Riktlinje för direktupphandling

För Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund

SYFTE

Denna riktlinje för direktupphandling är ett komplement till gällande Policy för upphandling och inköp. Samtliga direktupphandlingar inom förbundet ska ske på affärsmässiga grunder, och i enlighet med de grundläggande upphandlingsprinciperna, där konkurrens ska tillvaratas för att säkerställa en god affär. Riktlinjen ska säkerställa att direktupphandlingar genomförs enligt fastställd process.

OMFATTNING

Riktlinjen ska tillämpas av Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund vid köp av så kallat lågt värde enligt definition i lag om offentlig upphandling.

DIREKTUPPHANDLING

En direktupphandling är en upphandling utan särskilt formkrav som kan användas vid köp av varor eller tjänster då det sammantagna värdet understiger direktupphandlingsgränsen. För att ges möjlighet att genomföra en direktupphandling krävs det förutom ett lågt värde att förbundet inte har något tillämpligt avtal från vilket den aktuella varan eller tjänsten kan köpas. Genomförande av direktupphandlingar avser därmed främst situationer där ramavtal saknas för specifik vara eller tjänst, eller då det finns synnerliga skäl.

Det är förbundets samlade behov, det vill säga hela förbundets inköp av samma slag som ligger till grund för beräkning av direktupphandlings värde. Om det finns ett återkommande behov över flera år ska det sammantagna behovet över tid räknas samman. Det innebär att innan en direktupphandling genomförs ska kontroll genomföras om varor eller tjänster av samma slag köpts in av andra verksamheter till ett värde som överstiger direktupphandlingsgränsen. En upphandling får inte delas upp i syfte att undkomma beloppsgränsen.

Direktupphandlingsgränsen är den beloppsgräns i kronor som anges på upphandlingsmyndighetens hemsida, beloppsgränsen justeras vanligtvis vartannat år. För direktupphandling av sociala tjänster och andra särskilda tjänster gäller en högre beloppsgräns. Upphandlingsavdelningen bör kontaktas innan direktupphandling av sådana tjänster sker. För mer detaljerad information kring vad som gäller vid direktupphandling se 19 a kap. LOU eller kontakta upphandlingsavdelningen.

ANSVAR

Ansvarig chef ska utse/delegera till behörig beställare att genomföra direktupphandlingar. Med behörig beställare avses utsedd person som genomgått beställarutbildning hos upphandlingsavdelningen.

NORRA VÄSTMANLANDS EKONOMIFÖRVALTNING

PROCESS

1. Uppstart av en direktupphandling

Innan en upphandling påbörjas se över följande punkter:

- Finns det alternativ till köpet eller kan behovet tillgodoses på ett annat sätt?
- Kan vi reducera behovet genom att jobba annorlunda?
- Finns det varor som kan återanvändas eller repareras?
- Finns det liknande varor/tjänster i befintliga avtal i förbundet som kan uppfylla samma funktion?
- Finns det intern kompetens som kan nyttjas i stället?
- Finns ekonomiska förutsättningar att genomföra köpet/direktupphandlingen?

2. Kontroll av avtal

För att kontrollera om det finns avtal för aktuell vara eller tjänst ska avtalsdatabasen kontrolleras. Om avtal finns ska det användas.

3. Omvärldsanalys

Genomför en enklare omvärldsbevakning och ta reda på vilka leverantörer som finns, rådande prisnivåer samt produkt/tjänsteutbud.

4. Kravspecifikation

För att på bästa sätt tillvarata konkurrensen och genomföra en så bra affär som möjligt är det en fördel att upprätta en kravspecifikation över vad den aktuella varan eller tjänsten ska innehålla.

Vid utformning av en direktupphandling bör särskild hänsyn tas för att underlätta deltagandet för små och medelstora företag. Hållbarhetskrav så som ekonomiska, miljömässiga, sociala krav ställs där så är möjligt och proportionerligt.

Vid upphandling av programvaror, system eller IT-baserade tjänster är det viktigt att specificera rätt nivå av informationssäkerhet.

5. Konkurrensutsätt

Minst tre olika leverantörer bör tillfrågas. Alla leverantörer ska delges samma information vid samma tidpunkt och det ska i förfrågan tydligt framgå hur utvärdering av anbud kommer att ske.

6. Utvärdera anbud

Inkomna anbud ska sammanställas, utvärderas och val av anbud ska motiveras. Alla deltagande leverantörer bör informeras om val av anbud.

7. Sekretess

Absolut sekretess gäller under upphandlingsperioden och fram till att beslut fattats om vald leverantör. Det innebär att uppgifter som rör anbud och leverantörer inte får lämnas till någon annan än den som lämnat anbudet innan beslut offentliggjorts.

8. Kontrollera ekonomiska förutsättningar

Det är viktigt att kontrollera att leverantören fullgör sina ekonomiska skyldigheter som inbetalning av skatter och avgifter samt att leverantören är registrerad för F/FA-skatt vid köp av tjänster. Vid direktupphandlingar där totala kontraktsvärdet överstiger 50 000 kr ska en skattekontroll genomföras av vinnande leverantör innan avtalstecknande. Kontakta upphandlingsavdelningen för kontroll av skatter och avgifter

9. Teckna avtal

Avtal ska upprättas med uppgifter om vad som ingår i avtalet, priser samt avtalets löptid.

Vid enstaka köp kan en bekräftelse på beställning ersätta avtal.

Vid tecknande av avtal som innebär att leverantören kommer att behandla personuppgifter enligt definitionen i dataskyddsförordningen ska ett specifikt personuppgiftsbiträdesavtal med instruktion för hanteringen av personuppgifter tecknas mellan parterna. Kontakta personuppgiftsansvarig för vidare rådgivning.

10. Dokumentera

Direktupphandlingar där det totala kontraktsvärdet uppgår till minst 50 000 kronor ska dokumenteras i e-tjänst för direktupphandling. Denna rutin har skapats för att vi gemensamt ska ha kontroll över värdet av genomförda köp och kunna undvika att direktupphandlingsgränsen överskrids men även för att kunna identifiera behov av nya ramavtal. Dokumentation ska ske i e-tjänsten senast 30 dagar efter att avtal ingåtts.

Förfrågan, inkomna anbud samt skriftliga avtal eller upprättad beställning ska diarieföras hos förbundets kansli. Handlingar arkiveras enligt gällande styrdokument.

Kopia av avtal ska skickas till upphandlingsavdelningen för att registreras i förbundets avtalsdatabas.