

Policy och rutin vid inköp och upphandling för Leader Gute

Organisationsnummer 802497–3920

Antagen 2016-03-31, senast reviderad och fastställd 2023-04-27.

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), samt programperioden 2023–2027 (Dnr 3.2.18-18837/2022), ålagda att följa lagen om offentligupphandling (LOU). Detta gäller även för 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 kan användas i fyra situationer:

- om upphandlingens värde understiger direktupphandlingsgränsen
- i vissa i lagen särskilt angivna situationer då den upphandlande myndigheten eller enheten (den upphandlande organisationen) får använda förhandlat förfarande utan föregående annonsering
- om det finns synnerliga skäl
- vid en anskaffning som är nödvändig för att tillgodose ett angeläget behov som har uppstått till följd av överprövning

Den vanligaste situationen då direktupphandling används är om det som ska köpas har ett värde som understiger direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingsgränsen är sedan den 1 februari 2022 fastställd till 700 000 kronor exklusive moms enligt LOU kap. 19a § 2.¹

När den upphandlande organisationen ska ta ställning till om värdet av en upphandling understiger direktupphandlingsgränsen gäller samma beräkningsregler som för beräkning av tröskelvärdet. Moms ska inte räknas med när värdet för upphandlingen beräknas, och en upphandling får inte delas upp i mindre kontraktvärden i syfte att kringgå bestämmelserna.

Det är dock inte enbart värdet på det aktuella köpet som ska räknas. Olika regler gäller för värdet av regelbundna inköp respektive värdet av avtal.

När man beräknar om en upphandling understiger direktupphandlingsgränsen på 700 000 kronor ska man uppskatta det totala belopp som ska betalas i upphandlingen. Om det finns options- eller förlängningsklausuler i upphandlingen ska även de räknas in i värdet. Alla upphandlingar av liknande kontrakt som har upphandlats under de föregående tolv månaderna eller kommer att upphandlas under de kommande tolv månaderna ska också räknas ihop².

Om upphandlingens värde inte överskrider direktupphandlingsgränsen kan man direktupphandla.

Vid osäkerhet om beräkning av tröskelvärdet kan föreningen ta kontakt med upphandlingsmyndighetens frågeservice via telefon eller så kan denna guide användas:

<http://utbildning.upphandlingsmyndigheten.se/direktupphandling/>

Direktupphandling

Direktupphandling är den regel som oftast är tillämplig för Leader Gute, då våra inköp oftast understiger direktupphandlingsgränsen.

Vid en direktupphandling finns inga formkrav på hur upphandlingen ska genomföras. Det gör direktupphandling till en enkel process utan krav på annonsering eller anbud i visst format. Men även vid direktupphandlingar ska de upphandlande organisationerna alltid utgå från de grundläggande upphandlingsrättsliga principerna:

- 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,

¹ Gäller från och med 2022-02-01.

² <https://www.konkurrensverket.se/upphandling/lagar-och-regler/troskelvarden/berakna-upphandlingens-varde/>

- 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.

Leader Gutes riktlinjer och dokumentation för direktupphandling

Upphandlande organisationer ska anta riktlinjer för direktupphandling samt dokumentera skälen för inköp som uppgår till minst 100 000. Nedan framgår Leader Gutes riktlinjer för direktupphandling och dokumentation för direktupphandlingar, både de som överstiger och understiger 100 000 kronor exklusive moms.

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

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.

Nedan anges Leader Gutes riktlinjer för köp av olika avtalsvärden.

Avtalsvärde <30 000 kronor

Om inköpet eller direktupphandlingens värde är mindre än 30 000 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 30 000 kronor – 100 000 kronor

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

- 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.
- bör inköpet eller direktupphandlingen dokumenteras.



Avtalsvärde 100 000 kronor – direktupphandlingsgränsen (700 000 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/anbud 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

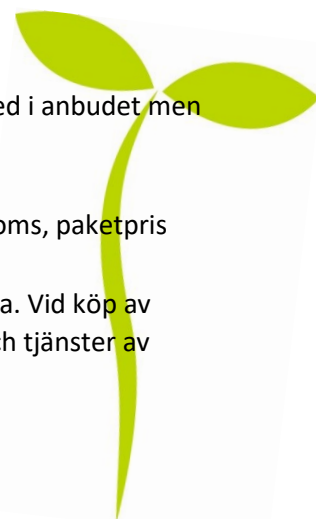
Om det finns lämpliga lokala leverantörer ska en inbjudan att lämna offert skickas till dessa. Om direktupphandlingen annonseras ska de lämpliga lokala leverantörerna informeras om den pågående direktupphandlingen samt hur de gör för att delta.

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.
- Vid bedömd lämplighet så används beräkning av mervärde för bör-krav.
- 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 arkivering

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 anbudsfrågor 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/offert 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 arkiveras i enlighet med föreningens rutin.

Återkoppling till anbudslämnare

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

