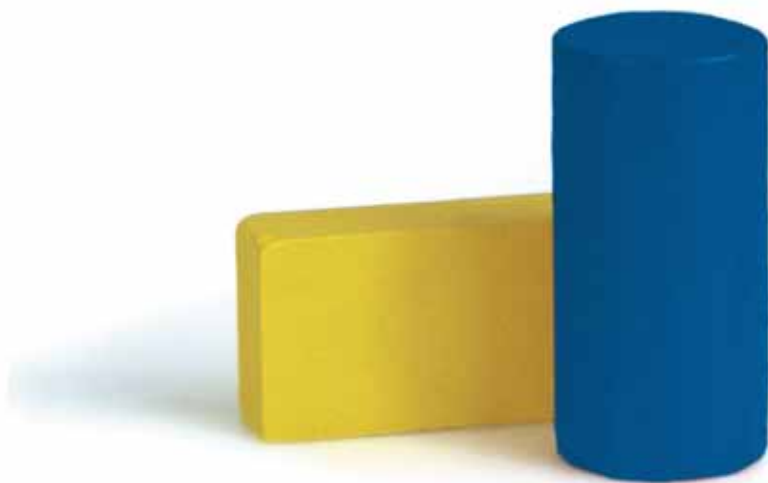


Upphandlingsreglerna - en introduktion på lättläst svenska



Upphandlingsreglerna – en introduktion på lättläst svenska

Innehåll

1. Inledning	7	5. Likadana regler för all offentlig upphandling	14
- De som ska följa lagen om offentlig upphandling, LOU	8	- Förfrågningsunderlag	14
- Det här är offentlig upphandling	8	- Det här ska finnas med i ett förfrågningsunderlag	15
- Upphandling som följer LUF	8	- Myndigheten ska vara tydlig när den ska köpa teknik	16
- När en myndighet inte behöver följa LOU	8	- Myndigheten ska tala om hur den väljer bland anbuden	17
- Koncessioner	9	- Myndigheten kan kräva miljövänliga varor	17
2. De fem viktigaste reglerna för all offentlig upphandling	9	- Myndigheten ska annonsera om upphandling	17
- 1. Icke-diskriminering	9	- EU-lista hjälper vid upphandling	17
- 2. Likabehandling	10	- Annons om förhandsinsyn	18
- 3. Transparens	10	- Så ska myndigheterna tala med företagen	18
- 4. Proportionalitet	10	- Så ska myndigheten välja anbud	19
- 5. Ömsesidigt erkännande	10	- Företag som inte får vara med	19
3. Så går en upphandling till	11	- Kontroll av om företaget klarar arbetet	20
- Myndigheten behöver något	11	- Ge kontrakt till ett företag	20
- Myndigheten räknar ut värdet	11	- Företag kan ta hjälp av annat företag	20
- Myndigheten annonserar	11	- Information om vem som får anbudet	20
- Myndigheten väljer ett företag	11	- Avtalsspärr	21
- Företag kan klaga på upphandlingen	12	- Uppllysning på begäran av leverantör	21
- Olika sorters tjänster har olika regler	12	- Dokumentation	21
4. LOU har olika kapitel med olika regler för olika varor och tjänster	12	- Offentlighet och sekretess	22
- Tröskelvärde	13	- Absolut sekretess	22
		- Klaga på sekretess	23
		- Statliga bolag följer inte offentlighetsprincipen	23
		- Projekttävlingar	23

6. Ramavtal	24	9. Klaga på en upphandling	39
- Ramavtal med ett företag	25	- Överprövning av en upphandling	40
- Ramavtal med flera företag	25	- Avtalsspärr	40
- Förnyad konkurrensutsättning	26	- Frivillig avtalsspärr	41
- Inköpscentraler	27	- Överprövning av ett avtals giltighet	42
- Statlig inköpsamordning	27	- Skadestånd	43
		- Andra sätt att klaga	44
7. Upphandling under tröskelvärdena och upphandling av B-tjänster	28	10. Straff	44
- Olika slags förfaranden vid upphandling	28	- Upphandlingsskadeavgift	45
- Förenklat förfarande	29	- Fakultativ ansökan	45
- Urvalsförfarande	29	- Obligatorisk ansökan	45
- Direktupphandling	29	11. Ordlista	46
- Konkurrenspräglad dialog	30	12. Fråga oss på Konkurrensverket	47
- Elektronisk auktion	30		
- Viktning och prioritering	31		
- Annonsering	31		
- Anbudstid	32		
- B-tjänster över tröskelvärdena	32		
8. Upphandling över tröskelvärdena	33		
- Olika sätt att göra upphandlingen	33		
- Öppet förfarande	33		
- Selektivt förfarande	33		
- Förhandlat förfarande	34		
- Konkurrenspräglad dialog	35		
- Elektronisk auktion	36		
- Viktning	36		
- Annonsering	36		
- Bestämmelser om förhandsannonsering	37		
- Bestämmelser om annonsering av en aktuell upphandling för tilldelning av kontrakt eller ramavtal	37		
- Efterannonsering av resultatet av en upphandling	37		
- Hjälp att hitta annonser	38		
- Tidsfrister	38		
- Dokumentation	39		

Det här är en lättläst version av skriften Upphandlingsreglerna - en introduktion

Texten är lätt att läsa
utan svåra ord och med korta meningar.

Du som går i skolan kan ha nytta av skriften
eftersom den ger många förklaringar.

Du som just har lärt dig svenska
kan behöva ett enkelt språk.

Skriften vänder sig också till dig
som inte läser så ofta
eller kanske har svårt att läsa
och behöver enkla texter.

*Den här informationsskriften är inte en fullständig version av
skriften Upphandlingsreglerna - en introduktion. Den innehåller
endast delar av den.*

1. Inledning

Varje år köper svenska myndigheter varor och tjänster för ungefär 500 miljarder kronor.

När en myndighet ska köpa varor eller tjänster av ett företag ska myndigheten ibland göra en offentlig upphandling. Lagen om offentlig upphandling, LOU, har regler för det.

Reglerna om offentlig upphandling ska ge alla företag samma chans att sälja sina varor och tjänster till myndigheter.

Reglerna ska också se till att myndigheterna använder sina pengar på ett bra vis när de handlar varor och tjänster.

Statliga myndigheter och kommuner och landsting måste följa lagen om offentlig upphandling, LOU. Det finns också lagar om upphandling i EU. När de svenska myndigheterna följer LOU följer de också EU:s regler.

Myndigheten Konkurrensverket ska se till att svenska myndigheter följer lagen om offentlig upphandling, LOU. Konkurrensverket gör egna undersökningar för att se att myndigheterna följer lagen. Om myndigheterna inte följer LOU, kan de få betala en avgift.

Konkurrensverket ska också informera om LOU.

De som ska följa lagen om offentlig upphandling, LOU

De myndigheter som ska följa LOU kallas upphandlande myndigheter.

Upphandlande myndigheter är de statliga myndigheterna, kommunerna och landstingen.

Statliga och kommunala bolag ska också följa LOU.

Det här är offentlig upphandling

Offentlig upphandling är när en upphandlande myndighet annonserar om vad de behöver köpa

och sedan skriver ett avtal med en eller flera företag om hur det ska gå till

när myndigheten köper varor och tjänster av ett eller flera företag.

Avtalet gäller en viss tid.

Upphandling som följer LUF

När en myndighet ska upphandla varor och tjänster som handlar om vatten, energi, transporter och posttjänster ska de följa en annan lag som kallas LUF.

LUF är en förkortning av lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.

Ibland kan det vara svårt att veta om en kommun ska följa LOU eller LUF.

Om det är svårt att veta vilken lag som gäller ska kommunen följa LOU.

När en myndighet inte behöver följa LOU

Om en myndighet tycker att den inte behöver följa LOU ska myndigheten bevisa varför den inte ska följa LOU.

Myndigheter slipper också följa LOU när myndigheten ska köpa en fastighet.

Ibland gör myndigheter upphandlingar med hjälp av regler som internationella organisationer har bestämt. Då gäller inte heller LOU.

Om en myndighet upphandlar från myndighetens eget bolag som nästan bara arbetar för sin egen myndighet behöver myndigheten inte heller följa LOU.

Koncessioner

Koncession är regler om rätt att använda en tjänst eller en byggnad. Det finns byggkoncessioner och tjänstekoncessioner. Upphandling av koncessioner följer inte LOU.

2. De fem viktigaste reglerna för all offentlig upphandling

Det finns 5 regler som en myndighet alltid ska följa när myndigheten gör en offentlig upphandling av varor och tjänster.

1. Icke-diskriminering

Alla företag har lika rätt att vara med vid en offentlig upphandling. Det är förbjudet att diskriminera ett företag för att företaget kommer från ett annat land, en annan region eller en annan kommun. Myndigheten får inte välja ett företag bara för att företaget finns nära myndigheten.

2. Likabehandling

Myndigheten ska behandla alla företag lika i en offentlig upphandling.

Alla företag ska få samma information om upphandlingen och vid samma tid.

3. Transparens

Transparens handlar om att myndigheten ska informera om upphandlingen. Informationen ska vara sådan att det är enkelt för alla företag att veta och förstå vad myndigheten vill ha. Det ska också vara enkelt för företagen att veta hur myndigheten tänker när den ska välja företag.

4. Proportionalitet

När myndigheten gör en upphandling säger myndigheten vilka krav myndigheten har på den vara eller tjänst som myndigheten vill upphandla. Dessa krav ska inte vara omöjliga att följa för ett företag. Myndigheten ska heller inte upphandla mer än vad myndigheten behöver. Kraven får inte vara fler eller mer detaljerade än vad som behövs.

5 Ömsesidigt erkännande

När ett EU-land har gett ett företag ett intyg eller ett certifikat gäller intyget eller certifikatet också i alla de andra länder som är med i EU och i ESS-samarbetet.

3. Så går en upphandling till

Myndigheten behöver något

En offentlig upphandling börjar med att en myndighet behöver en vara eller en tjänst. Varor kan vara nya skrivbord eller nya datorer. Tjänst kan vara att myndigheten vill köpa städning eller vill bygga en ny ingång till ett av myndighetens hus.

Myndigheten räknar ut värdet

Myndigheten räknar ut hur mycket den tror att varan, eller tjänsten kommer att kosta.

Myndigheten behöver räkna ut värdet på varan eller tjänsten för att veta vilka regler den ska följa i LOU.

Myndigheten annonserar

När myndigheten vet vad den ska upphandla, hur lång tid den ska upphandla och för hur mycket pengar den ska upphandla så annonserar myndigheten om upphandlingen.

I annonsen ska det stå hur lång tid företag har på sig att skicka in sina anbud. Anbud är ett papper som berättar att företaget vill sälja sina tjänster eller produkter.

Myndigheten väljer ett företag

När myndigheten har läst och kontrollerat alla anbud väljer myndigheten det företag som den ska köpa varan eller tjänsten av.

Företag kan klaga på upphandlingen

Om de andra företagen som har lämnat anbud tycker att upphandlingen inte har gått rätt till kan de överklaga beslutet.

Om en domstol tycker att myndigheten inte har följt alla regler måste myndigheten göra om upphandlingen. Myndigheten kan också få betala skadestånd och en avgift för att de har gjort fel.

Olika sorters tjänster har olika regler

Lagen om offentlig upphandling har olika regler för olika sorters tjänster.

A-tjänster är till exempel tjänster inom reklam, fastighetsförvaltning och olika transporter.

A-tjänster lämpar sig för internationell konkurrens.

B-tjänster är till exempel tjänster inom juridik, hälsovård och sjukvård.

B-tjänster är ofta sådana som lämpar sig för nationell konkurrens.

4. LOU har olika kapitel med olika regler för olika varor och tjänster

Lagen om offentlig upphandling, LOU, har 18 kapitel.

Myndigheterna ska följa reglerna i de olika kapitlen i lagen när de ska upphandla olika varor och tjänster.

Om en myndighet ska upphandla en B-tjänst ska de använda kapitel 15 till exempel.

Om upphandlingen är en blandning av A-tjänster och B-tjänster ska myndigheten se vilken tjänst som är värd mest pengar. Den tjänst som är värd mest pengar bestämmer sedan vilka regler som myndigheten ska följa.

Tröskelvärde

För att myndigheten ska veta vilka regler som gäller så måste myndigheten räkna ut vad alla varorna eller tjänsterna kostar under hela den tid som upphandlingen gäller för. När myndigheten har räknat ut vad det kostar så jämför myndigheten kostnaden med ett belopp som finns i reglerna och som kallas tröskelvärde.

Om kostnaden är mindre än det fasta beloppet är det vissa regler i LOU som gäller. Om kostnaden är större än beloppet ska myndigheten använda andra regler i LOU.

Tröskelvärdet är också olika för olika varor och tjänster.

När en myndighet räknar ut tröskelvärdet ska den räkna ut värdet utan mervärdesskatt, moms.

Myndigheten ska räkna ut värdet för hela den tid som myndigheten har ett avtal med ett företag. Om myndigheten tror att de ska fortsätta ha avtal med ett företag ska myndigheten också räkna ut värdet för den förlängda tiden.

Om företaget som vinner upphandlingen kommer att få andra ersättningar av myndigheten ska myndigheten räkna med de ersättningarna i tröskelvärdet.

En myndighet får inte dela upp upphandlingen i olika delar bara för att tröskelvärdet ska bli lägre.

Om en myndighet gör flera upphandlingar samma år av samma vara eller tjänst ska myndigheten räkna ihop värdet av alla upphandlingarna.

5. Likadana regler för all offentlig upphandling

Förfrågningsunderlag

Myndigheten ska vara tydlig när myndigheten berättar om en offentlig upphandling.

Myndigheten ska skriva ett förfrågningsunderlag som är en beskrivning av upphandlingen och som ska innehålla all information som företagen behöver för att kunna vara med i upphandlingen.

Om myndigheten skriver ett bra förfrågningsunderlag är det enklare för företagen att skicka ett bra anbud.

Det blir också enklare för myndigheten att välja det företag som bäst kommer att klara av att sälja den vara eller tjänst som myndigheten vill ha.

Det är viktigt att myndigheten noga tänker igenom hur den ska skriva sitt förfrågningsunderlag. Om förfrågningsunderlaget är otydligt kan företagen ställa frågor om underlaget till myndigheten.

Om myndigheten måste ändra i sitt förfrågningsunderlag kanske myndigheten också behöver göra om upphandlingen. Det tar lång tid och kostar mycket pengar.

Det här ska finnas med i ett förfrågningsunderlag:

1. Det som myndigheten vill veta om företaget

Företaget ska kunna visa att företaget har god ekonomi och att det har kunskap om varan eller tjänsten och att det kan klara av att göra det som myndigheten vill.

2. Beskrivning av vad myndigheten vill köpa

Myndigheten ska skriva hur den vill att tjänsten eller varan ska vara.

3. Myndigheten ska vara tydlig med hur den väljer

Här berättar myndigheten vad den tycker är viktigt när den ska välja företag. Ibland vill myndigheten köpa av det företag som har det lägsta priset. Ibland vill myndigheten köpa av det företag som kan visa att de är bäst även om de också är dyra.

4. Myndigheten ska berätta om reglerna för köpet

Myndigheten ska berätta hur lång tid avtalet ska vara. Myndigheten ska också berätta hur företaget ska ge varorna eller tjänsterna till myndigheten. Myndigheten ska också säga reglerna för hur myndigheten ska göra när den ska betala för varan eller tjänsten.

5. Andra regler för köpet

Myndigheten ska säga vilken dag som företagen senast ska skicka in sina anbud. Det ska också stå skrivet under hur lång tid som myndigheten vill köpa av företaget.

En myndighet kan också säga att företaget måste tänka på miljön eller på tillgänglighet till exempel.

Myndigheten ska vara tydlig när den ska köpa teknik

Det är bra om myndigheten mycket tydligt beskriver vad den behöver köpa och hur den ska använda det som den vill köpa. Det gäller framför allt teknik. Det är bra om myndigheten beskriver tydligt hur tekniken ska fungera. Myndigheten får inte säga att den vill ha ett särskilt märke på tekniken. Men myndigheten kan säga att varan eller tjänsten kan likna ett särskilt märke.

Ska myndigheten upphandla en vara eller tjänst som har ett värde över tröskelvärdet ska myndigheten i vissa fall kunna säga att tekniken måste kunna fungera på ett visst sätt. Det gäller också om myndigheten ska köpa en B-tjänst.

Därför är det bra om myndigheterna känner till olika beskrivningar av hur teknik ska kunna fungera. Swedish Standard Institute, SIS, har bra kunskaper om detta.

Myndigheten ska tala om hur den väljer bland anbud

Myndigheten som gör upphandlingen ska berätta hur den kommer att välja anbud.

Myndigheten kan till exempel vara tydlig med att den tänker välja det billigaste anbudet.

Myndigheten kan kräva miljövänliga varor

Myndigheten kan säga att den vill tänka på miljön.

I Sverige arbetar Miljöstyrningsrådet med att skriva information om hur myndigheterna kan göra miljövänliga upphandlingar.

Konkurrensverket har gjort en broschyr som handlar om hur myndigheter kan göra miljövänliga upphandlingar.

Myndigheten ska annonsera om upphandling

Myndigheter ska alltid annonsera om att de gör en upphandling.

Ibland slipper myndigheten annonsera om upphandlingen. I kapitel 7 och kapitel 8 i den här broschyren kan du läsa mer om det.

EU-lista hjälper vid upphandling

Europeiska kommissionen har skrivit en särskild lista som myndigheter kan använda när de upphandlar varor och tjänster.

I listan kan du se om en tjänst är en A-tjänst eller en B-tjänst.

I listan har alla varor och tjänster ett särskilt nummer.

Annons om förhandsinsyn

En myndighet som ska göra en direktupphandling eller en upphandling med förhandlat förfarande kan berätta om det i en annons.

Det kallas annons om förhandsinsyn.

Du kan läsa mer om direktupphandling och upphandling med förhandlat förfarande längre fram i texten.

Företag som tycker det är fel att myndigheten gör en direktupphandling kan då klaga hos förvaltningsrätten. Men om inget företag har klagat inom en viss tid kan myndigheten sedan göra en direktupphandling.

Så ska myndigheterna tala med företagen

Myndigheterna kan själva välja hur de vill tala med företagen när myndigheten gör upphandlingar. Myndigheterna kan välja mellan att skicka post, e-post eller fax.

Företag får bara lämna anbud på telefon om myndigheten har sagt ja till det.

När myndigheten annonserar om en upphandling ska myndigheten säga hur de vill att företagen lämnar sina anbud. Det kan också stå i förfrågningsunderlaget hur myndigheten vill tala med företaget.

Om myndigheten säger att företag ska lämna anbud med e-post så måste företagen göra det. Om ett företag lämnar anbud på annat sätt, så gäller inte det anbudet.

Om myndigheten vill att företaget ska lämna anbud med e-post måste myndigheten ha säker teknik.

Företag som lämnar anbud ska vara säkra på att myndigheten spar deras information på ett säkert sätt så att andra inte kan komma åt informationen.

Så ska myndigheten välja anbud

Om ett anbud kommer för sent till myndigheten får anbudet inte vara med i upphandlingen. Den här regeln gäller även om det inte är företagets fel att anbudet kommer för sent till myndigheten.

När myndigheten väljer ett anbud börjar myndigheten med att kontrollera om det finns något företag som har gjort något fel när de lämnat sitt anbud och därför inte får vara med i upphandlingen.

Myndigheten funderar också på hur bra den tror att företaget kommer att klara av uppdraget. När myndigheten tittat på alla anbud ger den ett kontrakt till det företag som bäst klarar av kraven i förfrågningsunderlaget.

Företag som inte får vara med

Om en leverantör som har lämnat anbud har blivit dömd för ekonomiska brott ska leverantören uteslutas från upphandlingen. Leverantören har inte möjlighet att få avtalet.

Ibland kan en leverantör också uteslutas från upphandlingen om leverantören har mycket dålig ekonomi eller om leverantören är dömd för brott som har med yrket att göra.

Om myndigheten tror att en leverantör har gjort brott kan myndigheten begära att leverantören visar att den inte har gjort något olagligt.

Myndigheten kan ställa krav på att leverantören ska klara av att uppfylla vissa krav, en lägsta nivå. Alla som klarar den lägsta nivån får vara med i upphandlingen.

Kontroll av om företaget klarar arbetet

I förfrågningsunderlaget står det vad myndigheten vill att företaget ska kunna göra. Myndigheten ska försöka se om företaget klarar att ge myndigheten den vara eller tjänst som myndigheten vill ha och på det sätt som myndigheten vill ha det.

Ge kontrakt till ett företag

När myndigheten bestämmer sig för ett företag får företaget ett kontrakt.

När myndigheten ger kontrakt måste myndigheten följa det som myndigheten har sagt att den vill ha. Om myndigheten har skrivit att den väljer det företag som ger lägsta pris ska myndigheten välja det billigaste anbudet.

Företag kan ta hjälp av annat företag

Ett företag som inte själv klarar att göra det som myndigheten vill ha kan ta hjälp av ett annat företag.

Information om vem som får anbudet

När myndigheten har valt det företag som har fått anbudet

ska alla andra företag som också har lämnat anbud snabbt få skriven information om beslutet.

I informationen ska det stå varför myndigheten har valt just det företaget. Det ska vara enkelt och tydligt för alla att förstå hur myndigheten har gjort sitt val.

Avtalsspärr

När myndigheten har valt företag och informerat om sitt beslut börjar oftast en avtalsspärr. Det betyder att myndigheten måste vänta ett tag innan den skriver avtal med företaget. De andra företagen som inte har fått anbudet ska hinna fundera på om de vill klaga på upphandlingen.

I kapitel 9 kan du läsa mer om hur ett företag gör för att klaga på en upphandling.

Upplysning på begäran av leverantör

Om ett företag har lämnat ett anbud och myndigheten inte har valt det företaget kanske det vill veta varför det inte har fått ett kontrakt. Då ska myndigheten säga det.

Myndigheten ska säga hur den valde och varför den valde det företag som fick avtalet. Myndigheten ska kunna visa vad som var bättre med det anbud den valde jämfört med de andra anbuden.

Dokumentation

En myndighet som upphandlar en vara eller tjänst ska spara alla viktiga papper från upphandlingen.

Myndigheten ska spara annonsen,
förfrågningsunderlaget,
lista på vilka företag som fått information,
alla anbud,
anteckningar om kontakt med leverantörer,
anteckningar från möten där de undersöker anbuden,
anteckningar om varför myndigheten har valt ett företag
och varför de andra företagen inte har fått avtalet.

När upphandlingen är färdig
ska myndigheten spara alla viktiga papper.
Några myndigheter ska följa arkivlagen
där det finns regler för
hur myndigheten ska spara sina papper.
Myndigheterna ska spara sina papper i minst fyra år.

Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen är en lag som säger
att alla personer har rätt att få information
från statliga myndigheter, landsting,
kommuner, kommunala bolag
och bolag som landstinget äger.

Men om det finns information som kan skada
en person eller ett företag
kan informationen ibland vara hemlig.
Det kallas sekretess.

Absolut sekretess

När en myndighet håller på med en upphandling
är alla anbud från leverantörerna hemliga
för alla utom för den upphandlande myndigheten.
Det kallas absolut sekretess.

Ingen annan får läsa anbuden
tills myndigheten har avslutat upphandlingen.
Men när upphandlingen är färdig
får alla som vill läsa informationen om upphandlingen.

Om ett företag kan bli skadat av att andra kan läsa information om dem kan myndigheten bestämma att den informationen är hemlig även efter att upphandlingen är färdig.

Om ett företag vill att information ska vara hemlig ska företaget berätta det redan när de skickar in sitt anbud. Företaget ska också berätta varför de vill att informationen ska vara hemlig.

Klaga på sekretess

Det går att klaga på beslut om sekretess. Domstolen kammarrätten beslutar om information ska vara hemlig. Därför kan inte en myndighet lova ett företag att all information ska vara hemlig. Det bestämmer domstolen.

Priset på det anbud som har fått upphandlingen brukar aldrig vara hemligt.

Statliga bolag följer inte offentlighetsprincipen

Bolag som staten äger brukar inte behöva följa offentlighetsprincipen. Men bolagen ska lämna ut sådan information som lagen om offentlig upphandling, LOU skriver om.

Statliga bolag brukar inte behöva lämna ut information efter att de har avslutat en upphandling.

Projekttävlingar

I kapitel 14 i lagen om offentlig upphandling, LOU, finns särskilda regler för projekttävlingar. En projekttävling är en tävling som en upphandlande myndighet ordnar som alla kan vara med i.

Myndigheten ordnar en tävling för att den vill köpa en ritning eller en projektbeskrivning. Myndigheten köper sedan det förslag som vinner tävlingen.

6. Ramavtal

Ett avtal är mellan en myndighet och ett företag. Men ett ramavtal är ett avtal mellan en eller flera myndigheter och en eller flera leverantörer. Ramavtalet bestämmer vad företaget ska sälja till myndigheten längre fram i tiden och under en viss tid.

Ramavtalet kan gälla varor eller tjänster. När myndigheten räknar på värdet av ett ramavtal ska den lägga samman värdet av alla avtal som den planerar för den tid som ramavtalet gäller.

Reglerna för ramavtal gäller upphandlingar både över och under tröskelvärdena.

Myndigheter och företag får inte skriva ramavtal för att göra det svårare för andra företag att få ett kontrakt med myndigheten.

Myndigheter som skriver ramavtal ska följa lagen om offentlig upphandling, LOU.

När en myndighet skriver kontrakt som följer ett ramavtal kallas det för avrop.

Ett ramavtal får gälla i fyra år.
Om ramavtalet ska gälla längre tid än fyra år
måste myndigheten kunna förklara det.

Ramavtal med ett företag

När en myndighet har ett ramavtal med ett företag
kan myndigheten och företaget ha skriftliga samråd.
I de skriftliga samråden bestämmer man
om detaljer i kontraktet
för att göra avtalet tydligare.

Ramavtal med flera företag

Om en myndighet vill ha ett ramavtal
med flera företag,
måste myndigheten skriva ramavtal
med minst tre företag
om kontraktets värde
är mer än tröskelvärdet.

Om upphandlingen gäller ett värde
som är mindre än tröskelvärdet
behöver inte ramavtalet vara
för tre företag eller fler.

Om upphandlingen är av B-tjänster
behöver inte ramavtalet vara för tre eller fler företag.

När en myndighet skriver ett ramavtal
med en eller flera företag
ska de informera alla företag
som har ansökt om att skriva ramavtal med myndigheten.

Det går att klaga på ett ramavtal.
Om en domstol tycker
att myndigheten inte har följt alla regler
måste myndigheten göra om upphandlingen
och myndigheten kan få betala skadestånd
och en avgift för att de har gjort fel.

När en myndighet har ett ramavtal med flera företag kan de skriva kontrakt på två sätt:

1. Tillämpning av de redan bestämda villkoren

Myndigheten ger ett kontrakt till det företag som bäst klarar det som står i ramavtalet.

Om myndigheten och företagen behöver kan de ha skriftliga samråd. Samråden är till för att bestämma detaljer i kontraktet. Samråden får inte ändra på det som redan står. Samråden är till för att göra avtalet tydligare.

2. Förnyad konkurrensutsättning

Om allt som gäller köpet inte står i ramavtalet kan myndigheten göra en förnyad konkurrensutsättning.

Förnyad konkurrensutsättning

Om ramavtalet saknar viktiga regler för varan eller tjänsten kan myndigheten ha svårt att välja ett företag. Myndigheten får då använda en förnyad konkurrensutsättning för att se vilket företag som bäst kan ge myndigheten varan eller tjänsten. Det betyder att alla företag som har ett ramavtal med myndigheten får en chans att bättre och tydligare beskriva sin vara eller tjänst.

Myndigheten ska ha skriftliga samråd med de företag som kan få kontraktet. Det är bara de företag som myndigheten redan har ett ramavtal med som kan vara med i den förnyade konkurrensutsättningen.

Myndigheten ska ge företagen tillräckligt med tid för att lämna in nya skriftliga anbud.

Myndigheten ska inte läsa företagens anbud förrän tiden för att skicka in anbud har gått ut.

Om myndigheten använder förnyad konkurrensutsättning för flera delar av ett kontrakt ska myndigheten välja företag för varje del av kontraktet. Det kan alltså vara ett företag som får hela kontraktet eller det kan vara flera företag som delar på kontraktet.

Inköpscentraler

Med en inköpscentral kan myndigheter köpa saker som de behöver tillsammans. En myndighet kan upphandla varor, tjänster eller byggtjänster för andra myndigheter eller enheter. När flera myndigheter köper tillsammans kan de spara pengar.

Statlig inköpssamordning

De myndigheter som gör det som regeringen har bestämt kallas statsförvaltningen, eller statliga myndigheter.

De här myndigheterna ska följa reglerna om statlig inköpssamordning. I reglerna står det att myndigheterna ska samordna inköp av sådana varor och tjänster som de upphandlar ofta eller som de upphandlar mycket av.

Meningen är att staten ska göra bra inköp så att de kan spara pengar. Avtalen kallas för statliga ramavtal.

Ibland gäller de statliga ramavtalen också kommuner, landsting och offentliga bolag.

På hemsidan www.avropa.se finns det information om samordning av statliga inköp.

7. Upphandling under tröskelvärdena och upphandling av B-tjänster

I 15:e kapitlet i lagen om offentlig upphandling, LOU, kan du läsa om regler för upphandling när värdet av varan eller tjänsten är lägre än tröskelvärdena.

Här finns också regler för upphandling av B-tjänster. Reglerna för B-tjänster gäller antingen värdet är högre eller lägre än tröskelvärdet.

De här reglerna kallas ibland för Sveriges nationella upphandlingsregler.

Olika slags förfaranden vid upphandling

Det finns olika sätt att göra upphandling av varor och tjänster som är lägre än tröskelvärdena och upphandling av B-tjänster.

Myndigheten som gör upphandlingen kan välja om den vill göra upphandlingen med förenklat förfarande eller med urvalsförfarande.

Förenklat förfarande

I ett förenklat förfarande får alla företag vara med vid upphandlingen. De företag som vill vara med får lämna anbud till myndigheten.

Urvalsförfarande

Om myndigheten väljer att upphandla med urvalsförfarande kan alla företag be om att få vara med när myndigheten ska upphandla. Myndigheten väljer några företag som får lämna anbud.

Det finns inga regler som talar om hur myndigheten ska välja ut de leverantörer som får lämna anbud.

Direktupphandling

När en myndighet gör direktupphandling köper myndigheten en vara eller tjänst utan att annonsera om upphandlingen innan.

Det finns regler för när myndigheterna får göra direktupphandling. Myndigheterna får göra direktupphandling när värdet av upphandlingen inte är mer än 15 procent av tröskelvärdet för varor och tjänster.

Regeringen bestämmer varje år hur stora tröskelvärdena är. 2011 är tröskelvärdet för direktupphandling ungefär 287 000 kronor.

Även om myndigheten kan direktupphandla ska den jämföra företagens priser. Om en myndighet gör flera direktupphandlingar av samma sorts vara eller tjänst ska myndigheten fundera på att göra ett ramavtal.

Myndigheten får inte dela upp en upphandling i flera delar bara för att komma under gränsen för direktupphandling.

Konkurrenspräglad dialog

Myndigheten kan samtala med några utvalda företag för att bättre få veta vilken sorts vara eller tjänst som myndigheten behöver. Det kallas konkurrenspräglad dialog.

Myndigheterna använder konkurrenspräglad dialog när det är svårt eller omöjligt att på förhand beskriva vilken sorts vara eller tjänst som myndigheten behöver.

Myndigheten kan också använda konkurrenspräglad dialog när myndigheten har svårt att jämföra de olika förslag som finns att köpa.

Myndigheten kan använda konkurrenspräglad dialog för varor och tjänster.

Elektronisk auktion

Myndigheten kan använda elektronisk auktion i den sista delen av en upphandling.

Elektronisk auktion betyder att myndigheten använder elektroniska metoder för att till exempel jämföra priser och visa priser i ett anbud.

Myndigheten får bara använda elektronisk auktion efter att myndigheten har undersökt alla anbud. Ett krav för elektronisk auktion är att myndigheten ska kunna ge ett kontrakt till en leverantör

med direkt hjälp av den elektroniska auktionen.
Därför är det särskilt viktigt att myndigheten är noga
när den gör förfrågningsunderlag
och när den bestämmer hur den ska välja leverantör.

Viktning och prioritering

Om myndigheten bestämmer sig för
att välja det företag som har det billigaste priset
måste myndigheten kunna sätta ett värde
på de olika delarna
i det som myndigheten köper.
Det kallas att vikta kriterierna.

Myndigheten ska också bestämma
vilka delar som de tycker är viktigast.
Är priset viktigast
eller är det kvaliteten som är viktigast?
Myndigheten kan vikta pris och kvalitet.
Kvalitet kan till exempel viktas till 70 procent
och då viktas priset till 30 procent.

På så vis kan myndigheten jämföra
de olika anbuden och sedan bestämma
vilket anbud som är bäst för myndigheten.

Annonsering

Myndigheter måste annonsera all upphandling
som inte är direktupphandling.
Annonserna ska finnas i en elektronisk databas.
Alla företag som vill vara med vid upphandlingen
ska kunna hitta annonserna och läsa annonserna.

Om upphandlingen är gjord med ett förenklat förfarande
ska annonserna finnas på platser
där alla företag kan se dem.
Annonserna kan då vara i dagstidningar
eller i branschtidningar.

Om myndigheten gör ett urvalsförfarande ska annonsen finnas i en elektronisk databas. Alla som vill vara med vid upphandlingen ska kunna hitta och läsa annonsen.

Det ska vara enkelt att förstå hur företaget ska göra för att lämna sitt anbud. Det ska också stå vilken dag som anbudet måste lämnas in. Myndigheten får berätta hur många företag den skickar en inbjudan till att vara med i urvalsförfarandet, alltså vilka som får vara med och lämna anbud. Det ska vara tillräckligt många företag som får inbjudan så att det blir en bra och rättvis upphandling.

Anbudstid

De företag som får lämna in anbud vid förenklat förfarande och vid urvalsförfarande ska ha tillräcklig tid på sig att lämna in ett anbud. Tiden får inte vara kortare än 10 dagar.

Om tiden är för kort kan företaget klaga. En domstol kan då bestämma att myndigheten måste göra om upphandlingen.

B-tjänster över tröskelvärdena

När en myndighet upphandlar en B-tjänst ska myndigheten först räkna ut hur mycket pengar kontraktet är värt.

Om myndigheten ska upphandla teknik ska myndigheten skriva vilka regler myndigheten har för att tekniken ska fungera på myndigheten.

När upphandlingen är färdig ska myndigheten annonsera i Europeiska unionens officiella tidning, EUT.

Det ska så i annonsen vem som har fått kontraktet. Annonsen ska finnas i tidningen senast 48 dagar efter att upphandlingen är färdig.

8. Upphandling över tröskelvärdena

Olika sätt att göra upphandlingen

En myndighet som gör en upphandling över tröskelvärdena kan göra upphandlingen på flera olika vis.

Det finns öppet förfarande, selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog.

Här beskriver vi reglerna för de olika upphandlingarna.

Öppet förfarande

När myndigheten använder öppet förfarande får alla företag vara med och lämna anbud.

Myndigheten annonserar om upphandlingen och de företag som vill vara med ber att få ett förfrågningsunderlag.

Myndigheten får inte förhandla med företagen under tiden som den upphandlar.

Selektivt förfarande

När myndigheten använder selektivt förfarande kan alla företag be att få vara med

om att lämna ett anbud.
Men myndigheten ber
bara några av företagen om anbud.
De företag som får lämna anbud
ska klara av vissa krav
som myndigheten har bestämt.
Myndigheten ska välja minst fem företag
som sedan får lämna in anbud.

Om det finns färre än fem företag
som klarar kraven
får myndigheten ändå fortsätta med sin upphandling.

De företag som får lämna in anbud
ska få förfrågningsunderlag samtidigt.
Inga andra företag än de som har blivit utvalda
får vara med i upphandlingen.

Myndigheten får inte förhandla med företagen
under tiden som den upphandlar.

Förhandlat förfarande

När myndigheten använder förhandlat förfarande
annonserar myndigheten om upphandlingen.
Alla företag som vill
kan lämna in en ansökan
om att de vill vara med om upphandlingen.

Myndigheten väljer några företag
och ger dem en inbjudan
att vara med och lämna anbud.

Myndigheten väljer några av de företag
som klarar av de krav som myndigheten har bestämt.

Myndigheten ska välja minst tre leverantörer
som klarar kraven.
Om det finns färre än tre leverantörer som klarar kraven
får myndigheten ändå fortsätta med sin upphandling.

Sedan bjuder myndigheten in till en förhandling,
en diskussion.

Om varan eller tjänsten är så speciell
att bara ett företag klarar av att uppfylla kraven
får myndigheten göra upphandlingen
utan att först har annonserat om upphandlingen.

Om det är väldigt bråttom med upphandlingen
och det inte är myndighetens fel
att det har blivit så bråttom,
får myndigheten göra upphandlingen
utan att först har annonserat om upphandlingen.

Konkurrenspräglad dialog

När myndigheten väljer konkurrenspräglad dialog
kan myndigheten välja ut några företag
och prata med dem.
Myndigheten vill då ta reda på
hur myndigheten bäst
kan köpa den vara eller tjänst
som myndigheten behöver.

Myndigheten använder konkurrenspräglad dialog
när den har särskilt svåra upphandlingar,
när den inte vet exakt vad de ska köpa
och när den har svårt att veta
hur den ska räkna ut
vad de olika varorna eller tjänsterna kostar.

Myndigheten använder konkurrenspräglad dialog
också när den vet vilken tjänst den vill ha,
och hur den vill att tjänsten ska bli
men när den inte vet
hur den ska göra för att det ska bli så.

Myndigheten kan använda konkurrenspräglad dialog
för varor, tjänster och byggtjänster.

Elektronisk auktion

När upphandlingen börjar bli klar kan myndigheten använda elektronisk auktion.

Elektronisk auktion betyder att myndigheten använder elektroniska metoder för att till exempel jämföra priser och visa priser i ett anbud.

Myndigheten får bara använda elektronisk auktion efter att myndigheten har undersökt alla anbud. Myndigheten får bara använda elektronisk auktion när myndigheten vet att den kan ge ett kontrakt till ett företag med hjälp av den elektroniska auktionen. Därför är det viktigt att myndigheten är noga när den gör förfrågningsunderlag och när den bestämmer hur den ska välja företag.

Viktning

När myndigheten upphandlar över tröskelvärdena ska myndigheten använda viktning av utvärderingskriterierna. Myndigheten jämför då olika delar av köpet med varandra.

Om myndigheten inte kan göra viktning ska myndigheten bestämma vad som är viktigast i ett köp. Myndigheten kan till exempel bestämma sig för att kvalitet är viktigare än pris.

Annonsering

När en myndighet upphandlar över tröskelvärdena ska den använda en särskild blankett. En länk till blanketten finns på Konkurrensverkets webbplats: www.konkurrensverket.se
Blanketten finns också på www.simap.europa.eu.

Bestämmelser om förhandsannonsering

Om en myndighet ska göra en upphandling med korta anbudstider måste myndigheten följa reglerna om förhandsannonsering.

Förhandsannonsering betyder att myndigheten informerar om de upphandlingar som myndigheten ska göra det närmsta året. Myndigheten kan skicka en förhandsannons till Europeiska kommissionen. Myndigheten kan också ha en förhandsannons på sin upphandlarprofil.

En upphandlarprofil är information om den myndighet som ska upphandla. Informationen handlar om vad myndigheten gör och vilka upphandlingar myndigheten tänker göra i framtiden.

Om myndigheten annonserar på sin upphandlarprofil ska myndigheten skicka ett meddelande till Europeiska kommissionen och berätta om sin annons.

Bestämmelser om annonsering av en aktuell upphandling för tilldelning av kontrakt eller ramavtal

Myndigheter som ska upphandla för att tilldela ett kontrakt eller ett ramavtal, så som vi har beskrivit tidigare i kapitel 6, ska följa särskilda regler om att annonsera.

Meningen med reglerna är att alla företag som kan lämna anbud på kontraktet eller på ramavtalet ska få veta om att myndigheten ska göra en upphandling.

Efterannonsering av resultatet av en upphandling

När en myndighet har gett ett kontrakt till ett företag och kontraktet är värt minst som tröskelvärdet, ska myndigheten berätta om det i en annons.

Annonsen ska finnas
senast 48 dagar efter att upphandlingen är färdig.

Om myndigheten har skrivit ett ramavtal
med ett företag,
behöver myndigheten inte berätta om det i en annons.

Hjälp att hitta annonser

Det finns webbplatser på internet
som samlar information om upphandlingar.
En sådan webbplats är www.ted.europa.eu.

Det finns också företag
som hjälper företag att hitta rätt annonser.

Tidsfrister

Den tid som leverantörerna har för att lämna ett anbud
kallas för tidsfrist.

Hur lång tidsfristen ska vara
beror på vilken sorts upphandling
som myndigheten ska göra.

Leverantörerna måste ha tillräckligt med tid
för att lämna ett bra anbud.

I lagen finns regler för vilken den kortaste tiden är
för olika sorters anbud.

När det är öppet förfarande
är kortaste tiden för att lämna anbud 52 dagar.

När det är selektivt och förhandlat förfarande
har företagen 37 dagar
att berätta att de vill vara med
och lämna anbud.

De företag som sedan får lämna anbud,
eller får vara med på förhandling
har 40 dagar till.

Tidsfristen börjar gälla från den dag då annonsen publiceras på hemsidan www.ted.europa.eu.

Om myndigheten har förannonserat upphandlingen och har all information om upphandlingen elektroniskt kan det göra tidsfristen kortare.

Om annonsen finns elektroniskt kan anbudstiden bli förkortade med som mest 7 dagar. Om förfrågningsunderlaget också finns elektroniskt kan anbudstiden bli förkortad med 5 dagar till.

Om det finns särskilda anledningar, så kallade påskyndade förfaranden kan anbudstiden bli ännu kortare.

Dokumentation

När en myndighet upphandlar över tröskelvärdena ska myndigheten skriva protokoll. I protokollet ska det finnas information om vad myndigheten ska upphandla och för hur mycket pengar de ska upphandla.

Det ska också stå vilket företag som har fått kontraktet och varför myndigheten har valt just det företaget.

9. Klaga på en upphandling

Kapitel 16 i LOU handlar om hur ett företag kan klaga på en upphandling.

Om ett företag tycker att myndigheten har gjort fel i upphandlingen ska företaget prata med myndigheten innan företaget klagar hos en domstol.

Att klaga i en domstol tar ofta lång tid
och kan kosta mycket pengar.

Överprövning av en upphandling

Om ett företag tycker
att myndigheten bryter mot lagen
när myndigheten gör en upphandling,
och företaget blir skadat
av hur myndigheten upphandlar,
kan företaget kräva överprövning av en upphandling.
Då undersöker domstolen förvaltningsrätten
hur upphandlingen har gått till
och om myndigheten har följt alla lagar och regler.

Om förvaltningsrätten tycker
att myndigheten har gjort fel,
att myndigheten inte har följt lagen,
kan förvaltningsrätten bestämma
att myndigheten ska göra om upphandlingen.

När förvaltningsrätten undersöker
hur en upphandling har gått till
behöver ingen betala någon avgift till domstolen.
Men om det kostar pengar för företaget
eller myndigheten när förvaltningsrätten undersöker en upphandling
får företaget och myndigheten själva betala för det.

När förvaltningsrätten undersöker en upphandling
brukar inte myndigheten och företaget träffas i domstolen.
Förvaltningsrätten, myndigheten och företaget
skriver i stället till varandra.

Avtalsspärr

När myndigheten säger vilket företag
som har fått ett kontrakt blir det en avtalsspärr.
Det betyder att myndigheten inte får skriva ett avtal
under en viss tid.

Om myndigheten lämnar sitt meddelande om kontrakt elektroniskt ska avtalsspärren vara i minst tio dagar.

Om myndigheten lämnar sitt meddelande på annat vis ska avtalsspärren vara i minst 15 dagar.

Avtalsspärren börjar dagen efter att myndigheten har skickat meddelande om vilket företag som har fått ett kontrakt.

Avtalsspärren är också den tid när ett företag kan klaga på en upphandling hos domstolen förvaltningsrätten.

Om ett företag klagar när avtalsspärren gäller börjar en förlängd avtalsspärr. Det betyder att myndigheten inte får skriva avtal under den tid som förvaltningsrätten undersöker upphandlingen.

Om kammarrätten eller Högsta förvaltningsdomstolen ska undersöka ett avtal behövs ett särskilt beslut från domstolen, för att myndigheten inte ska få skriva avtal. Efter domstolens dom får myndigheten inte skriva avtal inom 10 dagar.

Om en myndighet bestämmer sig för att stoppa en upphandling ska myndigheten tala om det för företagen. Myndigheten ska också säga varför myndigheten har stoppat upphandlingen.

Frivillig avtalsspärr

En del upphandlingar har ingen avtalsspärr, till exempel direktupphandlingar och avrop från ramavtal.

Men myndigheten som upphandlar
kan bestämma att den ska ha en frivillig avtalsspärr.

Om myndigheten gör en upphandling
där det inte finns en avtalsspärr,
kan ett företag inte överklaga upphandlingen
utan endast be att en domstol
säger att avtalet inte längre gäller.

Överprövning av ett avtals giltighet

En domstol kan bestämma att ett avtal ska sluta att gälla.
Om en myndighet skriver ett avtal
med ett företag
utan att myndigheten först har annonserat om upphandlingen
kan avtalet sluta gälla.

Detta kan också göra att ett avtal inte längre gäller:

1. Myndigheten har skrivit ett avtal
utan att följa reglerna om avtalsspärr.
2. Myndigheten har skrivit ett avtal
utan att följa reglerna om förlängd avtalsspärr.
3. Myndigheten har skrivit ett avtal
utan att följa reglerna om interimistiskt beslut.
4. Myndigheten har skrivit ett avtal
utan att följa reglerna om tiodagarsfrist.
5. Myndigheten har skrivit ett avtal
utan att tala om för andra företag
vilket företag som ska få kontraktet
och varför myndigheten har valt det företaget.

Ett företag kan klaga på ett kontrakt hos domstolen
för att kontraktet ska sluta gälla.
Domstolen kan undersöka
om myndigheten har gjort fel.

Men det är bara när ett företag har blivit skadat eller riskerar att förlora pengar på att inte få kontraktet, som domstolen bestämmer sig för att besluta i frågan.

En myndighet som upphandlar ett ramavtal med förnyad konkurrensutsättning kan först skicka information om vilket företag som har fått ett kontrakt och sedan kan myndigheten bestämma om avtalsspärr. Då kan andra företag klaga på avtalet hos förvaltningsdomstolen.

Om inget företag har klagat när avtalsspärren är slut går det inte heller att säga att avtalet är ogiltigt.

Om någon vill klaga på att ett avtal inte har kommit till på rätt sätt ska man klaga hos förvaltningsrätten senast sex månader efter att avtalet blev skrivet.

När ett avtal blir ogiltigt händer det här:

1. avtalet slutar att gälla
2. om myndigheten har hunnit få varor ska myndigheten skicka tillbaka varorna till företaget.
3. om myndigheten har fått varor eller tjänster som inte går att skicka tillbaka ska företaget få pengar för samma värde.

Skadestånd

Ett företag kan be om skadestånd för att företaget blivit skadat när avtalet har blivit ogiltigt. Domstolen tingsrätten bestämmer om skadestånd. Företaget ska be om skadestånd senast ett år efter att myndigheten har skrivit ett kontrakt. Företaget kan överklaga tingsrättens dom till hovrätten

och sedan till Högsta domstolen.
Men det går inte att överklaga
det som Högsta domstolen bestämmer.

Andra sätt att klaga

Europeiska kommissionen

All kan klaga till Europeiska kommissionen
om de tycker att myndigheten har gjort fel
när de har upphandlat en vara eller tjänst.

Konkurrensverket

Konkurrensverket undersöker klagomål
som kan vara intressanta för hela samhället.

Kommerskollegium

SOLVIT är flera organisationer i andra länder
som hjälper företag
när de är med om upphandlingar inom EU.
Myndigheten Kommerskollegium talar för Sverige i SOLVIT.

Om du eller ditt företag vill klaga
går det också att kontakta
Justitsieombudsmannen, JO,
Justitsiekanslern, JK,
eller hos revisorerna hos den myndighet som upphandlar.

10. Straff

Om en myndighet inte har följt reglerna
kan Konkurrensverket klaga hos förvaltningsdomstolen.
Om förvaltningsdomstolen tycker
att myndigheten har gjort fel
kan myndigheten få betala pengar
i en upphandlingsskadeavgift.
Staten får pengarna.

Upphandlingsskadeavgift

Upphandlingsskadeavgiften är böter som myndigheten får betala om de har gjort fel när de har upphandlat.

Böterna får som mest vara 10 procent av kontraktets värde.
Böterna får som mest vara 10 miljoner kronor.

Även om myndigheten som har upphandlat har gjort en frivillig förhandsinsyn kan myndigheten bli dömd att betala en upphandlingsskadeavgift.

Om det finns mycket särskilda skäl till att myndigheten inte har följt reglerna kan de slippa att betala upphandlingsskadeavgift.

Fakultativ ansökan

Domstolen kan bestämma att myndigheten ska betala upphandlingsskadeavgift om myndigheten har gjort en felaktig upphandling. Det kan till exempel vara om en myndighet inte har annonserat om en upphandling. Om en myndighet har gjort en felaktig direktupphandling bestämmer Konkurrensverket självt om det vill göra en ansökan om att myndigheten ska betala en upphandlingsskadeavgift. Det kallas att Konkurrensverket gör en fakultativ ansökan.

Obligatorisk ansökan

Om en domstol bestämmer att ett avtal mellan en myndighet och ett företag får vara kvar även om det är felaktigt måste Konkurrensverket ansöka om att myndigheten ska betala en upphandlingsskadeavgift. Det kallas att Konkurrensverket gör en obligatorisk ansökan.

11. Ordlista

A-tjänster är tjänster inom reklam, fastighetsförvaltning och olika transporter.

B-tjänster kallas tjänster inom områden som juridik, hälsovård och sjukvård.

Förfrågningsunderlag

När en myndighet ska göra en upphandling är det viktigt att myndigheten är tydlig och begriplig när den berättar om vad upphandlingen ska handla om.

Myndigheten ska skriva ett förfrågningsunderlag. Det ska innehålla all information leverantören behöver för att kunna vara med i upphandlingen.

Kontrakt

Ett kontrakt är ett avtal som ger ett företag rätt att leverera en vara eller en tjänst.

Sekretess

Om det finns information som kan skada en person eller ett företag kan informationen ibland vara hemlig. Det kallas sekretess.

Tröskelvärde

Tröskelvärde är det värde på tjänsten eller varan som bestämmer vilka regler i lagen som offentlig upphandling som myndigheten ska följa. Tröskelvärdet är olika för olika varor och tjänster.

Upphandlande myndighet

Den myndighet som gör en upphandling, som köper en vara eller tjänst.

Upphandlarprofil

En upphandlarprofil är information om

den myndighet som ska upphandla.
Informationen handlar om vad myndigheten gör
och vilka upphandlingar myndigheten planerar.

Urvalsförfarande

Det sätt som myndigheterna väljer
vem som ska leverera en vara eller en tjänst.

12. Fråga oss på Konkurrensverket

Om du har frågor till Konkurrensverket
kan du kontakta oss på
Telefonnummer: 08 700 16 00
E-post: konkurrensverket@kkv.se

Du kan också besöka vår hemsida
www.konkurrensverket.se
Det finns information på lättläst svenska på hemsidan.



KONKURRENSVERKET

Swedish Competition Authority

Adress 103 85 Stockholm

Telefon 08-700 16 00

Fax 08-24 55 43

konkurrensverket@kkv.se

www.konkurrensverket.se