



STYRDOKUMENT

Dokumentets rubrik (samma som textrubrik) Riktlinjer för direktupphandling i serviceförvaltningen		Diarienummer SN-2019-487	
Organisation (förv./ avdelning/ enhet) Kansli – och utvecklingsavdelningen		Dokumentägare, beslutad av (roll) Servicekommittén	
Typ av styrdokument (rutin, riktlinjer, m.m.) Riktlinjer		Framtagen av (namn och funktion) Ann Marie Ek Wästberg	
Revideras (datum)	Senaste revidering	Reviderad av (namn och funktion)	
Datum för utskrift 2019-06-03	Versionsnummer 1	Uppföljningsansvar (avdelning/ enhet) Kansli- och utvecklingsavdelningen	Följs upp senast 2020-12-31

Riktlinjer för direktupphandling

Bakgrund

Direktupphandling innebär upphandling utan krav på viss form, vilket bland annat innebär att det inte finns lagkrav på annonsering eller att förfarandet ska vara skriftligt. Direktupphandling är även sparsamt reglerat i lagen om offentlig upphandling (LOU) men från och med 1 juli 2014 ska upphandlande myndigheter själva fatta beslut om riktlinjer för sin användning av direktupphandlingar. Inom Malmö stad utgör varje nämnd och bolag egna upphandlande myndigheter, som därmed ska fatta egna sådana riktlinjer.

Kravet på riktlinjer har som syfte att de upphandlande myndigheterna ska tillämpa ett strategiskt förhållningssätt samt tillvarata konkurrensen även vid direktupphandlingar. Samtidigt gäller Malmö stads inköspolicy och tillhörande riktlinjer även vid direktupphandlingar och där föreskrivs upphandlande myndigheter inom Malmö stad att på ett affärsmässigt strategiskt och långsiktigt sätt organisera och hantera sina inköp. Dessutom har serviceförvaltningen en rutin för inköp och upphandling som ska tillämpas.

När ska direktupphandling tillämpas?

När ett anskaffningsbehov uppstår ska i första hand lämpligt kommunövergripande avtalen användas, om inte sådant finns ska lämpligt avtal på förvaltningen/bolaget användas. Inte förrän man konstaterat att det inte finns något kommunövergripande eller förvaltningsspecifikt avtal som kan användas bör en ny upphandling/direktupphandling genomföras.

Direktupphandling är den typ av upphandling som kan användas vid inköp som understiger den beloppsgräns som beslutas av EU-kommissionen och revideras vartannat år. Belopp anges på Upphandlingsmyndighetens hemsida www.upphandlingsmyndigheten.se, under tröskelvärden. Den som har budgetansvar kan besluta om att en direktupphandling ska genomföras enligt förvaltningens delegationsordning. Hur en direktupphandling ska genomföras

är inte reglerad i LOU men de grundläggande principerna i lagen om likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande gäller även vid direktupphandling. Det är därför viktigt att valet av leverantör görs på objektiva och affärsmässiga grunder samt att regler om jäv iakttas. Enligt Malmö stads inköspolicy ska samtliga inköp även ske med ett medvetet ekonomiskt, miljömässigt och socialt ansvarstagande och hänsyn ska tas till samtliga relevanta och rimliga hållbarhetsdimensioner.

Värdet av en direktupphandling

Värdet av en direktupphandling ska beräknas till det totala belopp som ska betalas enligt det avtal som upphandlas. Beräkningen ska inkludera kostnad av upphandling av samma slags vara eller tjänst under ett år. Är det ett återkommande och långsiktigt behov baseras beräkningen på fyra år. Det är inte alltid lätt att avgöra om en viss vara eller tjänst kommer att köpas in flera år framåt. Vad som utgör ”samma slag” är inte klart definierat i lag eller praxis. Viss hjälp för att identifiera om det rör sig om samma slags vara eller tjänst kan fås genom Upphandlingsmyndighetens vägledning nr 1 2015 - *Är inköpen av samma slag?* Dessutom finns tjänsten *direktupphandlingsupport* inom avdelningen kommundjänster som också kan vara till hjälp.