

Avdelningen för ledningsstöd och ekonomi
Catharina Lenneryd
Redovisningsansvarig

Riktlinjer för direktupphandling

(ersätter tidigare riktlinjer med dnr 20/580)

Direktupphandling används när ramavtal saknas och om värdet av det som ska anskaffas understiger 615.312¹ kronor exkl. moms enligt LOU, Lag (2011:1145) om offentlig upphandling. Värdet ska beräknas för det totala inköpet och hela den tänkta avtalsperioden samt för hela KMH.

Syftet med riktlinjerna för direktupphandling, som även gäller för övriga upphandlingar, är dels att säkerställa en god hushållning med statens medel, dels att förhindra och stävja korruption och jäv. Direktupphandlingar bör i allmänhet genomföras på ett sådant sätt att konkurrensen tillvaratas. Det är viktigt att tänka på att processen ska präglas av öppenhet, objektivitet och likabehandling. De krav som ställs ska dock vara proportionerliga i förhållande till behovet.

Attestansvar och rätten att ingå avtal

Avdelningschefer och akademichefer har attesträtt upp till 300.000 kronor. Belopp därutöver attesteras endast av högskoledirektören. Se beslut om fakturahantering (FC2013:16).

Observera att endast rektor och högskoledirektör har, såsom firmatecknare, rätt att ingå avtal med annat part.

¹ Direktupphandlingsgränsen beräknas som en procentsats av de s.k. tröskelvärdena som gäller enligt lag (2011:1145) om offentlig upphandling, LOU. Tröskelvärdena revideras vartannat år och angivna belopp gäller från och med 1 januari 2020.

Samverkan och särskilda hänsyn som ska tas vid upphandling

Samverkan

De fackliga organisationerna ska informeras vid tjänsteupphandlingar som avser den egna verksamheten och vid varuinköp som väsentligen kan påverka personalens arbete.

Hållbarhet och miljöhänsyn

Vid anskaffning ska KMH verka för minsta möjliga miljöpåverkan utifrån vad som är ekonomiskt rimligt och miljömässigt motiverat. KMH:s arbete med att bidra till en hållbar samhällsutveckling baseras på Sveriges miljömål och FN:s globala mål för hållbar utveckling inom Agenda 2030. Det innebär ett ansvarstagande för att skapa en hållbar samhällsutveckling i relation till sociala, ekonomiska och miljömässiga utmaningar. KMH ska söka ingå avtal med företag som verkar i linje med dessa mål.

Sociala och etiska hänsyn

Där så är möjligt och om det anses lämpligt ska krav på sociala och etiska hänsyn ställas utan att några leverantörer diskrimineras.

Arbetsrättsliga hänsyn

Om det är behövt ska arbetsrättsliga villkor om lön, semester och arbetstid i nivå med kollektivavtal ställas.

Antidiskriminering

Där så är möjligt och om det anses lämpligt ska krav på antidiskriminering ställas enligt Förordning (2006:206) om antidiskrimineringsvillkor i upphandling.

Offentlighet och sekretess

Tänk på att sekretess gäller vid genomförandet av en upphandling och att efter en avslutad upphandling blir normalt samtliga handlingar offentliga (Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)).

Tillvägagångssätt vid direktupphandling

1. Kontrollera först om det finns tillämpliga statliga ramavtal på www.avropa.se. Registrator har information om övriga aktuella avtal som finns på KMH. Det kan även föreligga gemensamma ramavtal med andra lärosäten.
2. Uppskatta värdet på varan eller tjänsten under hela avtalsperioden:

Anskaffningsvärde under 100.000 kronor

Om anskaffningsvärdet understiger 100.000 kronor (exkl. moms) finns inga formella krav på dokumentation enligt LOU. Det finns inte heller krav på att fråga fler än en leverantör, men rekommendationen är att fråga fler för att erhålla ett lägre pris samt säkerställa kraven på "särskilda hänsyn" enligt ovan.

Anskaffningsvärde mellan 100.000 – 615.312 kronor

Om anskaffningsvärdet ligger mellan 100.000 – 615.312 kronor (exkl. moms) ska högskoledirektören informeras och upphandlingen ska dokumenteras enligt LOU, lag (2011:1145) om offentlig upphandling. Upphandlingen ska formellt godkännas av högskoledirektören genom att dokumentationen undertecknas i samband med högskoledirektörsbeslut. För dokumentation används särskild blankett, se länk:

<https://www.kmh.se/download/18.79baaa1816416e22d03afc4f/1530047207455/Blankett%20Dokumentation%20av%20direktupphandling%20över%20100%20kr.docx>

Om tillämpligt, ska förfrågan om direktupphandling skickas till flera leverantörer t.ex. via separata mail. Förfrågningsunderlaget bör innehålla:

- Information om vad som ska köpas (artikelnummer, antal)
- Önskad leveranstid
- Avtalsperiod och eventuella optioner
- Betalningsvillkor; alltid 30 dagar från fakturadatum
- Övriga "ska krav" och eventuella "bör krav"
- Datum för sista dag när anbudet ska komma in till registrator

Förhandla om priset, det finns oftast utrymme hos leverantören.

När svar inkommit och leverantör valts bör samtliga övriga leverantörer som inkommit med offert få besked om resultatet. En skattekontroll bör

normalt alltid göras hos Skatteverket av den leverantör vars offert som ska antas (SKV4820-undersökning, se länk:

<https://www.skatteverket.se/foretagochorganisationer/sjalvservice/blanketterbroschyrer/blanketter/info/4820.4.6efe6285127ab4f1d2580003966.html>)

Köp ingås antingen genom att anta offerten (dvs att skriva under offerten som en bekräftelse eller skriftligen bekräfta inkommen offert) eller genom att teckna avtal.

Underlaget inklusive dokumentationsblanketten ska diarieföras, be registrator om ett diarienummer.

Upphandling enligt LOU – anskaffning över 615.312 kronor

Vid anskaffning som överstiger 615,312¹ kronor (exkl. moms) ska upphandling göras enligt ett reglerat förfarande med tillämpning av LOU, Lag (2011:1145) om offentlig upphandling. Anskaffningsbehov över beloppsgränsen ska anmälas till högskoledirektörsföredragning för beslut av högskoledirektör. Vissa undantag kan göras i enlighet med LOU. Sådana undantag får endast ske efter beslut från högskoledirektören. När det totala värdet för anskaffningen (tröskelvärdet) för en vara eller tjänst överstiger 1.427.377 kronor exkl. moms ska en s.k. EU-upphandling genomföras. För övriga tröskelvärden se upphandlingsmyndigheten:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/upphandla/om-upphandlingsreglerna/Upphandlingsforfaranden/troskelvarden/>