

# Riktlinje för direktupphandling inom Region Kronoberg

**Gäller för:** Region Kronoberg

**Utförs på:** Region Kronoberg

## 1 Inledning

Sedan den 1 juli 2014 finns krav på att en upphandlande myndighet eller enhet ska besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling. Samtidigt infördes krav på dokumentation av upphandlingar vars värde överstiger 100 000 kronor.

Dessa riktlinjer för direktupphandling gäller för samtliga nämnder/förvaltningar inom Region Kronoberg och dess helägda bolag. Riktlinjerna syftar till att säkerställa att Region Kronoberg tillvaratar konkurrensen vid direktupphandlingar och lyder under de huvudprinciper som i anges i Upphandlingsreglemente för Region Kronoberg som regionfullmäktige fastställt.

Riktlinjerna omfattar de huvudprinciper som ska gälla för all direktupphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader i Region Kronoberg, samt de juridiska personer och helägda bolag som ägs och kontrolleras av Region Kronoberg.

Region Kronobergs upphandlingar utgår från invånarnas och välfärdens behov. Genom att använda sin köpkraft och utveckla arbetet med upphandling kan Region Kronoberg erbjuda bättre vård och service till invånarna, använda skattemedlen mer effektivt och påverka samhällsutvecklingen i en positiv riktning.

De grundläggande principerna enligt Lagen om offentlig upphandling - LOU skall alltid beaktas.

## 2 Direktupphandling

### 2.1 Behov

När det uppstår ett inköpsbehov av en vara, tjänst eller byggentreprenad ska det alltid först göras en obligatorisk kontroll av om det finns ett aktuellt avtal för området upphandlat. Detta sker i avtalskatalogen som nås via Region Kronobergs intranät <http://intern.ltkronoberg.se/hem/Omlandstinget/Arbomr/Upphandling/Avtalskatalogen/>.

## 2.2 Konkurrensutsättning

Region Kronobergs målsättning när det gäller inköp av varor och tjänster är den goda affären. Detta innebär att konkurrensen i varje affär bör nyttjas genom en annonsering av direktupphandling, alternativt en förfrågan till flera leverantörer när det finns affärsässig bedömning att detta förfarande på bästa sätt tillvaratar konkurrensen på marknaden.

## 2.3 Avtalstrohet

Hög avtalstrohet är en viktig faktor för att Region Kronoberg ska uppfattas som en god kund och det är endast om avtal saknas som upphandling kan bli aktuell att genomföra. Upphandlingsbehov ska anmälas till upphandlingsenheten som då får underlag för att bedöma om det finns ett återkommande behov i hela organisationen, vilket kan leda till att gemensamma upphandlingar inom nya områden initieras eller att ramavtal upphandlas.

## 2.4 Direktupphandlingsgräns

De olika upphandlingsförfarande som kan tillämpas är reglerade av tröskelvärden som utgår från EU-direktiv och som tillkännages vartannat år. Enligt LOU ska upphandling under tröskelvärdena enligt huvudregeln göras genom s.k. förenklad upphandling eller urvalsupphandling.

Direktupphandlingsgränsen följer gällande lagstiftning.

### 2.4.1 Beräkning av direktupphandlingsgränsen

Beräkningen av värdet av den aktuella direktupphandlingen ska göras utifrån en uppskattning av det totala belopp som beräknas betalas för varan, tjänsten eller entreprenaden under avtalstiden. Eventuella options- och förlängningsklausuler ska räknas med. Inköpen får *inte* delas upp i syfte att understiga direktupphandlingsgränsen. Beräkningen av värdet ska också utgå från det sammanlagda värdet av alla direktupphandlingar av samma slag som genomförts hos Region Kronobergs samtliga förvaltningar under räkenskapsåret. Värdet beräknas således inte per inköp eller per leverantör.

Underlag för beräkning av värdet av direktupphandlingar av samma slag kan hämtas ur ekonomisystemet eller på upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten medverkar i detta arbete och kan konsulteras för bedömning av de juridiska frågorna gällande hur det sammanlagda värdet ska beräknas.

### 2.4.2 Direktupphandling vid synnerliga skäl

Utöver direktupphandling under direktupphandlingsgränsen (då avtal saknas) kan direktupphandling bli aktuell i några andra situationer. Dels i de fall förutsättningar är uppfyllda som finns angivna i lagstiftningen (4 kap. 5-9 §§LOU), dels om det finns synnerliga skäl. Synnerliga skäl kan åberopas i undantagssituationer, exempelvis vid brådskande och oförutsedda händelser som inte kunnat förutses och som inte beror på Region Kronobergs eget agerande, såsom exempelvis elavbrott, eldsvåda eller översvämning. Det kan även gälla när det av andra skäl är nödvändigt för att undvika stora skador av ekonomisk eller annan art. Dålig framförhållning eller bristande planering kan enligt praxis aldrig åberopas som stöd för synnerliga skäl.

Giltig fr.o.m: 2020-02-17

Giltig t.o.m: 2022-02-17

Identifierare: 47710

Riktlinje för direktupphandling inom Region Kronoberg



### **2.4.3 Beslut om direktupphandling**

Av delegationsordning framgår vilken funktion/befattning som har rätt att fatta beslut om inköp och teckna avtal. Av delegationsordningarna framgår vem som har rätt att initiera upphandling och fatta beslut om tilldelning.

### 3 Dokumentation och diarieföring

Det beräknade värdet på upphandlingen styr nivån på dokumentationskrav. En upphandlande myndighet ska anteckna skälen för beslut och annat av betydelse vid direktupphandling när upphandlingens värde överstiger 100 000 kr.

Dokumentationen är viktig av flera skäl, inte minst utifrån behovet av en väl fungerade inkösuppföljning. Dokumentation av betydelse för upphandlingen såsom t.ex. förfrågningsunderlag, anbud, tilldelningsbeslut, beställningar och avtal ska vara skriftliga och hanteras enligt Region Kronobergs dokumenthanteringsplan, samt ska diarieföras i Region Kronobergs gemensamma diariesystem. Stödmaterial till direktupphandlingar i form av bl.a. dokumentmallar finns att tillgå.

Dokumentation är också viktig vid en ogiltighetstalan eller talan om upphandlingsskadeavgift, då Region Kronoberg kan behöva förklara hur upphandlingen har gått till och varför det var tillåtet att direktupphandla avtalet.

### 4 Sekretess

Som vid andra upphandlingsförfarande gäller absolut sekretess även vid direktupphandlingar. Den absoluta sekretessen innebär bl.a. att uppgifter som berör anbud (t.ex. hur många och vilka som lämnat anbud) inte i något fall får lämnas ut förrän upphandlingen avslutats. Den som genomför direktupphandlingar ska ha kunskap i offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser gällande detta.

### 5 Leverantörskontroll/bedömning

Region Kronobergs upphandlingsreglemente anger huvudprinciperna för upphandling inom myndigheten. Regionfullmäktige har därutöver ställt sig bakom SKLs Uppförandekod för leverantörer <http://intern.ltkronoberg.se/hem/Omlandstinget/Arbomr/Upphandling/Uppforandekod-for-leverantorer/>. Dessa styrdokument gäller för all upphandling inom Region Kronoberg.

Vid direktupphandling ska en leverantörskontroll/bedömning göras. Region Kronoberg samarbetar med Skatteverket (SKV) och inhämtar digitalt uppgifter som får användas vid kontroll av företag som deltar i upphandling enligt LOU.

### 6 Hänvisning till andra styrande dokument

Riktlinje för direktupphandling inom Region Kronoberg är en riktlinje under Upphandlingsreglemente för Region Kronoberg och den övergripande policyn Lika möjligheter och rättigheter i en hållbar Region Kronoberg.