



Upphandlingscenter

FALUN BORLÄNGE REGIONEN

Uppgiftsfördelning upphandling och avtalsförvaltning



Upphandlingscenter FALUN BORLÄNGE REGIONEN

Ändamål och uppgifter gällande upphandling och avtalsförvaltning

För att kunna genomföra en effektiv upphandling och ha en välfungerande avtalsförvaltning krävs att kontakterna mellan kommunerna och ansvarig upphandlare fungerar väl. Därför har varje upphandling en referensgrupp och varje avtal en förvaltningsplan.

Varje upphandling behöver en sakkunnig från varje deltagande kommun/bolag. Alla avtal behöver minst en avtalsansvarig från avropande kommun/bolag. Varje enskild kommun/bolag utser sin sakkunniga och avtalsansvariga för respektive upphandling och avtal. Detta gör man i samband med den årliga genomgången av den gemensamma upphandlingsplanen. I varje kommun kan det finnas en kommunspecifik beskrivning av de olika rollerna och deras uppgifter. Alla avtal behöver minst en avtalsansvarig från avropande kommun/bolag. Som avtalsansvarig ansvarar man för avtalsuppföljning enligt gränsdragningslistan och aktuell förvaltningsplan för avtalet.

Sakkunnig - vad förväntas?

Som sakkunnig ingår du i referensgruppen för upphandlingen. Referensgruppen består normalt av minst en sakkunnig från varje deltagande kommun/bolag. Utsedd person ska företräda hela kommunens intresse för det område upphandlingen avser. Observera att sekretess råder under hela upphandlingsprocessen. Den som är sakkunnig representerar sin kommuns/bolags intressen i upphandlingens referensgrupp. Sakkunnig ska ha kännedom om det som ska upphandlas samt om gemensam upphandlingspolicy och andra kommunspecifika dokument som är aktuella för upphandlingsområdet.

Exempel på uppgifter:

- Förmedla hela kommunens och eventuella bolags behov av produkten/tjänsten.
- Förmedla tidigare volymer och bedömt värde för sin kommun.
- Tillsammans med Uhc ta fram en kravspecifikation och uttrycka den egna kommunens krav och önskemål på vad som ska upphandlas.
- Ta fram utvärderingskriterier, det vill säga, hur anbuden ska utvärderas.
- Ha kunskap om den upphandlade produkten/tjänsten.

Avtalsansvarig - vad förväntas?

Vara Upphandlingscenters kontaktperson under avtalstiden. Den som är avtalsansvarig ansvarar för avtalsuppföljning enligt

Exempel på uppgifter:

- Vara ansvarig för sin kommuns/bolags löpande avtalsförvaltning under avtalstiden.
- Vid uppföljning samla ihop synpunkter som uttrycker vad "kommunen tycker" om aktuellt avtal. Konkreta åsikter. Vad är bra/dåligt? Det kan gälla frakter, kvalité, service och bemötande med mera.

Checklista

Checklistan (gränsdragningslistan) för upphandling och avtalsförvaltning. Listan visar fördelningen av ansvar och uppgifter mellan Upphandlingscenter och kommun/bolag.

Den är också ett stöd vid avtalsuppföljning för att vi ska få leverans i enlighet med avtalet och ha en god relation med vår leverantör för att på så vis slutföra goda affärer.



Checklista vid upphandling och avtalsförvaltning

Aktivitet	Ansvarig		Förklaring
	UHC	Kommun	
Lägesrapport från ansvarig upphandlare	X		Fortlöpande information. När är upphandling planerad? Nu startat upphandlingen osv.
Inledande			
Finns risk för jäv?	X	X	
Inbjudan till uppstartsmöte med information om vad ska förberedas.	X		UHC sammankallande
Uppgifter till uppstarts mötet			
Erfarenheter av nuvarande leverantör.	X	X	Avvikelsehantering i upphandlingsstödet. Är det saker som varit bra eller mindre bra? Vilka har gjort beställningar? *Av vem/vilka handlar ni idag? *Hur har föregående avtal löpt? *Vilka erfarenheter har ni från produkterna?
Kontroll av hela kommunens behov		X	Finns det fler verksamheter i kommunen som har samma behov? *Finns det delar i avtal eller direktupphandling som angränsar till detta område och därför ska undantas?
Uppskattad volym/värde/statistik befintligt UHCavtal	X	X	UHC tar fram volymer från befintlig leverantör. Kommun tar fram uppskattat värde för kommande avtalsperiod.
Uppskattad volym/värde/statistik nytt produktområde/UHCavtal		X	Kommun tar fram volym för tidigare inköp och kontrollerar eventuella direktupphandlingar och dess giltighet.
Finns särskilda kostnadsdrivande krav?		X	Vilka styrdokument finns i kommunen som påverkar?
Vilken sorts produkt eller tjänst?	X	X	Finns särskilda krav på produkt/tjänst? *Vad ska inte ingå i produktsortimentet?
Leveranslista från befintlig leverantör.	X	X	

Under upphandlingsfasen**Före annonsering**

Genomgång av upphandlingsstrategi	X		
Omvärldsbevakning/Marknadsanalys/Tidig dialog. Klassificering av avtalet.	X	X	Analys av marknad, konkurrens, trender A B C eller D avtal. Vilka krav är extra viktiga att följas upp under avtalstiden?*
Kravställning	X	X	Gemensam kravställning görs för att garantera att de krav som ställs är rimliga inom det avsedda området. Plus för att säkerställa att inga krav glöms.
Finns särskilda önskemål om leverans?		X	När, hur, vart ska det ske?
Miljökrav och sociala krav, och hur ska dessa följas upp?	X	X	Se vad som står i det gemensamma och kommunspecifika styrdokument som kan påverkar.
Något nytt/särskilt som behöver följas upp - få större fokus?	X		Se vad som står i det gemensamma och kommunspecifika styrdokument som kan påverkar.
Granskning av färdigt upphandlingsdokument	X	X	UhC tillsammans med berörda parter ser över hur formuleringen i avtalet är ställd och behöver man korrigera något???

Under annonsering

Annonsering	X		
Inkomna frågor under anbudstid	X	X	Här är det viktigt att man går in och läser samt svarar på de frågor som UhC mailar till den berörde.
Anbudsöppning	X		

Efter anbudsöppnandet

Genomgång av inkomna anbud	X	X	Får bara besvaras i upphandlingsstödet av UhC. Samråd med ansvarig upphandlare angående anbudsutvärdering.
Kontroll kvalificeringskrav, leverantör, skatt	X		Skatter kontrolleras via upphandlingsstöd
Kvalitetskontrollera skakrav	X	X	
Utvärdering	X	X	Här är det viktigt att sakkunliga är delaktiga.
Tilldelningsbeslut	X		
Avtalstecknande	X		
Upprätta och kontrollera krav i PuB-avtal	X	X	UhC bistår i samordningsfrågor vid PUB-avtal men kommunen ansvarar för att avtal upprättas.
Avtalsgenomgång	X	X	Här behöver alla berörda parter från kommunen vara delaktiga. Ibland sker detta vid avtalstecknandet.

Under avtalstiden

Kontroll i belastningsregistret		X	Det är kommunen som avropar från avtalen och måste därför göra kontroller när avrop sker.
Avrop		X	Den som gör ett avrop från ett avtal ska vara väl införstådd med vad avtalet avser.
Kontrollera leveranser		X	Rätt priser, kvalitet, kvantitet o.s.v.
Kontrollera pris		X	Faktura och orderkännande
Kontrollera takvolymen för alla ramavtal som är skrivna fr.o.m. 2021.		X	Kommunen måste säkerställa detta eftersom UhC inte har tillgång till datan som behövs.
Kontrollera skakrav		X	Formuleras separat för varje avtal enligt kravspecifikationen
Kontrollera avtalstrohet		X	Analys av intern statistik
Analysera nyckeltal		X	Analys och sammanställning internt/från leverantör avseende satta nyckeltal
Revision av oberoende part		X	Kontroll av revisor
Uppföljningsmöten enligt förvaltningsplanen.	X	X	UhC bjuder in till uppföljning för genomgång av avtalsförvaltningen
Viten	X	X	Ansvar är kommunen. Men i dialog med UhC vid behov.
Avvikelsehantering	X	X	
Inköpsstatistik/spend	X	X	Analysera statistiken tillsammans med kommunen och ev. leverantören
Pricat. Nya prislistor (UhC + e-handel)	X	X	Hanteras i kommunen löpande. Årsbasis med prisförändringar ska godkännas av UhC.
Förlänga avtal	X	X	Ställningstagande och signerad förlängning
Följa upp övriga avtalsvillkor	X	X	Enligt avtalsvillkoren t ex garantitider, AMA-skrivningar, SLA-nivåer m.fl.
Följa upp miljökrav	X	X	Kontroll av krav i upphandlingsdokument/avtal
Följa upp sociala krav	X		Kontroll att villkoren följs. Görs tillsammans med arbetsmarknadsenheten.
Följa upp arbetsrättsliga villkor	X		Kontroll att villkoren följs
Begära in relevanta dokument, leverantörsstatistik	X		Certifiering, intyg, försäkringsbevis m.m.
Följa upp kvalificeringskrav	X		Kontrollera kvalificeringskraven i upphandlingen.
Hantera prisförändring	X		Enligt avtal, ev. prisförhandling
Kontroll av leverantör, ekonomisk ställning	X		Finansiell stabilitet
Avstämning utvecklingsprojekt	X		Med avtalspart utvecklas samarbetet, ibland kallat utvecklingsprojekt
Ändring av avtalsvillkor	X		UhC äger avtalen och ska därför vara de som genomför ändringar i dessa.