



# Digital revolution eller evolution genom digitalisering?

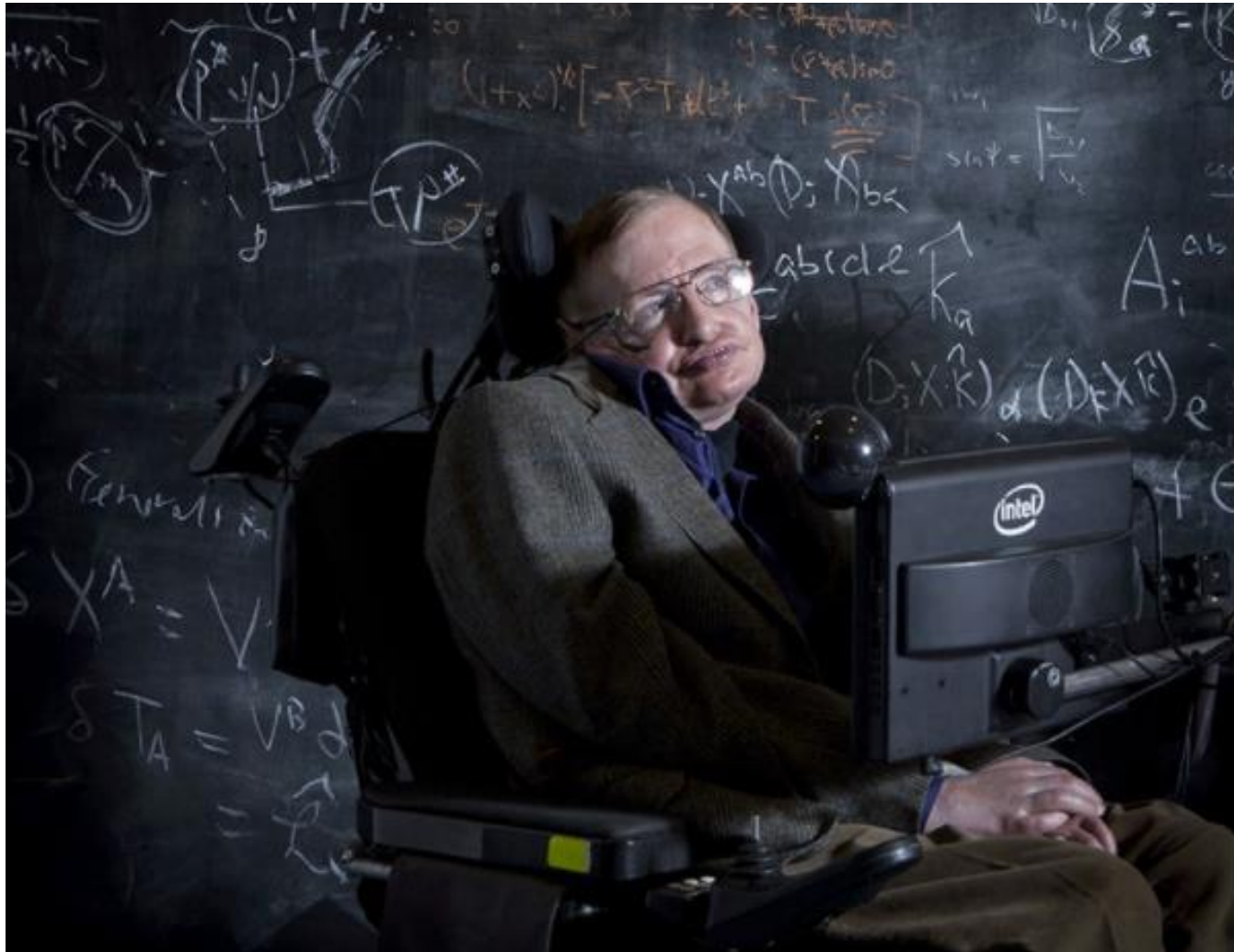
Marcus Bäckström

Upphandlingsstrateg

[Marcus.backstrom@simrishamn.se](mailto:Marcus.backstrom@simrishamn.se)

[www.upphandlingsbloggen.se](http://www.upphandlingsbloggen.se)

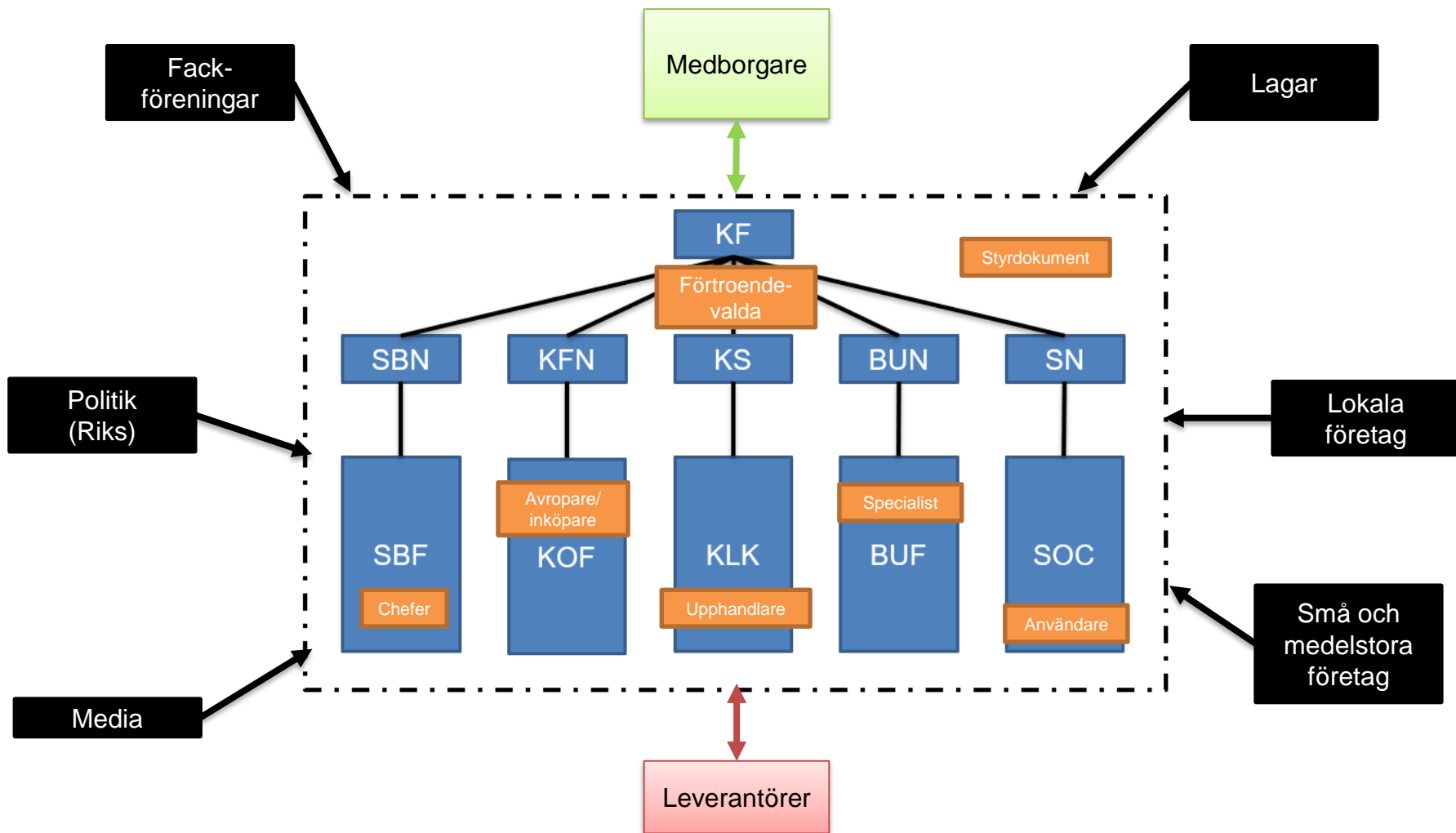
[Marcus Bäckström | LinkedIn](#)



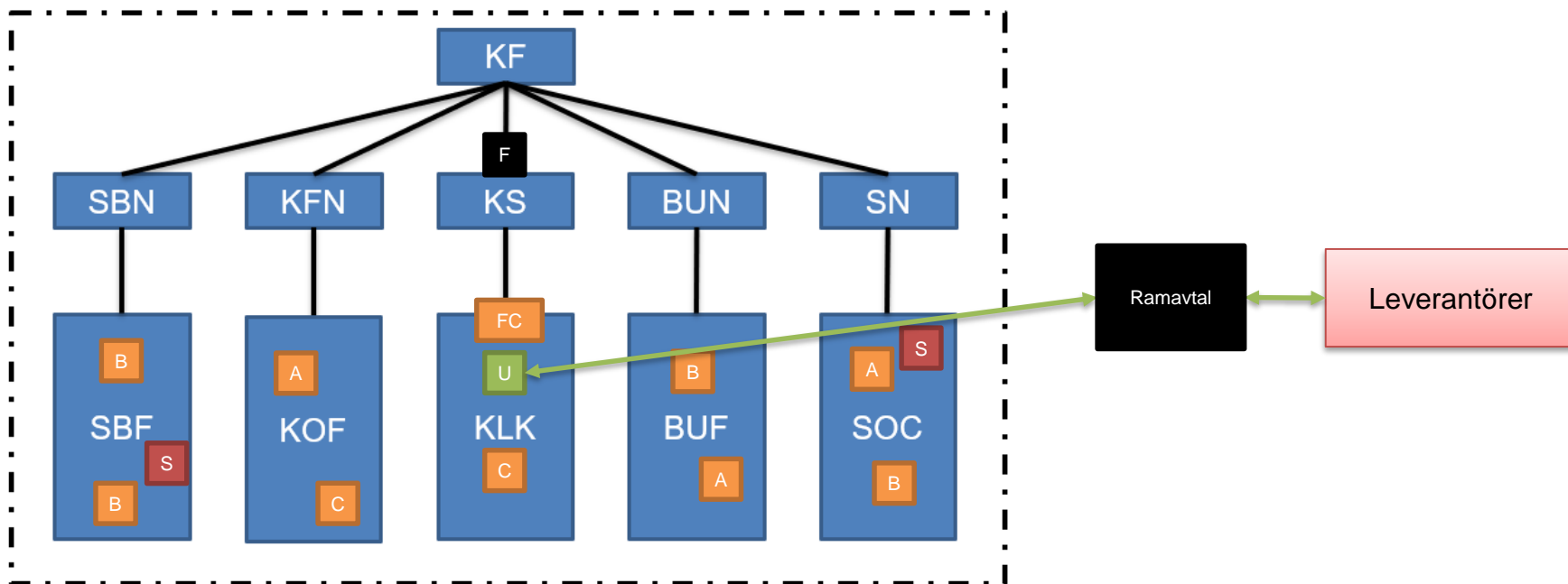


	Individ	Grupp av individer	Organisation / Juridisk person
Inget språk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beroende av gruppen</li> <li>- Låg grad av specialisering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beteende härmas efter den närmsta gruppen.</li> <li>- Många olika kulturer/lösningar.</li> </ul>	-
Språk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindre beroende av gruppen.</li> <li>- Specialisering.</li> <li>- Bevarande av kunskap.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inflytande från andra grupper.</li> <li>- Kunskapsdelning.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationer kan skapas och utvecklas delvis oberoende från individer/grupper av individer ("organisationskultur").</li> </ul>
Digitalisering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All information tillgänglig alltid.</li> <li>- Mindre beroende av närmsta, fysiska gruppen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Möjligt att gruppera sig oberoende av fysisk placering.</li> </ul>	??

	Individ	Grupp av individer	Organisation / Juridisk person
Inget språk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beroende av gruppen</li> <li>- Låg grad av specialisering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beteende härmas efter den närmsta gruppen.</li> <li>- Många olika kulturer/lösningar.</li> </ul>	-
Språk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mindre beroende av gruppen.</li> <li>- Specialisering.</li> <li>- Bevarande av kunskap.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inflytande från andra grupper.</li> <li>- Kunskapsdelning.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationer kan skapas och utvecklas delvis oberoende från individer/grupper av individer ("organisationskultur").</li> </ul>
Digitalisering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- All information tillgänglig alltid.</li> <li>- Mindre beroende av närmsta, fysiska gruppen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Möjligt att gruppera sig oberoende av fysisk placering.</li> </ul>	<b>KAOS!?</b>



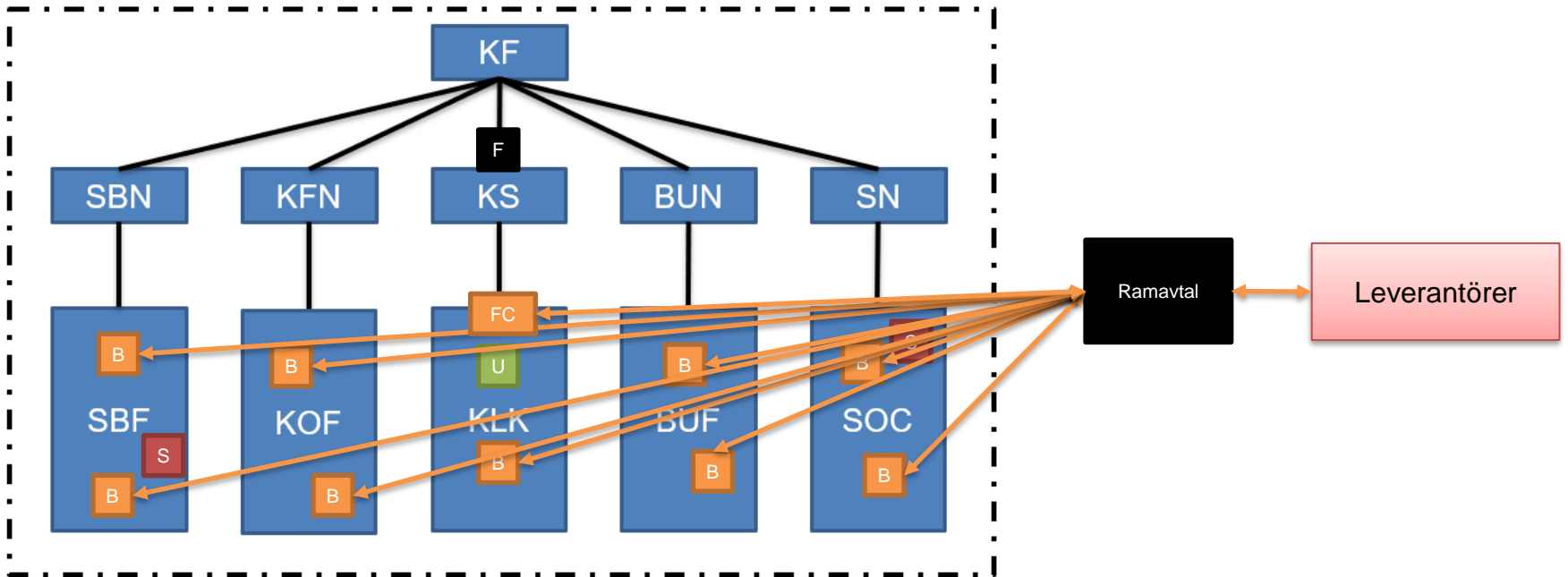
# Kommunövergripande ramavtal



## Upphandlarens roll

- Tillgodose alla intressenters (organisationens) behov.

# Avrop och direktupphandling

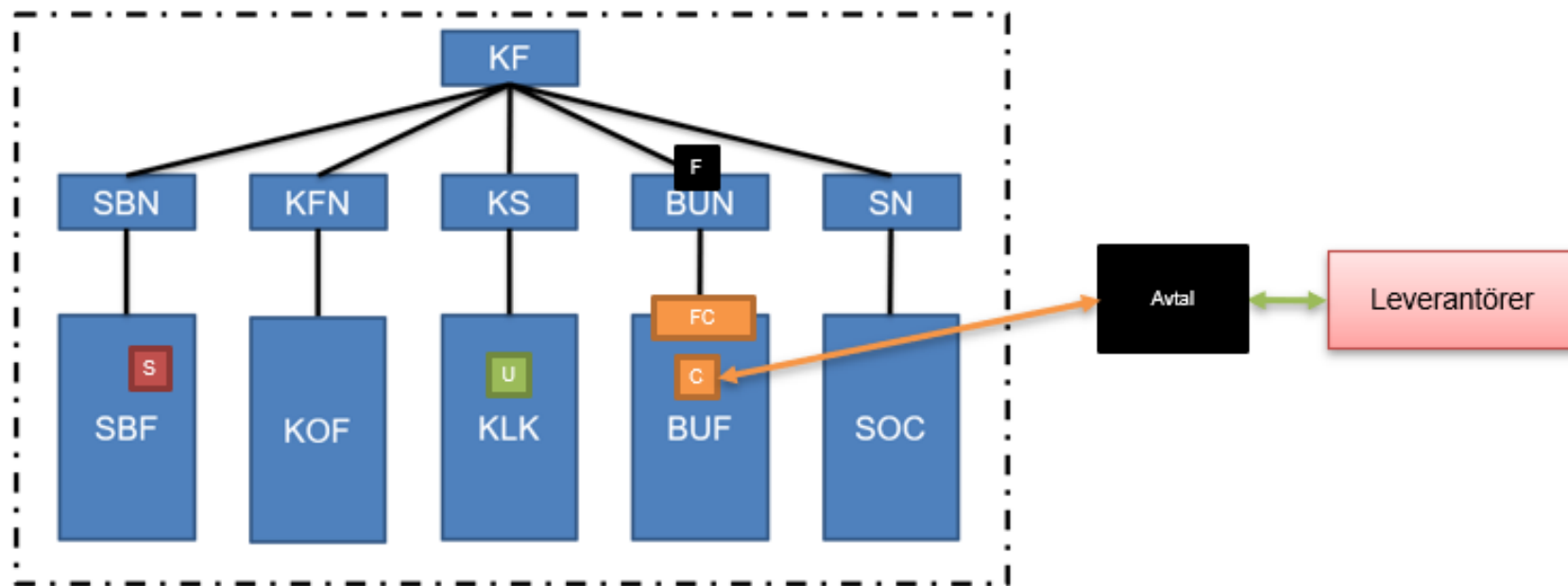


## Upphandlarens roll

- Utbildning och information
- Uppföljning (intern och extern)



## Förvaltnings-specifika upphandlingar



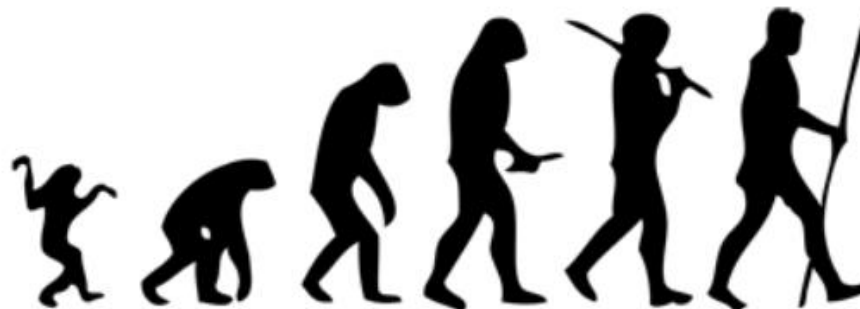
### Upphandlarens roll

- Kunskap om övergripande rutiner/styrdokument.
- Upphandlings- och avtalsexpert.
- Uppmuntra till innovation?

- **Revolution:** En snabb **förändring**. Ex. en **fullständig omdaning** av ett lands politiska, ekonomiska och/eller sociala system.



- **Evolution:** **Utveckling**, stegvis förändring, ständiga **förbättringar** och småjusteringar.





- 5 konkreta tips för att få den digitala revolutionen att leda till evolution istället för (konstant) revolution i upphandlings- och inköpsarbetet i en liten kommun.
  - Intern analys inför upphandlingar.
    - Fokusera på den egna organisationens förutsättningar och behov.
  - Sammanfattningar av roller.
    - Underlättar för nyanställda att anpassa sig efter organisationen.
  - Kontroll och dokumentation av direktupphandlingar.
    - Förenkla processer för att hålla koll på organisationens utveckling.
  - Personoberoende upphandlingsprocess.
    - Säkerställ att enskilda upphandlingar inte leder till för stora förändringar till följd av enskilda individers önskemål.
  - Dokumentation av kunskap i system.
    - Underlätta och effektivisera kunskapsbevarande i organisationen även om individer slutar.



Transaktionstext	Servera R&S
<b>Radetiketter</b>	<b>Summa av Bokfbelopp</b>
Kostenheten	5 302 580,75 kr
Skönadalshemmet	477 363,25 kr
Skillinge VoO	312 712,36 kr
St Olofs VoO	281 312,90 kr
Kivik VoO	240 849,59 kr
Hammenhög VoO	221 478,64 kr
Borrby VoO	211 793,25 kr
Skolområde Korsavad	177 435,03 kr
Österlengymnasiet	123 272,34 kr

Radetiketter	Kostenheten	Övrig	Totalsumma
Råkor Handskalade Sjökokta Msc	0,00 kr	59 390,00 kr	59 390,00 kr
Gevalia Cafitesse Mellanrost 2L	0,00 kr	42 024,00 kr	42 024,00 kr
Bravo Tropisk Juice 250ml	0,00 kr	18 050,00 kr	18 050,00 kr
Edamer Familjefavoriter 23% 2.5kg	0,00 kr	15 905,00 kr	15 905,00 kr
Kalkon Rökt Skivad 1kg	0,00 kr	15 030,00 kr	15 030,00 kr
Loka Citron Pet 50cl	0,00 kr	13 243,00 kr	13 243,00 kr
Bravo Äpple Tetra Brik 250ml	0,00 kr	13 090,00 kr	13 090,00 kr
Smör Ns 82% 1kg	0,00 kr	10 820,00 kr	10 820,00 kr
Vispgrädd 40% 5dl	0,00 kr	10 492,00 kr	10 492,00 kr

	I	J
<b>Antal artiklar:</b>		693
Antal artiklar +90 % kostenheten		338
Antal artiklar +90 % övriga		94
Antal övriga artiklar:		261

Meddelande om upphandling, 2017-04-23

**Livsmedel Kolonial/Kylvaror/Färsvaror**

Tomeilla kommun, TOMELLILLA  
Simrishamns Kommun

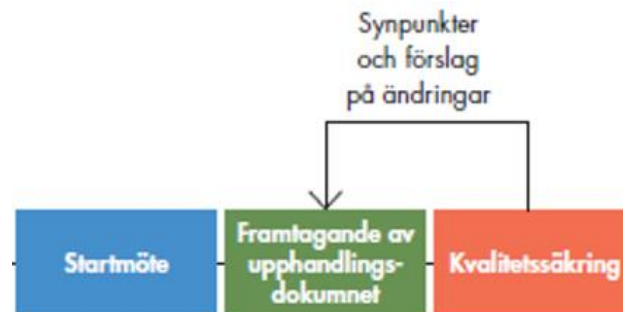
Annons Dokument Tilldelning

Originalannonser

Namn	Datum	Storlek
Meddelande om upphandling	2017-04-23	

Upphandlingsdokument

Namn	Datum	Storlek
Administrativa villkor.pdf	2017-05-28 06:02	0,91 MB
Avtal.pdf	2017-05-28 06:02	0,91 MB
Bilaga 1 Artikelpositionslista Kolonial Kylvaror Färsvaror 2017 Tomeilla Simrishamn.xlsx	2017-05-28 06:02	113 kB





## Enhetschef

Som enhetschef har du vanligtvis eget budget- och personalansvar över en verksamhet i kommunen, exempelvis ett särskilt boende eller ett rektorsområde. Du har anställda som genomför olika inköp till verksamheten, vanligtvis genom att beställa från ett upphandlat ramavtal. Eventuellt ansvarar du för någon större entreprenad, såsom skolskjuts eller grönyteskötsel.

Som enhetschef bör du säkerställa att du har **kunniga avropare i verksamheten**, att **inköp görs från upphandlade ramavtal**, att **större inköp föregås av kontakt med inköpare på förvaltningen eller upphandlare centralt** samt att **anställda uppmantras att vara delaktiga i och ge feedback på inköpsprocesser som berör er verksamhet**. Du granskar fakturor kritiskt med frågor såsom **Är det här inköpet gjort från rätt ramavtal?** eller **Stämmer priserna på fakturan med priserna i ramavtalet?** Om du ansvarar för större entreprenader eller andra kritiska kontrakt bör du säkerställa att dessa följs upp regelbundet.

Genom dessa åtgärder säkerställer du att löpande inköp görs till bästa möjliga pris, att verksamhetens åsikter och synpunkter tas till vara vid framtida ramavtalsupphandlingar, att större inköp görs på ett korrekt och affärsmässigt sätt samt att kommunens leverantörer lever upp till de krav som ställts på dem i kontrakten.



Rutiner för inköpsverksamheten  
i Simrishamns kommun



A	B	C	D	E	
Fakturanr	Leverantör	Fakturabelopp	Fakturan avser <i>Vad är de framför köpet in?</i>	Avdelning	Kommentar
75000077	Kunskapsporten i Simrishamn AB	320 473,00 kr	Lokallyra	Samhällsbyggnad	
10001050	Skånetrafiken.se	529 910,00 kr	Gymnasieresor	Barn- Och utbildning	
111752	MALMBERGS WATER AB	10 760 938,00 kr	Kiviks ARV	Samhällsbyggnad	
24023951	Expandia Moduler AB	283 433,00 kr	Förskolemoduler	Samhällsbyggnad	
251187	Förenade Service AB	169 080,00 kr	Lokalvård	Samhällsbyggnad	
31565	JF Infonet Förlag AB	223 500,00 kr	Kommunövergripande rättsfallsdatabas	Kommunledningskontoret	Underlag finns i direktupphandlingsmodulen.

## Mina mallar

Dokumentation av direktupph...  
Hej!

Jag genomför varje månad intern kontroll av ett urval av de fakturor som kommit till kommunen. Framst tittar vi på fakturor som är direktupphandlade, det vill säga, fakturor som är resultatet av ett inköp utanför gällande ramavtal.

Inköp som överstiger 100 000 kronor exklusive moms ska enligt lagen om offentlig upphandling dokumenteras. Detta görs automatiskt om inköpet är gjort som en offentlig upphandling eller om det är gjort genom kommunens direktupphandlingsmodul, men för övriga inköp har vi tagit fram en elektronisk blankett som ska underlätta dokumentationen för er. Ni hittar den här:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=WwUV0f0S4UqliVqWdTrKelBOvVCnIVHovFNC-SrFm5UQjRXRzY4Sko5SDFUSVIWSIE2UUxPVkpQWS4u>

## Dokumentation av direktupphandlingar

Det här formuläret används för att dokumentera direktupphandlingar som överstiger ett värde om 100 000 kronor exklusive moms. Att dokumentera sådana direktupphandlingar är ett lagkrav enligt 19 kap 30§ LOU.

Med direktupphandlingar avses alla köp som kommunen genomför utanför befintliga ramavtal utan tillämpning av något strukturerat upphandlingsförfarande enligt lagen om offentlig upphandling.

Direktupphandlingar där hela processen genomförs i kommunens direktupphandlingsmodul behöver inte dokumenteras enligt detta formulär.

Informationen i formuläret sammanställs automatiskt i ett centralt register. Upphandlande myndighet är Simrishamns kommun (212000-0969).

\* Obligatoriskt

### Information om avtalet

I det här avsnittet anger du allmän information om det aktuella avtalet. Information om den som fyller i formuläret samt vilken verksamhet som denna person är verksam i dokumenteras automatiskt.

1. Vilken är benämningen på avtalet? \*

*Till exempel avtalets rubrik eller vad det är som köpts.*

Ange ditt svar

2. Vilken/vilka leverantör tilldelades avtalet? (Namn + Organisationsnummer) \*

Ange ditt svar



### Dokument (visas beroende på val av upphandling i listan ovan):

<input type="checkbox"/>	Dokument	DocWholeName
<input type="checkbox"/>		Inledning
<input type="checkbox"/>		Administrativa villkor
<input type="checkbox"/>		Krav på leverantör
<input type="checkbox"/>		Kravspecifikation
<input type="checkbox"/>		Utvärderingsmodell
<input type="checkbox"/>		Avtal
<input type="checkbox"/>		European Single Procurement Document (ESPD)
<input type="checkbox"/>		Administrativa Föreskrifter (AF)
<input type="checkbox"/>		Administrativa Föreskrifter (AF)
<input type="checkbox"/>		Administrativa Föreskrifter (AF)
<input type="checkbox"/>		Administrativa Föreskrifter (AF)
<input type="checkbox"/>		Avtal
<input type="checkbox"/>		Avrop DIS



#### 1.3 Beställare

Simrishamns kommun - 212000-0969

Här anges en uttömmande lista på alla organisationer som deltar i upphandlingen exempel ramavtalsupphandlingar eftersom det annars finns risk att organisation

#### 1.4 Diarienummer

Diarienummer bör skaffas så fort som möjligt efter att det är bestämt att en upp den här texten tas bort.

#### 1.5 Ansvarig för upphandlingen

Här anges vem som har det formella ansvaret för den aktuella upphandlingen er

Namn:

Titel/befattning:

Förvaltning:

Verksamhet:

#### 1.6 Ansvarig upphandlare

Här anges vem som är ansvarig upphandlare för den aktuella upphandlingen.

Namn:

Titel/befattning:

Förvaltning:

Verksamhet:



### 6.3.17 Miljö

Hur miljökrav ställs effektivt i upphandlingar skiljer sig väsentligt från bransch sida om hållbar offentlig upphandling som kan användas:

<https://www.upphandlingsmyndigheten.se/hallbarhet/>

Några saker som specifikt kan vara bra att tänka på vid miljökravställning:

- Energikontoret Skåne har en guide till "hållbar offentlig upphandling". Läs mer
- Få krav med tydlig effekt och som följs upp i detalj är alltid att föredra framft
- Upphandlingslagstiftningen tillåter att krav ställs på märkning i vissa fall (se l
- Exempel på miljökrav kan till exempel hittas i andra kommuners upphandlin
- de krav som verksamheten önskar ställa.
- Ambitiösa miljökrav kan i många fall innebära en fördyring av köpta produkt
- Om man vill ställa höga krav utan att begränsa konkurrensen för mycket kan uppfyller avtalsvillkoret under avtalstiden.



Lägg upp en ny upphandling

**Upphandlande organisation:**

**Namn:**

**Referensnummer:**

**Startdatum:**

**Slutdatum:**

**Beskrivning:**

**Avtalsområde:**

**Tillåtna anbudsspråk:**

**Visa under Planerade upphandlingar:**

**Visa under Utgångna upphandlingar:**

**Möjlighet att ta emot elektroniska anbud:**

**Välj avtalsområde**

- Välj avtalsområde
- Barn- och Utbildning
- Bolagen
- Direktupphandlingar/miniavtal
- Fordon
- Friskvård
- Kammarkollegiet (Avropa)
- Kommunledningskontoret
- Kommunövergripande avtal
- Kultur och Fritid
- Livsmedel
- Livsmedel
- Samhällsbyggnad - Bygglov och MBK
- Samhällsbyggnad - Fastighet
- Samhällsbyggnad - Gata/Park
- Samhällsbyggnad - Hamnen
- Samhällsbyggnad - Kostenheten
- Samhällsbyggnad - Plan och Exploatering
- Samhällsbyggnad - VA
- Samhällsbyggnad - Övergripande ramavtal

Nästa steg >>







Dokument

Viktning

Historik

1. Inledning



Alla frågor och delar är kopplade

Visa frågor

Fäll ihop/fäll ut alla

1.1 Inbjudan

1.2 Beställare

1.3 Diarienummer

1.4 Ansvarig för upphandlingen

1.5 Ansvarig upphandlare

1.6 Omfattning

1.7 Uppskattat värde

1.8 Avtalsperiod

1.9 Syfte och mål

1.10 Upphandlingsdokument och bilagor

### 1.1 Inbjudan

Härmed inbjudes intresserade leverantörer till anbudsgivning avseende upphandling i enlighet med villkor i detta förfrågningsunderlag och bifogade handlingar.

### 1.2 Beställare

Simrishamns kommun, 212000-0969

### 1.3 Diarienummer

KFN 2018:57

### 1.4 Ansvarig för upphandlingen

**Namn:** Anders Johnsson

**Titel/befattning:** Förvaltningschef

**Förvaltning:** Kultur- och Fritidsförvaltningen

**Verksamhet:** Ledningskontoret

### 1.5 Ansvarig upphandlare

**Namn:** Marcus Bäckström

**Titel/befattning:** Upphandlingsstrateg

**Förvaltning:** Kommunledningskontoret

**Verksamhet:** Ekonomenheten

## 19/5: Drift av Tobisviks Camping - Fritid Österlen Holding AB

### Meny

Avtalets startside

Avtal

Klassificering

Ytterligare avtalsuppgifter

Egna fält

Avtalsuppföljning

Återförsäljare

Länkar

Avtalsområde

Process

Dokument


Aktiviteter

Grupper

Massbrev

Journal

Koppla avtal till avtalsområde

	Namn	Referensnummer	Startdatum	Slutdatum	Objekttyp
	Kultur och Fritid				Avtalsområde

Koppla in avtalsområde



SIMRISHAMNS KOMMUN

Valj språk ▼

Sök Avtal Leverantörer Avtalsområden

### Avtalsområden

Namn	Antal avtal
◦ Barn- och Utbildning	7
◦ Beläggningsarbeten 2018:1	0
◦ Fordon	2
◦ Kommunledningskontoret	9
◦ Kommunövergripande avtal	26
◦ Kultur och Fritid	2
◦ Livsmedel	5
◦ Samhällsbyggnad - Bygglov och MBK	0
◦ Samhällsbyggnad - Fastighet	4
◦ Samhällsbyggnad - Gata/Park	1
◦ Samhällsbyggnad - Hamnen	0
◦ Samhällsbyggnad - Kostenheten	1
◦ Samhällsbyggnad - Plan och Exploatering	3
◦ Samhällsbyggnad - VA	21
◦ Samhällsbyggnad - Övergripande ramavtal	70
◦ Socialförvaltningen	1
◦ Tekniska konsulttjänster	46



### Kultur och Fritid

[Prenumerera](#) [Kommentera](#)

#### Beskrivning

Avtal som främst används av Kultur och Fritid-förvaltningen.

#### Kontaktpersoner Simrishamns kommun

**Marcus Bäckström**

Handläggare

Telefon: +46 (0)414 81 91 23

E-post: [marcus.backstrom@simrishamn.se](mailto:marcus.backstrom@simrishamn.se)

### Avtalsområden

Avtalsområdet har inga avtalsområden.

### Avtal

Avtal	Leverantör	Avtalstyp	Avtalsperiod
Drift av Tobisviks Camping	Fritid Österlen Holding AB	Avtal	2021-10-01 - 2026-09-30
Kommunavtal Stim	Föreningen Svenska Tonsättares Internationella M	Avropsavtal	2016-01-01 - 2021-12-31



# • Sammanfattning

- Tänk förenkling eller förbättring, inte förändring.
- Fokusera internt istället för externt.
- Underlätta för nyanställda att anpassa sig efter er organisation.
- Följ upp, både internt och externt.
- [10 steg för att bli en strategisk inköpsorganisation | Upphandlingsbloggen \(simrishamn.se\)](#)



# Tack för visat intresse!

Marcus Bäckström  
Upphandlingsstrateg

[Marcus.backstrom@simrishamn.se](mailto:Marcus.backstrom@simrishamn.se)

[www.upphandlingsbloggen.se](http://www.upphandlingsbloggen.se)

[Marcus Bäckström | LinkedIn](#)