

Dokumentnr: <b>H.1.2.4</b>	Dokumentnamn <b>Upphandlingspolicy</b>	Utgåva: 11	Sida: 1(1)
Ansvarig för dokumentet: Maria Falk	Granskad och fastställd av: Krister Schultz	Signatur:	Gäller från: 2018-12-06

### **Ansvar**

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

### **Syfte**

Upphandlingspolicyn beskriver koncernen Stockholm Vattens 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 (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF).
- Upphandlingar genomförda specifikt för avfallsverksamheten regleras i Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU).
- Denna policy skall tillämpas vid köp, leasing och hyra eller hyrköp av varor, byggtreprenader, driftentreprenader 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 kr – 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 arbetskopia.**

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