

Forum Syds

Allmänna villkor

Somalia Diasporaprogrammet

Beslutad av: Maria Zachs, Head of Impact and Quality Assurance

Beslutad: 2017-01-17 Uppdaterad: 2017-06-13

Giltighetstid: – tillsvidare

Publiceras: intranät, extern webb

Innehållsförteckning

1. Tillämpning	3
2. Definitioner	3
3. Bidraget	4
3.1 Egeninsats.....	4
3.2 Administrationsbidrag.....	5
3.3 Inköp av kapitalkrävande utrustning, fordon m.m.	5
3.4 Rekvirering av bidrag.....	6
4. Omfördelning inom <i>Budget</i>	6
5. Avvikelse och avvikelsehantering.....	6
6. Rapportering.....	7
6.1 Allmänt om rapportering.....	7
6.2 Kostnader för personal	7
6.3 Bidrag som vidareförmedlas till Samarbetsorganisation	7
6.4 Årsrapportering	8
6.5 Slutrapport.....	8
7. Revision av bidrag.....	8
Bilaga 1 Forum Syds Revisionsinstruktion	10
Bilaga 2 Upphandlingsbestämmelser för enskilda organisationer.....	12
Bilaga 3 Forum Syds Antikorruptionspolicy	16

1. Tillämpning

Detta dokument innehåller allmänna villkor och föreskrifter gällande bidragsformen *Projektstöd*.

2. Definitioner

<i>Administrationsbidrag</i>	Schablon om 8 % av <i>Bidraget</i> som får användas till att täcka direkta och indirekta kostnader för att administrera <i>Bidraget</i> .
<i>Avtalsefterlevnadsrevision</i>	Granskning av i hur stor utsträckning <i>Avtalet</i> efterlevs.
<i>Avvikelse</i>	Avsteg från någon del av <i>Avtalet</i> inklusive samtliga bilagor.
<i>Avvikelseärende</i>	Misstänkt eller konstaterad korruption/oegentlighet.
<i>Beslutspromemoria</i>	Beslutsunderlag med tillhörande bilagor upprättat av Forum Syd angående en specifik insats.
<i>Betydande risk</i>	Risk som bedöms kunna påverka insatsens genomförbarhet.
<i>Bidraget</i>	Det totala finansiella stödet till den i Beslutspromemorian avsedda insatsen.
<i>Bidragsmottagande organisation</i>	Svensk enskild organisation som beviljats finansiellt stöd av Forum Syd (SvEO).
<i>Bidragsrevision</i>	Årlig oberoende granskning och uttalande om användningen och hanteringen av <i>Bidraget</i> enligt Forum Syds Revisionsinstruktion.
<i>Budget</i>	Av Forum Syd senast godkänd ekonomisk plan för användningen av <i>Bidraget</i> till den i Beslutspromemorian avsedda insatsen.
<i>Budgetlinje</i>	Linje i <i>Budgeten</i> som summerar totalen av ett antal budgetposter.
<i>Egeninsats</i>	Finansiella medel som Bidragsmottagande organisation åtar sig att tillföra insatsen.
<i>Finansiell rapport</i>	Redogörelse av det finansiella utfallet.
<i>Halvtidsrapport</i>	Redovisning av hittills uppnådda resultat inklusive reviderad årlig finansiell rapport.
<i>Insats</i>	Projekt föremål för finansiellt stöd.
<i>Insatsperiod</i>	I Beslutspromemorian fastställd program- eller projektperiod.
<i>Kostnadseffektivitet</i>	Kostnaden av en insats i relation till dess effekt och hållbarhet.

<i>Kärnstöd</i>	Icke öronmärkt finansiellt stöd till en organisation.
<i>Narrativ rapport</i>	Skriftlig redogörelse av användningen och resultatet av <i>Bidraget</i> .
<i>Programstöd</i>	Finansiellt stöd till ett flerårigt tematisk och/eller geografisk program bestående av flera insatser med gemensamma mål.
<i>Projektstöd</i>	Finansiellt stöd till en tydligt avgränsad insats med start och slut.
<i>Riskreducerande åtgärder</i>	Åtgärder som minskar risken för korruption eller oegentligheter
<i>Samarbetsorganisation</i>	Lokal enskild organisation som samarbetar med Bidragsmottagande organisation (LEO).
<i>Slutredovisning</i>	Redovisning av insatsens resultat och genomförande samt reviderad finansiell slutredovisning.
<i>Systemrevision</i>	Granskning av organisationens rutiner och system för hantering av <i>Bidraget</i> . Exempelvis bokföringssystemet, delegationsordning, upphandlingsregler och rutiner för att förhindra korruption.
<i>Särskild revision</i>	Revisioner med särskild uppdragsbeskrivning, så som <i>System och Avtalsefterlevnadsrevisioner</i> .
<i>Väsentlig avvikelse</i>	Avsteg från någon del av <i>Avtalet</i> inklusive bilagor som kräver Forum Syds godkännande i förväg.
<i>Utvärdering</i>	En extern eller intern bedömning av insatsens genomförande, resultat och hållbarhet.
<i>Årsrapport</i>	Årlig finansiell och narrativ redovisning av utfallet av det hittills gjorda arbetet inom en flerårig insats.

3. Bidraget

3.1 Egeninsats

Bidragsmottagande organisation ska finansiera minst 5 procent av projektbudgeten med en så kallad egeninsats. Egeninsatsen ska utgöras av i Sverige kontant insamlade medel, t ex gåvor, sponsring, medlemsavgifter, lotteriintäkter och intäkter från försäljning av varor, såvitt avser varor som inte producerats och/eller köpts med medel från Sida.

Följande kan inte utgöra egeninsats:

- bidrag från andra offentliga organ (t ex stat, kommun, landsting) i Sverige eller utlandet.
- värdet av eget arbete, varor och tjänster.
- intäkt från försäljning av tjänster.
- finansiering från lokala samarbetsparters organisation i utvecklingsländer.
- outnyttjat administrationsbidrag.
- Sida-medel.

I det fall annan svensk organisation ger sitt samtycke till att deras medel kan utgöra del av eller hela egeninsatsen skall detta, om Forum Syd begär, kunna styrkas med intyg från berörd organisation.

3.2 Administrationsbidrag

Administrationsbidrag beviljas i form av en schablon om 8 % av *Bidraget*, och är befriat från egeninsats. Administrationsbidraget får användas för faktiska kostnader för att hantera *Bidraget*, samt indirekta kostnader t.ex. kostnader för att ta fram ansökan och rapportering, löpande uppföljning samt årlig revision av det totala *Bidraget* från Forum Syd. Kostnaderna ska vara relevanta och rimliga.

Administrationsbidraget får inte användas för investeringar, eller betalningar av lån eller skulder. Det beviljade administrationsbidraget får inte överskridas.

3.3 Inköp av kapitalkrävande utrustning, fordon m.m.

Inköp av fastigheter, tomtmark och byggnader får inte göras helt eller delvis med *Bidraget*.

Inköp av kapitalkrävande utrustning (såsom exempelvis men inte uteslutande fordon) får endast göras under förutsättning att detta inte är huvudändamålet med insatsen och under förutsättning att sådant förvärv ligger inom ramen för *Budgeten*. Det ska dokumenteras hur utrustningen ska användas och den skall, när så är möjligt, avyttras efter insatsens slut alternativt överlåtas till Samarbetsorganisation och i möjligaste mån användas för ett sådant ändamål och på ett sådant sätt att det gagnar insatsens syfte.

Om överlåtelse av utrustning skett till samarbetsorganisation och om det totala värdet uppgår till 25 000 kronor eller högre, ska överlåtelsehandlingar upprättas. Dessa överlåtelsehandlingar ska bevaras i enlighet med artikel 12 i *Avtalet*. På begäran ska Bidragsmottagande organisation skicka kopior av sådana överlåtelsehandlingar till Forum Syd.

Forum Syds Upphandlingsbestämmelser gäller för Bidragsmottagande organisation och samarbetsorganisationerna under hela avtalsperioden. Se bilaga 2. Bidragsmottagande organisation kan ha mer ingripande upphandlingsbestämmelser än Forum Syd, men aldrig mindre ingripande.

Forum Syds Antikorruptionspolicy gäller för Bidragsmottagande organisation och dess samarbetsorganisationer under hela avtalsperioden. Se bilaga 3. Bidragsmottagande organisation kan ha mer ingripande antikorrupsionsbestämmelser, men aldrig mindre ingripande.

3.4 Rekvirering av bidrag

Beviljat bidrag utbetalas efter skriftlig rekvisition från Bidragsmottagande organisation helårsvis för det första året insatsen genomförs, därefter halvårsvis under följande år. I det fall Forum Syd tillhandahåller särskild rekvisitionsblankett ska sådan blankett användas för rekvisitionen. Till varje rekvisition ska bifogas en redovisning av hur mycket medel som förbrukats fram till den period som rekvisitionen avser.

Till rekvisitionen ska bifogas ett protokollsutdrag eller liknande, som verifierar att personerna som undertecknat rekvisitionen är behöriga att rekvirera medel från Forum Syd. Sådan uppgift behöver inte lämnas om Bidragsmottagande organisation dessförinnan lämnat uppgiften till Forum Syd och förhållandena är oförändrade.

4. Omfördelning inom *Budget*

Omfördelning inom *Budget* ska ske i samråd med Forum Syd. Följande kräver Forum Syds skriftliga godkännande:

- i. Omfördelning mellan de budgetlinjer i *Budgeten* som benämns ”verksamhetskostnader hos SvEO” (*Expense resp. org.*) och ”verksamhetskostnader hos Samarbetsorganisation” (*Expense impl. org.*).
- ii. Omfördelning mellan övriga budgetlinjer i *Budgeten* som överstiger 10% avvikelse från godkänd budget för varje budgetpost.

5. Avvikelse och avvikelsehantering

5.1 skriftliga godkännanden vid insatsförändringar

Väsentliga avvikelser inom den eller de insatser *Bidraget* omfattar enligt *Beslutspromemorian* kräver Forum Syds skriftliga godkännande. Detta avser:

- i. Avvikelse som innebär att en budgetlinje överskrids för vilket ett maxbelopp fastställts i *Beslutspromemorian*.
- ii. Nya ingångna avtal eller överenskommelser mellan Bidragsmottagande organisation och en samarbetsorganisation där:
 1. Samarbetsorganisation byts ut från en organisation till en annan.
 2. En insats byter genomförandeland (t ex vid regionala insatser).
 3. Finansiellt stöd till ett nytt projekt initieras inom ramen för den pågående avtalsperioden.
 4. En samarbetsorganisation önskar byta huvudinriktning på sitt projekt.

5.2 Misstanke om otillbörlig användning av medel

Vid misstanke om otillbörlig användning av medel inom ramen för detta avtal ska Bidragsmottagande organisation genast informera Forum Syd. Följande stycken kompletterar avsnitt 6.6 i avtalsdokumentet.

På Forum Syds begäran ska, vid misstanke om otillbörlig användning av medel, snarast en extern utredning genomföras av auktoriserad eller godkänd revisor anlitad av Bidragsmottagande organisation (t ex genom en så kallad forensic audit). Uppdragsbeskrivning, kostnadsram och den eventuella omfördelning av fastställd budget som krävs för genomförandet av sådan utredning ska

skriftligen godkännas av Forum Syd. Resultatet av utredningen och eventuell upprättad rapport ska så snart den upprättats skickas till Forum Syd.

Forum Syd har vid misstanke om otillbörlig användning av medel rätt att själva eller genom anlitan­de av revisor eller annan utomstående granskare genomföra en särskild revision av insatsen ifråga. Sådan revision ska i första hand bekostas av ej använda, redan utbetalda Bidragsmedel.

6. Rapportering

6.1 Allmänt om rapportering

Beviljat bidrag ska redovisas till Forum Syd inom avtalad tid enligt nedan angivna hålltider. Rapporterna ska vara utformade och inlämnas i enlighet med Forum Syds gällande anvisningar och format.

I den finansiella rapporten ska utfallet jämföras med den senast godkända *Budgeten* för aktuell rapporteringsperiod. Därutöver ska det ackumulerade utfallet anges dvs. det totala utfallet för hela projektperioden som hittills förflutit. Upplupen ränta på bankkontot ska redovisas. Bidragsmottagande organisation ska följa god redovisnings­sed i Sverige och redovisade kostnader ska kunna härledas i bokföringen.

I den finansiella rapporten ska Bidragsmottagande organisation även ange vilken redovisningsprincip som används (kontantprincipen eller bokföringsmässiga grunder). Det ska finnas kompletta underlag (verifikat i form av kvitton/fakturor) som kan verifiera kostnaderna inom programmet eller projektet. Bidragsmottagande organisation ska på förfrågan från Forum Syd kunna styrka redovisade kostnader genom verifikationer, t.ex. kvitton. Om avvikelser från Forum Syds krav på redovisning skett ska detta anges och motiveras.

6.2 Kostnader för personal

I de fall det förekommer lönekostnader som finansieras helt eller delvis med *Bidraget* ska det framgå i den finansiella rapporten vilken princip som används för fördelning av lönekostnader. Lönekostnader ska bokföras löpande under insatsperioden och det ska finnas tillförlitliga rutiner som gör det möjligt att följa upp och redovisa nedlagd arbetstid i projektet. Bidragsmottagande organisation har ansvar för att säkerställa att gällande lagstiftning och regler för personal följs.

6.3 Bidrag som vidareförmedlas till Samarbetsorganisation

Bidragsmottagande organisation ska säkerställa att Samarbetsorganisationer har en korrekt och fullständig redovisning samt att kostnaderna kan redovisas mot överenskommen budget och projektplan. Samarbetsorganisationen ska följa nationella redovisnings- och skatteregler i verksamhetslandet.

Resultatrapportering och redovisning från Samarbetsorganisation ska användas som grund för Bidragsmottagande organisations egen resultatrapportering och redovisning. Samarbetsorganisationens rapportering ska endast på begäran sändas till Forum Syd.

I den finansiella rapporten ska Bidragsmottagande organisation redovisa hur mycket som har förmedlats vidare till Samarbetsorganisation samt intyga att samtliga medel som vidareförmedlats har reviderats i enlighet med Forum Syds revisionsinstruktion. Bidragsmottagande organisation ska också intyga att Bidragsmottagande organisation och

Samarbetsorganisation vid eventuella problem eller avvikelser agerat på tillbörligt sätt utifrån den information som framkommit i revisionsrapporteringen.

Brister i Samarbetsorganisationens avtalsefterlevnad ska rapporteras till Forum Syd. Bidragsmottagande organisation ska intyga att Forum Syd föreskrivna villkor har inkluderats i underliggande avtal med samarbetsorganisation.

6.4 Årsrapportering

För fleråriga insatser med projektstart i januari ska Bidragsmottagande organisation senast den **1 april** varje år skicka in en årsrapport avseende det föregående kalenderåret. För fleråriga insatser med annat startdatum ska årsrapporten inkomma enligt datumet som är angivet i *Beslutspromemorian*.

Årsrapporten ska utformas i enlighet med Forum Syds instruktioner och rapporteringsformat och vara uppställd i relation till beviljad verksamhet och senast godkänd *Budget*. Årsrapporten ska alltid avse såväl Bidragsmottagandes som dess Samarbetsorganisation(ers) verksamhet och bidragsanvändning.

Årsrapporten ska vara reviderad av auktoriserad eller godkänd revisor i enlighet med Forum Syds Revisionsinstruktion.

Har årsrapport inte inkommit och godkänts av Forum Syd äger Forum Syd rätt att hålla inne framtida utbetalningar av medel till dess bristen åtgärdats av Bidragsmottagande organisation. Vid bristande rapportering kan Bidragsmottagande organisation bli föremål för återbetalningsskyldighet i enlighet med *Avtalet*.

6.5 Slutrapport

Efter att *Insatsperioden* löpt ut ska Bidragsmottagande organisation inkomma med en slutrapportering till Forum Syd i enlighet med *Beslutspromemorian*.

Slutrapporten ska vara reviderad av auktoriserad eller godkänd revisor i enlighet med Forum Syds Revisionsinstruktion.

Vid bristande slutrapportering kan Bidragsmottagande organisation bli föremål för återbetalningsskyldighet i enlighet med *Avtalet*.

7. Revision av bidrag

Bidragsmottagande organisation ansvarar för att användningen av *Bidraget* revideras årligen av en extern, oberoende och godkänd revisor.

Revisionen skall genomföras enligt Forum Syds Revisionsinstruktion, bilaga 1. Revisorn ska uttala sig om den finansiella rapporten överensstämmer med Bidragsmottagande organisations redovisning och Forum Syds instruktioner för finansiell rapportering. Till Forum Syds instruktioner räknas exempelvis, men inte uteslutande, rapportblankett och *Avtalet* mellan parterna samt de *Allmänna villkoren*. Det ligger på Bidragsmottagande organisation att hålla sig informerad om vilka instruktioner som är gällande vid tidpunkten för varje redovisning eller rapportering.

I revisionsrapporten ska det framgå att revisionen har utförts i enlighet med *International Standards in Auditing ISA*. Revisorns rapportering ska innehålla de iakttagelser som revisorn har gjort under granskningsprocessen. Revisorns rapportering ska även innehålla uppgifter

om Bidragsmottagande organisation vidtagit lämpliga åtgärder för tidigare revisionsrekommendationer och anmärkningar.

Oavsett vilket väsentligt belopp revisorn väljer och arbetar utifrån ska samtliga av revisorn upptäckta och av Bidragsmottagande organisation ej korrigerade avvikelser beträffande medel klassificerade som utbetalningar till Samarbetsorganisationer i efterföljande led, anges i rapporten.

I ett *management letter* ska revisorn kommunicera väsentliga frågor till Bidragsmottagande organisations styrelse eller ledning avseende granskningen av den finansiella rapporten. Det skall framgå av *management letter* om Bidragsmottagande organisation har vidtagit åtgärder baserat på det som revisorn tagit upp i tidigare års *management letter*. Revisorns rapport och den finansiella rapporten ska skickas in årligen till Forum Syd i enlighet med *Avtalet*.

Bidragsmottagande organisation ska samarbeta med och assistera Forum Syd vid eventuella system och avtalsefterlevnadsrevisioner, uppföljningar och utvärderingar som Sida eller Forum Syd kan komma att begära eller utföra. Sida och Forum Syd har rätt att besöka, revidera och/eller utvärdera varje program eller projekt som finansieras helt eller delvis med *Bidraget*. Såväl besök som revision och utvärdering bör föregås av samråd med Bidragsmottagande organisation. Sida och Forum Syd förbehåller sig dock rätten att utföra oanmälda stickprov.

I de fall Bidragsmottagande organisation överför bidrag till en samarbetsorganisation ska Bidragsmottagande organisation ansvara för att bidraget årligen revideras enligt de krav som ställs ovan. Det ska finnas en obruten kedja av revisionsrapportering i efterföljande led. Den aktuella revisionsinstruktionen ska, i tillämpliga delar, föras vidare till närmast efterföljande led.

Bidragsmottagande organisations ansvar för kontroll av revision hos Samarbetsorganisation omfattar följande.

- Bedömning av revisor.
- Kontroll av att revisionsrapportering från revisorn avlämnats enligt avtal.
- Bedömning av revisorns rapportering samt att agera på informationen.

Det finns i undantagsfall alternativa sätt att genomföra revision. Vid alla dessa fall skall Forum Syd skriftligen godkänna förfarandet för revision.

Forum Syds Revisionsinstruktion för projekt- och programstöd

I Inledning

[ORG] har fått ett bidrag på SEK [XXX] från Forum Syd för att finansiera ett projekt/program med insatsnummer [XXX]. Projektet/programmet skall genomföras under 201X-201X. [ORG] vidareförmedlar också bidrag till [ORG].

Syftet med projektet/programmet är Det övergripande målet är

[ORG] önskar anlita en revisionsbyrå för att granska projektet/programmet [XXX], som föreskrivs i avtalet mellan [ORG] och Forum Syd. Revisionen skall utföras i enlighet med internationellt erkänd revisionsstandard utfärdad av *International Federation of Accountants (IFAC)*. Revisionen skall utföras av en extern, oberoende och kvalificerad revisor.

II. Revisionens omfattning och syfte

- Revisorn skall granska den ekonomiska rapporten för perioden "Januari-december 201X" som [ORG] lämnar till Forum Syd och uttala sig enligt ISA 805 om huruvida den ekonomiska rapporten avseende [ORGs] projekt/program som lämnas in till Forum Syd, är i enlighet med [ORGs] redovisning, fastställd budget samt Forum Syds instruktion för rapportering.

- Revisorn skall granska, bedöma och rapportera om efterlevnaden av villkoren i avtalet och gällande lagar och förordningar.

Utöver revisionen enligt ISA805 så ska revisorn särskilt granska projektet enligt ISRS 4400 på följande punkter:

- Revisor skall särskilt granska om medel hålls på separat konto samt ifall detta konto disponeras av två personer i förening.

- Revisor skall särskilt granska ifall vidareförmedling av medel till Samarbetsorganisation sker via mottagande av signerad rekvisition (skannad kopia godkänns) samt om mottagningskvitto för vidareförmedlade medel erhålls från Samarbetsorganisation.

- Revisorn ska särskilt granska att insamling av egeninsats möter villkoren i avsnitt 3 i Forum Syd Allmänna Villkor.

- Revisorn skall avge en revisionsrapport som innehåller resultatet av den genomförda granskningen. Av revisionsrapporten skall framgå vilka åtgärder som har vidtagits som ett resultat av tidigare revisioner och om åtgärder som vidtagits har varit tillräckliga för att hantera rapporterade brister.

- Revisorn skall i samband med revision hos Bidragsmottagande organisation särskilt granska att avtal mellan Bidragsmottagande organisation och dess samarbetsparter finns samt ange om dessa avtal uppfyller de minimikrav som meddelats av Forum Syd, i avtal med i fråga, Bidragsmottagande organisation eller ej .

- Revisorn skall särskilt granska om [ORG] har avtal med de organisationer som de vidareförmedlar delar av bidraget till och om [ORG] har följt Forum Syds

revisionsinstruktioner och har tillfredsställande rutiner / resurser för att vidta relevanta åtgärder föranledda av revisionsrapporter från dessa organisationer. *Detta stycke är endast tillämpligt om ORG vidareförmedlar del av bidraget till annan organisation.*

III. Revisorns rapportering

Revisorns rapportering skall innehålla två dokument, en revisionsrapport och ett management letter, till [ORG]. Rapporten skall innehålla en försäkran om att revisionen har utförts i enlighet med internationellt erkänd revisionsstandard och av en kvalificerad revisor. Den skall innehålla den ansvariga revisorns underskrift (inte bara revisionsbyrå) och titel. All rapportering från Revisorn skall vara skriven på **engelska** och lämnas till [ORG] i [XXX] exemplar.

Revisionsrapport

- Det skall framgå av rapporten att revisionen har utförts i enlighet med ISA 805 om huruvida den ekonomiska rapporten överensstämmer med den granskande organisationens redovisning, budget och Forum Syds instruktion för rapportering. Det skall framgå i rapporten att revisionen är gjord enligt ISA 805 och enligt Forums Syds revisionsinstruktion.
- Oavsett vilket väsentligt belopp revisorn väljer och arbetar utifrån skall samtliga av revisorn upptäckta och av [ORG] ej korrigerade avvikelser beträffande medel klassificerade som utbetalningar till partner i efterföljande led anges i rapporten.

Management letter

- Revisorn skall dokumentera all kommunikation om väsentliga frågor med styrelsen eller organisationsledningen i ett management letter. Om revisorn inte har några iakttagelser att rapportera skall detta uppges i management letter.
- I förekommande fall skall det även framgå av management letter om [ORG] har vidtagit åtgärder baserat på det som revisorn tagit upp i tidigare års management letter.
- Rapporten ska innehålla detaljer avseende använd granskningsmetod och omfattningen av revisionen.

Genom underskrift nedan intygar undertecknad uppfyllandet av denna uppdragsbeskrivnings krav, genomförande samt punkter:

Ort och datum: _____

Underskrift: _____

Namnförtydligande:

Titel och företagsnamn:

Regler för upphandling av varor och tjänster inom Forum Syd

1) Bärande principer för upphandling i verksamhet finansierad av Forum Syd

All biståndsverksamhet ska präglas av ett effektivt resursutnyttjande, befrämjande av god administration och transparens i medelshanteringen samt motverkande av korruption och oegentligheter. Ett sätt att uppnå detta är att göra transparenta och kostnadseffektiva upphandlingar.

Dessa upphandlingsbestämmelser är giltiga för Forum Syd såväl som för andra aktörer vars verksamhet genomförs med bidrag förmedlat genom Forum Syd.

Bidragsmottagande organisation har alltid ansvar för de upphandlingar som de eller deras partners genomför med bidrag från Forum Syd. Grundprincipen är att samtidigt som hänsyn måste tas till att upphandlingen ska bli så ekonomisk och ändamålsenlig som möjligt för bidragsmottagande organisation och för den som ska ta emot varan eller tjänsten, ska all bidragsfinansierad upphandling präglas av affärsmässighet, konkurrens och objektivitet.

Det innebär att enskilda organisationer som upphandlar varor och tjänster ska bedriva upphandlingen på ett affärsmässigt sätt. Konkurrensmöjligheter ska sökas och utnyttjas. Anbud och anbudsgivare ska behandlas objektivt så att konkurrens på lika villkor uppnås.

2) Grundregler

- a) *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.

- b) *Selektiv upphandling* ska ske för alla upphandlingar (både varor och tjänster) överstigande 300 000 kr exkl. moms.
Selektiv upphandling innebär att minst tre leverantörer skriftligen inbjuds att inkomma med skriftliga anbud. Se regelverk i 3) nedan.
- c) *Öppen upphandling* ska ske för alla upphandlingar av varor eller tjänster till ett belopp överstigande 2 000 000 kr exkl. moms.
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 ska beloppsgränserna anpassas till lokala förhållanden. När detta regelverk tillämpas av Forum Syd eller dess partner utanför Sverige ska alltså regelverket justeras till relevanta beloppsgränser. Man ska då översätta beloppsgränserna till belopp i lokal valuta som motsvarar värdet av varor/tjänster i Sverige för ovan nämnda belopp. Svenska beloppsgränserna är dock alltid maxbelopp.

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 upphandling¹

- Fullständigt och tydligt anbudsunderlag i form av tekniska specifikationer/ uppdragsbeskrivning och kommersiella villkor ska ingå i anbudsförfrågan. 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 förfrågan. 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.
- Anbudsförfrågan ska skickas till åtminstone tre parter, eller annonseras.
- Sammansättningen av gruppen av leverantörer som inbjuds att lämna anbud bör inte ständigt vara densamma utan varieras 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.

För Forum Syds egna upphandlingar finns en intern handbok som närmare beskriver hur prisjämförelser och upphandlingar ska gå till.

4) Undantag

Undantagsvis kan det finnas skäl då bidragsmottagande organisation ser sig tvingad att göra avsteg från reglerna för konkurrensupphandling. I sådana fall gäller dokumentations-

¹ För Forum Syds egna upphandlingar finns dessutom mer ingående instruktioner i Rutin för inköp och upphandling.

principen, d.v.s. att avstegen ska motiveras och dokumenteras. Denna dokumentation ska stå i rimlig proportion mot det belopp som avses.

Exempel på generella undantag

- Undantag kan medges i de fall bidragsmottagande organisation andel av den totala budgeten är ringa och ej är tydligt urskiljbar.
- Svensk enskild organisation som verkar via internationell allians eller nätverk som i sin tur har dokumenterade upphandlingsregler kan välja att följa de regler denna part satt upp. Detta ska regleras genom avtal mellan bidragsmottagande organisation och berörd part eller i av bidragsmottagande organisation dokumenterat förhållningssätt till upphandling.
- Detsamma gäller även samarbete med EU.

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. Forum Syd arbetar i svåra miljöer där det ibland kan vara omöjligt att hitta tre leverantörer. Är detta fallet, ska ändå så många leverantörer som möjligt sökas och försöken ska dokumenteras.

Exempel på undantag från affärsmässighet

- Inskränkningar i affärsmässigheten kan vara motiverat med anledning av deltagande i handelsblockad som rekommenderats av FN.
- 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 SvEOs förhållande till sina medlemmar och bidragsgivare.

5) Miljö- och rättighetsaspekter i upphandlingen

Ett hållbart utnyttjande av naturresurser och miljöhänsyn är grundläggande i Forum Syds arbete.

Bidragsmottagande organisation ska se till att upphandlingar beaktar en miljömässigt hållbar utveckling och leverantörer ska producera och leverera sin vara/tjänst på det mest miljövänliga sättet.

Bidragsmottagande organisation ska se till att upphandlingar beaktar de grundläggande mänskliga rättigheterna såsom de kommit till uttryck i ILOs kärnkonventioner². Leverantörer som bryter mot grundläggande mänskliga rättigheter accepteras inte.

² Konventionerna om förenings- och organisationsfrihet (nr 87 och 98). Konventionerna om förbud mot tvångsarbete (nr 29 och 105). Konventionerna om förbud mot barnarbete (nr 138 och 182). Konventionerna om förbud mot diskriminering (nr 100 och 111).

6) Dokumentation och arkivering

Alla för upphandlingen relevanta dokument ska sparas av den enskilda bidragsmottagande organisation och

arkiveras i tio år från den dag då projektet/programmet slutredovisas. Till de relevanta dokumenten hör framförallt anbudsinfördran, anbud, anbudsvärderingsprotokoll samt beslut.

Hit hör även den argumentation och beslut som ligger till grund för avsteg i enlighet med avsnitt 4 ovan.

7) Forum Syds revision och granskning: krav på dokumentation

I Forum Syds ansvar ingår att följa upp och granska upphandling för biståndsändamål

som finansierats genom Forum Syd. Sådan upphandlingsverksamhet måste därför vara systematiskt och väl dokumenterad. Forum Syd har rätt att få del av samtliga handlingar rörande sådan upphandlingsverksamhet.

Forum Syds Antikorruptionspolicy

Godkänd av: Styrelsen för Forum Syd

Datum för godkännande: 2013-11-13

Ansvarig: Intern kontrolltjänsteman

Gäller så länge inget annat meddelas

Tillämpningsområden

Den här policyn gäller för all Forum Syds verksamhet och ska tillämpas av alla anställda, volontärer och styrelsemedlemmar. Policyn gäller även Forum Syds partner och partner på lägre nivåer.

Definition

Forum Syd följer Sidas definition av korruption som är ”missbruk av förtroende, effekt eller position för otillbörlig vinning. Korruption innefattar bl.a. mutor, bestickning – inkluderande bestickning av utländsk tjänsteman – utpressning, jäv samt nepotism”.

Inställning till korruption

Fattigdom och korruption går ofta hand i hand. De fattigaste är de som påverkas mest av korruption, som på många sätt kan leda till en förvärrad fattigdom. Därför utgör korruption ett allvarligt hot mot utvecklingen och motverkar det Forum Syd står för och strävar efter. Forum Syds strategi mot korruption är därför att *alltid förhindra, aldrig acceptera, alltid informera och alltid agera* även i situationer där det kan leda till förseningar, hinder eller totalstopp för verksamheten.

Rapportering av misstänkt korruption uppmuntras och en whistle blower skyddas alltid från sanktioner. Whistle blowers har möjlighet att vara anonyma och alla fall som rapporteras i enlighet med denna policy utreds.

Åtagande

- Denna policy ska ingå i alla Forum Syds avtal med partner och med alla eventuella partner på lägre nivåer inom projekt eller program, såväl svenska som internationella.
- Denna policy ska tillämpas i alla upphandlingar, inklusive upphandlingar som genomförs av partner och eventuella partner på lägre nivåer.
- Partner och eventuella partner på lägre nivåer liksom anställda, volontärer och styrelsemedlemmar är skyldiga att agera vid misstänkta fall av korruption samt att informera Forum Syd i enlighet med denna policy.
- Chefer ska se till att alla anställda och alla volontärer känner till denna policy och tillhörande riktlinjer om misstänkt korruption och tillämpar dem.
- Anställda, volontärer och styrelsemedlemmar får inte delta i beslut eller förbereda beslut i fall då deras opartiskhet kan ifrågasättas.
- Anställda och volontärer måste underrätta sin chef om eventuella situationer där deras opartiskhet kan ifrågasättas. Styrelsemedlemmar har en skyldighet att meddela sig som partiska i relevanta situationer.
- Anställda, volontärer och styrelsemedlemmar får inte förbinda organisationen, ekonomiskt eller på annat sätt, utanför deras befogenhet.

- Anställda, volontärer och styrelsemedlemmar får inte ta emot gåvor från kolleger, partner eller andra individer eller grupper, såvida inte att gåvan är av obetydligt värde.

Förebyggande arbete

Forum Syd, Forum Syds partner och partner på lägre nivåer ska:

- Stödja demokratiska processer som bygger på öppenhet, ansvarstagande och delaktighet.
- Bedöma korruptionsrisker i alla projekt, program och aktiviteter. Identifierade risker ska behandlas på lämpligt sätt och följas upp.
- Stärka god förvaltning och intern kontroll både internt och i partnerorganisationerna.

Vid misstänkt korruption

Ansvar för att utreda misstänkta fall av korruption, rapportera till styrelsen och, när så är tillämpligt, till bidragsgivare ligger på generalsekreteraren. Generalsekreteraren har delegerat det ansvaret i enlighet med *Riktlinjer: misstänkt korruption*.