas till kommunstyrelsen löpande och dokumentationen redovisas till kommunstyrelsen/utskottet på begäran.

## Avtal

Avtal kan tecknas direkt efter det att anbudsgivarna underrättats om valet av leverantör under förutsättning att någon begäran om överprövning inte har inkommit till förvaltningsdomstol. Avtal ska undertecknas av behörig person enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

## Dokumentationsplikt

Direktupphandling mellan 25 000 – 100 000 kronor ska dokumenteras med hjälp av formuläret ”Beslut\_dokumentation” så att en affärsmässighet kan verifieras. Dokumentet sparas på ett systematiskt sätt hos respektive förvaltning.

Direktupphandlingar över 100 000 kronor diarieförs i kommunstyrelsens diarium.

## Övrigt

Om ytterligare information om direktupphandling önskas kan kontakt tas med inköpsenheten.

## Ansvarig

Ansvarig instans är näringsutskottet och inköpschefen.

## Uppföljning

Åtgärdsplanen följs upp årligen av näringsutskottet.

## Referenser

Policy för upphandling och inköp

Plan för upphandling

Inköp när avtal saknas på Nettan