



Dokumentnamn Riktlinjer för direktupphandling			
Typ av dokument Riktlinje		Gäller för Stadsbyggnadskontoret	
Beslutat av Stadsbyggnadsnämnden		Framtaget av Controller	Diarienummer SBN-2019-632
Beslutsdatum 2020-01-23	Revisionsdatum	Bör uppdateras före	Gäller till tillsvidare

Riktlinjer för direktupphandling

Bakgrund

Varje nämnd i Malmö stad utgör egna upphandlande myndigheter och har således ansvar för de inköp som görs inom nämndens verksamheter. Enligt Malmö stads riktlinjer för inköpsverksamhet och enligt gällande lagstiftning ska upphandlande myndigheter besluta om riktlinjer för direktupphandling. Riktlinjerna ska överensstämma med lagen om offentlig upphandling.

Direktupphandling

En direktupphandling enligt lagen om offentlig upphandling får göras om värdet på det som ska upphandlas är lägre än direktupphandlingsgränsen (615 000 kr år 2020) och om varan eller tjänsten inte finns i de kommungemensamma avtalen eller i förvaltningens egna avtal. Direktupphandlingsgränsen är lagstadgad och justeras vartannat år.

En direktupphandling är en upphandling utan krav på särskild form eller på annonsering. De grundläggande principerna i lagen om offentlig upphandling gäller även vid direktupphandling. Dessa är likabehandling, icke-diskriminering, transparens, proportionalitet och ömsesidigt erkännande. Valet av leverantör ska göras på objektiva och affärsmässiga grunder. Regler om jäv ska iakttas.

Behörighet att fatta beslut om att inleda direktupphandling och fatta beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande/upsägning av avtal avseende direktupphandlingar framgår i nämndens delegationsordning.

Vid beräkningen av direktupphandlingens värde ska inte bara värdet av den aktuella upphandlingen beaktas utan värdet av alla direktupphandlingar av samma slag gjorda av förvaltningen under räkenskapsåret ska räknas samman. Värdet beräknas alltså inte per inköp eller per leverantör utan på samtliga varor och tjänster av samma slag som den nu aktuella upphandlingen. Inköpets värde ska beräknas till det totala belopp som ska betalas, exklusive moms. Är det ett återkommande och långsiktigt behov baseras beräkningen på fyra år. Värdet ska inkludera eventuella optioner och förlängningar. Om det sammanlagda värdet enligt ovanstående är lägre än direktupphandlingsgränsen kan en direktupphandling göras, annars ska en annonserad upphandling genomföras.

Likt annonserade upphandlingar gäller absolut sekretess under en pågående direktupphandling. Detta innebär att förvaltningen inte i något fall får lämna ut en uppgift som rör anbud till annan än den som har lämnat anbudet förrän alla anbud offentliggörs eller beslut om leverantör fattats eller ärendet dessförinnan har slutförts. I enlighet med tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen (OSL) upphör den absoluta sekretessen i samband med att upphandlingen avslutats.

Krav på dokumentation

Alla direktupphandlingar ska dokumenteras. Dokumentationen ska ske på ett sådant sätt att det är möjligt att följa genomförandet. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att motivera myndighetens beslut under upphandlingens samtliga skeden. Vid inköp från 50 000 kronor exklusive moms ska dokumentation göras i särskild mall för beställning av vara eller tjänst. Vid inköp under 50 000 kronor exklusive moms behöver inte särskild mall användas. Fakturan i ekonomisystemet Ekot utgör då tillräcklig dokumentation.

Vid inköp över 100 000 kronor exklusive moms ska offertförfrågan konkurrensutsättas skriftligt och pris och andra uppgifter om varan eller tjänsten inhämtas från minst tre företag. Det är verksamheten som avgör vilka företag som blir tillfrågade. Beslutet ska motiveras objektivt. Skriftligt avtal ska ingås.

Samordning inom förvaltningen av direktupphandling ska ske i möjligaste mån för att säkerställa att värdet inte överstiger direktupphandlingsgränsen. Avtal som tecknas inom förvaltningen ska finnas tillgängligt i ärendehanteringssystemet Platina.