

Upphandlingshandledning

Så här går det till i Surahammars kommun



Surahammars
kommun

I SAMARBETE MED



Innehåll

1. Varför en handledning i upphandling?	1
2. Inledning.....	1
3. Mål och viljeinriktning.....	1
4. Lagen om offentlig upphandling	2
5. Vår interne inköpsamordnare	2
6. Vårt externa upphandlingsstöd.....	2
7. Olika former för upphandling	3
8. Olika typer av avtal.....	3
Ramavtal.....	3
Objektsavtal	4
9. Så synliggörs våra upphandlingar.....	4
8. Transparens.....	4
9. Dialog innan upphandlingen	5
10. Ansvar.....	5
11. Behov av upphandling.....	5
12. Inköpsprocessen.....	5



Surahammars
kommun

I SAMARBETE MED



1. Varför en handledning i upphandling?

Som ett steg för att förenkla för företagare har vi valt att på ett enkelt sätt beskriva hur en upphandling och ett inköp går till i Surahammars kommun. Populärversionen är en blandning av kommunens upphandlings- & inköspolicy och kommunens riktlinjer för upphandling.

2. Inledning

Surahammars kommun köper årligen varor och tjänster för stora summor. Det är viktigt att inköpen görs så klokt som möjligt så att våra invånare får maximal utdelning av våra skattepengar. Ibland samordnar vi våra inköp med Köping, Kungsör och Arboga för att få så konkurrenskraftiga priser som möjligt.

Det här dokumentet tydliggör vilka målsättningar som finns för kommunens och de kommunala bolagens upphandlingar, vårt interna inköpsstöd och vårt externa upphandlingsstöd. Det beskriver också olika former av upphandlingar och avtal, hur vi synliggör upphandlingar, strävan efter dialog och vem som har ansvaret. Slutligen beskriver vi hur den praktiska processen går till då ett behov av inköp sker inom kommunen.

3. Mål och viljeinriktning

Kommunfullmäktige i Surahammars kommun har tagit beslut¹ om följande politiska målsättning:

Alla inköp och all upphandling ska ske under kostnadseffektiva former och bidra till god ekonomisk hushållning. Upphandlingen ska främja hållbar utveckling – ekonomiskt, socialt och miljömässigt.

All upphandling ska genomföras med god kompetens och objektivitet och planeras i god tid.

Dialog med potentiella leverantörer innan upphandlingsförfarandet ska eftersträvas.

Konkurrensförhållanden som finns på marknaden ska nyttjas. Upphandlingarna bör utformas så att även små- och mellanstora företag har möjlighet att lämna anbud.

Inför varje upphandling ska det övervägas om ett kontrakt kan delas upp i mindre delar för att göra det möjligt att lämna anbud på delar av kontraktet.

Anbudsunderlagen ska vara så enkelt och tydligt utformade som det är möjligt. Inga onödiga eller orimliga krav ska ställas som kan medföra att anbudsgivare eller leverantör gynnas eller missgynnas.

¹ Kommunfullmäktige tog beslut 2018-04-23

Alla anbudsunderlag ska vara offentliga. Upphandlingar över direktupphandlingsgränsen offentliggörs i offentlig databas, www.tensign.se och anbudsunderlagen gällande direktupphandling synliggörs på kommunens hemsida.

4. Lagen om offentlig upphandling

För att säkerställa att all upphandling sker på ett professionellt och korrekt sätt sker upphandlingar i Surahammars kommun alltid enligt lagen om offentlig upphandling (LOU). Grundprinciperna bygger på objektivitet, likabehandling, erkännande, proportionalitet, konkurrens och öppenhet. Lagen är lika för alla kommuner i Sverige. Mer information om LOU finns på www.surahammar.se/näringsliv/upphandlingar

5. Vår interne inköpssamordnare

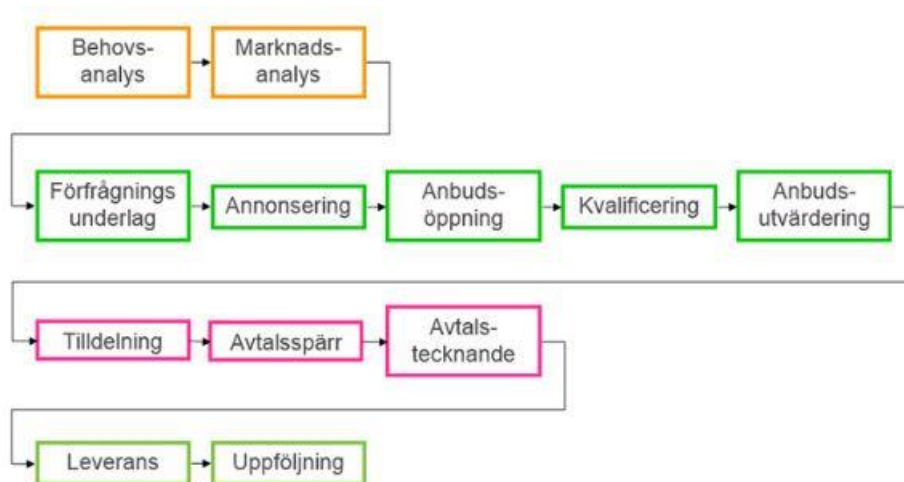
I Surahammars kommun finns en intern inköpssamordnare, som förutom att ge internt stöd till medarbetarna även ansvarar för hela inköpsprocessen. Från måluppfyllelse, planering, administration till ekonomisk uppföljning. Den interne inköpssamordnaren ansvarar för de direktupphandlingar som genomförs inom kommunen och är kommunens kontaktperson för dialog om aktuella och kommande upphandlingar. Personliga kontaktuppgifter finns på hemsidan under näringsliv/upphandling:

Den interne inköpssamordnaren samarbetar med vårt externa upphandlingsstöd i upphandlingar som ligger över direktupphandlingsgränsen.

6. Vårt externa upphandlingsstöd

Surahammars kommuns upphandlingsstöd finns hos Västra Mälardalens Kommunalförbund (VMKF) som även stödjer upphandlingsprocesserna i Köping, Kungsör och Arboga. VMKF ger oss stöd för att uppfylla de krav som LOU ställer och göra upphandlingsprocessen så smidig som möjligt.

Utifrån en behovs- och marknadsanalys som genomförts internt på Surahammars kommun upprättar VMKF förfrågningsunderlagen, annonserar, genomför anbudsöppning, kvalificering, utvärdering, tilldelning, avtalsspärr och avtalstecknande för den specifika upphandlingen (Gäller ej vid direktupphandlingar)



7. Olika former för upphandling

I Surahammars kommun använder vi främst tre olika upphandlingsformer. Det är ramavtalsupphandlingar, objektsupphandlingar och direktupphandlingar.

Vid ramavtalsupphandlingar och objektsupphandlingar tar vi hjälp av vårt externa upphandlingsstöd, VMKF. Direktupphandlingar genomförs av kommunens interne inköpsamordnare.

Direktupphandlingar kan enligt LOU ske om värdet av det samlade inköpet uppgår till högst 534 890 kronor, inklusive värdet av eventuella options- och förlängningsklausuler under avtalstiden. Värdet av direktupphandlingar räknas ut genom att värdet av alla kommunens av varor eller tjänster av samma slag räknas ihop. Hela avtalsperioden ska räknas med, även om den är längre än ett år.

En direktupphandling får inte enligt LOU delas upp i flera mindre direktupphandlingar i syfte att komma under direktupphandlingsgränsen. Direktupphandlingar används inte som kommunens ordinarie upphandlingsform utan ses som ett komplement om synnerliga skäl finns.

All direktupphandling ska vara skriftlig. Minst tre leverantörer tillfrågas, minst en av leverantörerna ska vara lokal företagare om produkten finns att tillgå inom kommunen.

8. Olika typer av avtal

I Surahammars kommun tecknar vi främst två olika typer av avtal, ramavtal och objektsavtal. Vi strävar att teckna ramavtal med våra leverantörer.

Ramavtal

Är ett avtal där villkor för senare leverans bestäms. Kommunen gör då avrop utifrån ramavtalet. Det finns tre typer av ramavtal:

1. Ramavtal med en leverantör där alla villkor för avrop är fastställda.
2. Ramavtal med fler leverantörer där alla villkor för avrop är fastställda
3. Ramavtal med flera leverantörer där alla villkor för avrop inte är fastställda.

Största skillnaden mellan ett ramavtal och ett objektsavtal är att det i ramavtalet inte bestäms vilka volymer som kommer att köpas in under avtalstiden.

Objektsavtal

Innebär att kommunen efter genomförd upphandling av specificerade varor, tjänster eller entreprenader för varje unikt anskaffningstillfälle tecknar ett objektsavtal. Används ofta vid unika större upphandlingar och är lämplig för förvaltningsunika upphandlingar, tex byggnationer och entreprenader. Objektsavtal tecknas endast om ramavtal saknas för produkten.

9. Så synliggörs våra upphandlingar

Alla kommuns upphandlingar som överskrider gränsen för direktupphandling annonseras i allmän databas (www.tensign.se). Det finns möjligheter att via e-post prenumerera på kommunens samtliga upphandlingar² eller någon av de tre kategorierna: varor, tjänster eller bygg-, anläggnings- eller markentreprenader. Prenumeration anmäls till upphandling@vmkf.se

Information om pågående direktupphandlingar förmedlas i det nyhetsbrev som näringslivsenheten skickar digitalt till de lokala företagare som anmält sin e-post till företagsregistret.

Förfrågningsunderlagen för direktupphandlingar skickas även till minst tre leverantörer, varav minst en ska vara lokal (om produkten finns att tillgå inom kommunen). Förfrågningsunderlaget synliggörs även på hemsidan under näringsliv/upphandling.

8. Transparens

Surahammars kommun samtliga ramavtal med upphandlade leverantörer och gällande avtalstider finns tillgängliga på hemsidan under näringsliv/upphandling: <http://www.surahammar.se/naringslivarbete/upphandlingochinkop/vararamavta/l.4.182b0287164fc3c41d64e15f.html>

² Som överskrider gränsen för direktupphandling

9. Dialog innan upphandlingen

Vi strävar efter att ha en dialog med våra potentiella leverantörer i förberedelseplaneringsfasen av en upphandling. På hemsidan finns under näringsliv/upphandling information om planerade upphandlingar. Vid intresse kontaktas den interne inköpssamordnaren som kallar ihop intresserade potentiella leverantörer till ett dialogmöte.

10. Ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande strategiska ansvaret för inköps- och upphandlingsprocessen. KS beslutar om övergripande mål och ansvarar för att riktlinjer avseende inköp och upphandling tar fram och följs upp samt att gällande styrdokument revideras.

Det är den interne inköpssamordnaren som ansvarar för att informationen på hemsidan surahammar.se/naringsliv/upphandlingar hålls uppdaterad och är aktuell.

11. Behov av upphandling

Ofta uppkommer behov om upphandlingar ur politiska beslut. Tex politiken beslutar om ombyggnad av en vårdcentral. Politiken ger då via kommunchefen den interne inköpssamordnaren uppdraget att stödja organisationen i upphandlingsförfarandet.

12. Inköpsprocessen

Börjar med att ett behov av en vara eller tjänst uppstår. Tjänstepersonen som ska göra inköpet kontaktar den interne inköpssamordnaren för att kontrollera om varan eller tjänsten finns i något upphandlat ramavtal. Om ja, genomförs köpet (avrop). Om produkten inte finns i något ramavtal undersöks vad som ska köpas in och till vilket belopp, under vilken avtalstid.

Ligger beloppet under direktupphandlingsgränsen genomför den interne inköpssamordnaren en direktupphandling. Om beloppet ligger över direktupphandlingsgränsen kopplas det externa upphandlingsstödet (VMKF) in. (Se grafisk beskrivning i bilaga)

När inköp ska genomgöras

