

# Direktupphandling

# Ny rutin framtagen för direktupphandling



En mer ändamålsenlig rutin för direktupphandling är framtagen och föreslås.

Rutinen är till utseendet lik den tidigare, vilket ökar igenkänningsfaktorn och därmed ingångströskeln för användarna.

Tre beloppsgränser istället för fem kommer att effektivisera processen.

Krav på annonsering borttagen.

Smidig registrering i ny e-tjänst för köp över 25 000kr medger bättre inblick i de köp som görs under direktupphandlingsgränsen.

## Förslag till beslut:

Upphävning av beslutet 14KS155 gällande annonseringsplikt.

Antagning av ny rutin och e-tjänst.

Rutin för direktupphandling		< 25 000 kr	25 000 – 115 312* kr	> 615 312* kr
<b>Innan upphandlingen</b>	Kontrollera om varan/tjänsten är tillgänglig i e-handelsinköpsystem eller avtalsdatabas/kommers. Om den efterfrågade varan/tjänsten finns tillgänglig aktualiseras inte direktupphandling. Fundera över vad som är målet och syftet med varan/tjänsten. Vad är viktigt för att varan/tjänsten ska uppfylla förväntningarna. Bedöm om behovet av den aktuella varan/tjänsten är återkommande eller ej och om andra förvaltningsåtgärder har liknande behov, för att se om samordning kan vara möjlig.			
<b>Konkurrens-utställning</b>	Bedöm om prisat är rimligt och konkurrenskraftigt, vilket kan ske via pris kontroll på hemsidor, utskick, erfarenhet eller annat. Bedömarens avgör behov av konkurrensutställning utifrån följande kriterier: • Finns ekonomiska fördelar med konkurrensutställning eller är produkt/tjänst av standardkaraktär där konkurrensutställning inte ger någon ekonomisk effekt. • Innebär utställningen konkurrensutställning risk för samordning lösning. Beslut motiveras i e-tjänsten.			Upphandling beställs via (offentlig) e-tjänst från Inköp & upphandlingsenheten på Styrning & stöd
<b>Generellt</b>	Alla köp ska göras i enlighet med kommunens riktlinjer och mål (se kommunens strategiska program). Säkerställ att köpet inte utgör säkerhets eller informationsrisk för kommunen (se IT, GDPR, tillgänglighet mm.). Köp ska göras från godtagbara leverantörer (Seriosa företag som enligt skatter & avgifter, kontrolleras ex via webbdatan alla bolag). I de fall inköp & upphandlingsenheten på Styrning & stöd genomför (direkt) upphandling i kommers ansvarar beställaren för flyttande av e-tjänsten.			
<b>Tilldelningsbesked</b>	Tilldelningsbesked med information om vem som vunnit upphandlingen ska sändas ut samtidigt till samtliga tillfrågade leverantörer i de fall upphandlingen har konkurrensutställning. Likaså gäller då absolut sekretess tills det att tilldelningsbeskedet är säkrat.			
<b>Avtal</b>	Inget krav på skriftligt avtal.	Skrivet avtal där så är lämpligt. Kommunens mallar används (vid behov, med stöd av inköp & upphandlingsenheten). Signering av avtal ska understryckas av respektive förvaltning och registreras enligt delegerationsordning och atteststrukt. Mall finns tillgänglig på Ankalet och i Kommers.		
<b>Dokumentation</b>	Registrering i e-tjänst valth.	Nyttja upphandlingsystemet (kommers) då det bedöms relevant. Registrering ska ske i e-tjänst. Originalavtal arkiveras fysiskt på respektive förvaltning.		

\*Vid tillfallet gällande direktupphandlingsgräns.

Rutin för direktupphandling		Upp till 15 000 kr	15 000-60 000 kr	60 000-100 000 kr	100 000-615 312 kr	Från 615 312 kr -
Kontrollera i avtalsdatabasen om den aktuella varan/tjänsten omfattas av ett avtal!						
<b>Innan upphandlingen</b>	Fundera över vad som är målet och syftet med varan/tjänsten. Vad är viktigt för att varan/tjänsten ska uppfylla förväntningarna. Bedöm om behovet av den aktuella varan/tjänsten är återkommande eller ej och om andra förvaltningsåtgärder har liknande behov, för att se om samordning kan vara möjlig.					
<b>Konkurrens-utställning</b>	En bedömning ska göras om det är lämpligt att konkurrensutställa upphandlingen.	Kontrollera pris för konkurrens. t.ex. via projekt eller mail. Underlag ska motiveras skriftligen och bifogas till ärendet i Kommers.	Kontrollera pris för konkurrens. Riktad förfrågan eller annonsering. Offerten ska vara skriftliga. Leverantörskontroll mot UC och Skatteverket bör göras.	Krav på annonsering i Kommers. Leverantörskontroll mot UC och Skatteverket ska göras.	SG Inköp, hanterar alla upphandlingar över gränsvärdet 615 312 kr. Beställ upphandling via Ankalet.	
<b>Val av leverantör</b>	Beslut ska tas på affärsmässiga grunder.	Beslut ska tas på affärsmässiga grunder och dokumenteras i Kommers.	Leverantörer ska tilldelas avtal utifrån den tilldelningsgrund som valts när förfrågningsunderlaget skapades. Det ska tydligt framgå i förfrågningsunderlaget har anbudet ska utvärderas.			
<b>Tilldelningsbesked</b>	Inget krav på tilldelningsbesked	Tilldelningsbesked med information om vem som vunnit upphandlingen och anbudet till detta ska skickas till de leverantörer som lämnat anbud.				
<b>Avtal</b>	Ej krav på skriftligt avtal	Skrivet avtal där så är lämpligt. Signering av avtal ska understryckas av respektive förvaltning och registreras enligt delegerationsordning och atteststrukt. Mall finns tillgänglig på Ankalet och i Kommers.				
<b>Dokumentation</b>	Efterregistrering i Kommers (valfritt).	Efterregistrering i Kommers. Alla relevanta dokument ska bifogas ärendet.	Upphandlingen ska dokumenteras i Kommers. Alla relevanta dokument ska bifogas ärendet. Originalavtal arkiveras fysiskt på respektive förvaltning.			