

Författningssamling

Dokumenttyp Riktlinjer	Beslutsinstans Kommunstyrelsens arbetsutskott	Beslutsdatum 2014-10-21	§ 139
Dokumentansvarig Upphandlingschef			
Gäller för Nässjö kommun		Senast reviderad 2024-03-05, § 23	

Riktlinjer för direktupphandling

Inledning och definition

Syfte

Enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling ska upphandlande myndigheter besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att Nässjö kommun utför direktupphandlingar i enlighet med aktuell lagstiftning, antagen upphandlings- och inköspolicy samt tillämpar ett strategiskt förhållningssätt för offentlig upphandling där konkurrensen tillvaratas.

Omfattning

Riktlinjerna för direktupphandling avser samtliga upphandlingar som genomförs i Kommunen vars samlade värde understiger aktuell beloppsgräns för direktupphandling och som får utföras utan krav på annonsering eller definierad upphandlingsform.

Ansvar

Riktlinjerna för direktupphandling gäller för Kommunens samtliga verksamheter. Ansvaret för att förverkliga riktlinjerna vilar på respektive chef inom Kommunen.

Upphandlande myndighet

Nässjö kommun är att betrakta som en gemensam upphandlande myndighet. Detta innebär att Kommunen som myndighet är ansvarig för de upphandlingar som görs och de avtal som tecknas även om upphandlingen är genomförd till en enskild verksamhet.

Beloppsgräns för direktupphandling

Beloppsgränsen för direktupphandling fastställs genom aktuell upphandlingslagstiftning. Den aktuella beloppsgränsen för direktupphandling framgår av intranätet SNIKKE.

E-tjänster för upphandling

Kommunen har e-tjänster för att inleda och definiera upphandlingsform samt dokumentera direktupphandling. E-tjänsterna hanterar flera steg i Kommunens upphandlingsprocess.

Genomförande av direktupphandling

När direktupphandling får användas

Ett behov av en vara, tjänst eller entreprenad kan i vissa fall tillgodoses genom en direktupphandling. I första hand ska inköp av varor, tjänster eller entreprenader göras utifrån befintliga avtal som redan är upphandlade. Direktupphandling får således endast ske när båda nedanstående punkter är uppfyllda samtidigt.

1. Det saknas tecknat avtal för det som ska anskaffas.
2. Värdet av det som ska anskaffas motsvarar eller understiger beloppsgränsen för direktupphandling.

Vem direktupphandlar

Om värdet på det som ska anskaffas understiger beloppsgränsen för direktupphandling får direktupphandling utföras av berörd verksamhet.

Kan inte berörd verksamhet utföra direktupphandling i enlighet med aktuell upphandlingslagstiftning och styrande dokument ska Upphandlingsenheten alltid kontaktas för vidare stöd.

Användning av Kommunens e-tjänster

Kommunens e-tjänster för upphandling ska användas för att ta ställning till om direktupphandling får användas eller ej utifrån det beräknade värdet av det som ska anskaffas.

Beräkningen av värdet görs i e-tjänsterna utifrån det uppskattade totala belopp exklusive mervärdesskatt som kommer att betalas för varan, tjänsten eller entreprenaden under avtalstiden. Eventuella optioner- eller förlängningsklausuler räknas med i beloppet som om de kommer utnyttjas.

Beräkning av värdet ska även inkludera det samlade verkliga värdet av liknande kontrakt som Kommunen tecknat, avseende varor, tjänster eller entreprenader inom samma slag, och som har upphandlats under den föregående tolv månadersperioden eller som kommer att upphandlas under kommande tolv månadersperiod med hänsyn till faktisk leverans.

I e-tjänsten framgår hjälptext och exempel för hur värdet ska anges. Beräkning av värdet sker i e-tjänsten. Upphandlingsenheten administrerar e-tjänsterna och samordnar Kommunens direktupphandlingar. Upphandlingsenheten har insyn i de registrerade ärendena och de uppgifter som lämnas.

Dokumentation av direktupphandling

Direktupphandlingar vars värde uppgår till 100 000 kronor eller mer ska dokumenteras i enlighet med lag (2016:1145) om offentlig upphandling. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att Nässjö kommun ska kunna motivera sina beslut under upphandlingens samtliga skeden.

Dokumentationen av direktupphandlingar som uppgår till 100 000 kronor eller mer ska göras i e-tjänsterna. Härigenom sparas dokumentationen på ett samlat sätt och uppfyller gällande dokumentationskrav. Dokumentationen arkiveras av Upphandlingsenheten

årsvis.

Dokumentation av direktupphandling under 100 000 kronor får göras på ett sätt som den upphandlande verksamheten bedömer tillräcklig. Dokumentation av direktupphandlingar under 100 000 kronor sparas hos den upphandlande verksamheten.

Konkurrensutsättning

Vid direktupphandlingar där värdet uppgår till 100 000 kronor eller mer bör minst tre leverantörer tillfrågas. För det fall färre än tre leverantörer tillfrågas ska det finnas särskilda skäl. Skälen ska framgå i dokumentationen av direktupphandlingen i e-tjänsterna.

Vid direktupphandlingar där värdet understiger 100 000 kronor får den upphandlande verksamheten avgöra hur många leverantörer som tillfrågas utifrån den aktuella situationen. Den upphandlande verksamheten ska dock säkerställa att offererat pris är marknadsmässigt i förhållande till efterfrågad kvalitet.

Riskbedömning vid direktupphandling

Vid direktupphandling är det viktigt att överväga påverkan på miljö, samhälle och arbetsrätt. Vid behov ska särskilda krav för att minska risker och säkerställa kommunens intressen ställas. Krav som ställs på varan eller tjänsten ska anpassas efter verksamhetens behov. Det är även viktigt att Kommunen ingår avtal med seriösa leverantörer. Upphandlingsenheten kan vara behjälplig med att kontrollera leverantörer innan avtal ingås.

Dokument för direktupphandling

Upphandlingsenheten tillhandahåller dokument som stöd vid direktupphandling. Vid direktupphandlingar där värdet uppgår till 100 000 kronor eller mer bör Kommunens framtagna stöddokument för direktupphandling användas som grund vid genomförande av direktupphandling i de fall det är tillämpligt. Information om i vilket skede respektive dokument ska användas framgår av intranätet SNIKKE där dokumenten finns att hämta. I de fall stöddokument inte används ska skriftliga anbud begäras in från leverantörer.

Utförs direktupphandlingen med stöd av Upphandlingsenheten genom elektroniskt upphandlingsverktyg får anpassade stöddokument användas.

Val av leverantör

Valet av leverantör ska kunna motiveras med en objektiv och affärsmässig grund utifrån de fem EU-rättsliga principerna för upphandling (ickediskriminering, likabehandling, proportionalitet, öppenhet och ömsesidigt erkännande). Vid direktupphandlingar där värdet uppgår till 100 000 kronor eller mer ska grunden för beslutet av antaget anbud och vald leverantör framgå av dokumentationen av direktupphandlingen i e-tjänsterna.

Underrättelse om beslut

Vid direktupphandlingar där värdet uppgår till 100 000 kronor eller mer ska skriftligt beslut om antagen leverantör meddelas anbudsgivarna. Nässjö kommuns dokument för direktupphandling bör användas. Beslutet ska signeras av behörig person enligt Kommunens delegationsordning. Vid direktupphandlingar där värdet understiger 100 000 kronor får den upphandlande verksamheten avgöra om underrättelse om beslutet sker skriftligt eller muntligt.

Avtal och beställningsskrivelse

Avtal kan tecknas direkt efter anbudsgivare underrättats om beslutet av vald leverantör. Vid direktupphandlingar där värdet uppgår till 100 000 kronor eller mer består avtalet av de handlingar som ingått i förfrågan tillsammans med anbudshandlingarna och en separat beställningsskrivelse.

Avtal ska undertecknas av behörig person enligt Kommunens delegationsordning.

Vid direktupphandlingar där värdet understiger 100 000 kronor får den upphandlande verksamheten avgöra vilka avtalshandlingar som ska användas. Nässjö kommuns faktureringsvillkor ska alltid följas.

Upphandlingssekretess

Upphandlingssekretess ska beaktas vid direktupphandling. Upphandlingssekretess innebär att information som rör anbud och anbudsgivare i pågående upphandling inte får lämnas ut. Upphandlingen anses avslutad när tilldelningsbeslut har meddelats. Detta innebär att i samband med att tilldelningsbeslut meddelas upphävs upphandlingssekretessen.

I vissa fall önskar anbudsgivare att deras uppgifter ska omfattas av sekretess även efter upphandlingen är avslutad för att skydda deras affärs- eller driftsförhållanden. I samband med att handlingar begärs ut ska en bedömning göras av om uppgifter eller handlingar ska skyddas av sekretess eller om de kan lämnas ut.

Vägledning

Vid behov av vägledning eller ytterligare information om direktupphandling eller innehållet i Riktlinjer för direktupphandling kontaktas Upphandlingsenheten.