



Lokalt ledd utveckling

LEADER
GUTE

Antagen 2016-03-31, senast reviderad och fastställd 2018-05-22.

Policy och rutin vid inköp och upphandling för Leader Gute

Organisationsnummer 802497–3920

Roma Lövsta 12, 622 54 Romakloster
info@leadergute.se
Telefon: 0498-501 80

www.leadergute.se



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur-
och investeringsfonderna

Inledning och syfte

Leader Gute är av Jordbruksverket, genom deras beslut om att godkänna Leader Gute programperioden 2014–2020 (Dnr 3.2.18-11 718/15), ålagda att följa lagen om offentligupphandling (LOU). LOU omfattar projekt och verksamhet med Leader Gute som stödmottagare. Övriga stödmottagare ska tillämpa LOU i de fall de bedöms som offentligt upphandlande enheter, en bedömning de själva ansvarar för att göra.

Leader Gute faller inom ramen för det som kallas offentligt styrda organ då föreningen uppfyller kriterierna: tillgodoser behov i det allmännas intresse, att staten och eller en kommun till största delen finansierar verksamheten samt då verksamheten inte är av industriell eller kommersiell karaktär.

Denna policy och rutin utgör ett komplement till lagstiftning och andra styrande dokument som reglerar offentlig upphandling. Syftet med detta dokument är att säkerställa att Leader Gutes inköp och upphandling av varor och tjänster sker på ett kvalitetssäkrat, kostnadseffektivt, affärsmässigt och rättvist sätt samt att säkerställa ett lagenligt upphandlingsförfarande. Inköp och upphandling ska ske med helhetssyn och uti från ett totalkostnadsperspektiv. På så sätt kan vi frigöra mer resurser till verksamheten.

Vad omfattas av reglerna

Upphandlingsreglerna ska tillämpas när föreningen tilldelar kontrakt eller ingår ramavtal för varor, tjänster eller byggtreprenader. Det är alltid den upphandlande enheten som är skyldig att visa huruvida den har rätt att undantaga ett särskilt kontrakt från upphandlingsreglerna. Direktupphandling är att betrakta som ett undantag från huvudregeln.

Offentlig upphandling eller direktupphandling

Huvudregeln är att när något ska köpas ska det göras genom en annonserad upphandling. Det finns dock ett antal olika situationer när det går att vända sig direkt till en eller flera leverantörer utan att annonsera: direktupphandling och förhandlat förfarande utan föregående annonsering.

Direktupphandlingsgränsen är 586 907 kronor enligt LOU.¹ Det är dock inte enbart värdet på det aktuella köpet som ska räknas, utan värdet av alla köp av samma slag som genomförts under räkenskapsåret. Inköp av varor och tjänster under direktupphandlingsgränsen behöver inte offentligt upphandlas genom annonsering.

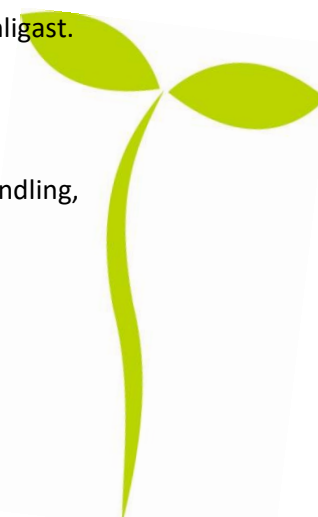
Direktupphandling

Direktupphandling är den regel som oftast är tillämplig för Leader Gute. Direktupphandling får användas då det som ska köpas har ett värde som understiger direktupphandlingsgränsen eller om det finns synnerliga skäl. För Leader Gute är det den första varianten den som är vanligast.

Det är tillåtet att direktupphandla om samtliga nedanstående punkter är uppfyllda:

- det saknas avtal/ramavtal för det som ska köpas,
- direktupphandlingens värde inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling,

¹ Gäller för 2018. Upphandlingsgränsen justeras vartannat år.



- det sammanlagda värdet av den direktupphandling som ska genomföras och de inköp av varor och tjänster av samma slag som gjorts tidigare under räkenskapsåret inte överstiger beloppsgränsen för direktupphandling.

Värdet av direktupphandlingen räknas ut genom att alla föreningens direktupphandlingar av varor eller tjänster av samma slag räknas ihop. Hela avtalets löptid ska räknas med, även om det är längre än ett år, det vill säga även värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler.

Vid direktupphandling finns inget formellt krav på öppen konkurrens, att anbud ska infordras eller att annonsering ska ske.

Genomförande av direktupphandling

Vem som har rätt att genomföra köp av varor eller tjänster regleras i firmatecknings- och attestinstruktionen.

Det finns två aspekter på tillämpningen av lagen om offentlig upphandling. Den ena är att lagen ska följas. Den andra är att det köp som sker ska leda till en bra affär för organisationen och att det behov som finns tillgodoses på ett bra sätt. Även om ingen särskild form för direktupphandling är föreskriven ska man som offentlig köpare alltid beakta de grundläggande principerna för all EU-rätt och för upphandlingsdirektiven:

- principen om likabehandling, det vill säga att behandla lika fall lika och olika fall olika,
- proportionalitetsprincipen, det vill säga att ställa krav på den nivå som motsvarar behovet,
- principen om öppenhet, det vill säga att uttrycka sig så att den som är normalt insatt i den bransch där köpet sker förstår,
- principen om icke-diskriminering, det vill säga att inte diskriminera någon på grund av nationalitet, samt
- principen om ömsesidigt erkännande, det vill säga att intyg och certifikat som har utfärdats av en medlemsstats behöriga myndigheter ska gälla också i övriga EU/EES-länder.

Att en direktupphandling inte har något formkrav stämmer såtillvida att det inte finns något krav på hur en leverantör ska anlitas. Valet av leverantör ska dock göras på objektiva och affärsmässiga grunder. Inköp och upphandlingar som Leader Gute genomför bör beakta miljöhänsyn och sociala hänsyn om upphandlingens art motiverar detta.

Det finns även krav på att den upphandlande organisationen har riktlinjer för direktupphandling och krav på dokumentation för direktupphandlingar som överstiger 100 000 kronor. Hur inköp och direktupphandlingar ska genomföras i övrigt varierar mellan varje enskilt tillfälle, bland annat beroende på värdet av inköpet eller direktupphandlingen. För Leader Gute gäller följande:

Avtalsvärde < 5 000 kronor

Om inköpet eller direktupphandlingens värde är mindre än 5 000 kronor väljer den som genomför inköpet själv

- om och hur köpet ska konkurrensutsättas.
- direktupphandlingen ska genomföras muntligen eller skriftligen och hur det ska gå till.
- om avtal ska tecknas eller ej.
- om och hur direktupphandlingen ska dokumenteras.



Avtalsvärde 5 000 kronor –29 999 kronor

Om inköpet eller direktupphandlingens värde är 5 000 kronor eller högre, men lägre än 30 000

- ska, om möjligt, köpet konkurrensutsättas genom egenkontroll av prisnivåer eller genom att offerter ska infordras. Minst tre olika leverantörer bör delta.
- kan den som genomför inköpet själv avgöra om avtal ska tecknas eller ej.
- ska inköpet eller direktupphandlingen dokumenteras.

Avtalsvärde 30 000 kronor –99 999 kronor

Om inköpet eller direktupphandlingens värde är 30 000 kronor eller högre, men lägre än 100 000

- ska köpet konkurrensutsättas genom att offerter/ansbud infordras. Minst tre olika leverantörer ska tillfrågas.
- ska skriftliga avtal tecknas
- ska inköpet eller direktupphandlingen dokumenteras.

Avtalsvärde 100 000 kronor – direktupphandlingsgränsen (586 907 kronor)

Om inköpet eller direktupphandlingens värde är 100 000 kronor eller högre, men lägre än direktupphandlingsgränsen

- ska direktupphandlingen annonseras på föreningens hemsida.
- ska köpet konkurrensutsättas genom att offert/ansbud infordras. Minst tre olika leverantörer ska tillfrågas.
- ska skriftliga avtal tecknas
- ska inköpet eller direktupphandlingen dokumenteras.

Konkurrensutsättning

Ett köp blir nästan alltid bättre om fler än en leverantör får möjlighet att lämna anbud på det som ska anskaffas. Att genomföra en konkurrensutsättning kan vara enkelt. Det kan i sin enklaste form ske genom ett antal telefonsamtal, via e-post, via ett upphandlingsstödsverktyg, via en annons på föreningens hemsida, eller via en offentlig annonsdatabas. Om det ovan inte specificeras hur konkurrensutsättning ska genomföras är det upp till den som genomför inköpet att välja metod.

Val av leverantör med riktad offertförfrågan

Om det finns lämpliga lokala leverantörer ska en inbjudan att lämna offert skickas till dessa. Om direktupphandlingen annonseras ska de lämpliga lokala leverantörerna informeras om den pågående direktupphandlingen samt hur de gör för att delta.

Köp och beställning

Alla köp av varor och tjänster ska grundas på ett behov från verksamheten. När behov konstaterats ska en kravspecifikation tas fram. Hur den ser ut beror på vilken vara eller tjänst som avses. Kravet på detaljeringsgraden av kravspecifikationen ökar i takt med värdet på det aktuella köpet. Om köpet ska konkurrensutsättas genom infordran av anbud och/eller dokumenteras utgör kravspecifikationen en viktig del av det.

Ett förfrågningsunderlag för offerter och anbud ska utformas så tydligt som möjligt dels så att leverantören uppfattar vad som efterfrågas, dels så att inkomna anbud kan utvärderas på ett likvärdigt sätt. I förfrågningsunderlaget anges vad leverantörerna ska lämna anbud på och vilka krav Leader Gute har på vad anbudsgivaren *ska* respektive *bör* uppfylla. Av förfrågningsunderlaget bör det framgå:

- Ska-krav. Ska-krav betyder att kravet är obligatoriskt.
- Bör-krav. Bör-krav betyder att det är en fördel om leverantören har detta med i anbudet men det är inget absolut måste.
- Hur redovisning av kostnader ska ske, exempelvis inklusive eller exklusive moms, paketpris eller timpris.
- Vilka urvalsgrunder som används förutom att eventuella ska-krav är uppfyllda. Vid köp av enklare varor och tjänster väger kriteriet lägsta pris högt. Vid köp av varor och tjänster av mer komplicerad art används kriteriet ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Med det avses, förutom priset, även funktion, leveranstid, driftkostnader med mera.
- Anbudstid. Med anbudstid avses tiden från det att förfrågan ställs genom direktanvisning eller annonsering till dess att anbudet ska vara inkomna till Leader Gutes kansli. Ett anbud som inkommit för sent får inte prövas.
- Information om offentlighetsprincip och sekretess. Leader Gute lyder under svensk offentlighetsprincip och handlingar som inkommit är att betrakta som offentlig handling. En leverantör kan begära sekretess rörande vissa uppgifter i sitt anbud, om leverantören anser att utelämnande av dessa uppgifter skulle innebära skada om dessa uppgifter blev offentliga. Sekretessprövning ska alltid göras innan sådana uppgifter/anbud lämnas ut som offentlig handling.

Dokumentation och diarieföring

Det är viktigt att föreningen följer de avtal som ingåtts samt har översikt över huruvida direktupphandlingsgränsen för något kostnadsområde riskerar att uppnås. Därför är det viktigt att såväl ingångna avtal som processen för hur de ingicks dokumenteras.

I de fall där det finns utskickade anbudsfrågningar ska dessa ingå i dokumentationen av köpet jämte avtal och blanketten "Dokumentation av direktupphandling".

I de fall där konkurrensutsättning skett på annat sätt än inkomna anbud/offerter ska dokumentation av köpet innehålla eventuellt avtal samt blanketten "Dokumentation av direktupphandling".

För samtliga köp där skriftligt avtal tecknats ska avtalen noteras i den avtalsdatabas kansliet håller. Inkomna avtal ska även diarieföras i enlighet med föreningens rutin för diarieföring.

Återkoppling till anbudslämnare

I de fall där konkurrensutsättningen skett genom inkomna anbud/offerter ska tilldelningsmeddelande skickas per e-post till samtliga anbudsgivare. Tilldelningsmeddelandet ska ge tydlig information vilken leverantör som antagits och på vilka grunder.

