

Inköps- och upphandlingspolicy

IOGT-NTO-rörelsen ideell förening

På samtliga leverantörer ställs kravet att det inte får finnas direkt ägande eller under samarbetsperioden ej oväsentligt samarbete med alkohol-, tobaks-, pornografi- eller vapenindustrin. De ska också stå för samma demokratiska, fri och rättigheter som IOGT-NTO-rörelsen.

Vid upphandling/inköp för IOGT-NTO-rörelsen ideell förening räkning gäller följande riktlinjer:

- Föreningen ska genom samordning internt och externt med samverkanspartners (t.ex. folkhögskolor, studieförbund etc.) utnyttja sin storlek som köpare och på så sätt sänka sina kostnader på sikt.
- Föreningen ska ta hänsyn till varornas och tjänsternas påverkan på miljön.
- Föreningen ska i möjligaste mån ta hänsyn till under vilka sociala och etiska villkor varan/tjänsten har framställts.
- IOGT-NTO:s förbundsjurist ska redan från ett tidigt skede vara delaktig i processen kring tecknande av avtal.
- Vid tecknande av avtal följs alltid delegationsordningen.
- Föreningen ska samarbeta med seriösa och professionella leverantörer, vilket säkerställs genom att leverantörskontroll genomförs av leverantörer som bedöms leverera varor eller tjänster överstigande 50 000 kr exkl. moms.
- När ett avtal har ingåtts är det viktigt att all dokumentation (mail, olika versioner av utkast m.m.) sparas hos IOGT-NTO:s förbundsjurist och inte i den enskilde medarbetarens mailkorg.

2. Grundregler

- a) Vid inköp upp till 50 000 kr exkl. moms krävs ingen prisjämförelse eller upphandling. Offert ska dock begäras in för alla inköp där det inte finns en fastställd prislista. Offerten ska tydligt bekräftas av IOGT-NTO-rörelsen så att det inte finns några tvivel om vad som överenskommit. Fakturan eller kvittot tillsammans med tillhörande underlag ska alltid tydligt visa vad som ligger till grund för kostnaden.
- b) Skriftlig prisjämförelse ska göras vid alla upphandlingar (både varor och tjänster) överstigande 50 000 kr exkl. moms. Med prisjämförelse menas en mindre formell upphandling som inte behöver vara öppen. 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. Vid belopp på minst 50 000 kr exkl. moms ska en leverantörskontroll fyllas i. Se 7) nedan.
- c) Selektiv upphandling ska ske för alla upphandlingar (både varor och tjänster) överstigande 300 000 kr inkl. moms. Selektiv upphandling innebär att minst tre leverantörer skriftligen inbjuds att inkomma med skriftliga anbud. Se regelverk i 3) nedan.
- d) När upphandling görs kring konsulter och leverantörer av varor och tjänster för medel som kommer från Forum Syd, oavsett prisnivå, måste alltid en garanti lämnas för att leverantören inte för sig själv eller annan, tar emot eller låter sig utlovas, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende.

- e) Vid upphandlingar av varor eller tjänster till ett belopp överstigande 2 000 000 kr inkl. moms, med medel från Forum Syd/Sida, ska så kallad öppen upphandling ske. Öppen upphandling innebär att alla som så önskar får lämna anbud, genom att uppdraget annonseras, i övrigt gäller även här reglerna i 3) nedan.

För upphandlingar utanför Sverige är beloppsgränserna 60 procent av de ovan nämnda, det vill säga 30 000 kr exkl. moms samt 180 000 respektive 1 200 000 kr inkl. moms.

För ofta återkommande upphandlingar av samma typ av tjänst bör alla upphandlingar under ett verksamhetsår slås samman och upphandlas vid ett och samma tillfälle, alternativt bör ramavtal upphandlas.

3. Övergripande regler gällande selektiv och öppen upphandling

- 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. Det anbud ska antas som anses förmånligast vid beaktande av samtliga 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.
- Sammansättningen av gruppen av leverantörer som inbjuds att lämna anbud bör inte ständigt vara densamma utan varierar från tid till annan i så stor utsträckning som 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.
- 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.
- 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. 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 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. Är detta fallet, ska ändå så många leverantörer som möjligt sökas och försöken ska dokumenteras.

- Ett annat skäl för att inte acceptera ett lägsta godtagbara anbud kan vara om anbudsgivaren brutit mot god handelssed och ett anlitande av denne skulle skada organisationens förhållande till sina medlemmar och bidragsgivare.

5. Miljö- och rättighetsaspekter i upphandlingen

Vid upphandlingar ska ett hållbart utnyttjande av naturresurser och miljöhänsyn beaktas.

Upphandlingar ska även beakta de grundläggande mänskliga rättigheterna såsom de kommit till uttryck i ILO:s kärnkonventioner². Leverantörer som bryter mot grundläggande mänskliga rättigheter accepteras inte.

6. Dokumentation och arkivering

Alla för upphandlingen relevanta dokument ska sparas 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.

7. Leverantörskontroll

En leverantörskontroll (bilaga) ska alltid fyllas i om det rör sig om en helt ny leverantör och ett bedömt totalbelopp på över 50 000 kr per år exkl. moms. Vid eventuella tveksamheter ska förbundsjuristen/generalsekreteraren rådfrågas. Efter godkännande av avdelningschef eller närmaste chef läggs leverantörskontrollen in i dokumenthanteringssystemet.

Vissa uppgifter nedan kan bortses ifrån om kontrollen görs av leverantörer utanför Sverige.

Antagen av styrelsen för IOGT-NTO-rörelsen ideell förening 2018-03-20.

Bilaga, Leverantörskontroll

a) Leverantörens kontaktuppgifter: Namn, postadress, telefonnummer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
b) Direkt ägande eller under samarbetsperioden ej oväsentligt samarbete med alkohol-, tobaks-, pornografi- eller vapenindustrin	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
c) Organisationsnummer	
d) Bankgiro/Plusgiro	
e) Kontaktperson, direkttelefonnummer, e-post	
f) F-skattebevis	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ideell organisation
g) Betalningsvillkor, bör alltid vara minst 30 dagar. Vid avvikelse bör det förhandlas om till minst 30 dagar, annars ska beslut tas av överordnad chef.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Andra villkor, vilka?
h) Har någon rekommenderat leverantören?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om ja, vem?
i) Finns det en personlig koppling eller jäv?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om ja, vilken?
j) Bedömer du att leverantören kan leverera önskad vara/tjänst till rätt kvalitet, i rätt tid och till rätt kostnad?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Tveksamt, varför?
k) Kommer leverantören att hantera personuppgifter från IOGT-NTO?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Tveksamt, varför?
l) Om Ja på k) Kan leverantören garantera att den lever upp på kraven som personuppgiftsbiträden? Se särskilt avtalsmall för personuppgiftsbiträden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Tveksamt, varför?

Riskbedömning, hur bedöms leverantören avseende:	
<p>m) Kompetens</p> <p>n) Rykte</p> <p>o) Finns referenser</p> <p>p) Har IOGT-NTO tidigare erfarenhet av leverantören?</p>	<p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 (5=mycket bra)</p> <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 (5=mycket bra)</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om ja, vem?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om ja, vilken?</p>
<p>q) Kreditbedömning (vid inköp över 200 tkr ska UC finnas)</p> <p>r) Rätt underskrift, har du säkerställt att det är en behörig person som undertecknat avtalet?</p>	<p><input type="checkbox"/> UC finns <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om nej, varför inte?</p> <p><input type="checkbox"/> ja firmatecknare <input type="checkbox"/> ja fullmaktshavare</p>
<p>s) Miljöcertifiering?</p> <p>t) Kollektiv-/hängavtal?</p> <p>u) Etiska riktlinjer/uppförandekod?</p> <p>v) Arbetsmiljöplan eller motsvarande?</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Om ja, vilken?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej</p>
Övriga upplysningar:	
<p>Kommentarer:</p> <p>Med särskild hänsyn till punkterna b, f, i, j, l och q</p>	<p>Beslut och motivering:</p>

Datum för leverantörskontroll

Datum för godkännande av leverantörskontroll

Leverantörskontroll utförd av

Leverantörskontroll godkänd av

Namnförtydligande

Namnförtydligande