

ForumCiv's regler för inköp och upphandling av varor och tjänster

Godkänd av: Generalsekreterare, ForumCiv

Datum: 2024-01-09

Giltighetstid: Tills vidare

1. Bärande principer för upphandling i verksamhet finansierad av ForumCiv

All biståndsverksamhet ska präglas av ett effektivt resursutnyttjande, befrämjande av god administration och transparens i medelshanteringen samt motverkande av korruption och oegentligheter. Ett sätt att uppnå detta är att göra transparenta och kostnadseffektiva upphandlingar.

Dessa upphandlingsbestämmelser är giltiga för ForumCiv såväl som för andra aktörer vars verksamhet genomförs med bidrag förmedlat genom ForumCiv.

Den enskilda organisationen har alltid ansvar för de upphandlingar som de eller deras partners genomför med bidrag från ForumCiv. Grundprincipen är att samtidigt som hänsyn måste tas till att upphandlingen ska bli så ekonomisk och ändamålsenlig som möjligt för organisationen och för den som ska ta emot varan eller tjänsten, ska all bidragsfinansierad upphandling präglas av affärsmässighet, konkurrens och objektivitet.

Det innebär att enskilda organisationer som upphandlar varor och tjänster ska bedriva upphandlingen på ett affärsmässigt sätt. Konkurrensmöjligheter ska sökas och utnyttjas. Anbud och anbudsgivare ska behandlas objektivt så att konkurrens på lika villkor uppnås.

2. Grundregler

- Vid inköp upp till 50 000 kr exkl. moms krävs ingen prisjämförelse eller upphandling. Fakturan eller kvittot tillsammans med tillhörande underlag ska alltid tydligt visa vad som ligger till grund för kostnaden.
- Skriftlig prisjämförelse ska göras vid alla upphandlingar (både varor och tjänster) överstigande 50 000 kr exkl. moms. Skriftliga prisuppgifter ska tas in från minst tre leverantörer och beslutet av val av leverantör ska dokumenteras skriftligt. Upphandlingen sker alltså inte i fri konkurrens, men däremot ska fortfarande affärsmässighet råda.
- Selektiv upphandling ska ske för alla upphandlingar (både varor och tjänster) överstigande 300 000 kr exkl. moms. Selektiv upphandling innebär att minst tre leverantörer skriftligen inbjuds att inkomma med skriftliga anbud. Se regelverk i 3) nedan.
- Öppen upphandling ska ske för alla upphandlingar av varor eller tjänster till ett belopp överstigande 2 000 000 kr exkl. moms. Öppen upphandling innebär att alla som så önskar får lämna anbud, genom att uppdraget annonseras, i övrigt gäller även här reglerna i 3) nedan.

- e) De olika anbuds-förfarandena är öppna för både inhemska och utländska anbud. Behandling av anbuderna ska behandlas lika utan att göra någon åtskillnad.
- f) För anbuds-föreläggningar finns inga andra språkkrav än det specifika landets officiella språk. Vid behov kan anbud också presenteras på engelska.
- g) För upphandlingar utanför Sverige ska beloppsgränserna anpassas till lokala förhållanden och ska alltid följa lokala lagar och föreskrifter från givare. När detta regelverk tillämpas av ForumCiv eller dess partner utanför Sverige ska alltså regelverket justeras till relevanta beloppsgränser och utvärderas. Beloppsgränserna ska omvandlas till belopp i lokal valuta som motsvarar värdet av varor/tjänster i Sverige för ovan nämnda belopp. Svenska beloppsgränserna är dock alltid maxbelopp. När belopp är fastställda, fortsätt med ytterligare riktlinjer för inköp, pris- och kvalitetsjämförelse, selektiv upphandling och öppen upphandling.
För mer vägledning rekommenderas Världsbankens vägledning för beloppsgränser vid upphandling.
- h) För ofta återkommande prisjämförelser/upphandlingar av samma typ av tjänst bör alla kostnader slås samman och upphandlas vid ett och samma tillfälle, alternativt bör ramavtal upphandlas. Beloppsgränserna ovan behöver då även tas hänsyn till och det kan hända att en annan nivå för prisjämförelser/upphandlingar behöver tillämpas om tex. kostnader över flera år slås ihop.

3. Övergripande regler gällande selektiv och öppen upphandling¹

- Fullständigt och tydligt anbudsunderlag i form av tekniska specifikationer/ uppdragsbeskrivning och kommersiella villkor ska ingå i anbudsfrågan. Det är viktigt att specifikationerna är neutrala och om hänvisning till visst märke måste göras, ska "eller likvärdig" läggas till.
- Vid anbudsutvärderingen får hänsyn endast tas till sådana kriterier som angivits i frågan. Rangordning görs utifrån dessa och både kostnadsaspekt och kvalitetsaspekt tas i beaktande utifrån en innan framtagen mall med kriterier kopplade till anbudsfrågan. Tilldelningskriterierna ska säkerställa effektiv konkurrens, förhindra obegränsad valfrihet och säkerställa att informationen i anbuderna är korrekt. Det anbud ska antas som anses förmånligast vid beaktande av samtliga av dessa kriterier.
- Anbud får inte infordras enbart av jämförelseskäl. Den som inbjuds lämna anbud ska också kunna räkna med att verkligen komma ifråga som leverantör.
- Anbudsfrågan ska skickas till åtminstone tre parter, eller annonseras.
- Anbud som lämnas in efter tidsfristen kommer att avvisas.
- Sammansättningen av gruppen av leverantörer som inbjuds att lämna anbud bör inte ständigt vara densamma utan varieras från tid till annan i så stor utsträckning som

¹ För ForumCiv's egna upphandlingar finns dessutom mer ingående instruktioner i Rutin för inköp och upphandling.

möjligt.

- I all anbudsupphandling ska antagande av anbud jämte skälen här för framgå av ett särskilt upprättat upphandlingsbeslut, som ska vara underskrivet av ansvarig person.
- Öppnande av anbud. Anbuderna skall öppnas, samtidigt och så snart som möjligt efter utgången av anbudstiden, av en kommitté där minst två personer deltar och utsetts av den upphandlande organisationen. Anbuderna ska anges på en lista som ska verifieras av de som deltar i kommittén.
- Den anbudsgivare vars anbud antagits ska underrättas skriftligt snarast möjligt, dock senast inom den tid under vilket anbudet är bindande för anbudsgivaren.
- De anbudsgivare som inte fått sina anbud antagna, ska så snart som möjligt underrättas härom. I vissa enskilda fall kan, om det bedöms som rimligt, information om underlag för beslut lämnas ut till anbudsgivare.

Det kan anses rimligt att kraven måste anpassas till de förhållanden som råder lokalt samt lokal lagstiftning på området. Här gäller dock alltid att upphandlingen ska ske under affärsmässiga former.

4. Annonsering av upphandling och inbjudan till anbudssökande

(Selektiv och öppen upphandling)

Annonsering/anbudsinfördran

Den upphandlande organisationen ska genom en anbudsinfördran informera om sin avsikt att tilldela ett kontrakt eller ingå ett ramavtal. En anbudsinfördran ska göras genom annonser om upphandling. Annonsering kan ske genom:

- Nationell daglig- eller yrkes- eller handelspress (tryckt eller elektronisk form)
- Organisationens hemsida och/eller liknande portaler
- Olika nätverk

5. Tidsfrister för anbudsansökningar och anbud

När tidsfrister för att komma in med anbudsansökningar och anbud bestäms, ska särskild hänsyn tas till hur komplicerad upphandlingen är och hur lång tid leverantörerna kan antas behöva för att utarbeta anbudsansökningarna eller anbuderna.

Vid öppet förfarande ska tidsfristen för att komma in med anbud vara minst 35 dagar från den dag då annonsen om upphandling skickades för publicering.

Om upphandlande organisation har förhandsannonserat utan att annonsen använts som anbudsinfördran, får tidsfristen för att komma in med anbud:

1. vid öppet förfarande bestämmas till minst 15 dagar från den dag då annonsen om upphandling skickades för publicering, och
2. vid selektivt förfarande och förhandlat förfarande med föregående annonsering bestämmas till minst 10 dagar från den dag då inbjudan att lämna anbud skickades till utvalda anbudssökande.

6. Fördelning av roller

I upphandlingsprocesserna är fördelning av roller och arbetsuppgifter en viktig princip för ansvarsskyldighet och kontroll. Denna praxis säkerställer att ingen enskild person har full kontroll över en process, vilket minskar risken för felaktigheter och missbruk.

Genom att tilldela olika roller för dom olika stegen i upphandlingsprocessen finns ett system för att kontrollera våra rutiner.

Alla som är involverade i upphandling behöver följa den angivna fördelningen av roller. Varje roll, från att inhämta information till att göra utbetalningar har specifika uppgifter för att förhindra oegentligheter.

7. Undantag

Undantagsvis kan det finnas skäl då organisationen ser sig tvingad att göra avsteg från reglerna för konkurrensupphandling. I sådana fall gäller dokumentationsprincipen, d.v.s. att avstegen ska motiveras och dokumenteras. Denna dokumentation ska stå i rimlig proportion mot det belopp som avses.

Exempel på generella undantag:

- Undantag kan medges i de fall organisationens andel av den totala budgeten är ringa och ej är tydligt urskiljbar.
- Svensk enskild organisation som verkar via internationell allians eller nätverk som i sin tur har dokumenterade upphandlingsregler kan välja att följa de regler denna part satt upp. Detta ska regleras genom avtal mellan organisationen och berörd part eller i av organisationen dokumenterat förhållningssätt till upphandling.
- Detsamma gäller även samarbete med EU.

Exempel på undantag från konkurrensupphandling (minst tre anbudsgivare):

- Vid akut katastrofinsats då en eventuell merkostnad får vägas mot att varan finns tillgänglig för omedelbar leverans i verksamhetslandet eller regionen kan undantag från reglerna om konkurrensupphandling medges.
- I situationer då det är omöjligt att hitta minst tre leverantörer. ForumCiv och våra partners arbetar i svåra miljöer där det ibland kan vara omöjligt att hitta tre leverantörer. Är detta fallet, ska ändå så många leverantörer som möjligt sökas och försöken ska dokumenteras.

Exempel på undantag från affärsmässighet:

- Inskränkningar i affärsmässigheten kan vara motiverat med anledning av deltagande i handelsblockad som rekommenderats av FN.
- Ett annat skäl för att inte acceptera ett lägsta godtagbart anbud kan vara om anbudsgivaren brutit mot god handelssed och ett anlitande av denne skulle skada organisationens förhållande till sina medlemmar och bidragsgivare.

8. Miljö- och rättighetsaspekter i upphandlingen

Ett hållbart utnyttjande av naturresurser och miljöhänsyn är grundläggande i ForumCiv's arbete. Organisationen ska se till att upphandlingar beaktar en miljömässigt hållbar utveckling och leverantörer ska producera och leverera sin vara/tjänst på det mest miljövänliga sättet.

Organisationen ska se till att upphandlingar beaktar de grundläggande mänskliga rättigheterna, inte utnyttjar tvångsarbete (slaveri), barnarbete, förbjuder friorganisering på arbetsplats och arbetsvillkoren motsvarar minimistandard för arbetsvillkor såsom de kommit till uttryck i ILO:s kärnkonventioner². Leverantörer som bryter mot grundläggande mänskliga rättigheter accepteras inte.

9. Uteslutningsgrunder av leverantörer

Organisationen ska utesluta en leverantör från att delta i en upphandling, om organisationen genom kontroll eller på annat sätt får kännedom om att leverantören enligt en dom som fått laga kraft är dömd för brott som innefattar; bestickning, bedrägeri, penningtvätt, finansiering av terrorism eller brott med anknytning till terroristverksamhet eller människohandel.

Är leverantören en juridisk person, ska leverantören uteslutas om en person som ingår i leverantörens förvaltnings-, lednings- eller kontrollorgan har dömts för brottet. Detsamma gäller om den som har dömts för brottet är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera leverantören.

Före alla inköp, pris- och kvalitetsjämförelser och upphandlingar måste en kontroll göras mot Europeiska unionens sanktionslista (konsoliderad förteckning över personer, grupper och enheter som är föremål för ekonomiska sanktioner) för att säkerställa att inga leverantörer/konsulter listas. Andra sanktionslistor bör också kontrolleras om ett specifikt givaravtal reglerar det.

10. Dokumentation och arkivering

Alla för upphandlingen relevanta dokument ska sparas av den enskilda organisationen och arkiveras i sju år från den dag då projektet/programmet slutredovisas. Till de relevanta dokumenten hör framförallt anbudsinfordran, anbud, anbudsvärderingsprotokoll samt beslut. Hit hör även den argumentation och beslut som ligger till grund för avsteg i enlighet med avsnitt 4 ovan.

11. ForumCiv's revision och granskning: krav på dokumentation

I ForumCiv's ansvar ingår att följa upp och granska upphandling för biståndsändamål som finansierats genom ForumCiv. Sådan upphandlingsverksamhet måste därför vara systematiskt och väl dokumenterad. ForumCiv har rätt att få del av samtliga handlingar rörande sådan upphandlingsverksamhet.

² Konventionerna om förenings- och organisationsfrihet (nr 87 och 98). Konventionerna om förbud mot tvångsarbete (nr 29 och 105). Konventionerna om förbud mot barnarbete (nr 138 och 182). Konventionerna om förbud mot diskriminering (nr 100 och 111).