



Riktlinjer för upphandling

Allmänt

Riktlinjerna för upphandling utgör en komplettering till lagen om offentlig upphandling (LOU), upphandlingspolicy och andra styrande dokument och riktar sig till samtliga förvaltningar i Vaggeryds kommun.

Målsättning

All anskaffning av varor och tjänster ska föregås av upphandling i enlighet med gällande lagstiftning, policy samt riktlinjer. Upphandling ska bedrivas affärsmässigt, effektivt och med utnyttjande av konkurrensmöjligheter.

Vaggeryds kommun ska på ett professionellt sätt bedriva all upphandlingsverksamhet och säkerställa att kommunens egna behov av varor och tjänster tillgodoses. Kommunen ska vara en attraktiv, seriös och ansvarstagande avtalspart för att samlade resurserna ska användas på ett långsiktigt, säkert och effektivt sätt.

Upphandling ska samordnas så att kommunen drar nytta av sin storlek som köpare och utnyttjar den upphandlingskompetens som finns. Kommunen ska bidra till att långsiktigt upprätthålla konkurrens på marknaden och iaktta möjligheterna för små och medelstora leverantörer att lämna anbud.

Kommunen ska verka för nyttjande av elektronisk handel.

Upphandling ska ske med beaktande av ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet.

Vad är offentlig upphandling

Med offentlig upphandling menas de åtgärder som vidtas av en upphandlande myndighet för att

- Tilldela en kontakt eller
- Ingå ett ramavtal för varor, tjänster eller byggentreprenader.

Med ramavtal menas ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande myndighet och en eller flera leverantörer för att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

LOU och LUF reglerar således den offentliga upphandlingen, vilket innebär att kommunen och dess bolag ska följa någon av lagarna vid i stort sett all anskaffning, inklusive driftentreprenader samt byggentreprenader.

Bestämmelserna är olika för upphandling över respektive under vissa tröskelvärden och beroende på vilken typ av upphandling det gäller.

Syftet med reglerna är att säkerställa fri rörlighet för varor, tjänster, personer och kapital på EU:s inre marknad så att upphandlande enheter i Europa på ett öppet sätt ska kunna utnyttja konkurrensen och tillvarata det offentligas medel på bästa möjliga sätt.



kommunallagen under förutsättning att kontroll – och verksamhetskriterier är uppfyllda.

- Kontrollkriteriet. Den upphandlande myndigheten utövar kontroll över den juridiska personen eller den gemensamma nämnden som motsvarar den kontroll som myndigheten utövar över sin egen förvaltning.
- Verksamhetskriteriet. Den juridiska personen eller den gemensamma nämnden bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med den eller de myndigheter som kontrollerar den.

Ett moderbolags anskaffning från ett dotterbolag undantas från upphandlingsskyldighet under förutsättning att ovanstående kriterier är uppfyllda. Detta gäller också om kommunen köper från eget bolag.

Inköpsrätt

Den som har budgetansvar för den verksamhet ett inköp kan hänföras till beslutar normalt i inköpsärendet.

Inköpsrätt skall skiljas från begreppet ”avropsrätt” vilket innebär att man har rätt att göra avrop från t ex ett ramavtal, vilket egentligen inte är att betrakta som ett inköp utan mera som en beställning. Inköpsrätt handlar mera om ren verkställighet av ett upphandlingsbeslut som föregåtts av t ex budgetprocess, nämndbeslut etc.

Upphandlingsformer

Tröskelvärden

Inför varje upphandling skall man beräkna värdet för att fastställa om upphandlingen hamnar under eller över de s k tröskelvärdena som är idag för LOU:

- Varor/tjänster ca 1 800 000 kronor
- Byggentreprenader ca 45 000 000 kronor

Detaljerade bestämmelser gäller för upphandlingar över tröskelvärdena som i huvudsak grundas på EG-direktiv. Bestämmelserna som gäller under tröskelvärdena är nationella och mera flexibla.

Eftersom kommunen är **en** upphandlande enhet är det vid beräkning av värdet viktigt att tänka på att det är det totala värdet av upphandlingen under hela avtalsperioden som är avgörande för huruvida beloppet hamnar över eller under tröskelvärdet.

Upphandlingsförfarande över tröskelvärdena

Enligt LOU finns fyra upphandlingsförfarande över tröskelvärdena.

Öppen upphandling: upphandling där alla leverantörer får lämna anbud. Kommunen annonserar upphandlingen och leverantörer begär/hämtar förfrågningsunderlaget.

Selektiv upphandling: upphandling där kommunen genom annons bjuder in leverantörer att ansöka om att få lämna anbud. Efter annonsering, i vilken kraven på



leverantören ska finnas, styrker leverantören sin förmåga i olika avseenden genom intyg samt begär att få delta i anbudstävlingen (anbudsansökan).

Förhandlad upphandling: upphandling där kommunen inbjuder vissa leverantörer att lämna anbud och kan ta upp förhandling med en eller flera av dem. Liksom vid selektiv upphandling sker först en kvalificering av leverantörerna. Därefter inbjuder kommunen in leverantörer att lämna anbud eller till förhandling. Förhandlad upphandling får endast väljas i få, särskilt uppräknade situationer och förekommer för kommunens räkning ytterst sällan.

Konkurrenspräglad dialog: upphandling där kommunen inbjuder vissa leverantörer att lämna anbud och kan ta upp förhandling med en eller flera av dem. Konkurrenspräglad dialog ger en möjlighet för den upphandlande enheten att föra en dialog med utvalda leverantörer i syfte att identifiera och definiera hur enhetens behov bäst ska kunna tillgodoses. Avsikten är att konkurrenspräglad dialog ska vara en flexibel procedur för tilldelning av särskilt komplicerade kontrakt när ett öppet eller selektivt förfarande inte medger tilldelning av kontrakt. Konkurrenspräglad dialog får användas när det är omöjligt att utforma någon mer exakt specifikation, samt i de fall när det inte går att utforma specifikationer som gör det möjligt att värdera alla lösningar som marknaden kan erbjuda.

Upphandlingsförfarande under tröskelvärdena

Enligt LOU finns fyra upphandlingsförfarande även under tröskelvärdena. Samtliga dessa regleras av 15 kap. LOU.

Förenklad upphandling: vid förenklad upphandling ska anbud infordras genom en annons i en elektronisk databas som är allmänt tillgänglig och genom annonsering i ex. dags- och branschtidningar. Förhandling kan ske med en eller flera leverantörer om affärsmässiga motiv finns.

Urvalsupphandling: upphandling där alla leverantörer har rätt att ansöka om att få lämna anbud och den upphandlande enheten sedan bjuder vissa av de sökande till anbudsgivning. Vid urvalsupphandling ska en upphandlande enhet alltid annonsera ansökningsinbjudan. Anbudssökande ska ges skäligen tid att lämna ansökningar och denna tid får aldrig vara kortare än 10 dagar från den dag då ansökningsinbjudan blev publicerad.

Konkurrenspräglad dialog: även utanför det direktivstyrda området kan denna upphandlingsform användas. Konkurrenspräglad dialog får användas när det är omöjligt att utforma någon mer exakt specifikation, samt i de fall när det inte går att utforma specifikationer som gör det möjligt att värdera alla lösningar som marknaden kan erbjuda.



Direktupphandling:

Gränsen för direktupphandling:

- Kontraktets värde uppgår till högst 28 procent (505 800 kronor) av det tröskelvärdet som gäller för kommunen vid upphandling av varor och tjänster enligt LOU.
- Kontraktets värde uppgår till högst 26 procent (939 342) av det tröskelvärdet som gäller för kommunen vid upphandling gällande försörjningssektorerna, dvs. LUF.

Värdet gäller inköp för hela kommunen tillsammans. Upprepade direktupphandlingar av samma slag som sker i hela organisationen under en 12-månadersperiod sammanräknas.

Direktupphandling får inte göras när kommunen har tecknat ett ramavtal.

Vid en direktupphandling överstigande 50 000 kronor ska minst två företag få möjlighet att lämna ett anbud (uppdragen kan överlämnas till upphandlingsenheten).

Direktupphandlingar överstigande 100 000 kronor ska alltid utannonseras i kommunens upphandlingsstöd. Annonser och förfrågningsunderlaget kommer att finnas tillgänglig på Vaggeryds kommuns hemsida. All kommunikation vad gäller den utannonserade upphandlingen ska ske elektroniskt, allt för att minimera kostnaden för såväl leverantörerna och kommunen.

Dokumentationen sparas då på ett systematiskt sätt så att ett affärsmässigt beteende kan verifieras och lagen om offentlig upphandling gällande dokumentation efterföljs.

Regler om annonsering kan utelämnas om det finns **synnerliga skäl**, såsom t ex brådska orsakad av omständigheter som man inte kunnat förutse och som inte heller beror på den upphandlande enheten.

Lokal/Regional hänsyn

Varken gemenskapsrätten eller LOU medger att någon lokal hänsyn tas vid en upphandling. Ett sådant förfarande strider mot centrala regler i Romfördraget, upphandlingsdirektiven och LOU.

Ingenting hindrar dock en upphandlande enhet att, med syftet att få till stånd en bättre konkurrens eller andra fördelaktigare villkor vid upphandlingen, dvs en bättre affärsuppgörelse i det enskilda fallet, låta leverantörerna få lämna anbud på såväl delar av som på hela upphandlingen. Denna typ av agerande innebär ofta att även små och medelstora företag ges möjlighet att lämna anbud, vilket medför en ökad konkurrenssituation.

Det är kommunen som avgör om detta är intressant från affärsmässig utgångspunkt. Syftet får inte vara att underlätta för (gynna) lokala leverantörer att lämna anbud



utan det måste vara affärsmässigt betingat. Det är mycket viktigt att det av förfrågningsunderlaget fullständigt klart framgår att det är möjligt att lämna anbud på delar som på hela upphandlingen och efter vilka kriterier utvärdering kommer att ske. Det är också viktigt att tänka på reglerna för beräkning av tröskelvärdet. Även om en uppdelning av ett projekt sker i mindre delar så skall varje enhet i hela projektet ingå i tröskelvärdesberäkningen.

Förfrågningsunderlaget

Ett skriftligt förfrågningsunderlag skall alltid upprättas vid alla upphandlingsförfaranden med undantag för direktupphandling (under 50 000:-), då en förenklad dokumentation kan accepteras.

Det är viktigt att förfrågningsunderlaget är så genomarbetat och tydligt som möjligt innan publicering sker.

I förfrågningsunderlaget får man inte hänvisa till specifikt varumärke, process eller liknade så att endast en leverantör kan komma i fråga. Kan man inte beskriva föremålet för upphandlingen utan att hänvisa till visst märke eller fabrikat så måste beskrivningen följas av uttrycket "eller likvärdigt", så att även likvärdiga varor eller tjänster kan vara med i anbudsprövningen.

Ett förfrågningsunderlag består av:

- kravspecifikation
- kvalifikationskrav avseende leverantörer
- utvärderingskriterier
- administrativa föreskrifter
- utkast till avtal

Annonsering

I princip ska all offentlig upphandling annonseras med undantag för direktupphandling under 100 000 kronor. Annonseringen sker i första hand i kommunens upphandlingsstöd och i lokala tidningar.

Upphandlingar över tröskelvärdena skall även annonseras i EGT (Europeiska gemenskaperna officiell tidning) och till denna knutna databas TED. Särskilda annonseringsregler gäller.

Vid öppen upphandling över tröskelvärdena är annonseringstiden ganska lång, vilket innebär att upphandlingen måste planeras i god tid.

Under tröskelvärdena finns inte några särskilt angivna minimitider för att få lämna anbud angivna i LOU. Rekommendationen är 4-5 veckor, i undantagsfall 2-3 veckor.

Anbudsöppning

Vid anbudsöppningen skall minst två personer delta och protokoll upprättas. Anbud som inkommit för sent får ej prövas.

Kvalificering av leverantör

En upphandlande enhet/ myndighet får inte ställa vilka krav som helst på leverantören. Kvalificering innebär en bedömning av leverantörernas tekniska förmåga och kapacitet samt finansiella och ekonomiska ställning. Den



upphandlande myndigheten ska ansvara för att begära in uppgifter från Skatteverket och Kreditupplysningsbolag.

Kraven måste ha ett naturligt samband med och vara rimliga i förhållanden till det som skall upphandlas.

Prövning av anbud

Det anbud som ska antas är antingen:

- ekonomiskt mest fördelaktiga. Här tas det hänsyn till pris och utvärderingskriterier som t.ex. driftkostnader, kvalitet, estetiska och funktionella egenskaper, service och underhåll, miljöpåverkan m.m.
- pris – här ställs hårda skallkrav på varor och tjänster och priset är det enda som utvärderas.

Endera av dessa två utvärderingsprinciper skall finnas angiven i förfrågningsunderlaget.

Den upphandlande myndigheten får inte anta ett anbud som inte uppfyller kraven enligt förfrågningsunderlaget och inte heller göra prövningen mot andra kriterier än dem som funnits med i annonsen eller i förfrågningsunderlaget.

Underrättelse, beställning och avtal

När ett anbud antagits skall alla anbudsgivare underrättas omgående.

Anbudsgivarna har rätt att ta del av utvärdering och motivering till vilket anbud som har antagits och varför.

När avtalsspärren har löpt ut, d.v.s. 11 dagen efter tilldelningsbeslut skickades, ska avtal eller beställningsskrivelse tecknas.

Offentlighet och anbudssekretess

Uppgift i ett pågående upphandlingsärende omfattas av absolut sekretess tills underrättelse om beslut fattats, alla anbud offentliggjorts eller ärendet dessförinnan har slutförts. Sekretessen gäller även direktupphandlingar.

I särskilda fall kan s k förlängd sekretess åberopas. Detta innebär att uppgifter i handlingar kan hållas hemliga även efter att avtal slutits om det kan bevisas att den upphandlande enheten kan lida skada om uppgifterna röjs. Om en leverantör begär att vissa uppgifter skall vara hemliga kan enheten också hålla sådan uppgift hemliga om enheten bedömer att det finns särskild anledning till att leverantören skulle lida skada om uppgifterna röjs.

Överprövning – Skadestånd

Under avtalsspärren kan en leverantör som anser att han lidit eller riskerar att lida skada ansöka om överprövning hos förvaltningsrätten.

När upphandlingen är avslutad kan en leverantör som anser sig ha lidit skada föra tala om skadestånd mot kommunen vid tingsrätten.



Arkivering

När upphandlingen avslutas skall anbudshandlingar arkiveras och gallras enligt gällande dokumenthanteringsplan.

Ramavtal

Ramavtal är grunden för all upphandling. Ramavtal är bindande inom angivna avtalsvillkor. Avrop ska alltid göras från de ramavtal som finns tecknade. Att inte följa ingångna avtal innebär ett avtalsbrott.

Avtalstidens längd får bedömas från fall till fall med hänsyn till karaktären av anskaffningen.

Normalt ska avtalstiden för varor och tjänster inte vara längre än fyra år inklusive samtliga förlängningsklausuler.

Förlängningsklausuler som innebär att avtalet automatiskt förlängs skall inte förekomma. Vidare skall det heller inte förekomma avtal som löper tills vidare.

Ramavtal är generellt en bra avtalskonstruktion vid kontinuerliga leveransbehov.

Samtliga avtal tecknade av Vaggeryds kommun finns tillgängliga via kommunens intranät.

Elektronisk Handel

Kommunen använder sig av ett elektroniskt beställningssystem. Leverantörerna har möjlighet att på ett enkelt sätt ansluta sig till vårt system.

Detta medför flera positiva effekter för kommunen, t ex bättre intern kontroll genom att man mäter avtalstrohet, elektroniska fakturor, och redovisning samt lägre administrativa kostnader.

Leverans – Reklamationer

Kontrollera att levererad mängd stämmer med beställning.

Kontrollera att inga skador finns på levererat gods.

Synliga fel skall reklameras omgående.

Fakturahantering

Kontrollera att mängden stämmer med följesedel och att priserna stämmer med avtal/beställning. Kontrollera även leveransvillkor (fri leverans eller ej).

Expeditions- och faktureringsavgifter skall normalt ej betalas.

Betalningsvillkor är normalt 30 dagar efter fakturans ankomst, eller annan tidpunkt reglerat genom avtal.

Hållbar upphandling

Upphandling ska ske med hänsyn till hållbar utveckling, med detta avses:

- Ekonomisk hållbarhet - att långsiktigt hushålla med mänskliga och materiella resurser.
- Ekologisk hållbarhet - att minska påverkan på naturen och långsiktigt bevara vattnens, jordens och ekosystemets förmåga att producera.
- Social hållbarhet - att långsiktigt bygga ett samhälle där grundläggande behov uppfylls för alla.



För att hitta en realistisk nivå ur hållbarhetssynpunkt bör förvaltningarna vara delaktiga vid kravställning i samband med en ny upphandling. Ansvarig upphandlare och arbetsgruppen definierar vilka krav och funktioner som föremålet för upphandlingen ska uppfylla och bedömer vilken typ av krav som kan ställas. Det är viktigt att kraven står i proportion till det som ska upphandlas och ligger på en realistisk nivå annars uppstår det risk att marknaden inte kan svara upp mot kraven eller att en allt för hög prisbild uppstår.

Kommunen ska verka för att relevanta miljökrav ställs i varje upphandling, för att uppnå Miljöprogrammets mål. Som stöd i sitt miljöarbete, ska Konkurrensverket/Miljöstyrningsrådets kriterier användas.

Vid upphandling där etiska och sociala krav ställs ska följande ILO konventioner vara uppfyllda:

- Minimiålder för tillträde till arbete (ILO konvention nr 138)
- Förbud mot de värsta formerna av barnarbete (ILO konvention nr 182)
- Förbud mot tvångs- eller obligatoriskt arbete (ILO konvention nr 29 och 105)
- Lika lön för män och kvinnor för arbete av lika värde (ILO konvention nr 100)
- Diskriminering ifråga om anställning och yrkesutövning (ILO konvention nr 111)
- Föreningsfrihet och skydd för organisationsrätten och den kollektiva förhandlingsrätten (ILO konvention nr 87 och 98)

Övriga inköpssamverkan

Samtliga kommuner i länet samt Jönköpings Landsting är representerade i en gemensam inköpsgrupp. Gruppen genomför varje år ett antal samordnade upphandlingar som resulterar i ramavtal för större varugrupsområden. Vaggeryds kommun samverkar också med GGVV kommuner i specifika upphandlingar. Kommunen är också ansluten till ett antal av de gemensamma upphandlingar som SKL Kommentus Inköpscentral genomför. Detta ger en möjlighet att avropa på ett förenklat sätt.