

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	1 (7)
	VÅGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR

Uppföljning handlar om att säkerställa att man får den kvalitet och miljöprestanda man betalar för. Utan uppföljning kan det hända att leverantörer inte tar ställda krav på allvar och därmed finns risk att likabehandlingsprincipen inte upprätthålls.

INNEHÅLL


1	Flera goda skäl för avtalsuppföljning	1
	Fakta.....	2
2	Hur uppföljning ska gå till bör framgå av förfrågningsunderlaget.....	2
2.1	Kontroll och uppföljning.....	3
2.2	Förslag på sanktioner vid överträdelser	3
3	Uppföljnings-ABC.....	4
3.1	Vem gör det?.....	4
3.2	Hur följer man upp?	5
3.3	När följer man upp?.....	5
3.4	Hur genomförs uppföljningen?	6
3.5	Exempel på uppföljningsmall.....	6

1 FLERA GODA SKÄL FÖR AVTALSUPPFÖLJNING

Uppföljning handlar om att säkerställa att man får den kvalitet och miljöprestanda man betalar för. Den sista fasen av upphandlingsprocessen, uppföljningen av leverantörer och produkter, nämns visserligen inte i uttryckligen i lagtexten, men eftersom det framgår av rättspraxis kan det därmed sägas att det omfattas av regelsystemet för offentlig upphandling.

Uppföljningen en mycket viktig del i all upphandling, framförallt om upphandlingskontrakt löper över flera år. Om man avstår från att följa upp kontrakt kan detta leda till att leverantörer kanske inte tar uppställda krav på allvar. Anbudsgivare som känner till detta kan t ex sänka sitt pris genom att utlova ett villkor, som motsvarar en kostnad, men bortse från kostnaden om de vet att villkoret sannolikt inte kommer att följas upp och bli föremål för konsekvenser.

- Uppföljningar skapar trovärdighet åt de krav och villkor som uppställts i upphandlingen. De är också viktiga för att säkerställa rättvis konkurrens mellan olika leverantörer. Kravet på transparens innebär att kraven inte får ändras under avtalsperioden.

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	2 (7)
	VÄGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

- I tjänsteupphandlingar ställs många krav som kontraktsvillkor, dvs villkor för kontraktets utförande som inte behöver var uppfyllt vid anbudets inlämnande utan först vid kontraktsstart eller viss tid därefter. För att sådana villkor ska fungera fullt ut behöver de följas upp och det behöver också vara tydligt vilka konsekvenserna blir vid avvikelser.
- Avtalsuppföljningar utvecklar verksamheten både hos upphandlare och leverantör. Uppföljningen ger dessutom bättre överblick över de upphandlade varorna eller tjänsterna och underlag för en bedömning av hur kraven ska formuleras i nästa upphandling.

FAKTA

I EG-domstolens dom C-448-01 (Wienstroem-målet) framkommer det att en upphandlande myndighet ska kunna kontrollera att en leverantör faktiskt uppfyller det han åtagit sig att göra. Domstolen säger att det strider mot likabehandlingsprincipen och ett öppet och objektivt upphandlingsförfarande om det framgår att den information som lämnas av anbudsgivarna inte kommer att kontrolleras. I mål 3243-04 som avgjordes i kammarrätten i Sundsvall fastslår man i likhet med ovannämnda rättsfall att en upphandlande enhet måste kunna kontrollera att de uppgifter som lämnas i ett anbud innebär att ett ställt krav kan uppfyllas eller inte. Däremot åligger det inte den upphandlande enhet att kontrollera uppgifterna, per se, om det inte förekommer omständigheter som talar för detta.

2 HUR UPPFÖLJNING SKA GÅ TILL BÖR FRAMGÅ AV FÖRFRÅGNINGSUNDERLAGET

- Förfrågningsunderlaget bör innehålla en *förteckning över lämpliga verifikat* eller andra dokument, kopplade till respektive krav, kriterium eller villkor, som ska ingå i anbudet och som kan komma efterfrågas vid avtalsuppföljning. Miljöstyvningsrådets kriterier innehåller alltid förslag till verifikation av kraven, men det är varje respektive upphandlande enhet som sedan får tillse att uppföljning sker.
- Det bör framgå den upphandlande myndigheten äger rätt att själv genomföra uppföljningen, alternativt utföra detta genom en av dem anlitad konsult
- Anbudsgivaren kan också ombes att fylla i ett *företagsintyg* som innehåller dels en sanningsförsäkran dels en förteckning över de stödande dokument som finns tillgängliga hos anbudsgivaren.
- Om avtalet innehåller utförandevillkor eller särskilda kontraktsvillkor kan de också innebära en skyldighet för leverantören att senast vid ett datum varje avtalsår redovisa till upphandlaren hur företaget uppfyller dessa.
- Om det i branschen förekommer särskilda administrativa stöd för avtalsuppföljning, ex vis FRIDA, som är en databas som används i trafikupphandlingar, kan upphandlaren ange att det ska användas. Det kan ingå som ett särskilt kontraktsvillkor, d.v.s. en punkt i avtalsvillkoren.

	MILJÖSTYVRINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	3 (7)
	VÄGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

- För att underlätta avtalsuppföljningen kan, framförallt vid större entreprenad- eller tjänsteavtal, avtalet innehålla ett åläggande att leverantören ska ha ett system för *egenkontroll* och att rapportering ska ske vid vissa tidpunkter.
- Ett komplement eller alternativ till uppföljning i upphandlarens regi kan vara att begära att leverantören genomför en *trejepartsrevision* genom att anlita en extern miljörevisor. Leverantören står för kostnaden i detta fall. Det är viktigt att fastställa i avtalet hur ofta revisionen ska utföras och när redovisningen av den genomförda revisionen ska vara upphandlaren tillhanda.
- Uppföljning kan underlättas om det i förfrågningsunderlaget framgår att leverantören kan samla all relevant information i datafiler eller pärmar och tillhandahålla dessa när den upphandlande myndigheten så begär.

Nedan finns exempel på formuleringar som upphandlaren kan skriva in i förfrågningsunderlag/avtalsmallar för att underlätta avtalsuppföljningen.

2.1 KONTROLL OCH UPPFÖLJNING


Upphandlande myndighet har rätt att:

- när som helst ta del av föreskriven dokumentation
- i egen regi eller genom anlitande av konsult genomföra inspektioner på plats hos leverantören
- i egen regi eller genom anlitande av konsult företa slumpmässiga, oannonserade observationer/kontroller
- genomföra undersökningar bland användarna/"avroparna" i syfte att säkerställa att kvaliteten upprätthålls i enlighet med avtalet

2.2 FÖRSLAG PÅ SANKTIONER VID ÖVERTRÄDELSER

De sanktioner som finns till hands och som är vanligast förekommande är *rättelse*, *prisavdrag*, *vite* eller *hävning av avtal*. De olika sanktionsmöjligheterna, dess storlek och hur de samverkar ska framgå av avtalsvillkoren.

- Vid smärre och enstaka avvikelser från överenskomna villkor förutsätts parterna kunna komma överens om när leverantören måste ha rättat till missförhållandet. Vid smärre avvikelser ingår parterna en överenskommelse om bättring inom skälig tid.
- Prisavdrag kan begäras under tiden som leveranserna är avvikande från vad som avtalats, ex vis användning av ej överenskommet material eller teknik eller leverans av produkt med annan miljökvalitet än vad som överenskommits. Prisavdrag kan eventuellt kombineras med vite.
- Vite kan utgå vid avvikelser enligt ovan. Vitets storlek får bestämmas utifrån allvarlighetsgrad. Oftast utgår det med ett belopp per vecka, ex vis 1000 kr, till dess förseelsen åtgärdats.
- I grava fall där avvikelser upprepas eller där felaktiga eller vilseledande uppgifter lämnats kan vitesbeloppet vara högre eller innebära grund för hävning. Två eller

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	4 (7)
	VÄGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

flera allvarliga avvikelser från det överenskomna avtalet kan anges som anledning att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

- Förseningar kan också innebära att vite utgår, ex vis försenad redovisning av miljörevision som överenskommits inom ramen för avtalet. Om inte revisionen i sin helhet är fullgjord och redovisad inom viss tid efter utsatt tid kan det anges som en grund att häva avtalet.

Sanktionsvillkoren kommer till användning när något gått fel och brister i leveranser/prestationer uppstått. För att båda parter ska förstå vad som förväntas av dem bör dessa villkor formuleras så att det klart och tydligt framgår i vilka situationer de kommer att tillämpas.

Allvarliga avtalsbrott som begås av företaget eller företagsledningen, t.ex. felaktig information till beställaren, bör föranleda viten och i vissa fall hävning.

För fler exempel på sanktionsklausuler – se uppföljningsmall för persontransporter

3 UPPFÖLJNINGSG-ABC

3.1 VEM GÖR DET?

Avtalet bör klargöra vem av parterna som är ansvarig för en viss uppföljningsaktivitet. I viss utsträckning kan leverantören utföra uppföljningen, men för att få tilltro till resultaten bör köparen göra den.

Uppföljningen kan genomföras av den upphandlande myndigheten, i samarbete med annan upphandlande myndighet, ex vis grannkommun eller bostadsbolag, av en av upphandlaren anlita konsult eller av en konsult anlita av leverantören. Det är viktigt att de som utför uppföljningen tillsammans har kompetens kring upphandling och sakkunskap om det område som ska granskas. Man bör göra en analys för att bedöma vilket alternativ som är bäst, både en ekonomisk kalkyl med jämförelse mellan att utföra det i egen regi, i samarbete eller genom att anlita konsult och en konsekvensanalys hur ett sådant villkor påverkar bl a möjligheterna för småföretag att lämna anbud.

UTFÖRARE	FÖRDEL	NACKDEL
Egen personal, ex vis: <ul style="list-style-type: none"> • Upphandlare/inköpare • Miljösamordnare • Annan samordnare 	Avtalsuppföljning innebär utveckling av verksamheten i samarbete med leverantören. Kompetensen kring området ökar och finns hos den upphandlande enheten själv. Förutsättningarna för ett systematiskt fortlöpande uppföljningsarbete förbättras.	Ovant arbetssätt för många. Risk att uppföljningen inte genomförs fullt ut.
Utbyte eller samarbete mellan kommuner/landsting/	Annan personal ser saker med nya ögon.	Risk att uppföljningen inte genomförs fullt ut

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	5 (7)
	VÄGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

myndigheter och/eller egna bolag		om ingen fördelats ansvar för den.
Konsulter	Uppföljningen blir genomförd. Rätt sakkompetens Både upphandlande och leverantör kan bli föremål för granskning	Risk att kompetensen stannar hos konsulten och att resultatet inte följs upp efter eventuella avvikelser. Risk för jävsituationer.
Leverantören anlitar konsult	Uppföljningen blir genomförd. Rätt sakkompetens	Risk att kompetensen stannar hos konsulten och att resultatet inte följs upp efter eventuella avvikelser. Risk för jävsituationer.

De eventuella nackdelarna vid anlitan av konsult kan motverkas genom att i avtalet noga reglera vad som ska genomföras och hur det ska redovisas.


3.2 HUR FÖLJER MAN UPP?

Rutiner för uppföljningen bör finnas innan den påbörjas:

- Bestäm hur uppföljningen ska dokumenteras – fastställ hur ett uppföljnings-PM ska se ut och vad som ska betraktas som arbetsmaterial och vad som bör offentliggöras.
- Bestäm hur information om eventuella avvikelser från avtalade villkor når leverantören.
- Leverantören bör få ta del av det preliminära resultatet av uppföljningen i syfte att kunna rätta till eventuella missförstånd innan uppföljnings-PM färdigskrivs.
- Bestäm ev. hur omvärlden i form av ansvariga politiker, allmänhet och media ska få ta del av resultaten

3.3 NÄR FÖLJER MAN UPP?

- Uppföljning bör genomföras löpande under avtalsperioden. Vissa aktiviteter kan vara planerade och kända för leverantören, medan andra kan vara oanmälda. Dels för att klargöra att man menar allvar med kraven, dels för att det finns goda möjligheter att rätta till eventuella brister under resten av avtalsperioden.
- Kontraktsvillkor som ska uppfyllas vid avtalsstart bör kontrolleras då, i synnerhet om det är en ny utförare eller en tidigare utförare som fått förnyat kontrakt, men att kraven är annorlunda än tidigare. Kontraktsvillkor som ska vara uppfyllda efter viss tid kontrolleras vid den tidpunkten.
- Det är också lämpligt att följa upp avtal efter organisationsförändringar hos leverantör (t ex ägarbyte eller mycket ny personal).

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	6 (7)
	VÄGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

- Uppföljning bör också göras om det kommer tydliga varningssignaler genom ex vis media eller via tillsynsmyndigheten eller om det kommer synpunkter från användare eller allmänheten.

3.4 HUR GENOMFÖRS UPPFÖLJNINGEN?


Uppföljningen bör utgå från avtalet samt från de lagar och förordningar som är styrande för verksamheten. Den kan omfatta alla eller delar av de krav eller de villkor som har ställts på varorna, på tjänsten/entreprenaden eller på leverantören i avtalet. Man kan planera uppföljningen så att vissa krav följs upp vissa år så att man under avtalstiden täcker in samtliga.

- Börja med att göra ett urval av krav eller villkor som ska följas upp.
- Gå igenom kraven/villkoren och bestäm metoder för uppföljning (stickprov, besök etc.).
- Arbetsfördela internt och samarbeta eventuellt eller anlita konsult.
- Kontakta leverantören om att uppföljning kommer göras (om det inte är ett oanmält besök). Ev. kan också uppföljningsprotokollet skickas i förväg, men då finns risk att leverantören påverkar resultatet.
- Gör ett uppföljningsprotokoll:
 - för kontroll hos leverantör
 - för kontroll av varor
- Gör anteckningar. Leverantören bör få möjlighet att komplettera och justera.
- Gör återbesök eller begär in nya intyg där avvikelser åtgärdsbestäms med tidplan.
- Skriv slutlig rapport eller PM. Skicka den till leverantör som berörs.

3.5 EXEMPEL PÅ UPPFÖLJNINGSMALL

All uppföljning bör ske systematiskt och med skriftliga anteckningar eller protokoll. Nedan finns ett exempel. Kraven kan återges med enbart nummer och ev stickord för att spara plats i formuläret.

KRAV/VILLKOR	UPPFYLLS (JA/NEJ)	NOTERAD AVVIKELSE	BEKRÄFTAD AV LEVERANTÖREN	ÅTGÄRD	NY KONTROLL
Fordon					
Fordonsålder Krav 1.1	nej	En bil för gammal	signatur	Avyttras inom 1 mån.	Klart (datum)
Trepunktsbälten	ja				

	MILJÖSTYRNINGSRÅDET	DATUM	2008-01-24	SIDOR	7 (7)
	VÅGLEDNING	UPPFÖLJNING AV UPPHANDLINGAR			

Etc.					
Förare					
Behörighet	ja				
Hastighetskontroll	nej	Två förare ertappats med överskridande	signatur	Vite om 2x1000 kr	
Etc.					