

# Övergång till annat upphandlingsförfarande

## Förord

Syftet med instruktionen är att ge information om hur övergång till annat upphandlingsförfarande hanteras i Västra Götalandsregionen (VGR) med användning av upphandlingsverktyget Merzell TendSign (TendSign).

Instruktionen behandlar upphandlingar som består av en eller flera delar (anbudsområde).

Med övergång till annat upphandlingsförfarande avses att i en upphandling avbryta pågående förfarande och fortsätta upphandlingen genom övergång i ett annat förfarande.

För beskrivning av hur en aktivitet ska utföras i TendSign hänvisas till de manualer som tillhandahålls av leverantören efter inloggning i systemet.

## Innehåll

Upphandlingen består av en del och anbud finns.....	3
Fortsätt i befintlig upphandling i TendSign .....	3
Meddela att upphandlingen avbryts .....	3
Genomför nytt upphandlingsförfarande .....	3
Slutför processen .....	3
Tilldelningsmeddelande .....	3
Efterannonsering .....	4
Efterannonsering som fristående annons.....	4
Upphandlingen består av flera delar och anbud finns .....	4
Fortsätt upphandling av del X i befintlig upphandling i TendSign.....	4
Meddela att upphandling av del X avbryts .....	5
Genomför nytt upphandlingsförfarande av del X .....	5
Slutför processen .....	5
Efterannonsering .....	5
Efterannonsering som fristående annons.....	6
Upphandlingen består av en del och anbud saknas .....	6
Avsluta befintlig upphandling i TendSign .....	6
Meddela att upphandlingen avbryts .....	6
Avbryt befintlig upphandling i TendSign .....	6
Skapa ny upphandling i TendSign .....	7
Referensnummer .....	7
Slutför processen .....	7
Upphandlingen består av flera delar och anbud saknas .....	7
Avsluta befintlig upphandling av del X i TendSign.....	7
Meddela att upphandling av del X avbryts .....	7
Avbryt befintlig upphandling av del X i TendSign.....	7
Skapa ny upphandling av del X i TendSign.....	8
Referensnummer .....	8
Slutför processen .....	8
Möjlighet saknas att övergå i annat upphandlingsförfarande.....	8
Upphandlingen ska göras om .....	8
Avbryt upphandling .....	8
Starta ny upphandling .....	8

# Upphandlingen består av en del och anbud finns

## Fortsätt i befintlig upphandling i TendSign

I det fall anbud har inkommit från samtliga anbudslämnare som ska omfattas av det nya förfarandet kan befintlig upphandling i TendSign användas.

Undantag tillämpas då det nya förfarandet inte ska grundas på inkomna anbud, utan nytt anbud önskas från anbudslämnare. Likaså gäller om det nya förfarandet ska annonseras. För information hur det ska hanteras se nedan under rubrik Upphandlingen består av en del och anbud saknas.

## Meddela att upphandlingen avbryts

Använd Frågor&Svar eller Massbrev för att kommunicera att upphandlingen avbryts. Bifoga beslut om avbrytande.

## Genomför nytt upphandlingsförfarande

Använd Frågor&Svar eller Massbrev för att kommunicera att upphandlingen övergår i ett nytt förfarande, samt för att fortsätta upphandlingen i nytt förfarande med de anbudslämnare som ska omfattas.

Anbud

Uppgifter om leverantören:

Leverantör:   
Kontaktperson:   
Telefon:   
E-postadress:   
Hemsida:

Uppgifter om anbudet:

Namn: Leverantör A  
Referensnummer: Anbud 1 Kaffeautomater  
Ankom: 2021-10-11 08:08  
Originalanbud:  [Originalanbud](#)  
Anbudets språk: Svenska  
 **Flagga för komplettering** Tillåter leverantören att bifoga filer i efterhand

Lås upp för komplettering med berörda anbudslämnare för att möjliggöra för anbudslämnare att bifoga nya bilagor till befintligt anbud.

## Slutför processen

När det nya förfarandet är klart slutförs upphandlingen genom att fortsätta upphandlingsprocessen från val av leverantör.

### Tilldelningsmeddelande

Tilldelningsmeddelande som delges i steg Meddela beslut i upphandlingsprocessen riktar sig till samtliga anbudslämnare i det föregående förfarandet.

I det fall endast vissa anbudslämnare har valts ut att delta i det nya upphandlingsförfarandet används Frågor&Svar eller Massbrev för att rikta meddelandet till aktuella anbudslämnare. I steget Meddela beslut markeras Beslutsmeddelande har skickats utanför TendSign.













Tillåt Mercell att publicera tilldelningsbeslut och information om anbudsgivare i våra sök- och analystjänster efter avtalsspärren

Tack för att du låter oss publicera tilldelningsbeslut och information om anbudsgivare i våra sök- och analystjänster! Mercell verkar för att förbättra informationen kring offentlig upphandling i Sverige. Din information hjälper oss att tillhandahålla tjänster med hög kvalitet och täckningsgrad. Läs mer om hur vi arbetar och hur våra tjänster kan hjälpa er: <http://www.opic.com/analys-produktion/>

Oavsett metod för att meddela tilldelningsbeslut ska valet Tillåt Mercell att publicera tilldelningsbeslut och information om anbudsgivare i vår sök- och analystjänster efter avtalsspärren avmarkeras. Någon annonsering av det nya förfarandet har inte skett och därav efterfrågas inte informationen.

### Efterannonsering

Annonsen som skapas i steget Efterannonsera i upphandlingsprocessen avser det föregående förfarandet. I efterannonsen ska meddelande lämnas om att det förfarandet har avbrutits och aktuell anledning ska anges.

Kreditstatus	Anbud	Kvalificerad	Utvärderad	Avtal	Kommentar
   	Leverantör A:Anbud 1 Kaffeautomater   <a href="#">Skattekontroll</a>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2021-12-08	<input type="checkbox"/> Välj som avtalsleverantör Skapat 2021-12-08 <a href="#">Skapa nytt</a>	
   	Leverantör B:Anbud 2 Kaffeautomater   <a href="#">Skattekontroll</a>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2021-12-08	<input type="checkbox"/> Välj som avtalsleverantör	

Innan efterannons skapas ska antagen leverantör i steget Utvärdera anbud tillfälligt avmarkeras. Detta för att möjliggöra beslut om att kontrakt inte har tilldelats. Efter att efterannonseringen är gjord ska åter antagen leverantör markeras.

Ett kontrakt/delkontrakt tilldelas \*

Ja

Nej

**V.1) Upplysningar om utebliven tilldelning**

Kontraktet/delen har inte tilldelats \*

Andra orsaker (avbrutet förfarande)

Inga anbud eller anbudsansökningar har tagits emot eller alla har avslagits

Bilden visar en del av formulär S3 Meddelande om tilldelning av kontrakt (över tröskelvärdet)

I formulär för efterannons Avsnitt V: Kontraktstilldelning markeras att ett kontrakt/delkontrakt inte tilldelats, samt anledning till utebliven tilldelning.

### Efterannonsering som fristående annons

Ska det nya förfarandet efterannonseras sker det genom efterannonsering som fristående annons förutsatt att upphandlingsprocessen inte tillåter fler än en efterannons. Se användarinstruktion Upphandling med fler än en efterannons.

## Upphandlingen består av flera delar och anbud finns

### Fortsätt upphandling av del X i befintlig upphandling i TendSign

I det fall anbud har inkommit för del X från samtliga anbudslämnare som ska omfattas av det nya förfarandet kan befintlig upphandling i TendSign användas.

Undantag tillämpas då det nya förfarandet inte ska grundas på inkomna anbud, utan nytt anbud önskas från anbudslämnare. Likaså gäller om det nya förfarandet ska annonseras. För information hur det ska hanteras se nedan under rubrik Upphandlingen består av flera delar och anbud saknas.

### Meddela att upphandling av del X avbryts

Beslut att upphandling av del X avbryts med motivering kan ske i tilldelningsbeslut som avser upphandlingens övriga delar.

Alternativt kan Frågor&Svar eller Massbrev användas för att kommunicera att upphandlingen avbryts. Bifoga beslut om avbrytande.

### Genomför nytt upphandlingsförfarande av del X

Använd Frågor&Svar eller Massbrev för att kommunicera att upphandlingen av del X övergår i ett nytt förfarande, samt för att fortsätta upphandlingen av del X i nytt förfarande med de anbudslämnare som ska omfattas.

Anbud

Uppgifter om leverantören:

Leverantör:	<input type="text"/>
Kontaktperson:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-postadress:	<input type="text"/>
Hemsida:	<input type="text"/>

Uppgifter om anbudet:

Namn:	Leverantör A
Referensnummer:	Anbud 1 Kaffeautomater
Ankom:	2021-10-11 08:08
Originalanbud:	<input type="checkbox"/> <a href="#">Originalanbud</a>
Anbudets språk:	Svenska
<input checked="" type="checkbox"/> Flagga för komplettering	Tillåter leverantören att bifoga filer i efterhand

Lås upp för komplettering med berörda anbudslämnare för att möjliggöra för anbudslämnare att bifoga nya bilagor till befintligt anbud.












### Slutför processen

När det nya förfarandet är klart slutförs upphandlingen genom att fortsätta upphandlingsprocessen från val av leverantör.

För uppgift om hur tilldelningsmeddelande för del X kan meddelas se användarinstruktion Upphandling med fler än ett tilldelningsmeddelande.

### Efterannonsering

Annonsen som skapas i steget Efterannonsera i upphandlingsprocessen avser det föregående förfarandet. I efterannonsen ska meddelande lämnas om resultatet av det förfarandet.

Kreditstatus	Anbud	Kvalificerad	Utvärderad	Avtal	Kommentar
   	<input type="text"/> Leverantör A:Anbud 1 Kaffeautomater <input type="text"/>  <a href="#">Skattekontroll</a>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	 <input checked="" type="checkbox"/> 2021-12-08	<input type="checkbox"/> Välj som avtalsleverantör Skapat 2021-12-08 <a href="#">Skapa nytt</a>	
   	<input type="text"/> Leverantör B:Anbud 2 Kaffeautomater <input type="text"/>  <a href="#">Skattekontroll</a>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2021-12-08	<input type="checkbox"/> Välj som avtalsleverantör	

I det fall samtliga delar i det öppna förfarandet har avbrutits ska antagen leverantör i steget Utvärdera anbud tillfälligt avmarkeras innan efterannonseringen skapas. Detta för att möjliggöra beslut om att kontrakt inte har tilldelats. Efter att efterannonseringen är gjord ska åter antagen leverantör markeras.

Ett kontrakt/delkontrakt tilldelas \*

Ja

Nej

**V.1) Upplysningar om utebliven tilldelning**

Kontraktet/delen har inte tilldelats \*

Andra orsaker (avbrutet förfarande)

Inga anbud eller anbudsansökningar har tagits emot eller alla har avslagits

Bilden visar en del av formulär S3 Meddelande om tilldelning av kontrakt (över tröskelvärdet)

I formulär för efterannons Avsnitt V: Kontraktstilldelning markeras att ett kontrakt/delkontrakt inte tilldelats, samt anledning till utebliven tilldelning.

#### *Efterannonsering som fristående annons*

Ska det nya förfarandet efterannonseras sker det genom efterannonsering som fristående annons förutsatt att upphandlingsprocessen inte tillåter fler än en efterannons. Se användarinstruktion Upphandling med fler än en efterannons.

## Upphandlingen består av en del och anbud saknas

### Avsluta befintlig upphandling i TendSign

I det fall anbud inte har inkommit från samtliga anbudslämnare som ska omfattas av det nya upphandlingsförfarandet ska befintlig upphandling avbrytas och ny upphandling skapas i TendSign.

Avsikten är att kunna delge upphandlingsunderlaget till nya potentiella anbudslämnare.

### Meddela att upphandlingen avbryts

Använda Frågor&Svar eller Massbrev för att kommunicera att upphandlingen avbryts. Bifoga beslut om avbrytande.

### Avbryt befintlig upphandling i TendSign

Anteckningar för denna upphandling

Upphandlingen övergår i nytt förfarande i upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

Ange i anteckningar för befintlig upphandling att upphandlingen övergår i annat förfarande i ny upphandling. Uppge referensnummer och namn för ny upphandling. Exempel Upphandlingen övergår i nytt förhandlat i upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

Invänta avtalsspärr och avbryt därefter befintlig upphandling i TendSign.

## Skapa ny upphandling i TendSign

Fortsätt upphandlingen med nytt förfarande genom att skapa en ny upphandling i TendSign.

### Referensnummer

Använd samma referensnummer som för föregående upphandling.

#### Anteckningar för denna upphandling

Upphandlingen avser övergång i nytt förfarande av upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

Ange i anteckningar för den nya upphandlingen att upphandlingen avser övergång i nytt förfarande från annan upphandling. Uppge referensnummer och namn för föregående upphandling. Exempel Upphandlingen avser övergång i nytt förfarande av upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

### Slutför processen

Välj aktuellt upphandlingsförfarande och genomför upphandling genom att följa upphandlingsprocessen.

För att återanvända upphandlingsunderlag från föregående upphandlingsförfarande hämtas malldokument från lokal (tidigare upphandlingar).

## Upphandlingen består av flera delar och anbud saknas

### Avsluta befintlig upphandling av del X i TendSign

I det fall anbud inte har inkommit för del X från samtliga anbudslämnare som ska omfattas av det nya upphandlingsförfarandet ska befintlig upphandling avbrytas för del X och ny upphandling skapas i TendSign.

Avsikten är att kunna delge upphandlingsunderlaget till nya potentiella anbudslämnare.

### Meddela att upphandling av del X avbryts

Beslut att upphandling av del X avbryts kan ske i tilldelningsbeslut som avser upphandlingens övriga delar.

Alternativt kan Frågor&Svar eller Massbrev användas för att kommunicera att upphandlingen avbryts. Bifoga beslut om avbrytande.

### Avbryt befintlig upphandling av del X i TendSign

#### Anteckningar för denna upphandling

Upphandling av del X övergår i nytt förfarande i upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

Ange i anteckningar för befintlig upphandling att upphandling av del X övergår i annat förfarande i ny upphandling. Uppge referensnummer och namn för ny upphandling. Exempel Upphandling av del X övergår i nytt förfarande i upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

## Skapa ny upphandling av del X i TendSign

Fortsätt upphandling av del X med nytt förfarande genom att skapa en ny upphandling i TendSign.

### Referensnummer

Använd samma referensnummer som för föregående upphandling.

#### Anteckningar för denna upphandling

Upphandlingen avser övergång i nytt förfarande av upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

Ange i anteckningar för den nya upphandlingen att upphandlingen avser övergång i nytt förfarande från annan upphandling. Uppge referensnummer och namn för föregående upphandling. Exempel Upphandlingen avser övergång i nytt förfarande av upphandling RS2021-00123, Kaffeautomater.

### Slutför processen

Välj aktuellt upphandlingsförfarande och genomför upphandling genom att följa upphandlingsprocessen.

För att återanvända upphandlingsunderlag från föregående upphandlingsförfarande hämtas malldokument från Lokal (tidigare upphandlingar).

## Möjlighet saknas att övergå i annat upphandlingsförfarande

### Upphandlingen ska göras om

Saknas lagligt stöd att övergå till annat förfarande ska upphandlingen avbrytas och ny upphandling genomföras.

### Avbryt upphandling

Använda Frågor&Svar eller Massbrev för att kommunicera att upphandlingen avbryts. Bifoga beslut om avbrytande.

Invänta avtalsspärr och avbryt därefter befintlig upphandling i TendSign.

### Starta ny upphandling

Skapa ny upphandling i TendSign med nytt referensnummer. För information om referensnummer se manual VGR specifika uppgifter i TendSign – upphandling.

## Revisionsöversikt

<b>Versionnr</b>	<b>Uppdatering avser</b>	<b>Releasedatum</b>
1.0	Första release.	2022-03-01