

# Upphandlingsguide

Bli leverantör till Hylte kommun



Hur går en  
upphandling till?  
Vad behöver du  
tänka på när du  
ska lägga ett  
anbud?

## Vi vill vara din kund

*Vi vill att fler företag/leverantörer ska se oss på Hylte kommun och vilja ha oss som kund.*

### Till dig som företagare/leverantör

- ▶ Det ska vara enkelt för dig att lämna anbud och vara med i konkurrensen om våra avtal.
- ▶ Alla kan vara med, stora som små företag.
- ▶ En god leverantörsmarknad beror till viss del på bredden av företag.

Lika många stora som små företag vinner upphandlingar.

Källa: Upphandlingsmyndigheten



# Så går en upphandling till

Vid inköp är vi som kommun skyldiga att följa de upphandlingslagar som finns. Innan vi går ut med en offentlig upphandling ska nedan steg följas:

## Inköpsprocessen

### 1. Behov uppstår

Vi har ett behov av att köpa in en vara eller tjänst. Upphandling ska göras.

### 2. Kravställning

Krav utifrån behov ställs på varan eller tjänsten. Dessa krav måste du som leverantör uppfylla.

### 3. Annonsering

Upphandlingen annonseras för spridning till eventuella leverantörer.

### 4. Anbud

Du som leverantör lämnar anbud. Anbudet kontrolleras och utvärderas av oss på Hylte kommun. Anbudet ska vara komplett och innehålla alla bilagor.

### 5. Tilldelning

Avtalet tilldelas den leverantör som uppfyller kravställningen och som kan leverera rätt kvalitet till bäst pris. Upphandlingen är klar.

### 6. Leverans

Uppdraget utförs av leverantören enligt villkoren i avtalet. Tillsammans följs kvaliteten på arbetet upp.



# Varför kan vi inte handla från vem som helst?

*Vi ska värna om den fria konkurrensen och ge oss själva och andra möjlighet att göra så kostnadseffektiva inköp som möjligt. Därför görs en upphandling.*

Klarar du av att uppfylla upphandlingens kriterier? Då kan du lämna anbud.

## Grundläggande principer

Upphandlingar måste följa nedan principer:

### Icke-diskriminering

Ingen leverantör får diskrimineras utifrån nationalitet, etnisk tillhörighet, kön, religion o.s.v.

### Likabehandling

Alla leverantörer ska behandlas lika.

### Proportionalitet

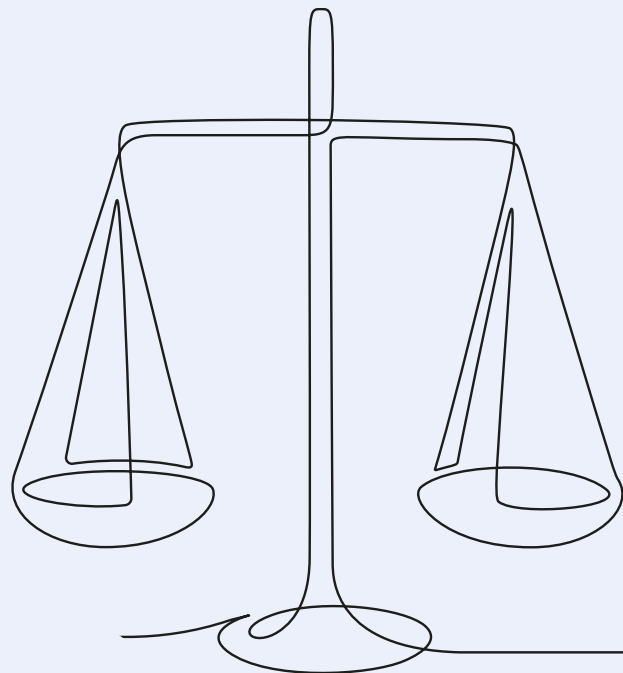
Krav och kriterier ska vara rimliga utifrån behov.

### Öppenhet

Upphandlingsprocessen ska ske på ett öppet sätt. Alla anbudslämnare ska få ta del av samma information.

### Ömsesidigt erkännande

Bevis som certifikat och intyg utfärdade av behörig myndighet i annat EU- och ESS-land ska gälla även i Sverige.



## Hitta upphandlingar

Bevaka och håll dig uppdaterad om aktuella och kommande upphandlingar inom ditt företags affärsområde. Då ser du när det kommer ut upphandlingar som du kan lämna anbud i.

### Aktuella upphandlingar

På Hylte kommuns webbplats kan du hitta aktuella upphandlingar.

[Se aktuella upphandlingar här >>](#)

### Kommande upphandlingar

Du kan även hitta kommande upphandlingar på kommunens webbplats.

[Se kommande upphandlingar här >>](#)

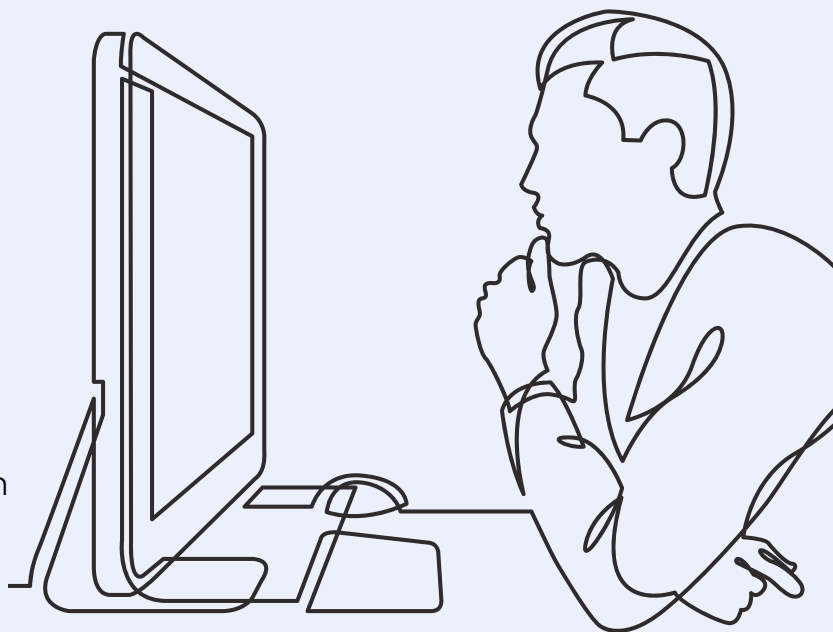
### Prenumerera på upphandlingar

Registrera dig på Mercells hemsida för att prenumerera på aktuella upphandlingar. Då missar du inte chansen att bli vår leverantör.

[Mercells hemsida >>](#)

Hitta alla upphandlingar och mer information här:

**[www.hylte.se  
/upphandling](http://www.hylte.se/upphandling)**



## Att tänka på inför anbud

*För att öka dina chanser att tilldelas kontraktet, var ute i god tid, var öppen för dialog med oss, samt lägg tid på att ta fram ett bra anbud.*

### Upphandlingsdokument

Har du hittat en intressant upphandling? Hämta upphandlingsdokumenten från den elektroniska annonsdatabasen.

All information som du som anbudsgivare behöver för att kunna lämna ett anbud ska finnas angivet i upphandlingsdokumenten.

### Börja i god tid

Vill du delta i anbudsgivningen? Läs igenom underlaget i god tid innan anbudstiden går ut.

Tänk på att certifieringar, intyg och andra uppgifter som du kan behöva kan ta tid att plocka fram.

### Underleverantörer

Du kan ha rätt att använda dig av underleverantörer (men det beror på hur kraven i upphandlingsdokumenten är ställda och formulerade).

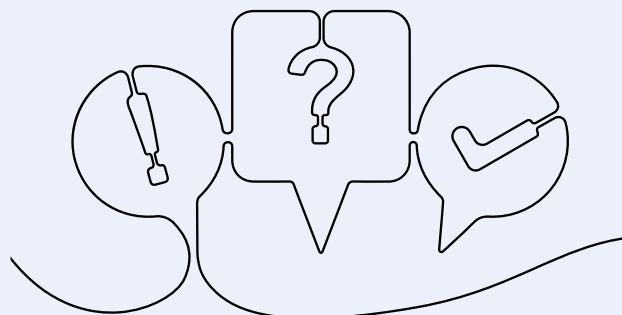
Är ni flera företag som går ihop är det viktigt att tydliggöra hur ni uppfyller kraven i upphandlingen.

### Ställ frågor

Är det något som är otydligt eller verkar felaktigt i upphandlingsdokumenten? Ställ frågor till oss via upphandlingssystemets frågor- och svarfunktion.

När du ställer frågor minskar du risken att göra fel och uppmärksammar samtidigt oss på felaktigheter. En upphandling med felaktigheter riskerar att inte kunna slutföras.

Du är alltid anonym när du ställer frågor i upphandlingssystemet. Din fråga med tillhörande svar läggs ut i funktionen frågor/svar. Alla ska få tillgång till samma information samtidigt.



# Lämna anbud

Hittar du en upphandling som är intressant för dig är det dags att lämna in ett anbud.

Det är viktigt att du följer nedan steg när du lämnar in ditt anbud.

## Så här gör du:

### 1. Följ instruktionerna

Var noga med att följa de instruktioner som anges i upphandlingsdokumentet.

### 2. Läs igenom underlaget

Läs upphandlingsdokumenten i god tid innan anbudstiden går ut. Bevaka kostnadsfritt de upphandlingar ditt företag är intresserad av. Sista dag för frågor och svar brukar vara 10 dagar innan sista anbudsdag.

### 3. Kvalitetssäkra

Se efter så att du lämnat in intyg, certifieringar, CV och övriga handlingar som efterfrågas.

### 4. "Krav-säkra"

Uppfyller anbudet alla krav och villkor som står angett i upphandlingen? Samtliga ska-krav ska uppfyllas. Anbud som inte uppfyller ska-kraven diskvalificeras.



### 5. Svara på frågorna

Svara på alla frågor klart och tydligt, även om vissa frågor känns självklara för just dig. Anbudet kan inte kompletteras i efterhand.

### 6. Håll tiden

Lämna in anbudet i tid, d.v.s. innan sista datum för inlämning har passerat.

### 7. Är anbudet komplett?

Säkerställ att ditt anbud är komplett och att inga uppgifter eller bilagor saknas innan du skickar in anbudet.

### Oklart? Fel?

Vid oklarheter eller fel i underlaget, ta snarast kontakt via frågor och svar i upphandlingssystemet. Om vi får synpunkter i tid kan vi göra förtydligande eller rättelser som når alla som har hämtat upphandlingsdokumenten.

Lämna anbud här:  
**[Mercells hemsida >>](#)**

## Tilldelning och avslut

*Efter att du har lämnat in ett anbud kikar vi igenom de anbud som har kommit in i tid och som uppfyller alla ska-krav i upphandlingsdokumentet.*

### Tilldelning

Tilldelningsbeslutet meddelas skriftligen, snarast möjligt, till alla som har lämnat in anbud.

Avtalet tilldelas den leverantör som uppfyller kravställningen och som kan leverera rätt kvalitet till bäst pris.

Om du inte tilldelades avtalet, ta reda på varför ditt anbud inte antogs. Lär dig av detta inför framtida anbuds-inlämningar.

### Avsluta upphandlingen

Efter att tilldelningsbeslutet (om det sker elektroniskt) skickats ut gäller en avtalsspärr på minst 10 dagar. När avtalsspärren har gått ut kan ett avtal med leverantören tecknas.

### Kontakt

Har du frågor kring ett befintligt avtal? Kontakta den person som är avtalsansvarig för aktuellt avtal.

Vi finns alltid tillgängliga för frågor, så tveka inte att höra av er. Kontakta oss på telefon 0345-180 00 eller via e-post: [upphandling@hylte.se](mailto:upphandling@hylte.se)



Läs mer om upphandling på [upphandlingsmyndigheten.se](http://upphandlingsmyndigheten.se)

