

UMEÅ
KOMMUN



Upphandlingsbyrån

- Central upphandlingsfunktion
- Cirka 270 upphandlingar/år
- Upphandlar för cirka 3,8 miljarder/år
- 180 upphandlingsområden
- 950 ramavtal

Upphandlingsbyrån

- **Samverkansparter:**
- Kommunala bolag
- Region Västerbotten
- Övriga kommuner Västerbotten
- Uminova



Upphandlingsbyrån

- Upphandlingsbyråns uppdrag är att göra goda affärer med fokus på helhetsyn.
- Förvalta skattemedel på bästa sätt både vad gäller ekonomi och kvalitet.
- Säkerställa att lagstiftning, regler policys och uppsatta mål efterlevs.
- Kommunens affärskvinnor/män



Upphandlingsbyrån

- Arbetsrättsliga villkor
- Miljökrav, - klimat, cirkulär ekonomi
- Social hänsyn
- Kvalitetsledningssystem
- Jämställdhet
- Tillgänglighet



Inför anbudsinlämning

- Läs igenom underlaget i tid
- Ställ frågor i tid
- Ställ hellre en fråga för mycket än för lite, gör inte egna antaganden
- Om ni upptäcker felaktigheter i underlaget, upplys om detta omgående
- Kontrollera nya uppgifter om upphandlingen under anbudstiden. Ta del av meddelanden, frågor och dess svar. Säkerställ att personal finns tillgänglig för att bevaka upphandlingen



Vid anbudsinlämning



- CV - skicka in efterfrågat antal, varken mer eller mindre
- I de fall CV ska skickas in för att styrka ställda krav är det bra om foto på person och deras personuppgifter undviks (GDPR)
- Säkerställ att erbjuden produkt/personal uppfyller kraven
- Använd de bilagor som anges i underlaget
- Skicka inte in bilagor med motstridiga uppgifter
- Skicka inte in mer än det som efterfrågas
- Ledningssystem - säkerställ att allt som efterfrågas finns med i inlämnade dokument
- Se till att certifikat är uppdaterade och ej löpt ut
- Lämna anbud i tid – tekniska problem kan uppstå



Kvalitetssäkra anbudet

- Dubbelkolla att ni använt de bilagor som efterfrågas i underlaget
- Säkerställ att samtliga begärda uppgifter och handlingar är med
- Kontrollera att angivna företagsuppgifter i e-Avrop stämmer innan anbud lämnas in. Om dessa inte stämmer, uppdatera dem innan anbud lämnas in
- Kompletteringar och förtydligande
- Ibland kan bevis och intyg för att styrka ställda krav skickas in på anmodan inom ett fastställt antal dagar - förbered och färdigställ dem så att dessa bara är att skicka in när begäran kommer. Kontrollera att allt som efterfrågas skickas med

