

HandläggareNils Wahlman
08-508 265 63

Bilaga 1. Riktlinjer för direktupphandling

Omfattning

Exploateringsnämnden är en självständig upphandlande myndighet och dessa riktlinjer ska tillämpas för alla direktupphandlingar på exploateringsnämnden.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att exploateringskontorets direktupphandlingar sker i enlighet med lagar samt stadens program och riktlinjer för inköp och direktupphandlingar.

Allmänt

Exploateringsnämnden upphandlingsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt och korrekt agerande och producera avtal med hög kvalitet och rätt pris. Detta gäller vid all upphandling, således också vid direktupphandling. Exploateringsnämnden ska av marknaden uppfattas som en god beställare och samarbetspartner.

De grundläggande bestämmelserna som gäller för upphandlingar enligt Lag om offentlig upphandling (2016:1145) ska även gälla vid direktupphandlingar.

Riktlinjer

Riktlinjerna ansluter till stadsledningskontorets ”Tillämpningsanvisningar för direktupphandling”, samt stadens program för inköp.

Ansvar för kontroll, samordning, genomförande och uppföljning av direktupphandlingar

Upphandlingsenheten på exploateringskontoret utgör navet i processen för direktupphandling genom att:

- Kontrollera riktigheten och förutsättningarna för direktupphandlingar innan de genomförs.
- I direktupphandlingar med större värde än 100 000 kr eller om direktupphandlingen på annat sätt är kritisk genomföra direktupphandlingen.
- I mindre ej kritiska direktupphandlingar kan beställaren istället ges stöd av upphandlingsenheten för att kunna genomföra direktupphandlingen.
- Ansvara för att avtalsdatabasen är uppdaterad med aktuella avtal.
- Tillhandahålla stöd, riktlinjer och dokumentationsmall för direktupphandling.

- Erbjudastöd i och ansvar för uppläggning av avtalen i inköpssystemet.
- Följa upp direktupphandlingar och direktupphandlingsprocessen.

När en direktupphandling får genomföras

Upphandlingsenheten ska alltid bedöma och godkänna om en direktupphandling får genomföras.

För att denna bedömning ska kunna göras måste beställaren fylla i del 1 i dokumentet *Dokumentationsmall av direktupphandling* och skicka dokumentet till upphandlingsenhetens funktionsbrevlåda upphandling.explo@stockholm.se.

Upphandlingsenheten kontrollerar utifrån dokumentationen;

- om ett befintligt avtal finns för varan/tjänsten/entreprenaden finns som ska användas istället
- om förutsättningarna i övrigt är uppfyllda för att genomföra en direktupphandling.

Grunder för direktupphandling:

Det finns tre olika grunder för att få genomföra en direktupphandling som förklaras nedan. Grunderna har i direktupphandlingsmallen delats upp i sex skäl (A-F) under punkt 1c: *Skäl för direktupphandling*.

1. Värdet understiger direktupphandlingsgränsen

En direktupphandling är tillåten när kostnaden för likvärdiga tjänster och varor för hela kontoret understiger direktupphandlingsgränsen. Värdet ska beräknas exklusive mervärdesskatt, men inklusive options- och förlängningsklausuler.

Options- och förlängningsklausuler ska betraktas som om de kommer att utnyttjas.

Direktupphandlingsgränsen uppdateras vartannat år och baseras på en lagstadgad procentsats (28 %) av tröskelvärdena som bestäms inom EU. År 2020-2021 är direktupphandlingsgränsen 615 312 SEK. Den uppdateras nästa gång 1 januari 2022.

Denna grund motsvarar alternativ A i direktupphandlingsmallen, punkt 1c: *Skäl för direktupphandling*.

2. Förhandlat förfarande utan föregående annonsering

En direktupphandling är också möjlig förutsatt att någon av de lagstadgade situationerna för ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering är tillämpligt på det aktuella inköpet. Dessa situationer utgör undantagsfall och vid återopande av dem är det alltid den upphandlande myndigheten som ska kunna visa att

undantaget är tillämpligt. Att verksamheten hamnar i tidsnöd på grund av bristande planering, kan exempelvis inte anses utgöra ett av dessa undantag.

Här presenteras några av situationerna som motiverar ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering (se vidare 6 kap 12-19 §§ LOU), och på så vis möjliggör en direktupphandling:

- Det finns inte något lämpligt anbud i genomförd upphandling 12-13 §§.
- Det finns endast en leverantör p.g.a. ensamrätt, tekniska eller konstnärliga skäl 14 §.
- Det är en synnerlig brådska 15 §.
- Det finns inte några giltiga eller acceptabla anbud i genomförd upphandling 16 §.
- Upprepning av byggentreprenad eller tjänst som uppfyller vissa krav 18 §.

Dessa undantagsfall sammanfattas som alternativ B-E i direktupphandlingsmallen under punkt *1c: Skäl för direktupphandling*.

3. Synnerliga skäl

Vad som utgör synnerliga skäl prövas från fall till fall. Synnerliga skäl som grund för direktupphandling kan endast tillämpas mycket restriktivt. Kontakta alltid upphandlingsenheten om det finns synnerliga skäl för att göra en direktupphandling.

Denna grund motsvarar alternativ F i direktupphandlingsmallen, *del 1c: Skäl för direktupphandling*.

Handläggare av direktupphandlingen

Av exploateringskontorets delegationsordning framgår vilka funktioner/befattningar som har rätt att fatta beslut om inköp, samt inom vilka beloppsgränser beslutanderätten är delegerad.

Upphandlingsenheten genomför normalt direktupphandlingen om inte direktupphandlingen är av lågt värde eller är icke kritisk.

Beställaren av direktupphandlingen är ansvarig för att säkerställa att leverantören fullföljer avtalet.

Godkännande av direktupphandlingen och samråd med upphandlingsenheten

Innan direktupphandlingen genomförs ska grunden för upphandlingen godkännas av upphandlingsenheten. Godkännandet utförs baserat på informationen i första delen av *Dokumentation av direktupphandling*.

Upphandlingsenheten bistår därefter beställaren bl.a. med;

- kontroll av att direktupphandlingsgränsen inte uppnåtts under året på exploateringsnämnden för likvärdiga tjänster

- om tillämpligt, utvärdera om undantag/synnerliga skäl anses föreligga som grund för direktupphandlingen
- att bestämma upphandlingsform och säkerställa att bästa möjliga affärsmöjlighet uppnås.
- om upphandlingen är av mindre värde och icke kritisk besluta att beställaren med stöd av upphandlingsenheten kan genomföra upphandlingen själv
- Utföra:
 - Elektronisk annonsering
 - Seriositetskontroll
 - Tilldelningsmeddelande
 - Framtagande av avtalsmall.

Direktupphandlingen ska godkännas enligt delegationsordningen.

Kommunikation

Kommunikation mellan parterna i ett direktupphandlingsförfarande ska i första hand ske skriftligt och alltid dokumenteras. Observera att de grundläggande principerna för offentlig upphandling även ska tillämpas i direktupphandlingar. Dessa är;

- icke-diskriminering
- likabehandling
- transparens
- proportionalitet (krav vi ställer ska vara rimliga)
- principen om ömsesidigt erkännande (andra europeiska länders standarder ska godtas).

Miljö- och kvalitetskrav

I direktupphandlingar ska krav på miljöhänsyn och kvalitet ställas i de fall det bedöms relevant med hänsyn till bland annat miljöpåverkan i relation till miljömålen, eventuella kostnadsökningar och små- och medelstora företags möjlighet att delta i upphandlingen. Beslut att inte ställa miljö- eller kvalitetskrav behöver inte motiveras.

Konkurrensutsättning

Syftet med konkurrensutsättning från stadens sida är att erhålla tjänsten/varan/entreprenaden med önskad kvalitet till ett förmånligt pris. Följande riktlinjer gäller för konkurrensutsättning vid direktupphandlingar:

- Oavsett kontraktets värde bör minst tre anbud tas in.
- Överstiger kontraktets värde 100 000 SEK bör annonsering i det elektroniska upphandlingsverktyget övervägas.
- Att inte konkurrensutsätta en direktupphandling ska motiveras.

Begära in offerter

Offertförfrågan skickas via e-post till leverantörerna, om inte annonsering i upphandlingsverktyget görs. Detta ska vara inkluderat i en offertförfrågan som ställs via e-post;

- vad uppdraget avser
- när uppdraget ska genomföras
- när senaste dag för inkommande med offert är
- krav på leverantören (t.ex. kreditvärdighet)
- hur offerten kommer utvärderas (tilldelningskriterier)
- avtalsvillkor (se separat punkt nedan).

En mall finns framtagen som kan användas vid offertförfrågan. Det är viktigt att spara e-postmeddelandena med offertförfrågningarna.

Alla tillfrågade leverantörer ska behandlas likadant, t.ex. ska de få lika lång tid på sig att inkomma med offert och få samma information om uppdraget. Alla tillfrågade företag ska även få information om vem som tilldelats uppdraget.

Att inte konkurrensutsätta

Att inte konkurrensutsätta en direktupphandling ska ske restriktivt och alltid motiveras.

Specialistkompetens kan t.ex. vara ett skäl att inte konkurrensutsätta. Detta ska dock undersökas noga för att försäkra sig om att det bara finns en leverantör som har tillräcklig kompetens att utföra uppdraget givet tidsramen. Beakta även att principen om likabehandling ska tillämpas i direktupphandlingar. Det innebär t.ex. att ett uppdrag inte får formuleras så att endast en leverantör kan utföra det.

Ett annat skäl för att inte konkurrensutsätta en direktupphandling kan vara att en fördelaktigt låg kostnad kan erbjudas genom att vald leverantör t.ex. redan är på plats för annat uppdrag och/eller garantiärenden.

Tidsbrist ska som regel inte användas som skäl till att inte konkurrensutsätta direktupphandlingar om inte uppdragets natur är akut. Är tiden knapp rekommenderas att tiden att inkomma med offert minskas och datum för igångsättande av arbete tillsammans med pris utgör kriterier för tilldelning.

Seriositetskontroll

En seriositetskontroll inklusive kontroll av ekonomisk och finansiell ställning ska göras av leverantören innan tilldelning. Upphandlingsenheten genomför denna kontroll.

Oavsett kontraktets värde ska kontroll utföras för att säkerställa att leverantören inte finns med på Svensk Handels varningslista.

Tilldelning

Tilldelning av kontraktet sker till det mest ekonomiskt fördelaktiga anbudet. För att utvärdera detta finns tre alternativa utvärderingsgrunder:

- bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
- kostnad
- pris.

Vilken utvärderingsgrund som tillämpas ska framgå när anbud/offert begärs in.

Överskrider värdet 100 000 SEK ska resultatet av direktupphandlingen även dokumenteras och meddelas tilldelade företag genom mallen *Tilldelningsmeddelande vid direktupphandling*.

Sanningsförsäkran avseende jäv

I varje direktupphandling ska beställaren av upphandlingen lämna en sanningsförsäkran avseende jäv, vilket hanteras i dokumentationsmallen för direktupphandling.

Läs mer om jäv på stadens intranätssida om mutor och representation.

Avtalsvillkor och kontrakt

Vid direktupphandlingar över 100 000 SEK ska separata skriftliga avtal upprättas.

Leverantörer ska skicka elektroniska fakturor till staden. Aktuell faktureringsinformation finns i avtalsmallen eller som separat bilaga. Faktureringen ska ske elektroniskt oavsett uppdragets värde.

I offertförfrågan ska avtalsvillkoren framgå. Handläggaren som skickar offertförfrågan tydliggör då att leverantörerna accepterar dessa i och med att de inkommer med en offert.

Dokumentation och arkivering

Direktupphandlingar ska dokumenteras med hjälp av exploateringskontorets mall *Dokumentation vid direktupphandling*. Mallen är både ett beslutsunderlag och en checklista för upphandlingen och fungerar som stöd i hela direktupphandlingsprocessen. Mallen utgör även underlag för uppläggning i inköpssystemet.

Dokumentationsmallen vid direktupphandling och kontraktet ska diarieföras. När direktupphandlingen påbörjas ska ett nytt diarienummer öppnas. Den som genomför direktupphandlingen är också ansvarig för dess diarieföring.

Inköpssystemet

Efter genomförd direktupphandling ska beställning göras i inköpssystemet. Leverantörerna ansluts genom s.k. enkel e-handel. Den som genomför direktupphandlingen är också ansvarig för att skicka uppgifter till Upphandlingsenheten som lägger upp avtalet i inköpssystemet.