

Riktlinjer för direktupphandlingar Avesta kommunkoncern

Dokumenttyp:	Riktlinje
Diarienummer:	KK 2020-000176 059
Sammanfattning:	Riktlinjen hanterar direktupphandlingar i Avesta kommunkoncern
Fastställd av/datum:	Kommunfullmäktige 2020-06-15 § 77
Giltighetstid:	2020-06-15--
Gäller för:	Avesta kommunkoncern
Reviderad:	
Granskad:	
Dokumentansvarig:	Kommunkansli/Ekonomichef
Webbansvarig:	Controller

Riktlinjer för inköp utanför avtal Direktupphandling	Upp till 29 999 SEK	Från 30 000 till 99 999 SEK	Från 100 000 kr till 615 312 SEK ¹ Från 100 000 kr till 1 142 723 SEK ²
Hur?	Inga formkrav	Mallar för förfrågan, beställning och beslut skall användas	Ska utföras av upphandlingscenter, annonsering i e-avrop. Skriftlig beställning till upphandlingscenter i formulär på deras interna hemsida. Kostnaden belastar kommunkansliet. Ange id 10032 som fakturamottagare.
Vem upphandlar?	Den som har behovet.	Upphandling görs av den på förvaltningen utsedde direktupphandlaren.	Upphandling genomförs av Upphandlingscenter på uppdrag av den på förvaltningen utsedde direktupphandlaren.
Vem beslutar?	Attestberättigad chef	Attestberättigad chef	Attestberättigad chef

Konkurrensutsättning	Enklare form av prisförfrågan Fler leverantörer kan tillfrågas.	Enklare form av prisförfrågan Minst 3 leverantörer ska tillfrågas. Attestberättigad chef beslutar om eventuella undantag, vilket skall dokumenteras	Minst 3 leverantörer ska ges möjlighet att lägga anbud. Förvaltningschef beslutar om eventuella undantag, vilket skall dokumenteras.
Marknadsundersökning	Behövs inte	Se över potentiella leverantörer	Se över potentiella leverantörer

¹ LOU: direktupphandlingsgränsen är 28% av tröskelvärdet för varor och tjänster. Januari 2020 är direktupphandlingsgränsen 615 312 SEK

² LUF: direktupphandlingsgränsen är 26% av tröskelvärdet för varor och tjänster. Januari 2020 är direktupphandlingsgränsen 1 142 723 SEK

Riktlinjer för inköp utanför avtal direktupphandling	Upp till 29 999 SEK	Från 30 000 till 99 999 SEK	Från 100 000 kr till 615 312 SEK ¹ Från 100 000 kr till 1 142 723 SEK ²
Förfrågan/anbud ³	Muntlig eller skriftlig förfrågan.	Skriftlig förfrågan och anbud.	Skriftlig förfrågan och anbud.
Leverantörskontroll	Behövs inte.	Behövs i regel ingen.	En leverantörskontroll görs av upphandlingscenter i samband med kvalificering av leverantör.
Avtal/beställning ⁴	Skriftligt avtal behövs i regel inte.	Skriftligt avtal behövs i regel inte, men skriftlig beställning ska ske.	Skriftligt avtal upprättas och läggs ut på e-avrop samt återsänds till kommunen för diarieföring.
Dokumentation ⁵	Ej krav på dokumentation, dock bra om det sker. Dokumentationen kvar hos beställaren.	I resp. förvaltning diarieförs varje ärende och ska innehålla: <ul style="list-style-type: none"> • Offertförfrågan³ • Anbud • Utvärdering • Beställning/avtal⁴ Direktupphandlingsrapporten ⁵ skrivs och mailas till upphandling@avesta.se	Dokumentation ska upprättas av kommunen. Information i e-avrop

³ Mall till offertförfrågan finns på intranätet

⁴ Mall till beställning/avtal finns på intranätet

⁵ Mall till direktupphandlingsrapport finns på intranätet