



UPPHANDLINGSDIREKTIV

GODKÄND AV KOMMUNSTYRELSEN 8.6.2015

TRÄDER I KRAFT 1.8.2015



**KORSHOLM
MUSTASAARI**

UPPHANDLINGSDIREKTIV FÖR KORSHOLMS KOMMUN

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KAPITEL I	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
§ 1	Tillämpningsområde	4
§ 2	Lagstiftning om upphandling	4
§ 3	Övriga bestämmelser och anvisningar	4
§ 4	Nationella tröskelvärden för offentlig upphandling	5
§ 5	EU-tröskelvärden för offentlig upphandling	5
§ 6	Tröskelvärden enligt försörjningslagen	5
§ 7	Upphandling som understiger de nationella tröskelvärdena	6
§ 8	Upphandlingens värde	6
KAPITEL II	ALLMÄNNAUPPHANDLINGSPRINCIPER	6
§ 9	Vad är offentlig upphandling	6
§ 10	Principer för offentlig upphandling	7
§ 11	Befogenheter i upphandlingsärenden	7
§ 12	Samarbete vid upphandlingar	7
§ 13	Upphandling hos anknutna enheter (InHouse)	8
KAPITEL III	UPPHANDLINGSFÖRFARANDE	8
§ 14	Öppet förfarande	8
§ 15	Selektivt förfarande	8
§ 16	Förhandlat förfarande	8
§ 17	Direkt upphandling	9
§ 18	Ramavtal	9
KAPITEL IV	DIREKTIV FÖR SMÅ UPPHANDLINGAR	9
§ 19	Definition av små upphandlingar	9
§ 20	Allmänna mål	10
§ 21	Ekonomiska gränser för små upphandlingar	10
§ 22	Konkurrensutsättning	10
§ 23	Prisförfrågan	11
§ 24	Direkt upphandling	11
§ 25	Direkt upphandling av särskilda skäl	12
§ 26	Förhandlingar	12
KAPITEL V	ANBUDEFÖRFARANDE	12
§ 27	Anbudsfrågan	12
§ 28	Kvalitetskrav på varan eller tjänsten	13
§ 29	Krav på leverantören	14
§ 30	Beställansvar	15
§ 31	Öppnande av anbud	15
§ 32	Upphandlingsbeslut	15
§ 33	Delgivning	15
§ 34	Ändringssökande i upphandlingsbeslut som understiger de nationella tröskelvärdena	16
§ 35	Ändringssökande i upphandlingsbeslut som överstiger de nationella tröskelvärdena	16
§ 36	Upphandlingsrättelse	16

Upphandlingsdirektiv för Korsholms kommun 2015

KAPITEL VI	AVTAL	17
§ 37	Avtal	17
§ 38	Uppföljning av avtal	17
§ 39	Offentlighet och sekretess	17
BILAGOR		
	Modell till anbudsfrågan	19
	Modell till prisförfrågan	
	Modell till protokoll över öppnande av anbud	
	Modell till upphandlingsbeslut	

UPPHANDLINGSDIREKTIV FÖR KORSHOLMS KOMMUN

KAPITEL I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1

Tillämpningsområde

Detta direktiv för upphandling tillämpas vid upphandlingar som upphandlingsenheter inom Korsholms kommun och upphandlingsenheter inom kommunkoncernen gör. Direktivet kompletterar bestämmelser i lag, förordning, kommunens instruktioner och andra beslut, bestämmelser och anvisningar.

Till kommunkoncernen i Korsholm hör Fastighets Ab Korsholm Bostäder, Smedsby Värmeservice Ab och Fastighets Ab Havets Hus.

§ 2

Lagstiftning om upphandling

Den nationella lagstiftningen som reglerar upphandlingen i Finland är följande:

- lagen om offentlig upphandling (348/2007) d.v.s. upphandlingslagen
- lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (349/2007) d.v.s. försörjningslagen,
- statsrådets förordning om offentlig upphandling (614/2007) och övriga bestämmelser som utfärdats i stöd av dem

Den finländska lagstiftningen om upphandling grundar sig på EU:s grundfördrag och upphandlingsdirektiv. De gällande direktiven är upphandlingsdirektivet (Europaparlamentets och rådets direktiv 2004/18/EG) och försörjningsdirektivet (Europaparlamentets och rådets direktiv 2004/17/EG).

Anmärkning: Europaparlamentet har 15.1.2014 godkänt ett lagpaket som innehåller tre direktiv om offentlig upphandling. Den nationella lagstiftningen ska förnyas inom två år från det de nya direktiven trätt i kraft.

§ 3

Övriga bestämmelser och anvisningar

För den offentliga upphandlingen i Finland tillämpas följande allmänna avtalsvillkor:

- allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE 2014 TJÄNSTER (www.vm.fi)
- allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av varor JYSE 2014 VAROR (www.vm.fi)

Beroende på upphandlingens art kan vid behov följande avtalsvillkor tillämpas:

- allmänna avtalsvillkor för byggnadsentreprenader YSE 1998 (www.rakennustieto.fi)
- allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet KSE 1995 (www.skolry.fi)
anmärkning: förnyas under år 2014
- allmänna avtalsvillkor för maskin- och transporttjänster KE 2008 (www.infrary.fi)
- allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga sektorn JIT 2007 (www.jhs-suositukset.fi)

Finlands kommunförbund har publicerat Allmänna upphandlingsanvisningar för kommunerna (Antero Oksanen 2010).

Rådgivningsenheten för offentlig upphandling som upprätthålls av Finlands Kommunförbund och Arbets- och näringsministeriet ger anvisningar om offentlig upphandling till upphandlingsenheter på webbadressen www.upphandling.fi

§ 4

Nationella tröskelvärden för offentlig upphandling

De nationella tröskelvärdena som anges i 15 § i lagen om offentlig upphandling är från 1.6.2010 följande:

- 30 000 euro för varor och tjänster samt koncessioner
- 100 000 för social- och hälsovårdstjänster samt utbildningstjänster som ansluter sig till arbetskraftstjänster
- 150 000 euro för byggtreprenader eller byggkoncessioner
- 30 000 euro för projekttävlingar

Då upphandlingens värde överstiger dessa nivåer ska lagen om offentlig upphandling tillämpas. Upphandlingen ska annonseras på HILMA (www.hankintailmoitukset.fi). Ändringssökande görs till Marknadsdomstolen och/eller som upphandlingsrättelse till upphandlingsenheten.

§ 5

EU-tröskelvärden för offentlig upphandling

Tröskelvärdena i EU-direktiven om offentlig upphandling är från 1.1.2014 följande (upphandlingslagen § 16):

- 207 000 euro för upphandling av varor och tjänster
- 5 186 000 euro för byggtreprenader eller byggkoncessioner
- 207 000 för projekttävlingar

Då upphandlingens värde överstiger dessa nivåer tillämpas upphandlingslagen och EU-direktivet om upphandling. Upphandlingen ska annonseras på HILMA och över hela EU-området. Vid upphandlingen ska beaktas skyldigheten att införa förhandsannons, upphandlingsannons och annons i efterhand. Ändringssökande görs till Marknadsdomstolen och/eller som upphandlingsrättelse till upphandlingsenheten.

Anmärkning: EU-tröskelvärdena justeras vartannat år, kontrollera gällande nivåer på www.upphandling.fi

§ 6

Tröskelvärden enligt försörjningslagen

Tröskelvärdena enligt § 12 i försörjningslagen är från 1.1.2014 följande

- 414 000 euro för upphandling av varor och tjänster
- 5 186 000 euro för byggtreprenader
- 414 000 euro för projekttävlingar

Då upphandlingens värde överstiger dessa nivåer tillämpas upphandlingslagen och EU-direktivet om upphandling. Upphandlingen ska annonseras på HILMA och över hela EU-området. Vid upphandlingen ska beaktas skyldigheten att införa förhandsannons, upphandlingsannons och annons i efterhand. Ändringssökande görs till Marknadsdomstolen och/eller som upphandlingsrättelse till upphandlingsenheten.

Då upphandlingens värde **understiger** dessa tröskelvärden gäller inte lagen om offentlig upphandling förutom till den del lagen stadgar om upphandlingsrättelse.

Vid upphandlingen ska dock beaktas EU-grundfördragets principer om laglighet, öppenhet, ändamålsenlig och effektiv användning av skattemedel, icke-diskriminerande behandling, lika behandling och proportionalitet. Vid upphandlingen ska även beaktas detta direktiv.

Försörjningslagen gäller upphandling som görs av upphandlingsenheten Vattentjänstverket inom Korsholms kommun och upphandlingsenheten Smedsby värmeservice Ab inom kommunkoncernen.

§ 7

Upphandling som understiger de nationella tröskelvärdena

Vid upphandling vars värde understiger de nationella tröskelvärdena ska detta direktiv beaktas. Upphandlingslagen gäller inte upphandlingar vars värde understiger de nationella tröskelvärdena.

Vid upphandlingen ska man beakta principerna om öppenhet, likabehandling, icke-diskriminering av anbudsgivare, marknadens funktion, effektiv upphandling och övriga principer för god förvaltning.

Upphandlingen ska annonseras på kommunens webbplats. Vid behov kan upphandlingen annonseras på HILMA.

Ändringssökande sker enligt bestämmelserna i kommunallagen. Upphandlingsrättelse kan göras enligt bestämmelserna i upphandlingslagen.

§ 8

Upphandlingens värde

Upphandlingens uppskattade totalvärde beräknas utan mervärdesskatt.

Upphandlingens värde är det totala värdet på upphandlingarna under hela den tid upphandlingskontraktet gäller, medräknat en eventuell option på ytterligare beställningar.

Om upphandlingen avser ett avtal som gäller tillsvidare eller på obestämd tid, beräknas upphandlingens värde som månadskostnaden multiplicerat med 48.

Ifall flera olika delar ingår i upphandlingen (varor, tjänster, byggnadsentreprenad) avgörs vilket tröskelvärde som ska tillämpas så att den ekonomiskt mest betydande delen av upphandlingen avgör tröskelvärdet.

En upphandling får inte delas upp på ett konstgjort sätt i syfte att undgå tillämpning av upphandlingslagen.

KAPITEL II ALLMÄNNA UPPHANDLINGSPRINCIPER

§ 9

Vad är offentlig upphandling

Med upphandling avses köp, hyra, leasing eller motsvarande verksamhet som gäller varor och tjänster samt uppdrag på entreprenad mot ekonomisk ersättning.

Som offentlig upphandling betraktas inte eget arbete, rekrytering av personal, att förvärva eller hyra mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom eller rättigheter till sådana.

Bestämmelserna om offentlig upphandling gäller inte då kommunen säljer eller hyr ut fast eller lös egendom eller tjänster.

§ 10

Principer för offentlig upphandling

För offentlig upphandling gäller följande grundprinciper, oberoende av upphandlingens värde

- icke diskriminering – leverantörer ska kunna ge anbud oavsett land eller geografiskt läge
- likabehandling – leverantörerna ska behandlas lika och få samma information samtidigt
- transparens – den upphandlande enheten ska vara öppen med information, i anbudsfrågan ska samtliga krav anges klart och tydligt
- proportionalitet – de krav som ställs på upphandlingen ska ha ett naturligt samband till det som ska upphandlas och vara lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet, d.v.s. stå i rimlig proportion till det som upphandlas

Upphandlingarna ska genomföras på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt. Vid upphandlingar ska man utnyttja befintliga konkurrensförhållanden. Upphandlingsenheten ska av de anbud som uppfyller anbudsfrågan godkänna det anbud som är det totalekonomiskt mest fördelaktiga eller det anbud som har det lägsta priset i enlighet med det som angetts i anbudsfrågan.

Vid upphandlingarna ska kvalitetskriterierna inte ställas högre än vad som är nödvändigt utgående från upphandlingsenhetens behov.

Vid upphandling bör man beakta en hållbar utveckling, de miljöeffekter och den miljöbelastning produkterna och deras förpackningsmaterial förorsakar samt möjligheterna till återanvändning under varans eller tjänstens livscykel.

Vid upphandling ska upphandlingsenheten också beakta bestämmelserna i lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (1233/2006). Upphandlingsenheten ska senast innan upphandlingsavtalet ingås begära utredning om att anbudsgivaren iakttar de lagstadgade skyldigheterna och om tillämpningen av anställningsvillkoren.

§ 11

Befogenheter i upphandlingsärenden

Enligt § 37 i förvaltningsstadgan beslutar varje nämnd inom sina uppgiftsområden om anskaffning av lös egendom och om att ingå avtal.

Tjänsteinnehavares befogenheter i upphandlingsärenden anges i uppgiftsbeskrivningen eller genom särskilt beslut om delegering

§ 12

Samarbete vid upphandlingar

Korsholms kommun deltar i upphandlingsringen för Vasaregionen, som förvaltas av Vasa stads upphandlingsservicecentral. Inom ansvarsområdena och förvaltningarna har utsetts kontaktpersoner, som ansvarar för att kommunen då det är möjligt och till kommunens fördel deltar i gemensamma upphandlingar via upphandlingsringen. Upphandlingsenheten inom kommunen gör ett separat beslut om att anta anbud som erhålls genom upphandlingsringens konkurrensutsättning.

Anmärkning: Avtal om samarbete inom upphandlingsringen ingås under år 2014.
Om upphandlingsenheten beslutar att delta i en gemensam upphandling, behöver inget skilt beslut tas om att anta anbudet.

KL-Kuntahankinnat Oy som ägs av Finlands Kommunförbund är en sådan i upphandlingslagen § 11 avsedd upphandlingsenhet som konkurrensutsätter samt ingår ramavtal och upphandlingskontrakt för sina kommunkunder. Vid behov deltar kommunen själv eller genom Vasa upphandlingsring i upphandlingar som KL-Kuntahankinnat Oy verkställer.

Korsholms kommun är delägare i Kuntien Tiera Oy, som är ett kommunägt bolag med syfte att utveckla IKT-kompetensen inom den kommunala sektorn. De kommuner som är delägare i bolaget kan direkt utan konkurrensutsättning köpa de tjänster bolaget erbjuder.

§ 13

Upphandling hos anknutna enheter (InHouse)

Lagen om offentlig upphandling tillämpas inte på upphandling som upphandlingsenhet gör hos enheter som är formellt fristående från den och självständiga med tanke på beslutsfattandet, om upphandlingsenheten ensam eller tillsammans med andra upphandlade enheter övervakar enheten på samma sätt som den övervakar egna verksamhetsställen och om enheten bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med de upphandlande enheter som utövar bestämmande inflytande över den.

KAPITEL III UPPHANDLINGSFÖRFARANDEN

§ 14

Öppet förfarande

Vid öppet förfarande kan alla intresserade lämna anbud.

Upphandlingar som överstiger de nationella gränsvärden publiceras på HILMA (www.hankintailmoitukset.fi).

Upphandlingar som överstiger EU-gränsvärdena publiceras på HILMA. Anbudstiden ska vara minst 52 dagar.

§ 15

Selektivt förfarande

Vid selektivt förfarande inbjuds vissa kvalificerade leverantörer att lämna anbud. Det är fråga om leverantörer som bedömts vara lämpliga och tillförlitliga och anses ha kapacitet att fullfölja den planerade upphandlingen eller uppgiften.

För att hitta tänkbara leverantörer ska upphandlingsenheten publicera en annons om selektivt anbuds förfarande på HILMA. Intresserade företag lämnar en anbudsansökan inom den utsatta tiden. Upphandlingsenheten väljer vilka leverantörer som godkänns att delta i anbuds förfarandet enligt de krav som ställs i upphandlingsannonsen.

Upphandlingsenheten kan på förhand begränsa antalet leverantörer till vilka anbudsfrågan sänds. Vid selektivt förfarande ska minst fem anbudssökande inbjudas att delta i anbuds förfarandet om inte antalet lämpliga företag är mindre.

§ 16

Förhandlat förfarande

Förhandlat förfarande kan användas om upphandlingsenheten vid öppet förfarande eller selektivt förfarande inte erhållit sådana anbud som motsvarar anbudsfrågan eller sådana anbud som inte kan godkännas.

Förhandlat förfarande kan även användas vid vissa i § 25 i upphandlingslagen angivna situationer.

§ 17

Direktupphandling

Direkt upphandling kan användas vid följande i § 27 i upphandlingslagen angivna situationer:

1. anbud eller ansökningar har inte erhållits vid öppet eller selektivt förfarande
2. upphandlingen kan av tekniska eller konstnärliga skäl eller skäl som anknyter till ensamrätt genomföras av endast en leverantör
3. avtal måste ingås på grund av synnerlig brådska som inte beror på upphandlingsenheten
4. den vara som ska upphandlas tillverkas enbart för forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapliga ändamål
5. upphandlingen gäller varor som noteras och upphandlas på en råvarumarknad
6. varor kan inköpas särskilt förmånligt, t.ex. vid affärsidkares slutförsäljning
7. tjänsteupphandling som görs utifrån en projekttävling

Direkt upphandling kan göras vid tilläggsbeställningar enligt de situationer som anges i § 28 i upphandlingslagen.

Vid upphandlingar under EU:s gränsvärden kan direktupphandling användas i enskilda fall vid upphandling av social-, hälsovårds- och utbildningstjänster om en konkurrensutsättning och byte av leverantör skulle vara uppenbart oskäligt eller särskilt oändamålsenligt med hänsyn till tryggheten av ett för kunden betydande vård- eller klientförhållande (Upphandlingslagen § 67).

Direkt upphandling kan dessutom enligt § 24 nedan användas ifall upphandlingens värde understiger 3 000 euro. Upphandlingsenheten bör dock säkerställa att kostnaderna är skäliga.

§ 18

Ramavtal

Upphandlingsenheten kan genom öppet eller selektivt förfarande välja leverantörer som godkänns för ett ramavtal. Minst tre leverantörer ska utses för ramavtal som ingås med flera leverantörer. Ett ramavtal kan gälla högst fyra år.

Upphandlingsenheten kan handla direkt av de parter som ingår i ramavtalet enligt ramavtalets ursprungliga villkor. Upphandlingsenheten kan vid behov konkurrensutsetta en upphandling mellan ramavtalets parter, speciellt i sådana situationer där alla villkor inte är fastställda i ramavtalet.

Bestämmelserna om ramavtal anges i § 31-32 i upphandlingslagen.

KAPITEL IV

DIREKTIV FÖR SMÅ UPPHANDLINGAR

§ 19

Definition av små upphandlingar

Med små upphandlingar avses upphandling av varor och tjänster som underskrider de nationella tröskelvärdena. Då små upphandlingar görs bör man alltid beakta de allmänna

principerna för god förvaltning, som säkerställer att anbudsgivare behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt.

§ 20

Allmänna mål

Vid små upphandlingar är målet enkla och kostnadseffektiva förfaranden, varför minimikraven för kvalitetsfaktorerna bör anges tillräckligt noggrant i beskrivningen av föremålet för upphandlingen och dess tekniska specifikationer. Detta möjliggör att priset kan vara det enda urvalskriteriet.

Vid små upphandlingar ska upphandlingsenheten helst tillämpa öppet förfarande eller selektivt förfarande.

§ 21

Ekonomiska gränser för små upphandlingar

Värden i euro, moms 0 %	Varor och tjänster	Social-, hälsovårds- och sjukvårdstjänster samt utbildning	Byggnadsentreprenader
Konkurrensutsättning	Minst 10 000 och högst 29 999	Minst 25 000 och högst 99 999	Minst 35 000 och högst 149 999
Prisförfrågan	Minst 3 000 och högst 9 999	Minst 3 000 och högst 24 999	Minst 3 000 och högst 34 999
Direkt upphandling	Under 3 000	Under 3 000	Under 3 000

Upphandling genom prisförfrågan och direktupphandling kan användas om ett anbuds-förfarande uppenbart inte skulle ge sådana fördelar ifråga om pris eller andra villkor som skulle överträffa kostnaderna för konkurrensutsättningen. Direktupphandling kan också användas när kvaliteten och prisnivån på en vara eller tjänst är känd eller när varan inte kan fås på annat håll eller när det är fråga om en exceptionellt brådskande upphandling.

§ 22

Konkurrensutsättning

Alla upphandlingar vilkas beräknade sammanlagda värde överskrider nedan angivna belopp ska konkurrensutsättas genom ett upphandlingsförfarande:

- varor och tjänster till ett värde om minst 10 000 euro och högst 29 999 euro
- social-, hälsovårds- och sjukvårdstjänster samt utbildning till ett värde om minst 25 000 euro och högst 99 999 euro
- byggnadsentreprenader till ett värde om minst 35 000 euro och högst 149 000 euro

Konkurrensutsättningen sker genom ett öppet förfarande eller ett selektivt förfarande.

Vid *öppet förfarande* annonseras upphandlingen på det sätt som upphandlingsenheten beslutar. Upphandlingen ska därtill införas på Korsholms kommuns webbsidor. Vid öppet förfarande har alla villiga leverantörer möjlighet att på begäran erhålla anbuds-förfrågan och att lämna anbud.

Öppet förfarande används särskilt då man upphandlar varor och tjänster som klart kan specificeras och då det är fråga om en upphandling som kan avgöras med stöd av priset.

Vid *selektivt förfarande* begärs anbud från ett på förhand bestämt antal leverantörer som bedöms som tillförlitliga och leveransdugliga att genomföra den tilltänkta upphandlingen. Anbudsförfrågan bör sändas till tillräckligt många leverantörer för att skapa en så effektiv och rättvis konkurrenssituation som möjligt. Om möjligt ska anbud begäras av minst tre leverantörer. Ett lägre antal anbudsgivare kan väljas endast då tre godtagbara leverantörer inte står att finna. Anbudsförfrågan ska alltid införas på kommunens webbsidor.

Selektivt förfarande används särskilt då man ska fästa vikt vid leverantörernas lämplighet och då valet av leverantör görs enligt det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Upphandlingen ska grunda sig på en skriftlig anbudsförfrågan, utredning om anbudens giltighet och jämförelse av anbuderna. Behörig myndighet beslutar om upphandlingen. Beslutet dokumenteras i ett protokoll (organ eller tjänsteinnehavare). Till beslutet fogas anvisning om ändringssökande.

§ 23

Prisförfrågan

För upphandlingar vilkas beräknade sammanlagda värde överskrider 3 000 euro kan upphandlingen ske genom en prisförfrågan om upphandlingens värde inte överstiger nedan angivna gränser:

- varor och tjänster till ett värde om högst 9 999 euro
- social-, hälsovårds- och sjukvårdstjänster samt utbildning till ett värde om högst 24 999 euro
- byggnadsentreprenader till ett värde om högst 34 999 euro

Prisuppgifter ska begäras av minst tre leverantörer per e-post eller brev för att säkerställa tillförlitligheten i prisuppgifterna. I prisjämförelser kan även användas kända dagspriser. Upphandlingsenheten kan även enligt eget övervägande beakta kvalitetsaspekter vid prisförfrågan.

Upphandlingen ska grunda sig på en skriftlig prisförfrågan, utredning om anbudens giltighet och jämförelse av anbuderna. Upphandlingsenhetens beslut om upphandlingen ska dokumenteras på ett sakligt sätt och inom ramen för gällande befogenheter. Beslutet görs i form av beslut (organ eller tjänsteinnehavare) med anvisning för ändringssökande eller i form av avtal om upphandling enligt upphandlingsenhetens egna anvisningar och bedömning.

§ 24

Direkt upphandling

Om upphandlingens värde understiger 3 000 euro kan avtal om upphandlingen göras direkt med en lämplig leverantör. Upphandlingsenheten kan göra en beställning utan anbudsförfrågan eller genom att fatta ett upphandlingsbeslut på basen av ett anbud som begärts av endast en leverantör. Upphandlingsenheten måste säkerställa att kostnaderna är skäligen.

En sådan beställning ska dock föregås av en kartläggning av marknaden, som dokumenteras på ett ändamålsenligt sätt. Beställningen och dess villkor ska även dokumenteras. Vid dokumentationen bör fästas vikt vid att klargöra att upphandlingen inte konstgjort har uppdelats för att undgå skyldigheten till konkurrensutsättning.

Ju högre upphandlingens värde är, desto noggrannare dokumentation är nödvändig.

Upphandlingsenhetens beslut om upphandlingen ska dokumenteras på ett sakenligt sätt och inom ramen för gällande befogenheter. Beslutet görs i form av beslut (organ eller tjänsteinnehavare) med anvisning för ändringssökande eller i form av avtal om upphandling enligt upphandlingsenhetens egna anvisningar och bedömning.

§ 25

Direkt upphandling av särskilda skäl

Direktupphandling kan av särskilda skäl tillämpas vid upphandling som överstiger de ovan angivna nivåerna, men understiger nivån för de nationella gränsvärdena. Som särskilda skäl ska betraktas skäl som upphandlingsenheten inte har kunnat förutse, varför det uppstått synnerlig brådska med upphandlingen. Upphandlingsenheten måste kunna motivera på ett godtagbart sätt varför upphandlingen är absolut nödvändig, varför upphandlingen är brådskande och varför upphandlingsenheten inte har kunnat förutse brådskan.

Upphandlingsenhetens beslut om upphandlingen ska dokumenteras på ett sakenligt sätt och inom ramen för gällande befogenheter. Beslutet görs i form av beslut (organ eller tjänsteinnehavare) med anvisning för ändringssökande eller i form av avtal om upphandling enligt upphandlingsenhetens egna anvisningar och bedömning.

§ 26

Förhandlingar

Vid behov kan upphandlingsenheten vid små upphandlingar (öppet eller selektivt förfarande) föra förhandlingar som syftar till att klarlägga innehållet i anbudet eller beställarens krav. Likabehandlingen av anbudsgivarna får i varje fall inte äventyras. En förhandling enbart för att justera anbudens pris är förbjuden.

KAPITEL V ANBUDSFÖRFARANDE

§ 27

Anbudsförfrågan

Upphandlingen ska basera sig på en skriftlig anbudsförfrågan, som innehåller alla krav för upphandlingen och bedömningskriterierna för beslut om upphandlingen. Anbudsförfrågan ska vara så tydligt att det utgående från denna är möjligt att lämna anbud som kan mätas med samma mått och som är jämförbara.

I anbudsförfrågan ska enligt § 41 i upphandlingslagen anges

- 1) föremål för upphandlingen
- 2) hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen
- 3) tidsfrist för att lämna in anbud (*datum, klockslag*)
- 4) den adress till vilken anbud ska lämnas in
- 5) det eller de språk som anbudet ska avfattas på
- 6) de krav som gäller anbudsgivarens
 - a. ekonomiska och finansiella situation
 - b. tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer
 - c. övriga kravsamt förteckning över de handlingar som anbudsgivaren ska tillhandahålla
- 7) grunden för val av anbud
 - a. det fördelaktigaste anbudet eller
 - b. det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet samt anbudets jämförelsegrunder och deras relativa viktning
- 8) anbudens giltighetstid

I anbudsförfrågan ska ytterligare anges

- 9) om priset är fast eller om upphandlingsenheten godkänner pris som är bundet till en prisändringsgrund
- 10) vilken mängd varor eller tjänster som upphandlas, särskilda egenskaper för varorna eller tjänsterna
- 11) vilka krav på serviceanvisningar och bruksanvisningar samt utbildning som bör ingå i anbudet
- 12) vilka möjligheterna är att få reservdelar samt möjlighet till service och reparation av produkten
- 13) om partiella anbud eller delanbud till totalanbudet kan ges
- 14) leveranstid, leveransplats
- 15) betalningsvillkor och säkerheter
- 16) skyldighet att teckna försäkring
- 17) utredning om vilka handlingar en kandidat ska uppvisa för att verifiera sina ekonomiska förutsättningar och sitt tekniska kunnande
- 18) den avgift som eventuellt uppbärs för handlingarna
- 19) om öppningstillfället för anbud är offentlig
- 20) de allmänna avtalsvillkor som ska tillämpas

För att alla anbudsgivare ska få samma information samtidigt ska eventuella frågor ställas inom en viss tid, varefter svaren publiceras på den tidpunkt och plats som anges i anbudsförfrågan.

Frågor som gäller anbudsförfrågan ska ställas skriftligen, t.ex. per e-post. Svar på frågorna ska även ges skriftligen och samtidigt till alla anbudsgivare. I upphandling som sker genom öppet förfarande ska frågorna och svaren publiceras på kommunens webbplats i god tid före tiden för att lämna anbud har gått ut.

Om det finns behov att göra tillägg eller ändringar i anbudsförfrågan ska upphandlingsenheten se till att alla möjliga anbudsgivare får samma information samtidigt.

Anbudsgivarna ska lämna sina anbud skriftligen, inom utsatt tid och på det sätt som upphandlingsenheten anger i anbudsförfrågan.

Urvalskriterierna och deras relativa viktning ska anges i anbudsförfrågan. Jämförelserna över anbuderna görs enligt dessa grunder.

I anbudsförfrågan ska meddelas att ett avtal mellan parterna uppstår först då upphandlingsavtalet har undertecknats.

I anbudsförfrågan ska beroende på upphandlingens art och omfattning reserveras tillräckligt tid för anbudsgivarna att färdigställa sitt anbud. För mindre upphandlingar kan två veckor vara tillräckligt. För upphandlingar över EU:s tröskelvärden ska anbudstiden vara minst 52 dagar vid öppet förfarande och minst 37 dagar vid selektivt förfarande.

§ 28

Kvalitetskrav på varan eller tjänsten

Enligt § 62 i upphandlingslagen kan kriterier för valet av det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet vara till exempel

- kvalitet
- pris
- tekniska fördelar
- estetiska och funktionella egenskaper

- miljöegenskaper
- driftskostnader
- kostnadseffektivitet
- eftermarknadsservice och tekniskt stöd
- underhållsservice
- leveransdag, leveranstid eller tid för fullgörandet
- livscykelkostnader

I upphandlingen bör man gå in för allmänt tillgängliga varumodeller och kvaliteter. Det är tillåtet att hänvisa ett visst varumärke endast om man kompletterar omnämmandet med anteckningen "eller motsvarande".

Om det i anbudsfrågan ingår egenskapskrav på varan t.ex. en teknisk specifikation, får dessa inte läggas fram så att endast en produkt av en viss leverantör kan komma i fråga. En teknisk specifikation karakteriseras främst av hänvisningar till endera europeiska standarder som överensstämmer med nationella standarder, europeiska tekniska godkännanden eller specifikationer.

Beställaren kan förutsätta att varuleverantören eller tjänsteleverantören iakttar ett allmänt godkänt kvalitets- eller annat system i produktframställningen eller serviceproduktionen. Beställaren kan av leverantören förutsätta någon annan kvalitetssäkring i stället för ett kvalitetssystem.

De krav som ställs ska vara möjliga att mäta och att följa upp.

§ 29

Krav på leverantören

I anbudsfrågan ska anges de krav som ställs på leverantören av varan eller tjänsten. Även för eventuella underleverantörer kan ställas krav. Vanliga krav är t.ex. utbildning, behörighet, språkkrav, ekonomiska förutsättningar.

Senast då avtal ingås med vald leverantör ska leverantören lämna in följande handlingar angående sin ekonomiska situation:

- en utredning om att den valda anbudsgivaren är införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret (L om förskottsuppbörd 118/1996) samt i registret över mervärdesskatteskyldiga (1501/1993)
- ett utdrag ur handelsregistret
- ett intyg över att skatter är betalda eller, ifall skatteskulder finns, en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp
- ett intyg över att pensionsförsäkring har tecknats och att försäkringspremierna är betalda, eller ifall obetalda försäkringspremier finns, en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts för försäkringspremier som förfallit till betalning
- en utredning om vilket kollektivavtal som tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren

Uppgifterna, utdragen och intygen får inte vara äldre än tre månader.

Om den valda leverantören använder underleverantörer ska anbudsgivaren lämna in motsvarande handlingar om underleverantörens ekonomiska situation till den del det med hänsyn till upphandlingens art och omfattning samt de ekonomiska och övriga riskerna i samband med genomförandet av upphandlingen är nödvändigt, eller när det är obligatoriskt

med stöd av lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft (1233/2006).

§ 30

Beställ­aransvar

Enligt lagen om beställares utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft (1233/2006) har upphandlingsenheten ett ansvar som beställare att kontrollera leverantören innan avtal ingås. Upphandlingsenheten ska kontrollera vilket kollektivavtal som tillämpas, att pensionsförsäkringsavgifter är betalda och att företaget finns registrerat i förskottsuppbördsregistret.

§ 31

Öppnande av anbud

Anbudsgivarna ska lämna sina anbud skriftligen, inom utsatt tid och på det sätt som upphandlingsenheten anger i anbudsförfrågan. Om upphandlingsenheten godkänner att anbud ges per e-post ska mottagandet av anbuden ordnas så att den sekretess som gäller anbudsvillkoren inte äventyras.

Tidpunkten för mottagandet av anbud och mottagarens namn ska antecknas såväl på anbudets omslag som i diariet.

Anbuden ska förvaras oöppnade ända till anbudsöppningen. Anbuden inklusive bilagor ska efter öppnandet förvaras omsorgsfullt.

Då anbuden öppnas ska minst två anställda, som utsetts för detta uppdrag av behörig myndighet, delta i anbudsöppningen. Anbuden ska vid öppnandet för­ses med datum och signeras av de närvarande personerna. Över anbudsöppningen upprättas ett protokoll och till protokollet bifogas en förteckning över anbuden.

§ 32

Upphandlingsbeslut

Upphandlingsbeslutet ska basera sig på anbudsförfrågan (krav och kriterier) samt utvärdering av anbuden. Upphandlingsbeslutet ska motiveras och numeriska anbudsjämförelser ska även beskrivas verbalt. Upphandlingsenheten ska redogöra för hur den tillämpar upphandlingskriterierna och motivera på vilka grunder ett visst anbud har valts.

Grunderna för uteslutning av kandidat anges i § 53-54 i upphandlingslagen.

§ 33

Delgivning

Skriftligt beslut med anvisning för ändringssökande sänds till alla anbudsgivare. Upphandlingsbeslutet kan delges per brev, som personlig delgivning, per e-post till den adress som anbudsgivaren uppgett eller per fax till det faxnummer anbudsgivaren uppgett.

Vid delgivning per brev anses att mottagaren har tagit del av beslutet den sjunde dagen efter avsändandet.

Vid elektronisk delgivning anses att mottagaren har tagit del av beslutet den dag då meddelandet sändes. Upphandlingsenheten ska i sitt meddelande särskilt ange datum för avsändande av brevet.

§ 34

Ändringssökande i upphandlingsbeslut som understiger de nationella tröskelvärdena

I upphandlingsbeslut som understiger de nationella tröskelvärdena kan ändring inte sökas hos marknadsdomstolen utan ändringssökande görs enligt bestämmelserna i kommunallagen.

Rättelseyrkande över upphandlingsbeslut anförs hos den kommunala myndighet som har fattat beslut i ärendet. Rättelseyrkande ska anföras inom 14 dagar från det att beslutet delgivits.

Beslut med anledning av rättelseyrkandet kan överklagas till förvaltningsdomstolen genom besvär. Besvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet.

§ 35

Ändringssökande i upphandlingsbeslut som överstiger de nationella tröskelvärdena

Part har rätt att ansöka om ändring i upphandlingsärendet genom anmälan till marknadsdomstolen. Besvär till marknadsdomstolen ska anföras inom 14 dagar från det att beslutet delgetts.

Ifall upphandlingsenheten har ingått avtal utan att invänta väntetiden (enligt § 78 i upphandlingslagen) ska besvär anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Om upphandlingsbeslutet eller besvärсанvisningen har varit väsentligen bristfälliga ska besvär inlämnas till marknadsdomstolen senast sex månader efter det att upphandlingsbeslutet har fattats.

§ 36

Upphandlingsrättelse

I upphandlingslagen ingår bestämmelser om upphandlingsrättelse, som tillämpas på alla upphandlande enheter och på alla upphandlingar oberoende av upphandlingens värde.

Upphandlingsrättelse gäller således

- upphandling som understiger de nationella gränsvärdena
- upphandling som överstiger de nationella gränsvärden
- upphandling som överstiger EU-gränsvärdena
- upphandling enligt försörjningslagen som understiger gränsvärdena
- upphandling enligt försörjningslagen som överstiger gränsvärdena

Yrkande på upphandlingsrättelse kan göras av part eller göras på upphandlingsenhetens eget initiativ.

Part kan yrka på upphandlingsrättelse inom 14 dagar.

Upphandlingsenheten kan genom upphandlingsrättelse själv undanröja sitt felaktiga beslut eller återkalla en åtgärd och avgöra ärendet på nytt, om beslutet eller åtgärden bygger på ett fel i tillämpningen av lagen om offentlig upphandling. Beslut om upphandlingsrättelse kräver inte samtycke av part.

Upphandlingsrättelse på upphandlingsenhetens eget initiativ ska ske inom 60 dagar från det beslut rättelsen gäller har fattats.

Upphandlingsbeslutet kan inte korrigeras genom upphandlingsrättelse om upphandlingsavtal redan har slutits.

Beslut till följd av upphandlingsrättelse ska delges parterna.
Beslut med anledning av upphandlingsrättelse kan inte överklagas om inte beslutet ändras.

Ifall upphandlingsbeslutet ändras till följd av upphandlingsrättelse följer möjligheter till rättelseyrkande för upphandlingar under de nationella gränsvärden eller besvär till marknadsdomstolen för upphandlingar som överstiger de nationella gränsvärdena.

KAPITEL VI AVTAL

§ 37

Avtal

Då beslut har fattats om att godkänna anbud och tiden för sökande av ändring har gått ut, uppgörs skriftligt avtal eller beställning för upphandlingen. Om det är fråga om en ekonomiskt betydande eller för enhetens verksamhet kritisk leverans, ska säkerhet krävas för att upphandlingen kan fullföljas avtalsenligt.

Upphandlingsenheten bedömer hurudana säkerhet som kan godkännas.
Upphandlingsenheten ska vid behov konsultera ekonomidirektören i ärenden som gäller godkännande av säkerheter. Säkerheterna ska förvaras på ett för ändamålet tillräckligt säkert vis.

Om upphandlingens värde är ringa eller brådskande kan beställningen göras muntligen.

§ 38

Uppföljning av avtal

Vid mottagande av varor ska varornas mängd, kvalitet och skick granskas utan dröjsmål. En anordning som ska installeras får godkännas först efter en besiktning för ibrukttagandet. Mottagande av tjänster eller byggarbeten verkställs i enlighet med de allmänna avtalsvillkor som bifogats avtalet.

Om säljaren gör sig skyldig till försening eller om leveransen i övrigt står i strid med avtalet eller om säljaren på annat sätt bryter mot avtalet, ska reklamation och eventuella yrkanden omedelbart företes bevisligen till säljaren. Kommunen kan som köpare fordra korrigerande av fel, ny vara i stället för den felaktiga, nedsättning av priset eller hävning av köpet. Köparen har rätt till ersättning för uppkommen skada.

§ 39

Offentlighet och sekretess

Ifråga om handlingars offentlighet vid upphandling iakttas lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999).

Anbudsfrågan blir offentlig i samband med att annonsen publiceras på HILMA.
Anbudsfrågan får inte delges någon eventuell anbudsgivare innan annonsen publicerats (krav på likabehandling).

Uppgifter om vem man begärt anbud av eller vem som lämnat in anbud är offentliga efter att beslut fattats i ärendet.

Alla uppgifter om de anbud som inlämnats, övrigt upphandlingsunderlag, öppningsprotokoll och prövning av anbud är inte offentliga fram tills dess att beslut har fattats om upphandlingen.

Alla handlingar som berör upphandlingen blir offentliga för parterna då slutligt beslut om upphandlingen har fattats. Undantagna är de handlingar som innehåller affärshemligheter och som är sekretessbelagda med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Det pris som ett företag angett i anbudet är offentligt, liksom i regel även enhetspris och prisspecifikationer

Anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet har rätt att få information om andra centrala faktorer som påverkar utvärderingen av anbudet.

Avtal kan ingås först då besvärstiden gått ut. Efter det att avtal har ingåtts blir alla handlingar, förutom de handlingar som är sekretessbelagda genom lag, offentliga för allmänheten.

Vid beredningen av upphandlingsärenden för kommunala organ bör sekretessen beaktas. Uppgifter om inkomna anbud och förslag till vilket anbud som ska antas blir offentligt först i det slutliga beslutet. I det slutliga beslutet bör ingå namn på vald leverantör och motivering till beslutet.

Sammanställning över hur upphandlingsbeslut och handlingar blir offentliga:

Handlingar	Parter	Allmänheten
Anbud	När upphandlingsbeslut är undertecknat (tjänsteman) eller protokollet justerat (organ)	När upphandlingskontraktet har ingåtts
Intyg om skatteskuld	sekretessbelagt	Sekretessbelagt
Affärshemligheter som eventuellt ingår i anbudet	sekretessbelagt	Sekretessbelagt
Begäran om komplettering av anbud, utredningar	När upphandlingsbeslut är undertecknat (tjänsteman) eller protokollet justerat (organ)	När upphandlingskontraktet har ingåtts
Upphandlingsbeslut	När upphandlingsbeslut är undertecknat (tjänsteman) eller protokollet justerat (organ)	När upphandlingsbeslut är undertecknat (tjänsteman) eller protokollet justerat (organ)
Upphandlingskontrakt	Vid ingåendet	Vid ingåendet

BILAGOR på adressen:

F:/DATA/Allmänna dokument/Övriga dokument/Upphandlingsdirektiv 2015

Modell till anbudsfrågan

Modell till prisfrågan

Modell till protokoll över öppnande av anbud

Modell till upphandlingsbeslut