

Riktlinjer för direktupphandling

1. Allmänt om upphandlingar i Malmö stad

Upphandling avser de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa varor, tjänster eller byggtreprenader genom tilldelning av kontrakt och regleras genom *lag (2016:1145) om offentlig upphandling* ("LOU"). Lagstiftningen syftar till att upprätthålla den fria konkurrensen inom Europeiska unionen, att motverka korruption och att öka en effektiv användning av det offentliga resurser.

Det är upphandlande statliga och kommunala myndigheter som omfattas av lagstiftningen. I Malmö stad ska varje nämnd med dess förvaltning i upphandlingshänseende som utgångspunkt ses som en egen upphandlande myndighet, med ett eget ansvar för att lagstiftningen efterlevs.

Som ett grundläggande styrdokument som rör upphandlingar finns en av kommunfullmäktige för Malmö stad beslutad *Inköpspolicy*. Även andra stadsgemensamma styrdokument ska tillämpas vid upphandlingar.

2. Bestämmelser för direktupphandlingar

2.1 Riktlinjernas innebörd

En upphandlande myndighet ska enligt LOU fatta beslut om riktlinjer för sin användning av direktupphandlingar. Syftet med riktlinjerna är bland annat att se till att den upphandlande myndigheten tillämpar ett strategiskt förhållningssätt och att konkurrensen tillvaratas även vid direktupphandlingar.

Detta dokument utgör fritidsnämndens ("nämnden") riktlinjer vilka reglerar de övergripande bestämmelserna som gäller vid direktupphandlingar i nämndens verksamhet. Stöd för hur medarbetaren som vidtar en upphandling ("beställaren") mer i detalj ska arbeta med upphandlingar, däribland direktupphandlingar, framgår genom dokumentet *Rutin för inköpsprocessen* som beslutas på förvaltningsnivå, av fritidsdirektören. Rutinen kompletterar och utvecklar vad som stadgas i riktlinjerna.

2.2 När en direktupphandling får genomföras

2.2.1 Förenlighet med bestämmelser i LOU

Med direktupphandling avses ett förfarande för tilldelning av kontrakt eller ingående av ramavtal utan krav på att den upphandlande myndigheten först ska informera om sin avsikt att upphandla genom en annons om att ta in anbud.

Utöver kraven i LOU har nämnden bedömt att ytterligare förutsättningar enligt avsnitt 2.2.2–2.2.3 ska vara uppfyllda för att en direktupphandling ska få genomföras.

Direktupphandling får tillämpas i enlighet med reglerna i 19a kap. LOU. Framförallt innebär det att direktupphandlingar får genomföras när kontraktsvärdet understiger gällande gränsvärde om 700 000 kronor. Direktupphandling kan också under vissa förutsättningar få tillämpas exempelvis när det vid en tidigare upphandling inte inkommit några giltiga eller acceptabla anbud, eller när det föreligger synnerlig brådska för upphandlingen.

2.2.2 Befintliga avtal

Innan en direktupphandling genomförs ska beställaren kontrollera om det redan finns något stadsgemensamt eller förvaltningsspecifikt avtal som omfattar vad som ska upphandlas. Finns det redan avtal ska detta avtal tillämpas. Endast om avtal saknas som omfattar vad som ska upphandlas får en direktupphandling ske.

Därutöver bör beställaren även kontrollera om vad som ska upphandlas kan tillhandahållas av serviceförvaltningen, i sådana fall bör inköp ske från dem istället för att upphandla tjänsten externt.

2.2.3 Behörig beslutsfattare

För att få genomföra en direktupphandling ska beställaren ha rätt att teckna avtal för det aktuella inköpet. Vem som är behörig att besluta om olika typer av inköp regleras främst genom *Fritidsnämndens delegationsordning*.

För inköp som uppgår till mer än mycket små belopp eller inte tillhör den löpande verksamheten krävs stöd i delegation och behörigheten tillfaller normalt endast chefer. I praktiken kan upphandlingen hanteras av annan medarbetare så länge den som är behörig har fattat själva beslutet om upphandlingen.

2.3 Hur en direktupphandling ska genomföras

2.3.1 Samordning kring fritidsförvaltningens totala behov

Samordning av fritidsförvaltningens ("förvaltningen") inköp kan leda till fördelar såsom lägre pris och minskad arbetsinsats. Innan en direktupphandling inleds ska beställaren kontrollera om det som ska upphandlas också är något som andra verksamheter i förvaltningen kan tänkas ha behov av, vilket kan ske genom dialog med kollegor. Om det konstateras att det finns möjligheter till samordning av inköpen ska så ske och upphandlingen ska anpassas utifrån detta.

2.3.2 Konkurrensutsättning

En direktupphandling ska konkurrensutsättas på så vis att beställaren ska begära in anbud från fler än en leverantör. Ett riktmärke är att minst tre olika leverantörer ska tillfrågas. I undantagsfall, främst då endast en leverantör erbjuder den aktuella produkten eller tjänsten eller när upphandlingen rör inköp till ett mycket lågt värde, får beställaren frånga kravet på konkurrensutsättning.

Även om en direktupphandling inte behöver annonseras på den öppna marknaden finns inget som hindrar beställaren från att göra det, vilket exempelvis kan ske genom förvaltningens upphandlingsverktyg.

2.3.3 Kommunikation

Kommunikation mellan beställaren och en leverantör ska ske i huvudsak skriftligen. Skriftlig kommunikation kan ske genom e-post eller genom förvaltningens upphandlingsverktyg.

2.3.4 Dokumentation

En direktupphandling vars kontraktsvärde överstiger 100 000 kronor ska dokumenteras i särskild ordning. Dokumentationen ska ske med hjälp av dokumentationsmallen 5. *Dokumentation vid DU direktupphandling*.

Dokumentation i särskild ordning enligt ovan angivna mall behöver inte ske vid direktupphandlingar vars kontraktsvärde understiger 100 000 kronor. Handlingar i upphandlingsärendet såsom bland annat förfrågningsunderlag, kommunikation med leverantör, tilldelningsbeslut och avtal ska däremot ändå dokumenteras genom registrering i diariet. Arkivering respektive gallring av aktuella handlingar följer nämndens arkivregler.