

ERIKSHJÄLPEN		1(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

Upphandlingspolicy -Rutiner och regler för inköp

1. Bakgrund

Erikshjälpens inköps- och upphandlingsregler ska ligga till grund för att organisationens inköp och upphandlingar aktivt medverkar till att en hög kvalitet i verksamheten uppnås. Inköp och upphandlingar ska präglas av professionalitet och leda till korrekta leveranser och genomföranden till lägsta möjliga totalkostnad i kombination med hög kvalitet. Erikshjälpen åtar sig att främja högsta etiska normer bland sina leverantörer.

2. Syfte

Syftet med denna policy är att dokumentera och kommunicera Erikshjälpens inköp – och upphandlingsregler för varor och tjänster för att effektivitet ska uppnås inom alla inköpsområden. Policyn riktar sig till alla som är ansvariga för inköp av varor och tjänster inom Stiftelsen.

3. Affärsmässighet

Inköp och upphandling ska baseras på en helhetssyn utifrån detta dokument. Inköpare/ upphandlare ska besitta god kompetens på området och ha hög integritet samt visa respekt för leverantörer och konsulter.

4. Definitioner

a. Varor

Med varor menas alla förnödenheter, material, utrustning och möbler, datorer, IT- och telekommunikationsutrustning, dataprogramvaror, kontorsmateriel, hushållsmaskiner, varor och utrustning som behövs för att verksamheten ska fungera.

b. Tjänster

Tjänster är de aktiviteter och funktioner som inte kan beskrivas som varor. En tjänst tillför värde till en mottagare utan att vara ett bestående fysiskt objekt med eget värde.

c. Allmänna tjänster

Tjänster som reparation och underhåll av utrustning/möbler, lastbilstransporter, frakt, vaktmästeri, säkerhet, hyra av kontorslokaler, transport, import, logistiktjänster, media, reklam, hälsa, underhåll och andra liknande tjänster.

d. Konsulttjänster

Tjänster som kräver extern teknisk och professionell expertis utanför Erikshjälpens interna kapacitet, såsom rådgivning och granskning, förstudier, design, byggnadstillsyn, förvaltning och relaterade tjänster och tekniska eller särskilda studier som utförs av företag.

5. Grundregler

Vid upphandling av varor och tjänster gäller följande beloppsgränser:

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson

ERIKSHJÄLPEN		2(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

1. Upphandling ska ske i konkurrens för alla tjänsteupphandlingar överstigande fyra prisbasbelopp*.
2. Upphandling ska ske i konkurrens för alla varuupphandlingar överstigande två prisbasbelopp*.

*) För 2017 är prisbasbeloppet 44.800.

Regler avseende anbudsfrågan, anbudsutvärdering och beslut vid upphandling enligt punkt 1 och 2 ovan.

- a. Fullständigt och tydligt anbudsunderlag i form av tekniska specifikationer/-uppdagsbeskrivning 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.
- b. 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.
- c. Anbud får inte infordras enbart av jämförelseskäl. Den som inbjuds lämna anbud ska också kunna räkna med att verkligen komma ifråga som leverantör.
- d. Anbudsfrågan ska skickas till åtminstone tre parter, eller annonseras.
- e. Anbudsgivarkretsens sammanställning bör ej ständigt vara densamma utan varieras från tid till annan.
- f. 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. Erikshjälpen behöver inte ange anledningen till de anbudsgivare som avböjs.
- g. 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.

Ett förenklat offertförfarande kan ske genom en skriftlig prisjämförelse av minst tre offerter om värdet av upphandlingen är mellan ett och två prisbasbelopp. Om tre offerter inte tillhandahålls, bör en motivering för avvikelserna dokumenteras, liksom grunden för valet av offert i det enskilda fallet. Beställningar som överstiger två prisbasbelopp skall omfattas av kontrakt som undertecknats av båda parter.

6. Riktlinjer

Följande aspekter ska tas i beaktande vid inköp av varor och tjänster.

a. Etik

Erikshjälpens tjänstemän, anställda eller ombud får varken begära eller ta emot gratifikationer, favörer eller något av penningvärde från leverantörer eller potentiella leverantörer. Om detta överträds kommer disciplinära åtgärder att tillämpas mot de berörda

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson

ERIKSHJÄLPEN		3(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

personerna. Erikshjälpen upprätthåller ärlighet, integritet och rättvisa i alla aspekter av sin verksamhet, och förväntar sig detsamma i sina relationer med sina leverantörer. Erikshjälpen har åtagit sig att främja högsta etiska normer bland sina leverantörer. Vår personal, särskilt de som är involverade i någon fas av upphandling, måste deklarerat alla anknytningar med leverantörer och får inte avslöja konfidentiell information om ett projekts krav eller beröva andra anbudsgivare sådan information som sätter en anbudsgivare eller en grupp av anbudsgivare på mer fördelaktig position över andra anbudsgivare. Detta inkluderar att avslöja de andra anbudens priser, villkor, m.m. Underlåtenhet att deklarerat anknytning med leverantörer ska betraktas som en intressekonflikt. Erbjudande om eller godkännande av någon form av muta, monetära eller på annat sätt, är oacceptabla och blir föremål för disciplinära åtgärder. Dessutom ska personal inte ta emot personliga provisioner, drickspengar eller gåvor från leverantörer.

b. Intressekonflikt

Erikshjälpen ska undvika situationer som kan innebära intressekonflikter för anställda, tjänstemän eller ombud eller deras närmaste familj. Leverantörer ska deklarerat om de har familj eller släkt som är anställda av Erikshjälpen. Om det visar sig att en anbudsgivare har en hemlig intressekonflikt med Erikshjälpen, eller med en konkurrerande anbudsgivare, ska denne anbudsgivare diskvalificeras från att delta i ett anbuds förfarande.

c. Bedrägeri och korrup tion

Uppdragsgivaren ska avvisa varje förslag som lagts fram av anbudsgivarna, och i förekommande fall säga upp avtalet, om det fastställs att de har deltagit i korrupta, bedrägliga, hemliga eller tvångsmetoder:

- Korrupta metoder innebär att erbjuda, ge, ta emot eller värva, direkt eller indirekt, något av värde för att påverka effekten av den upphandlande enheten i upphandlingsprocessen eller kontraktsutförandet.
- Bedrägliga metoder är handlingar, underlåtenhet eller förvrängningar som medvetet eller vårdslöst vilseleder eller försöker vilseleda den upphandlande enheten i upphandlingsprocessen eller kontraktsutförandet, för att undvika en skyldighet och samtidigt erhålla ekonomisk vinning eller annan fördel.
- Hemliga metoder är en hemlig överenskommelse mellan två eller flera anbudsgivare som syftar till att på konstgjord väg förändra resultaten av anbuds förfarandet för att erhålla en ekonomisk vinning eller annan fördel.
- Tvångsmetoder försämrar eller skadar eller hotar att försämrat eller skada, direkt eller indirekt, någon deltagare i anbuds förfarandet för att kunna påverka deltagarens aktivitet eller för att påverka genomförandet av ett avtal.

För att undvika korrup tion vid inköp/upphandling ska de principer och förhållningssätt som beskrivs i Erikshjälpens antikorrup tionspolicy gälla. Se avsnitt tre i vår antikorrup tionspolicy.

d. Principer kring tilldelning av kontrakt

Ansvaret för upphandling, inklusive tilldelning och genomförande av kontrakt, vilar hos den upphandlande enheten. Erikshjälpen har en skyldighet att se till att medel som anförtros av

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson

ERIKSHJÄLPEN		4(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

givare används på rätt sätt med hänsyn till ekonomi och effektivitet, och utan hänsyn till politiska eller icke-ekonomiska influenser. Erikshjälpens upphandling ska generellt vägledas av:

- Kvaliteten på varor, arbeten och tjänster;
- Effektivitet och ekonomi;
- Jämställdhet och öppen konkurrens;
- Öppenhet i processen och adekvat dokumentation;
- Högsta etiska normer i alla upphandlingsverksamhet.

Ingående av kontrakt ska endast göras med leverantörer som har den potentiella förmågan att uppfylla villkoren i ett förslag till avtal. Hänsyn ska tas till sådana frågor som leverantörens värderingar, uppgifter om tidigare prestationer, dess finansiella och tekniska resurser samt om det finns tillgång till andra avgörande frågor. Ingående av kontrakt ska göras med den leverantör vars anbud är det mest fördelaktiga för Erikshjälpens med hänsyn till faktorer såsom pris, kvalité, leveranstid, betalningsvillkor med mera.

Alla leveranser och transporter av varor bör åtföljas av en fraktsedel som undertecknas av berörda personer. Mottagaren ska omedelbart återsända en kopia till avsändaren.

e. Miljö- och rättighetsaspekter

Erikshjälpens ska tillse att kraven vid upphandlingar svarar mot en miljömässigt hållbar utveckling enligt Erikshjälpens miljöpolicy. En viktig del i inköpsarbetet är därför att beakta miljöpåverkan vid val av leverantörer och ställa relevanta miljökrav, så att negativ påverkan på miljön reduceras. I detta arbete ska bedömningen utgå från en poängsättning där det ger högst poäng om leverantören har en externt granskad miljödiplomering som t ex ISO, EMAS eller liknande. Nivån under detta är om leverantören har någon form av miljöprogram men detta inte är externt granskat. Ytterligare en nivå under är om det bara finns en miljöpolicy. Lägsta nivån är om det inte finns något organiserat miljöarbete och inte heller något dokument om leverantörens miljöarbete.

Erikshjälpens ska också vid val av vara se till produktens dokumenterade miljö-prestanda och göra ett informerat val. Erikshjälpens ska sträva efter att köpa så stor del miljöcertifierade produkter och tjänster som möjligt, med relevanta miljömärkningar för aktuell produktkategori.

Vid inköp av varor ska dessa helst vara märkta med en eller flera av följande märkningar:

Elektronik: TCO, EPEAT, Energystar, Svanen och EU-Ecolabel.

Rengöringsmedel: Bra miljöval och Svanen.

Matvaror: KRAV-märkt, Fairtrade, MSC och ekologiskt.

Profilprodukter: Fairtrade, FSC, KRAV-märkt och ekologiskt.

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson

ERIKSHJÄLPEN		5(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

Erikshjälpen ska också tillse att kraven vid val av leverantörer av varor och tjänster beaktar de grundläggande mänskliga rättigheterna såsom de kommit till uttryck i ILOs kärnkonventioner. Bland annat gäller följande förhållningsregler för våra leverantörer:

- All anställning ska vara frivillig hos leverantören.
- Arbets- och anställningslagar ska följas.
- Lagar för ersättning och befintliga kollektivavtal måste följas.
- Ett humant bemötande av alla anställda är ett grundkrav.
- Diskriminering får inte ske vid anställningsbeslut.
- Avtalade och lagstadgade säkerhetsregler måste följas.
- Beredskapsplaner för säkerhet och kriser måste finnas.
- Leverantörens anställda ska vara informerade om sina rättigheter.
- Leverantören ska ha en säker och god arbetsmiljö för sina anställda.

f. Förbud mot barnarbete

Den upphandlande enheten ska försäkra sig om att anbudsgivare inte utnyttjar barnarbete och att de grundläggande sociala rättigheterna och arbetsvillkoren efterföljs. Anbudsförfarandet ska innehålla en klausul som inte tillåter något barnarbete.

g. Kvalité

Inköparen/upphandlaren ska alltid vara tydlig och föra fram Erikshjälpens specifikationer gentemot leverantörer samt endast använda de leverantörer som uppfyller organisationens krav, behov och förväntningar. Kvaliteten på levererade produkter och tjänster ska säkerställas genom kontinuerlig uppföljning och utvärdering.

h. Upphandling av begagnade varor

Erikshjälpen kan köpa begagnade varor när det är möjligt. Valet skall göras med hänsyn till miljö och hållbarhet och när det är ändamålsenligt och kan förenas med tillräcklig funktionalitet och kvalitet.

i. Konkurrensmöjligheter

Konkurrensmöjligheter ska aktivt sökas och utnyttjas. Erikshjälpens inköpsvolym ska användas för att uppnå lägsta möjliga kostnad genom att samordna inköpen och på så sätt få ned prisnivån.

All upphandling ska genomföras på ett sådant sätt att en öppen och fri konkurrens tillhandahålls. Anbud och anbudsgivare ska behandlas objektivt så att konkurrens på lika villkor uppnås. Inköp av varor, arbeten och tjänster ska bygga på en tydlig och korrekt beskrivning av de tekniska kraven för material, produkt eller tjänst som ska upphandlas. En sådan beskrivning ska inte, i konkurrensupphandling, innehålla funktioner som i onödan begränsar konkurrensen.

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson

ERIKSHJÄLPEN		6(6)
<i>Titel/rubrik</i>	<i>Version</i>	<i>Underlag för</i>
Upphandlingspolicy	Version 1.0	Styrelsen 2017-03-31

j. Anpassning av upphandlingsregler

Om institutionella givare, som bidrar till en viss insats (ex. Sida, SMC, EU), har särskilda regler för upphandling som är mer krävande än Erikshjälpens, kommer dessa regler tillämpas för denna specifika insats.

<i>Ansvarig avdelning</i>	<i>Publicerad på Intranätet</i>	<i>Författare</i>
GS	Till styrelsen	Tomas Jönsson