

Dokumentnr: <b>H.1.2.4</b>	Dokumentnamn <b>Upphandlingspolicy</b>	Utgåva: 10	Sida: 1(1)
Ansvarig för dokumentet: Maria Falk	Granskad och fastställd av: Krister Schultz	Signatur:	Gäller från: 2017-12-07

### Ansvar

Chefen för avdelning Ekonomi, upphandling och IT har det direkta ansvaret och VD det övergripande ansvaret för Upphandlingspolicyn.

### Syfte

Upphandlingspolicyn beskriver koncernen Stockholm Vatten och Avfalls samlade syn på hur upphandling skall hanteras.

### Omfattning

Policyn skall ligga till grund för koncernens agerande i upphandlingsfrågor. Avsteg från policyn och dess tillämpningar får bara göras efter särskilt beslut av chefen för upphandlingsenheten och skall vara motiverat och konsekvensbeskrivet i detalj.

### Beskrivning

- Koncernens upphandlingsverksamhet ansluter till och följer Stockholm Stads program för upphandling och inköp, beslutat i Kommunfullmäktige 2016-02-08, med nedanstående anpassningar och förtydliganden:
  - Koncernens upphandlingsverksamhet regleras i Lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF).
  - Denna policy skall tillämpas vid köp, leasing och hyra eller hyrköp av varor, byggtreprenader, drifttreprenader och tjänster.
  - Alla upphandlingar och inköp ska genomföras affärsmässigt och med utgångspunkt i grundprinciper om:
    - Likabehandling
    - Icke-diskriminering
    - Transparens
    - Proportionalitet
    - Ömsesidigt erkännande
  - Vid upphandling av ramavtal beträffande varor och tjänster ska, så långt det är möjligt, koncernens totala behov av föremålet för upphandlingen tillgodoses.
  - Upphandlingsenheten ansvarar för att förfrågningsunderlagen i koncernens upphandlingar följer gällande lagstiftning, övriga tillämpliga regelverk samt att miljö- och sociala krav ställs med utgångspunkt i ”Tillämpningsanvisning Stockholm Stads program för upphandling och inköp” (dnr 439-241/2016, beslutad 2016-06-23).
  - Riktlinjer för direktupphandling:
    - Vid direktupphandling i spannet 30 000-100 000 kr ska skriftlig offert infordras.
    - Vid direktupphandlingar överstigande 100 000 kr bör konkurrensutsättning ske och skriftlig offert infordras från minst tre leverantörer. Direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor ska dokumenteras (dokumentationsplikt).

**OBS – utskrivet dokument utan signatur är arbetskopior.**

För att kunna använda den måste Du vara säker på att det är den senaste utgåvan. Senaste utgåvan finns i den digitala handboken.