



Kungsbacka

Riktlinjer för direktupphandling

Dokumentegenskaper:	Titel: Riktlinjer för direktupphandling
Beslutad av:	Kommunfullmäktige, 2026-05-05, § 80
Gäller från:	2026-05-05
Datum:	2026-02-06
Ansvarig förvaltning:	Service
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

Dessa riktlinjer kompletterar upphandlingslagstiftningen samt kommunens *Policy för inköp* och *Riktlinjer för inköp*.

Riktlinjerna ska tillämpas vid all direktupphandling inom Kungsbacka kommun.

Kungsbacka kommun är en upphandlande myndighet. Avtal som ingås genom direktupphandling är kommunens avtal, oavsett vilken verksamhet som genomför inköpet.

Vad är direktupphandling

Direktupphandling är en upphandling utan krav på annonsering som får användas när:

- kommunen saknar gällande avtal på området, och
- när värdet på det som ska upphandlas inte överstiger gällande direktupphandlingsgräns enligt upphandlingslagstiftningen.

Direktupphandling används ofta vid inköp som inte är av återkommande karaktär och som är specifika för verksamhetens behov.

Beloppsgränser och värdeberäkning

Vid bedömning av om direktupphandling är tillåten ska värdet beräknas genom att:

- hela avtalets löptid räknas med.
- samtliga optioner och förlängningsklausuler inkluderas.
- alla köp av varor eller tjänster av samma slag inom kommunen räknas samman.

Om en upphandling delas upp i flera avtal ska värdet av samtliga delavtal räknas samman.

En upphandling får inte delas upp i flera mindre upphandlingar i syfte att understiga direktupphandlingsgränsen. Om det sammanlagda värdet överstiger gränsen ska upphandling genomföras enligt annonserat förfarande.

Verksamheten ska därför försäkra sig om att motsvarande inköp inte sker eller har skett inom andra delar av kommunen.

Ansvar vid direktupphandling

Det är respektive nämnd som beslutar om inköp i enlighet med gällande delegationsordning. Verksamheterna handlägger direktupphandlingar som understiger direktupphandlingsgränsen.

Verksamheten ansvarar för att:

- direktupphandlingar genomförs i enlighet med lag, policy och riktlinjer,
- inköpsbeslut ryms inom tilldelad budget,
- avtal som ingås följs upp.

Inköpsverksamheten på Service ger stöd vid behov, exempelvis när inköpet:

- kräver avtalsskrivning,
- rör sekretess,
- avser välfärdstjänster eller bedöms innebära förhöjd risk.

Dokumentation och spårbarhet

Direktupphandlingar ska dokumenteras i den omfattning som krävs för att kommunens överväganden och beslut ska kunna följas i efterhand.

- Direktupphandlingar under 100 000 kronor omfattas inte av dokumentationsplikt enligt upphandlingslagstiftningen. Dessa inköp ska ändå genomföras i enlighet med Kungsbacka kommuns rutiner för direktupphandling.
- Direktupphandlingar över 100 000 kronor ska alltid dokumenteras. Dokumentationen ska visa kommunens överväganden inför inköpsbeslutet samt annat som är av betydelse, såsom val av leverantör och genomförda kontroller.
- Vid upphandling av koncessioner enligt lagen om upphandling av koncessioner (LUK) ska dokumentation alltid ske, eftersom någon nedre beloppsgräns inte finns.

All dokumentation ska bevaras enligt kommunens informationshanteringsplan.

Beslut och ansvar

Det är nämnden som beslutar om inköp. Det framgår av respektive nämnds delegeringsförteckning, attestordning eller motsvarande dokument om och vilken befattningshavare som får besluta om inköp och till vilka belopp. Verksamheternas informationshanteringsplaner ska innehålla hur bevarande av denna typ av handlingar ska ske. Den inköpande nämnden ansvarar fullt ut för uppföljning av avtal som har skett genom direktupphandling.

Hållbarhet och affärsmässighet

Direktupphandlingar ska bidra till Kungsbacka kommuns mål om en hållbar och ansvarsfull inköpskultur.

Även små inköp påverkar ekonomin, miljön och samhället. Därför ska verksamheterna:

- välja produkter och leverantörer som uppfyller kommunens hållbarhetskrav,
- främja goda arbetsvillkor och sociala värden,
- motverka välfärdsbrottslighet genom kontroller och seriösa leverantörsväl.

Kontroll, uppföljning och avvikelser

Verksamheterna ansvarar för att följa upp avtal som direktupphandlats. Avvikelser från riktlinjerna ska dokumenteras och rapporteras i nämndens interna kontroll.