

2013-05-24

---

*Författare*

Jan Lindberg

*Mottagare*

Medlemmar, intresserade

## Rutin för upphandling av varor och tjänster i BBK när beloppet överstiger ett prisbasbelopp

Denna instruktion ska tillämpas då upphandlingar i BBK beräknas överstiga ett prisbasbelopp<sup>1</sup> (inkl. moms).

Undantag kan förekomma vid exempelvis reparation eller inköp av fordon eller då ett anbudsförfarande av annan orsak inte är lämpligt. Beslut om att inte använda denna instruktion fattas då av styrelsen från fall till fall.

### Om styrelsen inte fattat beslut om undantag gäller följande:

Skriftligt anbud (offert) ska infordras från minst 2st entreprenörer/försäljningsställen.

Ansvarig för upphandlingen är den styrelserepresentant som ansvarar för den aktuella investeringen, oftast anläggningsansvarig.

Upphandlingsansvarig ska tillsammans med ordföranden eller en annan utsedd styrelserepresentant bereda beslutet till styrelsen genom att göra en utvärdering av anbuden (offerterna).

Beslut om upphandling tas av styrelsen.

Efter beslut görs en skriftlig beställning via brev eller mejl.

Upphandlingsansvarig ska sedan meddela alla som lämnat anbud att beställningen gått till någon annan.

Anbuden liksom förfrågningsunderlag och andra handlingar scannas och sparas i vårt elektroniska dokumentarkiv.

---

<sup>1</sup> Ett prisbasbelopp = 44500kr år 2013