

Trafiknämndens riktlinjer för direktupphandlingar

Omfattning

Trafiknämnden är en självständig upphandlande myndighet och dessa riktlinjer ska därför tillämpas för alla direktupphandlingar på trafikkontoret.

Syfte

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att trafikkontorets direktupphandlingar sker i enlighet med gällande lagar, Trafiknämndens upphandlingspolicy och stadens riktlinjer för inköp.

Allmänt

Stadens upphandlingsverksamhet ska präglas av ett affärsmässigt och korrekt agerande med hög kvalitet. Detta gäller vid all upphandling, således även vid direktupphandling.

Staden ska sträva mot att av marknaden uppfattas som en god beställare och samarbetspartner.

De grundläggande principerna som gäller för upphandlingar över tröskelvärdena ska enligt lag (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU, även tillämpas vid upphandling under tröskelvärdena. Principerna ska således även tillämpas vid direktupphandling enligt 19a kap 1 § LOU.

Absolut sekretess gäller under upphandlingen. Inga uppgifter får lämnas till andra än berörda parter tills information om tilldelning givits.

Trafikkontorets upphandlingsprocess för direktupphandling med tillhörande mallar finns i kontorets upphandlingshandbok på intranätet.

[Upphandlingshandboken](#)

Direktupphandling

Som huvudregel ska trafikkontorets anskaffningar ske mot egna upphandlade avtal, gemensamt upphandlade avtal eller centralt

upphandlade avtal. Direktupphandling får därför bara användas om det saknas ett befintligt avtal.

Samtliga avropsbara avtal för kontoret finns, i avtalsdatabasen Kommers eller i Agresso. Kontroll ska alltid göras för att se om ett avtal redan finns. Behöver du stöd kring denna kontroll kan du alltid vända dig till upphandling.tk@stockholm.se

Riktlinjer

- Direktupphandling får endast användas om kontraktsvärdet är lågt (enligt LOU:s definition) eller om synnerliga skäl föreligger.
- Direktupphandlingar ska alltid genomföras i samråd med och godkännas av kontorets upphandlingsenhet.
- All kommunikation ska som huvudregel ske elektroniskt.
- Direktupphandlingar ska dokumenteras.

Tillvägagångssätt

- När behov uppstår, kontrollera med hjälp av Kommers, om avtal finns. Vid behov av hjälp med det kontakta upphandlingsenheten upphandling.tk@stockholm.se.

- Direktupphandlingar över 10 000 kr kräver närmaste chefs godkännande och underskrift. Direktupphandlingar ska ske i samråd med och godkännas av upphandlingsenheten.

I det fall avtal saknas är det tillåtet att göra mindre inköp utan krav på dokumentation upp till 1000 kr för varuinköp och upp till 10 000 för tjänsteinköp. Dessa inköp ska dock godkännas av närmaste chef.

- Offertförfrågan bör skickas till minst tre företag och kan även annonseras om så är lämpligt.

- Inkomna offerter utvärderas och seriositetsprövning (kontroll av skatt, sociala avgifter och ekonomisk ställning) görs i samråd med upphandlingsenheten.

- Intyg om av att jävssituation inte föreligger fylls i.

- Vinnande leverantör tilldelas uppdraget och ej antagna leverantörer meddelas samtidigt skäl till beslut, ,

- Avtalstecknande, för upphandling över 100 000 kr ska skriftligt avtal upprättas.

- Alla handlingar och ifylld blankett ”dokumentation direktupphandling” rörande direktupphandlingen skickas för arkivering till upphandling.tk@stockholm.se.

- Upphandlingsenheten anmäler månatligen alla fattade upphandlingsbeslut till trafiknämnden.

Offentlighet och sekretess

Vid begäran om utlämnande av handling rörande direktupphandlingar tillämpas de allmänna principerna för sekretess.

Kontakta upphandling.tk@stockholm.se för hjälp med hantering av inkommen begäran.

Trafikkontoret
Ekonomi

Fleminggatan 4
Box 8311
104 20 Stockholm
Telefon 08-508 27 948
Växel 08-508 27 200
nils.matsson@stockholm.se
trafikkontoret@stockholm.se
Org nr 212000-0142
start.stockholm