

UPPHANDLINGSBLOGGEN # 2

2021-04-12

Lagen om offentlig upphandling ("LOU") på tre minuter – en översiktlig genomgång av de faser som en upphandling består av.

Inför en upphandling/Planering

En grundläggande, och i egentligen ganska självklar, utgångspunkt när det gäller offentliga inköp är att myndigheten själv definierar sitt behov och vad det är som ska köpas in. Genom upphandlingslagarna (LOU, LUF, LUF5 m.m.) finns dock bestämmelser som reglerar hur detta får gå till. Med andra ord utgör LOU s.k. förfaranderegler som reglerar processen för offentliga inköp.

I de allra flesta fall är leverantörer inte involverade i myndighetens arbete inför en upphandling. Typiskt sett genomför myndigheten däremot marknadsundersökningar och behovsanalys för att definiera vad som ska upphandlas, dvs. kontraktsföremålet. För leverantörer kan det därför vara bra att känna till att det kan komma förfrågningar från myndigheten om att delta i detta arbete, bl.a. genom att agera som konsult eller som medverkande i s.k Request For Information (RFI). Detta utgör inte en del av upphandlingen och det föreligger inte heller någon skyldighet att delta. Emellertid kan det vara ett tillfälle för leverantörer att föra fram sina synpunkter.

Upphandlingsdokument

När myndigheten har bestämt kontraktsföremålet upprättas de upphandlingsdokument som ska gälla för upphandlingen (tidigare benämnt bl.a. förfrågningsunderlag). Beroende på vad det är för typ av upphandling och vilket förfarande som ska användas varierar utformningen. Gemensamt för samtliga upphandlingar är dock att upphandlingsdokumenten innehåller dels krav på leverantörens kapacitet och lämplighet, dels krav på innehållet i leverantörens anbud. Upphandlingsdokumenten ska även innehålla uppgifter om på vilken grund kontrakt/ramavtal kommer att tilldelas samt de kriterier som tillämpas vid utvärderingen av

Annonsering

Huvudregeln i LOU är upphandlingen ska annonseras (jfr 10 kap. LOU). Detta görs typiskt sett

N O R D I A
SWEDEN • NORWAY • DENMARK • FINLAND • LAW



Linus Nilsson / Jurist
Lni@nordialaw.com
0724-02 87 69

via digitala tjänster, så som E-avrop och TendSign. Om leverantören önskar att delta i upphandlingen ska anbud ges in till myndigheten inom den tid som angetts i upphandlings-dokumentationen. I vissa fall kan detta även föregås av att leverantören måste ansöka om att få delta i upphandlingen.

Kvalificering och utvärdering av anbud

När tiden för att ge in anbud har löpt ut öppnas samtliga leverantörers anbud. Myndigheten ska då, i tur och ordning;

- 1) Kontrollera om leverantören har tillräcklig kapacitet och är lämplig samt om anbudet uppfyller upphandlingens alla obligatoriska krav.
- 2) Utvärdera vilket anbud som är det mest ekonomiskt fördelaktiga utifrån de kriterier som angetts i upphandlingsdokumentationen.

Tilldelningsbeslut

Resultatet av utvärderingen är att myndigheten fattar beslut om att tilldela en eller flera leverantörer det kontrakt/ramavtal som upphandlingen avser. Efter tilldelningsbeslutet löper en avtalsspärr om 10 dagar. Innan tiden för avtalsspärren har löpt ut är myndigheten förhindrad att ingå avtal med den leverantören som erhållit tilldelning. Denna 10-dagarsfrist är också av intresse för leverantörer som anser att upphandlingen har utformats eller genomförts i strid med LOU då en begäran om överprövning måste göras inom samma tid. Leverantörer som överväger att begära överprövning behöver därför agera skyndsamt samt vid behov ta kontakt med upphandlingsrättslig expertis. Detta behov kan dessutom komma att öka om regeringens förslag om preklusionsfrist införs.

Avslutningsvis ska även nämnas att leverantörer har viss möjlighet att ansöka om överprövning av ett avtals giltighet. Tidsfristen för att inkomma med en ansökan på denna grund är som utgångspunkt 6 månader från det att avtalet slöts.