



# Tips för dig som ska lämna anbud till Nyköpings kommun

Stefan Kindeborg, Upphandlingschef

# Förfrågningsunderlaget, innehåll

- Administrativa föreskrifter
  - Beskrivning
  - Tider
  - Adresser
  - Kontaktvägar
  - Kvalifikationskrav
  - Anbudsprövning / Utvärdering
  - Kravspecifikation

Det finns 2 sätt att upphandla:

1. Lägsta pris (enbart skallkrav)
2. Ekonomiskt mest fördelaktiga (viktning av pris och bör-krav)



# Lägsta pris

- "Lägsta prismodellen" har inget med kvaliteten att göra
- Man kan upphandla "högsta kvalitet" med "lägsta prismodellen"
- Det är kraven som är ställda som avgör varan /tjänstens kvalitet



# Mest ekonomiskt fördelaktiga..(exempel)

- Pris 10%
- Kvalitet 50%
- Leveranstid 40%

4 anbud lämnas. Alla 4 bedöms likvärdiga i Kvalitet och Leveranstid

- Vilken leverantör vinner?  
Svar: Det blir bara priset som avgör!



# Hur går jag vidare?

- Läs **noga** igenom **hela** förfrågningsunderlaget. Vänta inte med detta till sista veckan.
- Undrar jag över något? Finns allt med? Är det tydligt beskrivet om innehållet i uppdraget?
- Skicka **skriftlig** fråga till den som är angiven som kontaktperson (=Upphandlaren) vid oklarheter
- Behöver jag bifoga några handlingar, typ UC rating, referenser/objekt, registreringsbevis, F-skattebevis, Certifikat m.m.?
- Hur ska jag lägga upp taktiken, pris och andra ev. parametrar? Hur ser konkurrensen ut? Hur ska utvärdering gå till? Förstår jag? Får dom förhandla? Vad är det för upphandlingsform?
- **Kontrollera noga att alla skall-krav** är uppfyllda. (annars så behöver man inte skicka in anbud...)



# Kommunikation och dialog under anbudstiden

- Upphandlaren är kontaktperson under hela upphandlingsfasen
- Alla leverantörer ska få del av uppkomna frågor. **ENDAST** skriftliga frågor/besked är giltiga
- Mail eller fax (bara skriftligt gäller)
- Var inte rädd för att fråga om något är oklart eller känns fel
- Kommunen kan göra förtydliganden eller justera förfrågningsunderlaget under anbudstiden
- Ytterst begränsad möjlighet att ändra efter anbudstidens utgång



# Fortsättning....

- När ska anbudet vara hos kommunen?
- Skicka eller bud? Hur vet jag att det kommit fram?
  - Enda säkra sättet att veta att anbud kommit fram i rätt tid är att lämna in det på Kommunen i receptionen. Efter kontorstid: Brevinkasten på Stadshuset är 60 x 500 mm.
- "Absolut sekretess" gäller under hela anbudsprövningstiden.
- Anbudsprövning & Utvärdering
  1. Skatteprevision utföres
  2. Skall-krav på leverantören kontrolleras
  3. Skall-krav på anbudet kontrolleras
  4. Anbudsprövning (vid lägsta pris)
  5. Utvärdering (vid ekonomiskt mest fördelaktiga)
  6. Tildelningsbeslut fattas



# Fortsättning...

- Tillsättningsbeslut tas efter att anbudsprövningen är klar (absoluta sekretessen upphör)
- Information om fattat tillsättningsbeslut skickas därefter till alla anbudsgivarna. Informationen ska vara så tydlig så att det klart framgår hur utvärderingen har gått till
- Avtal/beställning görs efter det att minst 10 dagar har löpt efter informationen har lämnats



Bilaga: Anbudsförteckning  
Prissammanställning (Bilaga 2C).

### Utvärderingsrapport / Tilldelningsbeslut

Gällande "Finansiella tjänster", Dnr KK09/260.

#### Kort beskrivning av processen

Anbudsinbjudan till ovan rubricerade upphandling i ett s.k. öppet förfarande. Upphandlingen utannonserades 2009-06-10 via annonsdatabasen OPIC och sista anbudsdag var satt till 2009-08-31.

Under anbudstiden har två redovisningar av "Frågor och Svar" (PM1 och PM2) sänds ut till alla som har tagit del av förfrågningsunderlaget.

#### Anbudsöppning

Vid anbudsöppningen 2009-09-02 hade 3 anbud inkommit i rätt tid. Se anbudsförteckningen.

#### Krav på leverantören

Inkomna anbud prövas mot ställda obligatoriska krav på leverantören enligt förfrågningsunderlaget. Samtliga anbud prövades vidare.

#### Krav på tjänsterna

Inkomna anbud prövas mot ställda krav på de olika tjänsterna enligt förfrågningsunderlaget. Framkom att inte någon av leverantörerna hade lämnat några lämpliga anbud och att anbudsprövningen därav inte kunde genomföras såsom det var planerat med en prövning av direkt jämförbara årliga kostnader.

Kommunen meddelade alla tre anbudsgivarna 090909 att man kommer att övergå till ett förhandlat förfarande (LOU 4kap 5§) samt att förhandling kommer att föras med samtliga anbudsgivare.

Offertgenomgångar med de tre anbudsgivarna avseende lämnade priser genomfördes 090917 och 090918. Detta för att kommunen skulle kunna erhålla en så långt möjligt rättvisande årlig kostnadsbild för varje anbudsgivare i enlighet med de specificerade banktjänsterna förfrågningsunderlaget.

Offertgenomgången syftade även till att i största möjligaste mån säkerställa likabehandling av anbudsgivarna.

Samtliga tre anbudsgivare erbjöds därefter att senast 090928 inkomma med kompletteringar och förtydliganden.

Samtliga anbudsgivare inkom också med kompletteringar och förtydliganden inom utsatt tid. Samtliga anbud kunde därefter prövas vidare.

Redovisning av resultatet av dessa anbudsgenomgångar finns i bilagan Prissammanställning.

#### Anbudsprövning

Nyköpings kommun skall anta den anbudsgivare som uppfyller de obligatoriska kraven enligt ovan och som erbjuder det lägsta priset (totalkostnad/år) i enlighet med förfrågningsunderlaget.

#### Förslag till tilldelningsbeslut

Med stöd av genomförd anbudsprövning föreslås att anbudsgivare Nr 3, Sörmlands Sparbank Org nr. 516401-9639 tilldelas ovanstående avtal.

Anbudsprövning har genomförts av Ekonomichef Margaretha Domert och Upphandlingschef Stefan Kindeborg

#### Tilldelningsbeslut

Nyköpings kommun har idag 2009-10-02 beslutat tilldela Sörmlands Sparbank Org. nr. 516401-9639 uppdraget enligt ovan.

Avtal kommer att tecknas med anbudsgivare nr 3, Sörmlands Sparbank snarast möjligt.

Stefan Kindeborg, Upphandlingschef  
Nyköpings kommun

Utvärderingsrapport inklusive tilldelningsbeslut

POST ADDRESS	BESÖKSADRESS	TELEFON/FAX	BANKPOST GIBO	ORG NR
Nyköpings kommun	Stadshuset	Tel 0155-240000	Bg 619-03 42	21 20 00-2940
Upphandlingsenheten	Stora Torget	Fax 0155-247049	Pg 7 26 79-4	
611 83 NYKÖPING	www.nykoping.se			



# Avslutningsvis...

- Är det något som verkar ”konstigt” i våra underlag eller beslut, skicka direkt ett mail till ansvarig Upphandlare. Vi svarar gärna på frågor!
- Vi hoppas på detta sätt kunna bidra med information om spelreglerna i en upphandling .  
Landstinget och statliga inrättningar har samma LOU och liknande interna regelverk.
- Lycka till med kommande ”offentliga kontrakt”!

