

Beslutsfattare: Rektor Dokumenttyp: Riktlinje Giltighetstid: tillsvidare	Beslutsdatum: Träder i kraft: Bör uppdateras före:
Dokument som upphävs: LTU-1315-2014	

Riktlinjer för direktupphandling

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	3
2. SYFTE	3
3. DIREKTUPPHANDLING	3
3.1 DIREKTUPPHANDLING UNDER BELOPPSGRÄNSEN	4
3.1.1 <i>Värdegräns för direktupphandling</i>	4
3.1.2 <i>Uppskattning av värde</i>	4
3.1.3 <i>Kontinuerligt behov</i>	4
3.1.4 <i>Samma slag/samma leverantör</i>	4
3.2 DIREKTUPPHANDLING VID SYNNERLIGA SKÅL OCH NÅR DET INTE ÅR LÅMPLIGT ATT BEGÅRA IN ANBUD GENOM ANNONSERING	4
4. OTILLÅTEN DIREKTUPPHANDLING	5
4.1 KONSEKVENSER AV OTILLÅTEN DIREKTUPPHANDLING	5
5. GENOMFÖRANDE AV DIREKTUPPHANDLING	5
5.1 GÅLLANDE AVTAL SKA ANVÅNDAS	5
5.2 KONTROLL AV TIDIGARE GENOMFÖRDA INKÖP	5
5.3 KONTAKT MED UPPHANDLINGSFUNKTIONEN	6
5.4 BERÅKNING AV VÅRDET	6
5.5 DOKUMENTATIONSPLIKT	6
5.6 KRITERIER FÖR NYTTJANDE AV KONKURRENS	6
6. ANSVARFÖRDELNING	6

1. Inledning

Luleå tekniska universitet är en upphandlande myndighet som ska följa lagen om offentlig upphandling (LOU).

Vid Luleå tekniska universitet ska inköps- och upphandlingsverksamheten präglas av ett affärsmässigt agerande.

För närmare beskrivning av grundläggande krav på upphandlingsverksamheten, kvalitetssäkringsaspekter samt upphandlingsverksamhetens organisation hänvisas till dokumentet *Regler för inköp*.

2. Syfte

Dessa regler avser genomförande av direktupphandlingar och omfattar samtliga organisatoriska enheter inom universitetet.

Syftet med reglerna är att beskriva vid vilka situationer det är möjligt att genomföra direktupphandlingar, hur dessa ska genomföras samt vem som är ansvarig.

3. Direktupphandling

En direktupphandling är en upphandlingsform utan krav på annonsering som innebär ett enklare förfarande jämfört med övriga upphandlingsförfaranden som omfattas av LOU.

Direktupphandling ska alltid ske med hänsyn till de grundläggande EU-rättsliga principerna för offentlig upphandling, dvs. principerna om icke-diskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet (förutsebarhet och transparens), ömsesidigt erkännande och konkurrens.

Enligt LOU får direktupphandling bara genomföras under vissa förutsättningar, nämligen; vid lågt värde, om synnerliga skäl föreligger och när det inte är lämpligt att begära in offert genom annonsering. Om behovet av inköp av en viss vara eller tjänst är kontinuerligt görs vanligtvis en annonserad upphandling. Enligt LOU är det inte tillåtet att dela upp en upphandling i mindre delar i syfte att komma under beloppsgränsen för när en annonserad upphandling måste göras. Inköp av varor och tjänster av samma slag ska summeras ihop.

3.1 Direktupphandling under beloppsgränsen

3.1.1 Värdegräns för direktupphandling

Direktupphandling är tillåten om kontraktets värde uppgår till högst 28 procent av det tröskelvärde som gäller för upphandlande myndigheter vid upphandling av varor och tjänster. Aktuella värden finns att hämta på universitetets medarbetarwebb.

3.1.2 Uppskattning av värde

För att kunna avgöra om en direktupphandling är tillåten måste värdet av det som ska upphandlas uppskattas. Med värdet menas det totala beloppet (dvs inklusive t.ex. frakt, utbildning, installation, licenser, resor och traktamente) för hela inköpet av den aktuella varan eller tjänsten. Det uppskattade värdet ska understiga beloppsgränsen för direktupphandling.

3.1.3 Kontinuerligt behov

Om behovet av inköp av en viss vara eller tjänst är kontinuerligt görs vanligtvis en annonserad upphandling och ett formellt ramavtal tecknas. Enligt upphandlingslagstiftningen är det inte tillåtet att dela upp en upphandling i mindre delar för att komma under beloppsgränsen för direktupphandling. Det är alltså inte tillåtet att upphandla flera ettåriga avtal i stället för ett flerårigt ramavtal om det sker enbart för att myndigheten ska kunna direktupphandla varan eller tjänsten. Myndigheten måste alltså även beakta det kommande behovet när ett beslut tas om att en direktupphandling ska genomföras.

3.1.4 Samma slag/samma leverantör

Vid beräkningen av avtalsvärdet ska vidare alla direktupphandlingar av samma slag som kommer att göras under den aktuella avtalsperioden inom hela universitetet räknas samman. Om universitetet till exempel har behov av kontorsmaterial eller en viss typ av konsulttjänst, måste värdet av universitetets samtliga sådana inköpsbehov för den aktuella avtalsperioden räknas samman. Även upphandlingar av varor och tjänster som typiskt sett tillhandahålls av **en leverantör** ska räknas samman.

3.2 Direktupphandling vid synnerliga skäl och när det inte är lämpligt att begära in anbud genom annonsering

Det är mycket ovanligt att det är möjligt att tillämpa direktupphandling vid synnerliga skäl eller när det inte är möjligt att begära in anbud genom annonsering. Dessa undantag kräver en

större utredning, som måste genomföras av upphandlingsfunktionen med stöd av juristfunktionen (se avsnitt 5.3).

4. Otillåten direktupphandling

En direktupphandling som genomförs i strid med bestämmelserna i LOU är att betrakta som en otillåten direktupphandling.

En direktupphandling är otillåten oavsett om man gör en felaktig bedömning eller om man helt bortser från att följa LOU.

4.1 Konsekvenser av otillåten direktupphandling

En otillåten direktupphandling kan komma att prövas i domstol, vilket i så fall medför allvarliga konsekvenser. Domstolen kan besluta att upphandlingen ska göras om eller att ett ingånget avtal ska ogiltigförklaras. Den upphandlande myndigheten kan utöver detta bli skyldig att betala dels skadestånd och dels en s.k. upphandlingsskadeavgift.

5. Genomförande av direktupphandling

Varje resultatenhet ansvarar för genomförandet av direktupphandlingar. Om det föreligger särskilda behov kan en direktupphandling genomföras med stöd av upphandlingsfunktionen.

5.1 Gällande avtal ska användas

Innan frågan om direktupphandling övervägs ska kontroll ske om det finns gällande avtal som täcker det aktuella behovet. Om sådant avtal finns ska det **alltid** användas.

Gällande avtal återfinns i Avtalskatalogen, på medarbetarwebben.

5.2 Kontroll av tidigare genomförda inköp

För att kunna avgöra om varor eller tjänster tidigare upphandlats av samma leverantör (se avsnitt 3.1.4) ska en kontroll göras via ekonomisystemet.

5.3 Kontakt med upphandlingsfunktionen

Om det är aktuellt att direktupphandla med stöd av någon annan än de nämnda situationerna i avsnitt 3.1 ska **alltid** upphandlingsfunktionen kontaktas för konsultation.

5.4 Beräkning av värdet

För att avgöra om det är möjligt att göra en direktupphandling på grund av lågt värde måste först värdet uppskattas. Hur värdet beräknas framgår av avsnitt 3.1.2.

5.5 Dokumentationsplikt

En upphandlande myndighet har en skyldighet att anteckna skälen för sina beslut att direktupphandla och annat av betydelse vid upphandlingen, om upphandlingens värde överstiger 100 000 kronor.

5.6 Kriterier för nyttjande av konkurrens

Kontakt ska tas med minst tre leverantörer för jämförelser av pris och kvalitet. En sådan jämförelse ska dokumenteras. Observera att denna dokumentation ska ske innan beställning.

Om det **inte** finns tre leverantörer ska detta motiveras och dokumenteras (se avsnitt 5.5).

6. Ansvarsfördelning

Rektor bär det yttersta ansvaret för all upphandling, oberoende av finansieringskälla och oavsett var inom universitetet upphandlingen sker. Delegation av ansvar och befogenheter följer av dokumentet *Rektors besluts- och delegationsordning*.

Direktupphandlingen ska beslutas av attestansvarig enligt arbets- och beslutsordningen och dokumenteras på blanketten ”Direktupphandling, beslut och dokumentationsunderlag” som finns på medarbetarwebben.

De kostnader och eventuella upphandlingsskadeavgifter eller skadestånd som kan uppkomma till följd av att man inte följer bestämmelserna om direktupphandling svarar varje resultatenhet för.