



**Storumans
kommun**

LUSPIE

Riktlinjer för direktupphandling

Antagna av Kommunfullmäktige 2023-09-26 § 101

Syfte

Dessa riktlinjer beskriver förutsättningarna för direktupphandling i syfte att uppfylla lagkrav samt bidra till en snabb och kostnadseffektiv upphandling inom kommunerna.

Sammanfattning

Kommunerna kan tillämpa s k direktupphandling i följande fall:

- Vid s k lågt värde enligt vad som framgår av LOU, LUF och LOV
- Vid synnerliga skäl (undantagsförfarande)
- Om förutsättningarna för upphandling utan föregående annonsering är uppfyllda.

Direktupphandlingar av samma slag som görs inom kommunens verksamhet ska under innevarande år räknas samman vid bedömning om inköpet understiger den lagstadgade direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingsgränserna finns tillgängliga på Upphandlingsmyndighetens hemsida.

Vid direktupphandling finns inte någon skyldighet att lämna upplysningar till anbudsgivare om skälen till tilldelningsbeslutet, och det finns normalt heller ingen möjlighet att begära överprövning av en direktupphandling.

Riktlinjer

Om ramavtal saknas eller om det inte finns skäl att genomföra en formell upphandling får direktupphandling endast användas vid någon av situationerna ovan, observera att med synnerliga skäl avses skäl som inte kunnat förutses och som inte kan hänföras till den egna verksamheten, t ex bristande planering.

Vid direktupphandling ska kommunen alltid förvissa sig om att ett angivet pris är rimligt, exempelvis genom någon form av prisjämförelse.

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

Alla direktupphandlingar ska registreras och sammanställas årligen för att säkerställa att värdet av återkommande likartade direktupphandlingar inte tillsammans överskrider direktupphandlingsgränsen.

Alla direktupphandlingar överstigande två prisbasbelopp ska diarieföras och dokumenteras på särskild blankett (Blankett för dokumentation av direktupphandlingar).

En direktupphandling över två prisbasbelopp avslutas normalt med att avtal tecknas, ex vis genom att ett anbud bekräftas skriftligt av kommunen.

Vid tveksamheter kan kommunens upphandlare kontaktas.

Rutin för direktupphandling upp till två prisbasbelopp

1. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
2. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
3. Förfrågan görs via e-post, telefon eller besök hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
4. Avtal bör ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
5. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen

Rutin för direktupphandling över två prisbasbelopp

1. Kontrollera om ramavtal finns, använd i så fall detta.
2. Gör en bedömning om direktupphandlingen tillsammans med tidigare direktupphandlingar av samma slag under innevarande år ryms inom direktupphandlingsgränsen.
3. Förfrågan görs via kommunens direktupphandlingssystem hos det antal leverantörer som är befogat med hänsyn till konkurrensläget och upphandlingens värde.
4. Anbud ska lämnas skriftligt eller via e-post.
5. Avtal ingås genom att båda parter undertecknar skriftligt avtal.
6. Meddela de som lämnat anbud resultatet av direktupphandlingen.
7. Dokumentera direktupphandlingen på särskild blankett.
8. Registrera direktupphandlingen hos registrator.