

## Inköps- och upphandlingspolicy

Fastställd av styrelsen 2011-04-28, reviderad 2015-12-15, 2016-03-11, 2017-05-30 och 2020-06-04

Swedwatch utgår från Sidas upphandlingsregler för enskilda organisationer som erhåller finansiering från Sida för projekt/program, version 2013. I "Riktlinjer för inköp och upphandlingar" förtydligas policyns avsikter och vilka hänsyn som ska tas.

### 1. Syfte

Syftet med Swedwatchs inköps- och upphandlingspolicy är att på ett så kostnadseffektivt och transparent sätt som möjligt använda organisationens resurser. Syftet är också att i största möjliga mån ta sociala och miljömässiga hänsyn vid alla inköp och upphandlingar.

### 2. Grundprinciper

- a. Swedwatch är ansvarig gentemot sina medlemmar och finansörer att använda resurser så effektivt som möjligt, givet att Swedwatch samtidigt tar det sociala och miljömässiga ansvar som kan förväntas av en organisation som verkar för en rättvisare handel och hållbar konsumtion. Swedwatch överväger därför alltid om inköp behövs överhuvudtaget. När Swedwatch bedömer att inköp eller upphandling behövs, väljs det anbud som ger bästa kombinationen av pris och kvalitet eller lägsta pris. Kvalitet omfattar då bland annat miljömässiga och sociala hänsyn.
- b. Upphandlingar som Swedwatch gör ska följa de grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering och transparens. Upphandling av varor och tjänster skall därmed ske enligt god affärssed, vara objektiv, ske under konkurrens och på lika villkor för alla fysiska och juridiska personer, oavsett nationalitet. Tilldelning av kontrakt sker transparent.
- c. Kontrakt får inte delas upp i avsikt att kringgå nedan angivna tröskelvärden för upphandling.
- d. Gåvor eller andra förmåner mellan Swedwatch och andra parter i upphandlingsprocesser är inte tillåtet. Om jävsituation riskerar att uppstå ska den som sköter upphandlingen ersättas med en oberoende handläggare.
- e. Anbudsgivare kan uteslutas från att delta i upphandlingen vid vissa omständigheter. Dessa beskrivs i "Riktlinjer för inköp och upphandling".
- f. Motparten ska fullgöra sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter och/eller skatter.
- g. All personal har möjlighet att inleda en upphandlingsprocess men det är bara firmatecknare som kan godkänna och signera kontrakt.

### 3. Tröskelvärden

Swedwatch har följande övergripande tröskelvärden:

- För kontrakt upp till ett värde av 50 000 SEK kräver ingen upphandling eller prisjämförelse men ska följa policyns grundprinciper och riktlinjer för inköp och upphandling.
- För kontrakt till ett värde av 50 001 SEK till 199 999 SEK krävs en skriven prisjämförelse.
- För kontrakt till ett värde av 200 000 SEK till 999 999 SEK genomförs en förenklad upphandling.
- För kontrakt till ett värde av 1 miljon SEK eller mer genomförs en öppen upphandling.

### 4. Socialt ansvarstagande

Vid upphandling av tjänster som är förenade med risker gällande grundläggande arbetsvillkor i Sverige, t ex städ- eller hantverkstjänster, så kontrollerar Swedwatch att de som utför tjänsten tecknat adekvata fackliga avtal eller erbjuder villkor i linje med dessa.

Vid upphandling av varor, eller där tjänsteupphandlingen omfattar varor, och det förekommer risk för kränkningar av mänskliga rättigheter i leverantörsledet, så ska sociala krav ställas i enlighet med denna policys riktlinjer för inköp och upphandlingar. Om oberoende etiska certifieringar finns att tillgå efterfrågas dessa, eller motsvarande, i första hand.

5. *Miljöhänsyn*

Swedwatch ska i största möjliga mån välja miljövänliga alternativ. Miljövänliga alternativ kan vara ekologiska, återanvända eller miljöcertifierade. Certifieringar som används ska vara oberoende och trovärdiga. Swedwatch ska i största möjliga mån välja resurssnåla alternativ med så låg miljö- och klimatpåverkan som möjligt.

6. *Tillämpning och ansvarsfördelning*

Swedwatchs kanslichef är ansvarig för att upphandlingspolicyn tillämpas men all personal har ett ansvar att se till att de är informerade policyns innehåll och att den tillämpas korrekt vid alla upphandlingar och inköp. Policyn uppdateras på förekommen anledning när så är behövligt av en personal utsedd av kanslichefen. Ekonomiansvarig är ansvarig för att årligen rapportera några frånsteg från policyn och om upphandlingspolicyn behöver anpassas.