Mark

Riktlinje för inköp

Innehållsförteckning

1. Syfte 2

2. Omfattning 2

3. Gällande lagstiftning och regelverk 2

4. Ansvar 3

5. Förhållningssätt 5

6. Motverka välfärdsbrottslighet genom upphandling 6

7. Krav vid inköp och upphandling 7

8. Hållbarhetsarbete 8

9. Behandling av personuppgifter 8

10. Leasing och hyra 8

11. Uppföljning 8

12. Avtal 9

13. Samordnad upphandling 10

14. Köp inom kommunkoncernen eller av gemensam nämnd 10

15. Direktupphandling 10

- 15.1 När direktupphandling får ske 11
- 15.2 Hur direktupphandling sker 11
- 15.3 Dokumentation 11

16. Konsekvenser av att inte följa lagstiftningen 12

Dokumenttyp Riktlinje	**Fastställd av** Kommunstyrelsen	**Beslutsdatum** 2026-05-25	**Giltig till** Tills vidare
Dokumentansvarig Inköpschef	**Gäller för** Marks kommun och dess helägda bolag	**Granskad/ reviderad**	**Diarienr.** KS 2026-76

1. Syfte

Riktlinjer för inköp ska ge tydliga instruktioner till hur förtroendevalda och anställda ska agera så att det säkerställs att kommunens och dess helägda bolags inköp och upphandlingar görs i enlighet med gällande lagstiftning och den av kommunfullmäktige antagna policyn för inköp och upphandling.

2. Omfattning

Riktlinjer för inköp omfattar köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor och tjänster, inklusive entreprenader, för kommunens samtliga nämnder och bolag.

Riktlinjerna omfattar inte förvärv av fastighet och nyttjanderätt till fastighet.

Med kommunen avses i dessa riktlinjer, om inte annat framgår, kommunen och dess helägda bolag.

3. Gällande lagstiftning och regelverk

Övergripande regelverk för all upphandling är EU:s upphandlingsdirektiv och svensk lagstiftning.

Bestämmelserna ska alltid tolkas mot bakgrund av de gemenskapsrättsliga grundprinciperna:

- Principen om likabehandling, som innebär att alla leverantörer ska behandlas lika, till exempel få samma information vid samma tillfälle, ge fler leverantörer än befintlig en reell möjlighet att tilldelas kontraktet, utvärdera anbud på samma sätt och att inte efterge eller bortse från de krav som ställts i upphandlingsdokumentet.

- Principen om icke-diskriminering, som innebär att det inte är tillåtet att diskriminera en leverantör, främst på grund av nationalitet. Till exempel är det inte tillåtet att ställa krav som i praktiken innebär att leverantörer från andra länder inte kan delta i upphandlingen.

- Principen om öppenhet (transparens) som innebär att upphandlingar ska vara klara och tydliga samt präglas av förutsebarhet och öppenhet/transparens.

- Principen om ömsesidigt erkännande, som innebär att intyg och liknande som är utställda av behörig myndighet i ett annat land inom EU ska godtas.

- Principen om proportionalitet som innebär att krav i upphandlingar måste ha ett naturligt samband till det som upphandlas och inte får vara oproportionerligt hårda i förhållande till det syfte som önskas uppnås.

4. Ansvar

Kommunens samlade kompetens ska tas tillvara för att genomföra effektiva, affärsmässiga och lagenliga inköp och upphandlingar.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar och följer upp policyn för inköp.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen är huvudansvarig för upphandlingsverksamheten och ansvarar för att det inom kommunen finns en inköpsfunktion med upphandlingskompetens.

Kommunstyrelsen har att se till att alla nämnder samverkar i upphandlingar och att behovet ses för alla nämnder gemensamt. Det är också kommunstyrelsen som beslutar om nämndövergripande upphandlingar samt utser avtalsansvarig nämnd.

Kommunstyrelsen ansvarar för uppföljning och utvärdering av nämndövergripande avtal där någon annan avtalsansvarig nämnd inte har utsetts. Avtalscontroller inom inköpsenheten leder och samordnar detta arbete.

Kommunstyrelsen antar och följer upp kommunens riktlinje för inköp.

Varje nämnd inklusive kommunstyrelsen

Beställningar och inköp ska enbart göras av behöriga beställare som genomgått av inköpsenheten angiven utbildning och i enlighet med upphandlade avtal samt enligt kommunens inköpsprocesser. Beställare ska kontrollera att ordererkännande från leverantör överensstämmer med avtalade villkor.

Om avtal saknas ska kontakt tas med inköpsenheten för gemensamt beslut huruvida behovet är nämndspecifikt samt hur upphandling ska ske.

Behovsanalys samt strategiskt affärsmässiga och verksamhetsmässiga överväganden för kommunens bästa ska ligga till grund för beslut om vad som ska upphandlas.

Vid nämndspecifikt behov beslutar respektive nämnd om upphandling, anmäler upphandlingsbehovet till inköpsenheten via kommunens e-tjänster och vid upphandlingsvärde under 300 000 kronor genomför direktupphandling enligt dessa riktlinjer. Direktupphandling från 100 000 kronor till 300 000 kronor ska genomföras i direktupphandlingsmodulen.

Nämnden, med respektive organisation, ansvarar för att medverka i upphandlingar och att tillsätta medlemmar i projektgruppen för upphandlingen med nödvändig kompetens som tillför krav, kriterier, funktion och annan information som är relevant för upphandlingen, såsom exempelvis hållbarhetskrav.

Nämnden ska i samverkan med inköpsenheten kontinuerligt upprätthålla en lista över upphandlingsbehov samt planerade och pågående upphandlingar inom dess ansvarsområde. Nämnderna ansvarar för att årligen lämna in sina upphandlingsbehov inför nästkommande år. För att möjliggöra planering och genomförande av upphandlingar informerar inköpsenheten nämnderna om att upphandlingsbehov inför nästkommande år ska inkomma via kommunens e-tjänst, senast oktober innevarande år.

Vid nämndövergripande upphandlingar är nämnden avtalsansvarig i de fall kommunstyrelsen så beslutar.

Avtalsansvarig nämnd ansvarar för uppföljning och utvärdering av nämndspecifika avtal samt för nämndövergripande avtal där kommunstyrelsen utsett nämnden som avtalsansvarig. Detta ska göras i samverkan med avtalscontroller inom inköpsenheten.

Respektive nämnd som avropar från nämndövergripande avtal ska vid behov medverka i uppföljning och utvärdering.

Respektive nämnd ansvarar för att alla upphandlade avtal hålls ordnade samt rapporteras till inköpsenheten. Alla upphandlade avtal, även direktupphandlade, ska samlas i en kommungemensam avtalsdatabas som tillhandahålls av inköpsenheten. Direktupphandling som görs i direktupphandlingsmodulen genererar ett avtal till avtalsdatabasen.

Respektive nämnd ansvarar för att följa aktuell lagstiftning och aktuella avtal. Ansvaret omfattar även att kommunens policy och riktlinjer för inköp följs.

Varje bolag

Respektive bolag ska nyttja och medverka i kommunens upphandlingar när det gäller inköp som även berör bolaget. Kommunen är ansvarig för upphandlingen och bolagen medverkar på samma sätt som nämnderna och att tillsätta medlemmar i projektgruppen för upphandlingen. Vid de undantagsfall respektive bolag utför egna upphandlingar ansvarar de för sina inköp och kan vid behov ta stöd av inköpsenheten.

En lista över upphandlingsbehov ska kontinuerligt upprätthållas och delges inköpsenheten för att kunna se behovet av upphandlingar.

Alla upphandlade avtal, även direktupphandlade, ska hållas ordnade.

Respektive bolag ansvarar för att följa aktuell lagstiftning och aktuella avtal. Ansvaret omfattar även att kommunens policy och riktlinjer för inköp följs. Inköpsenheten

Inköpsenheten har till uppgift att leda och genomföra kommunens samtliga upphandlingar inklusive direktupphandlingar med ett värde över 300 000 kronor. I dessa upphandlingar ingår även bolagen när det är upphandling som berör bolagen. Vid övriga direktupphandlingar och vid bolagens egna upphandlingar, ger inköpsenheten stöd till nämnderna och bolagen. Inköpsenheten ska också leda och samordna kommunens avtalsförvaltning och avtalsuppföljning.

Inköpsenheten ska:

- Samordna och effektivisera kommunens samlade upphandlingar för att till en så låg kostnad som möjligt uppnå rätt kvalitet. Detta innefattar att i möjligaste mån samordna upphandlingar med de kommunala bolagen.
- Bevaka kommunens behov av upphandling och verka för att tecknade avtal används.
- Anmäla avrop från centrala ramavtal upprättade av Adda, Kammarkollegiet, Husbyggnadsvaror (HBV), Sinfra, etc.
- Utveckla och tillhandahålla effektiva processer och arbetssätt inom inköps- och avtalsområdet.
- Verka för hög avtalstrohet i enlighet med kommunens mål.
- Utbilda och informera inom inköpsområdet
- Svara för att aktuell information om avtal och annan på inköpsområdet viktig information finns lätt tillgänglig, i avtalsdatabas och på kommunens webbplatser, för beställare, chefer, externa intressenter, med flera.
- Inför införskaffandet av nya produkter eller tjänster involvera dataskyddsassistent vid aktuell förvaltning/bolag i processen för att säkerställa personuppgiftshanteringen.
- Utföra omvärldsbevakning inom inköpsområdet.
- Påtala behov av förändringar i policy och riktlinjer för inköp.

5. Förhållningssätt

Affärsmässighet

Alla inköp och upphandlingar ska ske affärsmässigt. Detta uppnås genom att de konkurrensmöjligheter som finns på marknaden utnyttjas. Kommunen ska verka för en konstruktiv och kontinuerlig marknadsdialog samt god samverkan med näringslivet för att utnyttja marknadsmöjligheter i enlighet med de möjligheter som lagen ger. Kommunen ska i sina inköp och upphandlingar ställa relevanta krav, vara tydlig, behandla alla anbudsgivare/anbudssökande lika samt göra upphandlingarna kända för marknaden.

Företrädare för kommunen förutsätts säkerställa att varor och tjänster köps med rätt kvalitet till rätt pris.

Affärsetik

Kommunen ska i alla sammanhang ha ett affärsetiskt förhållningssätt och inte ta ovidkommande hänsyn. Anbudsgivare och leverantörer ska

känna trygghet i relationen med kommunen. När det gäller känslig information ska inte sådan utelämnas på annat sätt än vad som följer av gällande lagstiftning.

Kommunens förtroendevalda och anställda ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning samt handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor, tjänster eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten. Den som deltar i beredning av en upphandling ska agera på ett sådant sätt att förtroendet för dennes opartiskhet inte rubbas.

Kommunen ska verka för att korruption och jäv inte påverkar inköps- och upphandlingsförfarandet. Kommunens inköpsverksamhet ska bidra till att förebygga korruption, bedrägerier och andra oegentligheter i offentlig upphandling.

Kommunens förtroendevalda och anställda som medverkar i en upphandling får inte befinna sig i jäv eller annan intressekonflikt enligt lag. Om jäv eller risk för jäv identifieras ska berörd person inte delta i upphandlingen. Inför en upphandling ska därför en jävsdeklaration signeras av de personer som medverkar i eller kan påverka upphandlingen.

Hänsyn till lokala samt små och medelstora företag

Små och medelstora företag ska ha möjlighet att delta som anbudsgivare, inom ramen för upphandlingslagstiftningen. För att underlätta för små och medelstora företag att lämna anbud till kommunen ska:

- Inköpsenheten regelbundet hålla informationsträffar om upphandling för företag.
- Kommunen i första hand genomföra upphandlingar i egen regi i syfte att möjliggöra för lokala samt för små och medelstora företag att lämna anbud.
- Upphandlingsdokument i möjligaste mån utformas på ett sådant sätt att även lokala samt små och medelstora företag har möjlighet att konkurrera om kommunens uppdrag, vilket exempelvis kan ske genom att dela upp kontrakt i mindre delar produktmässigt eller geografiskt där det bedöms lämpligt.
- Information om kommunens upphandlingar publiceras på kommunens webbplats. För bolagens upphandlingar kan publicering även ske på bolagens webbplatser.

6. Motverka välfärdsbrottslighet genom upphandling

Kommunen ska ställa relevanta och marknadsanpassade krav för att säkerställa affärer med seriösa leverantörer. Genom krav på leverantörers seriositet, ekonomiska stabilitet och efterlevnad av arbetsrättsliga regler kan kommunen motverka välfärdskriminalitet.

Kommunen ska kontrollera bland annat betalning av skatter och avgifter, giltig F-skatt, behörigheter och tillstånd, ekonomisk ställning, underleverantörer och förekomst av domar gentemot leverantören som kan vara av relevans.

Kontrollerna ska följas upp under hela avtalstiden för att

säkerställa att endast seriösa aktörer utför uppdrag åt kommunen.

7. Krav vid inköp och upphandling

Kravställningen ska grundas på grundlig analys av behov, kostnader och marknad samt finansiella, funktionella och organisatoriska risker. Kraven ska utformas för att möta kommunens kort- och långsiktiga mål och bör om möjligt formuleras som funktionskrav. Kraven anges i upphandlingsdokumentet som obligatoriska krav eller utvärderings-kriterier. Inga orimliga eller onödiga krav ska ställas så att någon anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas. Kraven ska kunna följas upp och kommunen ska kontrollera att de efterlevs av leverantörerna.

De krav som kommunen ställer vid inköp och upphandling måste vara förenliga med de gemenskapsrättsliga grundprinciperna (se punkt 3). Kommunens inköp och upphandling ska stimulera till en marknad som präglas av en långsiktigt hållbar utveckling ur ekologiskt, ekonomiskt, etiskt och socialt perspektiv i enlighet med kommunens styrdokument. Kommunen ska vid inköp och upphandlingar ställa relevanta krav på ekologisk, ekonomisk och social hållbarhet. De sociala och ekologiska hållbarhetskriterier som Upphandlingsmyndigheten har tagit fram utgör stöd när relevanta sociala och ekologiska hållbarhetskrav utformas. Kommunens leverantörer ska i alla sammanhang uppfylla lagstadgade krav.

Marks kommun ingår i projektet Glokala Sverige – Agenda 2030. I enlighet med Agenda 2030 ska kommunen vid inköp och upphandling arbeta för förändring mot ett hållbart samhälle, vilket syftar till att utrota fattigdom och hunger, förverkliga de mänskliga rättigheterna för alla, uppnå jämställdhet samt säkerställa ett varaktigt skydd för planeten och dess naturresurser. Kommunens leverantörer ska verka för att uppfylla målen enligt Agenda 2030.

Kommunens leverantörer ska respektera grundläggande sociala krav i sin verksamhet. Produkter och tjänster som levereras till kommunen ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med FN:s barnkonvention och de kärnkonventioner som har utfärdats av ILO (Internationella arbetsorganisationen som är FN:s fackorgan för sysselsättnings- och arbetslivsfrågor). Leverantörerna ska respektera de mänskliga rättigheterna enligt FN:s definition. Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor.

Skadligt barnarbete enligt barnkonventionen är inte tillåtet och ska motverkas. Inte heller diskriminering är tillåten och ska motverkas. Leverantörerna ska verka för jämställdhet och rättvisa samt hälsa och livskvalitet.

Vid inköp och upphandling tas ställning till vilka krav som ska ställas på anställnings- och arbetsvillkor som är i nivå med vad som anges i kollektivavtal.

Kommunen ska vid inköp och upphandling, när så bedöms lämpligt, främja sysselsättningsmöjligheter för personer som står långt från arbetsmarknaden.

8. Hållbarhetsarbete

Hållbarhet ska genomsyra hela inköpsprocessen med utgångspunkt i kommunens hållbarhetsmål. Hållbarhetskrav vid inköp ska vara ändamålsenliga och anpassas för upphandlingsföremålet utan att i onödan begränsa konkurrensen. De ska bidra till miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.

Ekologisk: Livscykelperspektiv vid upphandling, miljökrav som lägstanivå, minskad klimatpåverkan, kemikaliekrav och miljömärkta produkter.

Social: Respekt för mänskliga rättigheter och arbetsrätt, arbetsmiljö och kollektivavtalsliknande villkor, sysselsättning, tillgänglighet och inkluderande utformning.

Ekonomisk: Totalkostnad och värdeskapande istället för lägstapris, leverantörs- och riskkontroll, åtgärder mot korruption och jäv.

9. Behandling av personuppgifter

Vid inköp och upphandling ska säkerställas i vilken mån det innebär behandling av personuppgifter. När varan/tjänsten/entreprenaden kommer att innebära behandling av personuppgifter, ska det särskilt beaktas vid utformandet av upphandlingsdokumentet så att skydd för grundläggande fri- och rättigheter kan upprätthållas och om leverantören blir personuppgiftsbiträde ska personuppgiftsbiträdesavtal upprättas av personuppgiftsansvarig.
Vid inköp och upphandling av produkter och tjänster som medför behandling av personuppgifter, ska krav ställas på att produkten eller tjänsten lever upp till kraven i dataskyddslagstiftningen.
Upphandlingsdokumentet ska utformas med beaktande av vad som anges i kommunens riktlinjer för personuppgiftshantering.

10. Leasing och hyra

Kommunen ska ha en restriktiv hållning till leasing och hyra av varor. I stället ska avtalsformen köp väljas. Leasing, hyra och hyrköp av varor och även fordon ska jämställas med upplåning, vilken endast får beslutas av kommunstyrelsen. Korttidshyra av fordon i samband med tjänsteresa eller annat behov är tillåten.

Även när det gäller personal ska det vara en restriktiv hållning till att hyra in och i stället bör anställning ske. I vissa situationer kan det dock finnas behov av att hyra, vilket då alltid ska göras enligt upphandlade avtal.

11. Uppföljning

Avtalsansvarig nämnd/bolag ska ansvara för uppföljning av avtal samt utvärdering av de inköp och upphandlingar som görs i kommunen genom intern kontroll. För nämnderna ska det ske i samverkan med inköpsenhetens avtalscontroller. Avtalsansvarig ska regelbundet följa upp nämndens/bolagets avtal samt beställningar/avrop avseende priser, volymer, hållbarhetskrav och övriga krav. Avtalsansvarig ska regelbundet följa upp avtalstrohet och följsamhet till lagar, interna styrdokument och uppsatta mål.

Avtalsansvarig nämnd ska informera inköpsenheten om genomförda avtalsuppföljningar samt identifierade avvikelser och vidtagna åtgärder.

Vid större eller återkommande problem ska åtgärder genomföras i samverkan med inköpsenheten.

Inköpsenheten ska i god tid bevaka samtliga avtal i kommunens avtalsdatabas och förmedla det till berörd verksamhet. Beslut ska därvid fattas om möjlighet att förlänga avtal i enlighet med förlängningsoptioner ska utnyttjas eller inte. Avtalsansvarig ska i god tid ta initiativ till att ny upphandling görs så att nytt upphandlat avtal finns när tidigare avtal löpt ut.

12. Avtal

Avtal ingås med en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkor för avrop under en viss given tidsperiod. En förutsättning för att uppnå de positiva effekterna med avtal är att de avtal som har tecknats används. Avtalstrohet skapar förutsättningar för att uppnå bra affärsmässiga villkor och förebygger juridiska komplikationer. Kommunens förtroendevalda och anställda ska känna till och alltid använda de upphandlade avtal som finns. För detta finns kommunens avtalsdatabas där kommunens samtliga inköpsavtal ska samlas.

Beställningar från avtalen ska göras i enlighet med de instruktioner som finns för aktuellt avtal och enligt kommunens inköpsrutiner.
Det finns olika typer av avtal.

Utgångspunkten för ett avtal är 4 år inklusive optioner och förlängningar.

Objektsavtal

Objektsavtal upphandlas med syfte att lösa ett begränsat och definierat behov. Här ingår även övriga avtal som ingår i objektsupphandlingen och som avses anknytas till det upphandlade objektet, till exempel service- eller licensavtal. Sådana avtal kan gälla under hela objektets livslängd eller så länge det är motiverat.

Ramavtal med en leverantör

Sådant avtal ingås med en leverantör där det redan från början är fastställt alla villkor för inköp som omfattas av ramavtalet. När kontrakt sedan tilldelas sker det i enlighet med villkoren i ramavtalet genom s.k. avrop och är ingen ny upphandling utan tillämpning av det upphandlade ramavtalet.

Ramavtal med flera leverantörer

Rangordnat avtal
Ett ramavtal som innehåller alla villkor för inköp, men som ingås med flera leverantörer. Kontrakt tilldelas då i enlighet med vad som angetts i ramavtalet genom att göra avrop enligt en i ramavtalet viss bestämd rangordning mellan leverantörerna.

Förnyad konkurrensutsättning
I ett sådant ramavtal är alla villkoren för inköp inte reglerade från början utan det sker en förnyad konkurrensutsättning mellan de i ramavtalet ingående leverantörerna. Vid denna får ramavtalsleverantörerna en förnyad inbjudan att lämna anbud.

Kombination av rangordning och förnyad konkurrensutsättning kan förekomma. Exempelvis kan leverantörerna vara rangordnade och rangordningen gäller upp till ett visst belopp per avrop. Avrop som överstiger detta belopp avropas först efter att en förnyad konkurrensutsättning genomförts, vilket innebär att samtliga antagna leverantörer på nytt får möjlighet att lämna ett anbud och kan därigenom tilldelas uppdraget.

13. Samordnad upphandling

Samordnad upphandling kan med fördel ske med angränsande kommuner, regioner och eventuella andra offentliga organisationer för att skapa förbättrade affärsvillkor om det är till nytta för kommunen.

Samordning är även möjlig med inköpscentraler såsom Adda, Kammarkollegiet, HBV och Sinfra, om analys visar att detta är till störst nytta för kommunen.

14. Köp inom kommunkoncernen eller av gemensam nämnd

Vid köp av varor eller tjänster som kan tillhandahållas från ett kommunalt bolag i kommunkoncernen eller från en gemensam nämnd enligt kommunallagen, kan inköp i vissa fall ske direkt av bolaget eller den gemensamma nämnden utan föregående upphandling. Relationen mellan parterna anses då som intern och upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) behöver inte ske. Det krävs då att de så kallade Teckalkriterierna är uppfyllda. För att de ska vara uppfyllda ska den upphandlande myndigheten utöva en kontroll över bolaget eller den gemensamma nämnden som motsvarar den som den utövar över sin egen förvaltning, kontrollkriteriet, samt att bolaget eller den gemensamma nämnden bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med den eller de myndigheter som kontrollerar den, verksamhetskriteriet.

En prövning av om undantaget är tillämpligt måste göras i varje enskilt fall.

15. Direktupphandling

I vissa fall får direktupphandling ske. Även i sådana fall ska inköpen ske affärsmässigt och i enlighet med de gemenskapsrättsliga grundprinciperna (se punkt 3 ovan). Konkurrensen ska i möjligaste mån tas till vara. En direktupphandling behöver inte annonseras, men det ska övervägas om det är möjligt. Om flera kända leverantörer finns ska flera tillfrågas och prisuppgifter tas in. Den som genomför en direktupphandling ska alltid förvissa sig om att ett erbjudet pris är rimligt, till exempel genom en prisjämförelse.

Redan existerande och lämpliga avtal ska användas innan en ny direkt-upphandling genomförs. Inköpsenheten ska informeras innan ett köp genomförs utanför vad som är upphandlat genom anmälan om direktupphandlingsbehov. På så sätt kan inköpsenheten samordna kommunens inköp och se om det totala behovet i kommunen är så stort att upphandling behöver ske.

Vem som får besluta om direktupphandling framgår av nämndens/ bolagets delegationsordning. Den som för en nämnd beslutar om direktupphandling över ett prisbasbelopp ska ha genomgått intern direktupphandlingsutbildning. Vem som får besluta om tilldelningsbeslut samt om att ingå avtal framgår av nämndens/bolagets delegationsordning.

15.1 När direktupphandling får ske

Direktupphandling får endast användas om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen och även vid andra i upphandlingslagstiftningen särskilt angivna fall.

Från och med februari 2022 är direktupphandlingsgränsen enligt LOU 700 000 kronor och enligt lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) 1 200 000 kronor.

Vid beräkning av upphandlingens värde gäller:

- Värdet av ett kontrakt ska uppskattas till det totala belopp som ska betalas enligt kontraktet. En upphandling får inte delas upp i syfte att kringgå bestämmelserna. När värdet av kontraktet beräknas ska även möjliga options- och/eller förlängningsklausuler ingå.
- Direktupphandlingsgränsen gäller för kommunens totala inköp som är av samma slag under ett räkenskapsår, dvs 12 månader, om inte längre tid avtalats.

Direktupphandling ska konkurrensutsättas när marknaden ger förutsättningar för det. Verksamheten ska alltid göra en tydlig behovsanalys och marknadsanalys för att bedöma om flera leverantörer kan lämna anbud. Inköp genom direktupphandling ska präglas av affärsmässighet, likabehandling och god hushållning med offentliga medel.

15.2 Hur direktupphandling sker

Om det uppskattade värdet på den planerade upphandlingen är:

- Under 100 000 kronor kan köpet genomföras hos lämplig leverantör

- Mellan 100 000 och 300 000 kronor är kravet att fler än en leverantör får förfrågan om att svara på upphandlingen. Direktupphandlingen genomförs av utbildade direktupphandlare. Avtal eller beställning meddelas inköpsenheten efter genomförd upphandling. Direktupphandlingen genomförs i direktupphandlingsmodulen. Annonsering av direktupphandlingar kan komma att ske på kommunens hemsida bland kommunens planerade upphandlingar.

- Direktupphandlingsgräns över 300 000 kronor hanteras av inköpsenheten genom kommunens e-tjänst för upphandling.

Inköpsenheten ska upprätta ett beslutsstöd för tillvägagångssätt vid direktupphandling.

15.3 Dokumentation

Vid direktupphandlingar av kontrakt vars värde uppgår till minst 100 000 kronor ska det dokumenteras varför och hur en direktupp-handling har genomförts. Då direktupphandlingsmodulen eller ordinarie upphandlingsverktyg används säkerställs dokumentationen i dessa system.

Följande ska dokumenteras:

- Myndighetens namn och organisationsnummer
- Föremålet för direktupphandling
- Hur konkurrensen togs tillvara
- Vilka leverantörer som tillfrågats
- Hur många som lämnat anbud
- Vem som fick kontraktet inklusive organisationsnummer
- Skälen till varför leverantören valdes
- Avtalets uppskattade värde
- Tidpunkt för kontraktets genomförande alternativt kontraktets löptid

16. Konsekvenser av att inte följa lagstiftningen

Om inköp skulle ske till ett värde överstigande direktupphandlingsgränsen utan att upphandling skett i enlighet med upphandlingslagstiftningen är det fråga om en otillåten direktupphandling. Detsamma gäller vid förlängning av avtal där förlängningsmöjligheterna redan förbrukats. Sanktioner som kan användas vid en otillåten direktupphandling är att avtalet kan ogiltigförklaras, avtalsparten kan kräva skadestånd och en upphandlingsskadeavgift kan utdömas.