

Allmänna upphandlingsanvisningar för Grankulla stad

*Vid upphandling ska du utnyttja befintliga konkurrensförhållanden,
behandla deltagarna i upphandlingsförfarandet på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt
samt förfara öppet och med beaktande av proportionalitetskraven.*

Godkända av STS 12.12.2012 § 319



**Kauniaisten kaupunki
Grankulla stad**

Allmänna upphandlingsanvisningar för Grankulla stad

Allmänna upphandlingsanvisningar för Grankulla stad.....	1
1. Allmänt	1
1.1. Inledning	1
1.2. Bestämmelser, principer och praxis som tillämpas vid upphandling	1
1.3. Befogenhet för upphandling.....	2
1.4. Definitioner.....	2
2. Upphandlingsförfaranden	5
2.1. Tröskelvärden	5
2.2. Beräkning av det uppskattade värdet av en upphandling	5
2.3. Upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet, dvs. s.k. små upphandlingar.....	6
2.3.1. Användning av konkurrensutsatta avtalsleverantörer	6
2.3.2. Upphandling av varor och tjänster vars värde är under 2 000 € (moms 0 %).....	6
2.3.3. Upphandling av varor och tjänster vars värde är 2 000 – 10 000 € (moms 0 %).....	7
2.3.4. Upphandling av varor och tjänster vars värde är över 10 000 och under 30 000 € (moms 0 %).....	7
2.3.5. Upphandling av hälso- och socialvårdstjänster vars värde är under 100 000 € (moms 0 %).....	8
2.3.6. Byggentreprenader vars värde är under 150 000 € (moms 0 %)	8
2.3.7. Direktupphandling vid små upphandlingar	9
2.4. Upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet men understiger EU-tröskelvärdet och sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B till upphandlingslagen oberoende av upphandlingens värde.....	9
2.4.1. Allmänt.....	9
2.4.2. Öppet förfarande.....	10
2.4.3. Selektivt förfarande	11
2.4.4. Ramavtal	12
2.5. Upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet	12
2.5.1. Allmänt.....	12
2.5.2. Öppet förfarande.....	13
2.5.3. Selektivt förfarande	14
2.5.4. Ramavtal	15
2.5.5. Tilläggsbeställningar	16
3. Annonsering av upphandling	17
3.1. Annonseringsskyldighet och annonseringsförfarande	17
3.2. Förhandsannons	17
3.3. Upphandlingsannons	18
3.4. Annons om direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet.....	18
3.5. Annons i efterhand	19
4. Anbudsförfarande	20
4.1. Allmänt.....	20
4.2. Innehållet i anbudsförfrågan	21
4.2.1. Komplettering av anbudsförfrågan	23
4.3. Val av anbudssökande och anbudsgivare.....	24
4.3.1. Förfaringssätt.....	24
4.3.2. Obligatorisk uteslutning (53 §)	24
4.3.3. Andra grunder för uteslutning (54 §).....	24
4.3.4. Krav och utredningar som gäller anbudsgivarnas lämplighet	25
4.4. Beställansvarslagen	26
4.4.1. Tillämpningsområde	26
4.4.2. Innehållet i utredningsskyldigheten	27
4.4.3. Undantag från utredningsskyldigheten	28
4.4.4. Beställansvarslagens inverkan på upphandlingar	28
4.5. Tekniska specifikationer/krav	30
4.6. Miljöaspekter	30
4.7. Sociala aspekter	32

4.8. Kriterier för val av anbud	33
4.9. Mottagande och öppnande av anbud	33
4.10. Avbrytande av upphandling.....	34
4.11. Förkastande/uteslutande av anbud.....	35
4.12. Precisering/komplettering av anbud	35
4.13. Jämförande av anbud	36
4.14. Upphandlingsbeslut och delgivning.....	36
4.14.1. Upphandlingsbeslut vid upphandling som baserar sig på ramavtal.....	36
4.14.2. Upphandlingsbeslutets innehåll	37
4.14.3. Delgivning av upphandlingsbeslut.....	38
4.15. Sökande av ändring.....	39
4.15.1. Upphandlingsrättelse	39
4.16. Temporär organisering av upphandling.....	40
5. Kontraktsförfarande	41
5.1. Väntetid och andra tidsfrister.....	41
5.2. Slutande av kontrakt.....	41
5.3. Upphandlingskontraktets innehåll.....	42
5.4. Förskott och säkerheter	43
6. Annat att beakta	44
6.1. Språk	44
6.2. Köpanvisningar.....	44
6.3. Beställningar	45
6.4. Mottagande och godkännande av upphandling.....	45
6.5. Inköpsfakturor	46
6.6. Optioner.....	46
6.7. Jäv	46
6.8. Upphandlingshandlingar och dokumentation	46
6.9. Handlingars offentlighet och sekretess	46
6.9.1. Olika sätt att lämna ut en handling	47
BILAGA 1 BESLUTANDERÄTT I UPPHANDLINGSÄRENDEN	49
BILAGA 2 UPPHANDLINGSFÖRFARANDEN.....	51
Upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet men understiger EU-tröskelvärdet och sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B till upphandlingslagen oberoende av upphandlingens värde.....	50
Förhandlat förfarande	50
Konkurrenspräglad dialog.....	51
Upphandling utan konkurrensutsättning, dvs. direktupphandling	51
Upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet	52
Förhandlat förfarande	52
Konkurrenspräglad dialog.....	53
Upphandling utan konkurrensutsättning, dvs. direktupphandling	54
BILAGA 3 TIDSRISTER VID UPPHANDLING INOM EU.....	57

1. Allmänt

1.1. Inledning

Finlands upphandlingslagstiftning bygger på fördraget om upprättande av EG samt på de upphandlingsdirektiv som gäller ärendet. Genom lagen om offentlig upphandling (348/2007) och lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (349/2007) har Europaparlamentets och rådets direktiv som gäller offentlig upphandling av byggtreprenader, varor och tjänster (2004/18/EG) och Europaparlamentets och Rådets direktiv som gäller upphandling på områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (2004/17/EG) satts i kraft. I lagarna har man beaktat också Europeiska unionens domstols rättspraxis vad gäller upphandling.

Ovan nämnda lagar har sedermera ändrats flera gånger. I upphandlingsanvisningarna har lagändringarna fram till 26.11.2012 beaktats.

De för upphandling viktigaste lagbestämmelserna och praktiska instruktionerna har samlats i de här upphandlingsanvisningarna. Målet med anvisningarna är att visa grundmodellerna för hur upphandling genomförs och konkurrensutsätts. De särdrag som beror på upphandlingens omfattning och art ska dock beaktas separat från fall till fall.

I de här anvisningarna behandlas inte den konkurrensutsättningskyldighet som föreskrivs i lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster. I anvisningarna tas inte heller upp specialbestämmelserna om planeringstävlingar och byggkoncessioner.

1.2. Bestämmelser, principer och praxis som tillämpas vid upphandling

Med upphandling avses köp, hyrning, eller annan anskaffning, såsom genom leasingavtal eller avbetalningsköp, av varor eller tjänster utanför den egna organisationen eller med detta jämförbar verksamhet samt utförande av arbete genom entreprenad.

I Grankulla stads upphandlingsförfarande iakttas lagstiftningen om offentlig upphandling, övriga lagar som reglerar stadens verksamhet, stadens förvaltningsstadga, anvisningarna för intern kontroll samt dessa upphandlingsanvisningar. Stadsdirektörens ledningsgrupp kan också godkänna eller stadskansliet ge noggrannare praktiska instruktioner om upphandlingsprocessen och konkurrensutsättningen. Den centrala lag som gäller upphandling är lagen om offentlig upphandling (348/2007, nedan upphandlingslagen). Avsikten har varit att undvika upprepning av lagtexten i upphandlingsanvisningarna, vilket bör beaktas när anvisningarna följs.

I planeringen av upphandlingar ska stadens riktlinjer för upphandling (fastställdes av STS 12.12.2012 § 319) och de huvudprinciper för upphandlingen som på förhand eventuellt behandlats i stadens organ beaktas.

Dessa anvisningar gäller i tillämpliga delar vid den upphandling som genomförs inom det regionala upphandlingssamarbetet. Om de gemensamt överenskomna proceduranvisningarna strider mot dessa anvisningar, äger de först nämnda företräde.

Lagen tillämpas inte på upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet (med undantag för bestämmelserna om upphandlingsrättelse) eller på upphandling hos enheter, s.k. anknutna enheter (se nedan under definitioner), över vilka den upphandlande enheten har bestämmanderätt. Upphandlingslagen tillämpas inte heller på förvärv eller hyra av mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom, på arbetsavtal eller på finansiella tjänster genom vilka den upphandlande enheten förvärvar pengar eller kapital. Konkurrensutsättningskyldigheten gäller således inte upplåning. Däremot ska förvärv av finansiella tjänster konkurrensutsättas enligt upphandlingslagen. I 7 § i upphandlingslagen räknas upp de allmänna undantagen från tillämpningsområdet och i 8 § anges undantagen i fråga om tjänsteupphandling.

I all upphandlingsverksamhet ska också de i fördraget för upprättande av EG fastställda principerna om förbud mot diskriminering på grund av nationalitet samt principerna för öppenhet och proportionalitet iakttas.

För att upphandlingen ska vara ändamålsenlig och totalekonomiskt fördelaktig ska den genomföras på ett planmässigt och ekonomiskt sätt samtidigt som principerna för hållbar utveckling beaktas. Den upphandlande enheten ska bl.a. ta hänsyn till att produkterna och varorna samt transporten, lagringen och avfallshanteringen belastar miljön så litet som möjligt, dvs. till produktens hela livslängd. I verksamheten bör man undvika att använda material och produkter som skadar miljön och i mån av möjlighet söka alternativ som minskar eller eliminerar skadan. Det är skäl att beakta produktens hela livscykel från tillverkning, användning och återvinning ända till avfallshanteringen.¹

De upphandlande enheterna ska enligt 2 § i upphandlingslagen också utnyttja befintliga konkurrensförhållanden. Enligt det här ska bl.a. upphandlingskontrakt konkurrensutsättas regelbundet. Upphandlingskontraktens maximala giltighetstid fastställs inte i upphandlingslagen, med undantag för ramavtal enligt lagens 31 § 3 mom. (4 år, i undantagsfall längre). Enligt den allmänna uppfattningen bör upphandlingskontraktens längd inte heller i övrigt i fråga om upphandling av sedvanliga produkter/tjänster överstiga fyra år. Kontrakt som gäller tills vidare bör också undvikas så att marknaden inte stängs för en för lång tid.

1.3. Befogenhet för upphandling

Om befogenhet i upphandlingsärenden bestäms i stadens förvaltningsstadga och i de delegeringsbeslut som fattas med stöd av denna samt i bilaga 1 till dessa upphandlingsanvisningar, där de viktigaste bestämmelserna om befogenhet samlats.

1.4. Definitioner

I 5 § i upphandlingslagen har de i lagen använda begreppen beskrivits i detalj. Nedan är ett kort sammandrag av de för användningen av upphandlingsanvisningarna viktigaste definitionerna. Dessutom beskrivs upphandling hos anknutna enheter här noggrannare.

Anbudssökande

En leverantör som anmält intresse för att delta i ett anbuds förfarande.

¹ Statsrådets principbeslut 8.4.2009 hållbar offentlig upphandling. I beslutet uppmuntras den offentliga sektorns aktörer till hållbar upphandling inom alla verksamhetssektorer.

Upphandlingsannons/ HILMA

En upphandlingsannons är en annons som publiceras om att upphandlingsförfarande inleds. Upphandlingsannonsen innehåller de centrala uppgifterna om upphandlingen. Upphandlingsannonsen publiceras i HILMA, som är en elektronisk annonseringskanal (www.hankintailmoitukset.fi) som upprätthålls av Edita.

Upphandlingsbeslut

Ett tjänsteinnehavarbeslut enligt kommunallagen med vilket det organ, den tjänsteinnehavare eller befattningshavare som har beslutanderätt i upphandlingsfrågor fattar beslut om upphandlingen. Till upphandlingsbeslutet fogas de anvisningar för ändringssökande som gäller upphandlingsfrågor och det ges för kännedom med ett protokollsutdrag på det sätt som kommunallagen och upphandlingslagen förutsätter.

Upphandlingskontrakt

Ett skriftligt kontrakt som ingås mellan den upphandlande enheten och en eller flera leverantörer och som gäller köp av varor eller tjänster mot en ersättning.

Upphandlande enhet

Upphandlande enheter enligt upphandlingslagen är offentliga organ, bl.a. kommuner och juridiska personer som är underordnade dessa, t.ex. aktiebolag och stiftelser. Upphandlande enheter enligt upphandlingslagen fastställs noggrannare i 6 § i denna lag. I de här anvisningarna avses med upphandlande enhet också det organ eller den tjänsteinnehavare som har rätt att besluta om upphandlingen.

Ramavtal (puitejärjestely)

Med ramavtalsförfarande avses i upphandlingslagen ett förfaringsätt för genomförande av upphandlingen. Bland de företag som valts till det här förfarandet är det möjligt att under avtalsperioden ordna en s.k. fortsättnings- eller minimikonkurrensutsättning för att omvärdera företagens leverantörsställning utgående från pris eller kvalitet.

Ramavtal (puitesopimus)

Ett avtal som ingås med en eller flera varu- eller tjänsteleverantörer eller entreprenörer. I avtalet fastställs priser, kvantiteter och andra villkor för upphandling som genomförs under en viss tid.

Upphandling hos enheter som är anknutna till den upphandlande enheten

Upphandlingslagen tillämpas inte på upphandling hos s.k. anknutna enheter, dvs. in house-upphandling. I upphandlingslagen finns en paragraf som gör det möjligt att företa upphandling hos anknutna enheter utan konkurrensutsättning. Bestämmelsen baserar sig på EU-domstolens rättspraxis.

Upphandling kan genomföras utan konkurrensutsättning hos anknutna enheter, dvs. hos formellt fristående och med tanke på beslutsfattandet självständiga enheter som hör till kommunkoncernen, om

- 1) staden ensam eller tillsammans med andra upphandlande enheter övervakar enheten på samma sätt som den övervakar sina egna verksamhetsställen och
- 2) om enheten bedriver huvuddelen av sin verksamhet med de upphandlande enheter (Grankulla stad och övriga upphandlande enheter) som utövar ett bestämmande inflytande över den.

Det under punkt 1 avsedda bestämmande inflytandet måste vara verkligt och absolut. Detta villkor uppfylls då den anknutna enheten är en av Grankulla stad helägd enhet. Även om bara en liten del av enheten är i privat ägo uppfylls inte övervakningsvillkoret.

För att villkoret under punkt 2 ska uppfyllas betyder det i praktiken att Grankulla stad eller den upphandlande enhet som tillsammans med Grankulla stad äger den anknutna enheten har nästan ensamrätt till de tjänster, entreprenader eller varor som den anknutna enheten producerar.

Anbudsgivare

En leverantör som lämnat ett anbud.

Leverantör/producent

En aktör som erbjuder på marknaden produkter, tjänster, byggarbete eller byggentreprenader.

2. Upphandlingsförfaranden

2.1. Tröskelvärden

Enligt upphandlingslagen indelas upphandlingarna i **tre olika kategorier** utgående från upphandlingens ekonomiska värde. Vilket upphandlingsförfarande som används varierar enligt upphandlingens ekonomiska värde. Stadens upphandlingsanvisningar tillämpas på alla dessa upphandlingar.

Upphandlingen indelas i tre olika kategorier:

- upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet, dvs. s.k. små upphandlingar
- upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och
- upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet.

Det nationella tröskelvärdet är för närvarande:

- 30 000 euro vid upphandling av varor och tjänster,
- 100 000 euro vid upphandling av social- hälso- och sjukvårdstjänster samt vissa arbetskraftspolitiska utbildningstjänster och
- 150 000 euro vid byggtreprenader.

EU:s tröskelvärden är samma inom hela EU-området. Europeiska kommissionen justerar tröskelvärdena med en förordning med två års mellanrum och publicerar de justerade tröskelvärdena i Europeiska unionens officiella tidning. Arbets- och näringsministeriet publicerar de justerade tröskelvärdena och de kan ses bl.a. på ministeriets webbsidor (www.tem.fi). EU-tröskelvärdena 1.1.2012-31.12.2013 är 200 000 euro vid varu- och tjänsteupphandling och planeringstävlingar och 5 000 000 euro vid byggnadsentreprenader och byggkoncessioner.

2.2. Beräkning av det uppskattade värdet av en upphandling

Beräkningen av det uppskattade värdet av en upphandling är en kalkylmässig åtgärd med vars hjälp man strävar efter att reda ut vilka bestämmelser som ska tillämpas på upphandlingen utgående från dess värde.

Grunden för beräkningen ska vara den största totala ersättning som ska betalas, exklusive moms.

Vid beräkningen av värdet ska man beakta också eventuella alternativa sätt att genomföra upphandlingen och eventuella options- och förlängningsklausuler som ingår i upphandlingskontraktet samt provisioner eller avgifter som ska betalas till anbudssökande eller anbudsgivare. Om det är fråga om flera upphandlande enheters gemensamma upphandling, består det uppskattade värdet av upphandlingen av det sammanlagda värdet av alla avtalshelheter. Vid beräkningen av det uppskattade värdet av en byggtreprenad ska hänsyn tas till entreprenadens värde samt till det uppskattade totala värdet av de varor som är nödvändiga för att entreprenaden ska kunna utföras och som den upphandlande enheten tillhandahåller entreprenören.

I fråga om upphandling som genomförs i separata delar ska man i beräkningen av det uppskattade värdet av upphandlingen ta hänsyn till det sammanlagda värdet av alla delar som hör till samma projekthelhet. Om det sammanlagda värdet överstiger EU-tröskelvärdet, ska man konkurrensutsätta alla delar genom att iaktta de bestämmelser som gäller upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet. **Man får inte indela eller sammanslå upphandlingen konstgjort för att undvika att följa lagens bestämmelser.**

I fråga om försäkringstjänster, banktjänster och planeringstjänster finns det i 18 § i upphandlingslagen bestämmelser om vilka poster som används som utgångspunkt när det uppskattade värdet beräknas.

När det gäller tidsbundna avtal ska man i beräkningen av det uppskattade värdet använda det totala värdet under kontraktets hela giltighetstid, och i fråga om kontrakt som gäller tills vidare används värdet för 48 månader. När det gäller ramavtal ska det uppskattade värdet av upphandlingen beräknas utifrån det uppskattade totala värdet av samtliga planerade upphandlingar under ramavtalets löptid.

Noggrannare beräkningsprinciper för det uppskattade värdet finns i 17 - 19 § i upphandlingslagen.

2.3. Upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet, dvs. s.k. små upphandlingar

2.3.1. Användning av konkurrensutsatta avtalsleverantörer

Upphandlingslagen tillämpas inte på upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet (med undantag för bestämmelserna om upphandlingsrättelse). Vid all upphandling ska man ändå iaktta öppenhet, likabehandling och icke-diskriminerande bemötande. Man bör alltid utnyttja befintliga konkurrensförhållanden.

En del av den upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet skaffas hos konkurrensutsatta avtalsleverantörer (dvs. beställs). Avtalsleverantörerna och deras kontaktinformation finns på intranätet (under länken Hankinnat-Upphandling).

Kontrollera alltid först om den vara eller tjänst du behöver finns att få hos stadens avtalsleverantörer, eftersom man bör använda avtalsleverantören om det finns ett konkurrensutsatt avtal om den vara eller tjänst som skaffas (se också punkterna 2.5.4. och 6.3. som gäller ramavtal och beställningar).

Anvisningarna i punkterna 2.3.2.-2.3.7. följs i de fall då det inte finns något gällande upphandlingskontrakt (dvs. det finns ingen konkurrensutsatt avtalsleverantör).

2.3.2. Upphandling av varor och tjänster vars värde är under 2 000 € (moms 0 %)

När det är fråga om en liten upphandling (under 2 000 euro) och varan eller tjänsten inte fås hos avtalsleverantörerna, kan upphandlingen göras hos vilken som helst leverantör som anses

bäst. En prisförfrågan hos minst två leverantörer rekommenderas ändå. Det behövs inget skriftligt beslut om upphandlingen.

2.3.3. Upphandling av varor och tjänster vars värde är 2 000 – 10 000 € (moms 0 %)

Om en upphandling eller beställning som är värd 2 000 – 10 000 euro inte kan genomföras hos en avtalsleverantör, ska man göra på följande sätt:

Upphandlingen verkställs utgående från en prisförfrågan. Det här betyder att man tar reda på priser och andra uppgifter som behövs för beställningen (kartläggning av marknaden) hos 2 - 5 möjliga leverantörer innan upphandlingsbeslutet fattas. Utredningen kan göras exempelvis per telefon eller e-post, men leverantören ska bekräfta anbudet skriftligen. Ett skriftligt upphandlingsbeslut ska fattas om upphandlingen. Av beslutet ska framgå åtminstone den vara/tjänst som skaffas, det förfarande som använts vid upphandlingen, namnen på de företag som lämnat anbud, priserna och motiveringar till beslutet. Beskrivningen behöver ändå inte vara lika ingående som i punkt 2.3.4. I beslutet ska tydligt anges att det ännu inte binder staden, utan där ska nämnas en annan tidpunkt när avtal träffas, såsom ett senare skriftligt avtal. Till beslutet fogas de anvisningar för ändringssökande som gäller små upphandlingar och beslutet meddelas till det förfarande som gäller rätten att ta upp ärende i ett högre organ enligt 51 § i kommunallagen.

Vid upphandling av tjänster bör man beakta att lagen om beställarens ansvar gäller anskaffningar vars värde är över 7 500 euro.

2.3.4. Upphandling av varor och tjänster vars värde är över 10 000 och under 30 000 € (moms 0 %)

Om en upphandling vars värde överstiger 10 000 men understiger 30 000 euro inte kan genomföras hos en avtalsleverantör, ska man göra på följande sätt:

Av 2 - 5 leverantörer begärs samtidigt per e-post prisuppgifter och andra uppgifter som behövs för upphandlingen av en på ett visst sätt definierad produkt/tjänst. Utöver priset kan också andra urvalsgrunder, såsom leveranstid, användas. I förfrågan är det då skäl att nämna att leverantören väljs utgående från det lägsta priset och den snabbaste leveranstiden. Leverantörerna ombes ge sitt svar per e-post inom den utsatta tiden. Om upphandlingen fattas ett skriftligt upphandlingsbeslut som ska innehålla uppgifter om vilken vara/tjänst som anskaffas, en beskrivning av det förfarande som använts, namnen på de företag som lämnat ett anbud, priserna, urvalsgrunden och motiveringar till beslutet. Dessutom ska det i beslutet anges tydligt att det ännu inte binder staden, utan där ska nämnas en annan tidpunkt när avtal träffas, såsom ett senare skriftligt avtal. Lämpliga JYSE 2009-villkor kan användas som avtalsvillkor. Beslutet inklusive de anvisningar för ändringssökande som gäller små upphandlingar skickas för kännedom till alla som svarade på e-postförfrågan. Beslutet ska dessutom meddelas till det förfarande som gäller rätten att ta upp ärende i ett högre organ enligt 51 § i kommunallagen.

Vid upphandling av tjänster bör man beakta att lagen om beställarens ansvar gäller anskaffningar vars värde är över 7 500 euro.

2.3.5. Upphandling av hälso- och socialvårdstjänster vars värde är under 100 000 € (moms 0 %)

Vid upphandlingen iakttas samma eurogränser och förfaringssätt som i annan upphandling av varor och tjänster som understiger det nationella tröskelvärdet, ända skillnaden är att den övre gränsen är 100 000 euro. När det gäller upphandling där värdet är under 2 000 euro ska man således handla enligt punkt 2.3.2 och när det gäller upphandling där värdet är 2 000 – 10 000 euro följs punkt 2.3.3. I fråga om upphandling där värdet är 10 000 - 100 000 euro iakttas punkt 2.3.4, om det inte redan finns en konkurrensutsatt avtalsleverantör. När social- och hälsovårdstjänster skaffas, bör man först ta kontakt med de personer som svarar för upphandlingen vid social- och hälsovårdssektorns förvaltningsenhet. Hos dem får man information om eventuella avtalsleverantörer och om de för respektive situation lämpliga förfaringssätten.

2.3.6. Byggentreprenader vars värde är under 150 000 € (moms 0 %)

Mindre entreprenader köps i först hand direkt hos konkurrensutsatta avtalsleverantörer (s.k. årskontrakt). Det resultatområde som skött konkurrensutsättningen ska se till att en aktuell lista över avtalsleverantörerna finns på intranätet under länken Offentlig upphandling.

När det inte finns någon avtalsleverantör eller när man annars anser det utgående från värdet av upphandlingen motiverat att konkurrensutsätta entreprenaden (t.ex. investeringsprojekt) och kontraktet med avtalsleverantören möjliggör konkurrensutsättning, ska man göra på följande sätt:

När upphandlingens värde är under 2 000 euro, kan upphandlingen göras hos vilken som helst leverantör som anses bra. Det behövs inget skriftligt beslut om upphandlingen.

När upphandlingens värde är 2 000 – 10 000 euro, görs en prisförfrågan hos ett behövligt antal leverantörer med beaktande av de undantag som nämns vid upphandling av varor och tjänster. En skriftlig orderbekräftelse begärs av entreprenören. Om upphandlingen fattas ett kort upphandlingsbeslut till vilken fogas de anvisningar för ändringssökande som gäller små upphandlingar, och beslutet meddelas till det förfarande som gäller rätten att ta upp ärende i ett högre organ enligt 51 § i kommunallagen.

När upphandlingens värde är över 10 000 men under 30 000 euro, begärs skriftliga anbud av ett behövligt antal anbudsgivare (t.ex. 3-5). När entreprenadens värde är minst 30 000 euro men under 150 000 euro, skickas en skriftlig anbudsfrågan till minst 3 - 5 entreprenörer.

När upphandlingens värde överstiger 7 500 euro, ska man med tanke på anbudsgivarnas lämplighet kräva i anbudsfrågan att de skött alla sina lagstadgade skyldigheter (skatter, pensions- och socialskyddsavgifter). Senast innan upphandlingsbeslutet fattas ska det företag som vunnit anbudsfrågan lämna en redogörelse för att det skött sina lagstadgade skyldigheter (om inte man bitt att få redogörelsen som bilaga till anbudet). Om upphandlingen fattas ett skriftligt motiverat beslut där man ska ange åtminstone uppgifterna om upphandlingen, det förfarande som använts, namnen på de företag som lämnat ett anbud, priserna och motiveringarna till beslutet. Dessutom ska det i beslutet anges tydligt att det ännu inte binder

staden, utan där ska nämnas en annan tidpunkt när avtal träffas, såsom ett senare skriftligt avtal. Beslutet skickas till anbudsgivarna tillsammans med de anvisningar för ändringssökande som gäller små upphandlingar. Dessutom följs förfarandet med rätt att ta över ärendet i ett högre organ enligt 51 § i kommunallagen.

Det resultatområde som gjort upphandlingen ska sköta om utredningsskyldigheten enligt beställaransvarslagen också under kontraktets giltighetstid och säkerställa att de som jobbar på byggarbetsplatserna har ett i arbetarskyddslagen avsett personkort inklusive skattenummer.

2.3.7. Direktupphandling vid små upphandlingar

Det är inte nödvändigt att följa det ovan nämnda när det av grundad anledning är förnuftigare att göra en direktupphandling än att konkurrensutsätta en liten upphandling. Det här kan komma i fråga bl.a. i följande välgrundade fall:

- upphandlingslagens direktupphandlingsgrunder uppfylls,
- ett med en avtalsleverantör ingått avtal fortsätts under en begränsad tid efter det att avtalsperioden gått ut,
- kostnaderna för anbuds förfarandet överstiger nyttan av konkurrensutsättningen,
- upphandlingen är exceptionellt brådskande,
- en motsvarande produkt har skaffats nyligen och man känner till pris- och kvalitetsnivån på marknaden,
- man känner inte till andra potentiella leverantörer.

I upphandlingsbeslutet ska man motivera varför upphandlingen inte konkurrensutsatts.

2.4. Upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet men underskrider EU-tröskelvärdet och sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B till upphandlingslagen oberoende av upphandlingens värde

2.4.1. Allmänt

Upphandlingslagen tillämpas på upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet. Utgångspunkten i lagen är att förfaringssättet är så långt som möjligt lika i all upphandling. Bestämmelserna om förfaringssätt har ändå gjorts delvis lättare i upphandling som hör till den här gruppen jämfört med upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet.

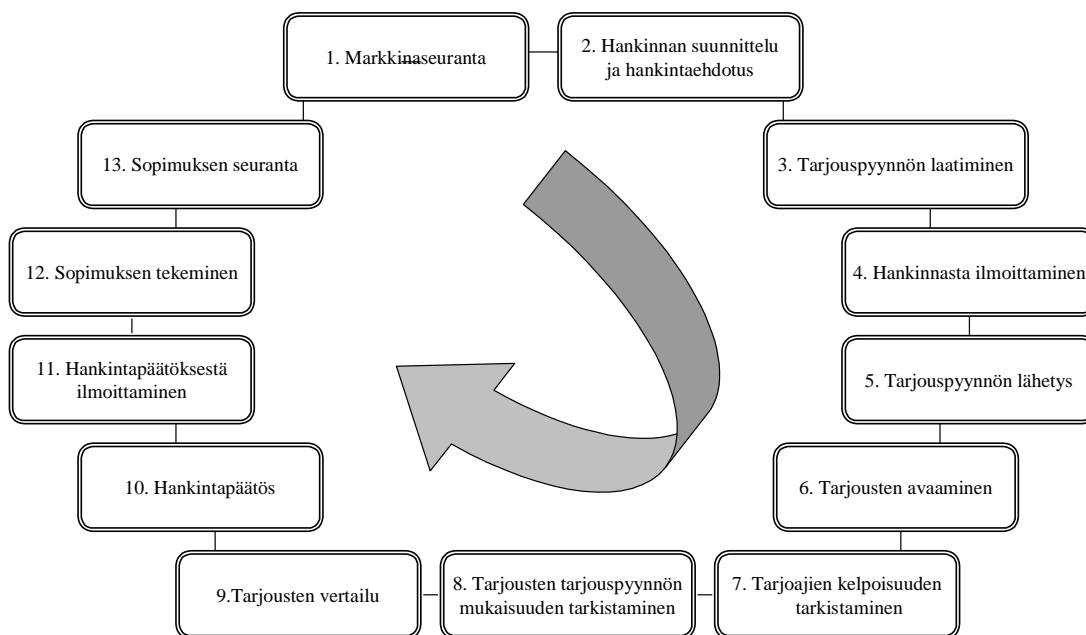
Oberoende av upphandlingens värde tillämpas nedan nämnda bestämmelser också på sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B till upphandlingslagen. Till dessa tjänster hör exempelvis hälsovårds- och socialtjänster, undervisningstjänster och restaurangtjänster. De sekundära tjänsterna är till sin karaktär sådana att det inte är ändamålsenligt att genomföra en konkurrensutsättning på EU-nivå. (Bilagan finns hos finlex (www.finlex.fi) under länken bilagor i slutet av upphandlingslagen.)

Vid upphandling ska man **i första hand använda öppet eller selektivt förfarande**. För användningen av förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog eller direktupphandling ska det finnas en i lagen nämnd grund. Nedan beskrivs det öppna och selektiva förfarandet noggrannare; i fråga om de övriga framgår de noggrannare bestämmelserna av bilaga 2 till upphandlingsanvisningarna. Vid upphandling kan också elektroniska upphandlingsförfaranden använ-

das. Närmare bestämmelser om dessa finns i lagstiftningen om elektroniska auktioner och dynamiska inköpssystem (698-699/2011) och de behandlas inte separat i de här anvisningarna.

Man ska alltid göra en offentlig kungörelse om upphandlingen genom att publicera en upphandlingsannons i HILMA.

2.4.2. Öppet förfarande

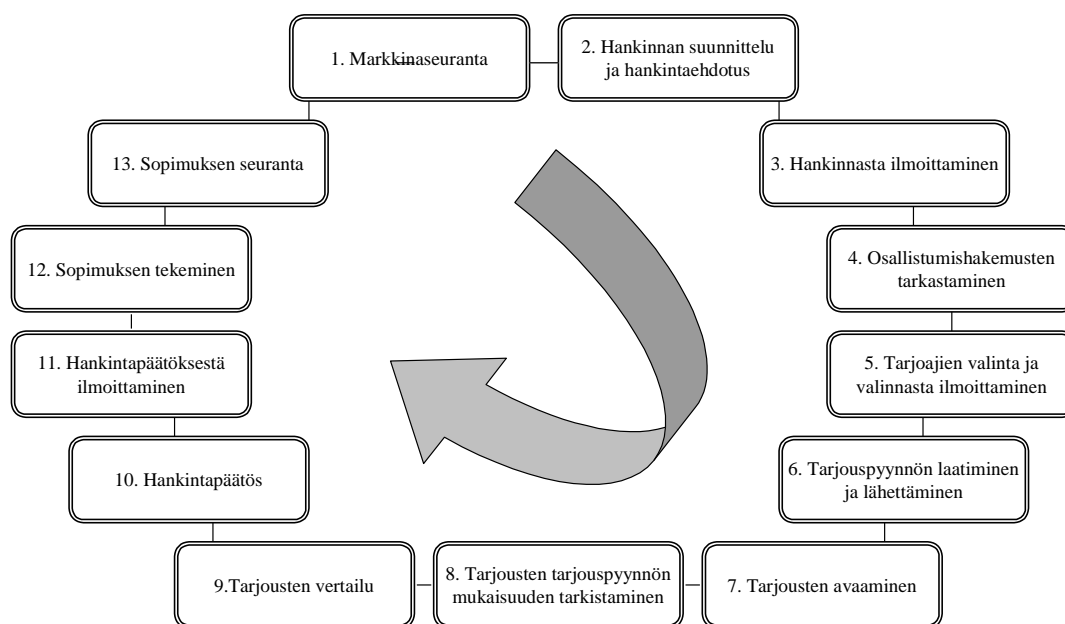


Vid öppet förfarande ska den upphandlande enheten publicera en upphandlingsannons i HILMA, och utgående från den kan alla intresserade delta i anbuds förfarandet och begära förfrågningsunderlaget. Anbuds förfarandet beskrivs närmare i kapitel 3.

Förfrågningsunderlaget kan bifogas till HILMA:s elektroniska annonssystem. Då har leverantörerna direkt tillgång till det. Om underlaget inte bifogats till upphandlingsannonsen, ska det utan dröjsmål skickas till de leverantörer som begärt det. Anbuds förfrågan ska också publiceras på stadens webbplats. Dessutom kan man på eget initiativ skicka förfrågningsunderlaget till lämpliga leverantörer efter att upphandlingsannonsen publicerats. Förhandlingsunderlaget kan skickas per post eller e-post.

I upphandlingslagen har man inte tagit ställning till vad som är en godtagbar minimianbudstid vid upphandling som understiger tröskelvärdet. Det ska ges tillräcklig tid för att lämna anbud med beaktande av upphandlingens art och omfattning, i allmänhet minst 2 veckor. En mycket kort anbudstid i förhållande till värdet av upphandlingen och t.ex. till krävda tekniska särdrag kan gynna tidigare leverantörer av varan eller tjänsten i fråga och således strida mot jämlikhetskraven i upphandlingslagen.

2.4.3. Selektivt förfarande



Med selektivt förfarande avses ett upphandlingsförfarande i två steg där man först publicerar en upphandlingsannons i HILMA. De företag som är intresserade av upphandlingen kan skicka in en anbudsansökan inom den tidsfrist som nämns i annonsen. Tillräcklig tid ska reserveras för lämnande av anbudsansökan, i allmänhet minst 14 dagar. Bland de företag som lämnat in en anbudsansökan väljs de anbudssökande till vilka anbudsförfrågan sänds. Antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarandet ska vara tillräckligt i förhållande till upphandlingens art och omfattning. I upphandlingsannonsen kan man begränsa det antal anbudssökande som anbudsförfrågan skickas till. Om antalet anbudssökande begränsas, ska man i upphandlingsannonsen meddela de kriterier enligt vilka de lämpliga anbudssökandena rangordnas. Tillräckligt många anbudssökande i förhållande till upphandlingens omfattning och art ska inbjudas att delta i det egentliga anbudsförfarandet (alltid minst 5 anbudssökande, om antalet lämpliga anbudssökande inte är mindre).

Upphandlingen ska beskrivas med tillräcklig noggrannhet i upphandlingsannonsen så att de anbudssökande som är intresserade av upphandlingen utifrån annonsen kan överväga sitt intresse att delta i anbudsförfrågan. I upphandlingsannonsen ska också de kriterier som gäller anbudssökandenas lämplighet nämnas. Dessa kan hänföra sig till anbudssökandenas ekonomiska och finansiella situation, tekniska prestationsförmåga eller yrkesmässiga kvalifikationer. Urvalskriterierna ska vara objektiva och icke-diskriminerande och hänföra sig till föremålet för upphandlingen.

Till anbudsförfarandet kan bara de anbudssökande tas med som lämnat en anbudsansökan och som uppfyller de ställda kriterierna. Anbudsförfrågan ska skickas samtidigt till alla valda anbudssökande. Den tid som reserveras för lämnande av anbud ska vara tillräcklig med hänsyn till varans, tjänstens eller entreprenadens art och omfattning.

Beslutet om gallring av de anbudssökande som lämnas utanför anbudsförfarandet kan fattas antingen separat när anbudssökandena gallras eller i samband med det slutliga upphandlingsbeslutet. Beslutet ska vara motiverat och till det ska fogas anvisningar för ändringssökande i upphandlingsärenden.

2.4.4. Ramavtal

Förfaringsreglerna för ramavtal är samma som vid upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet och de beskrivs under punkt 2.5.4. Principerna för ramavtal motsvarar i stort sett den ramavtalspraxis som tillämpades tidigare.

De leverantörer som väljs för ramavtal ska konkurrensutsättas genom antingen selektivt eller öppet förfarande med iakttagande av ovan givna anvisningar.

2.5. Upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet

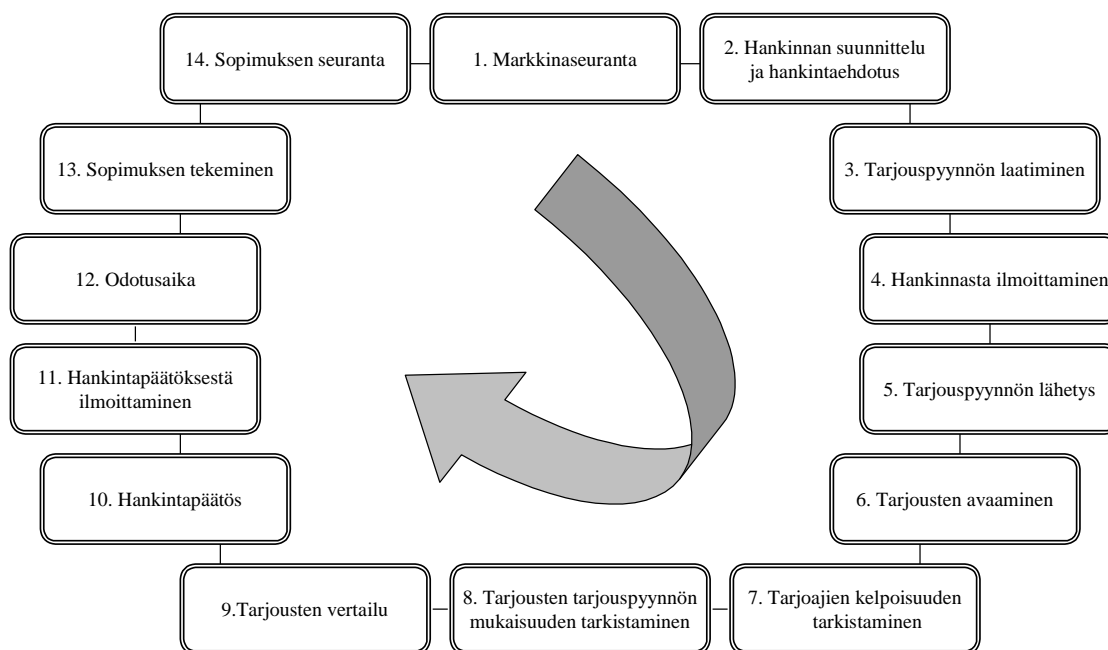
2.5.1. Allmänt

Vid upphandling av varor och byggtjänster samt primära tjänster (förteckning i bilaga A till upphandlingslagen) iakttas upphandlingslagen i sin helhet med undantag för bestämmelserna i lagens kapitel 9 som gäller enbart upphandling av varor och byggtjänster samt sekundära tjänster (förteckning i bilaga B till upphandlingslagen) som understiger EU-tröskelvärdet. Utgångspunkten är att förfarings sättet är så långt som möjligt lika vid all upphandling. Till vissa delar är reglerna ändå mer detaljerade och bindande än vid upphandling som understiger EU-tröskelvärdet.

Vid upphandling ska man i första hand använda öppet eller selektivt förfarande. Förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog eller direktupphandling kan tillämpas bara om det föreligger en i lagen nämnd förutsättning för detta. Nedan beskrivs det öppna och det selektiva förfarandet noggrannare; i fråga om övriga förfaranden framgår de noggrannare bestämmelserna av bilaga 2 till upphandlingsanvisningarna. Därtill kan också elektroniskt upphandlingsförfarande användas (se ovan punkt 2.4.1).

Man ska alltid kungöra upphandlingen offentligt genom att publicera en upphandlingsannons (och en annons i efterhand) i HILMA.

2.5.2. Öppet förfarande

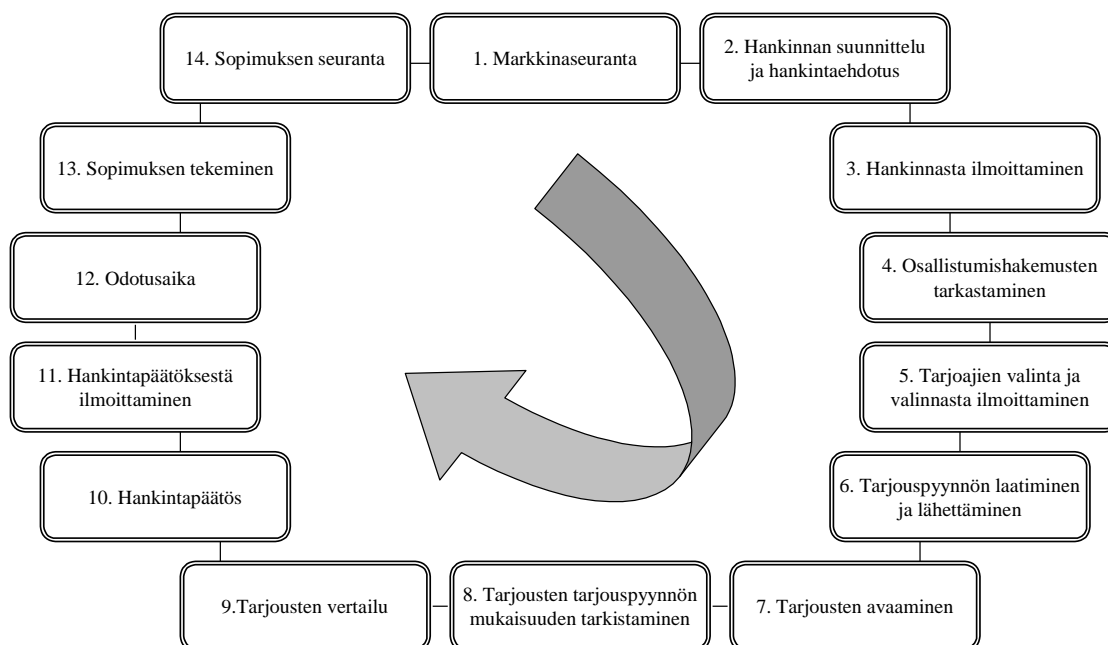


Vid öppet förfarande ska den upphandlande enheten informera om upphandlingen genom en upphandlingsannons i HILMA. Utgående från annonsen kan alla intresserade lämna ett anbud. Efter att upphandlingsannonsen publicerats kan den upphandlande enheten dessutom skicka en anbudsfrågan till leverantörer som anses lämpliga. Annonsförfarandet beskrivs i kapitel 3.

I fråga om upphandling som överstiger EU-tröskelvärde finns det i lagen strikta minimitidsfrister. Dessa tidsfrister har samlats i bilaga 3 till upphandlingsanvisningarna. Tidsfristen räknas från den dag som följer på den då upphandlingsannonsen skickades för publicering. Anbudstiden kan förkortas om en förhandsannons har skickats för publicering minst 52 dagar och högst 12 månader innan upphandlingsannonsen skickades för publicering. Har ingen förhandsannons publicerats, kan man förkorta anbudstiden med några dagar genom att ha förfrågningsunderlaget i sin helhet elektroniskt tillgängligt i HILMA.

Anbudsfrågan ska skickas till de anbudsgivare som bett om den inom 6 dagar från begäran, om begäran lämnats i tillräckligt god tid före anbudstidens slut. Förfrågningsunderlaget kan skickas till dem som begärt detta antingen per post eller per e-post. Det kan också bifogas till HILMA:s elektroniska annonssystem, och då har leverantörerna tillgång till dem utan en separat begäran.

2.5.3. Selektivt förfarande



Det selektiva förfarandet har beskrivits ovan i punkt 2.4.3.

I fråga om upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet finns det i lagen strikta minimitidsfrister. Dessa tidsfrister har samlats i bilaga 3 till upphandlingsanvisningarna. Anbudstiden kan förkortas om en förhandsannons har skickats för publicering minst 52 dagar och högst 12 månader innan upphandlingsannonsen skickades för publicering. För att anbudstiden ska kunna förkortas förutsätts dessutom att förhandsannonsen innehåller all den information som krävs för en upphandlingsannons vid selektivt förfarande och som den upphandlande enheten känt till när förhandsannonsen avfattades.

Om det **på grund av brådska** är omöjligt att tillämpa de i lagen fastställda minimitidsfristerna för inlämnande av anbudsansökan eller för anbudstiden, kan tidsfristerna förkortas på det sätt som framgår av bilaga 3.

Efter att anbudsförfrågan har skickats kan anbudstiden i undantagsfall förlängas på samma grunder som vid öppet förfarande.

I upphandlingsannonsen kan man begränsa antalet anbudssökande till vilka anbudsförfrågan sänds. Tillräckligt många anbudssökande i förhållande till upphandlingens omfattning och art ska inbjudas att delta i anbudsförfarandet. Om man begränsar antalet lämpliga anbudssökande ska man i upphandlingsannonsen ange de grunder enligt vilka de lämpliga anbudssökandena placeras i rangordning. Till det egentliga anbudsförfarandet ska alltid ändå minst 5 anbudssökande inbjudas, om antalet lämpliga anbudssökande inte är mindre.

Upphandlingen ska beskrivas med tillräcklig noggrannhet i upphandlingsannonsen så att de anbudssökande som är intresserade av upphandlingen utifrån annonsen kan överväga sitt intresse att delta i anbudsförfrågan. I upphandlingsannonsen ska också de kriterier som gäller anbudssökandenas lämplighet nämnas. Dessa kan hänföra sig till anbudssökandenas ekonomiska och finansiella situation, tekniska prestationsförmåga eller yrkesmässiga kvalifikationer.

I anbudsförfarandet kan bara de anbudssökande tas med som lämnat en anbudsansökan och som uppfyller de ställda kriterierna. Anbudsförfrågan ska skickas samtidigt till alla valda anbudssökande.

Beslutet om gallring av de anbudssökande som lämnas utanför anbudsförfarandet kan fattas antingen separat när anbudssökandena gallras eller senare i samband med det slutliga upphandlingsbeslutet. Beslutet ska vara motiverat och till det ska fogas anvisningar för ändringsökande i upphandlingsärenden.

2.5.4. Ramavtal

Med ramavtal avses ett avtal genom vilket villkoren fastställs för upphandling som genomförs under en viss tidsperiod. Avtalets detaljer, t.ex. varu- och tjänsteupphandlingens omfattning, preciseras under avtalsperioden. De leverantörer som valts för ramavtalet konkurrensutsätts i regel genom öppet eller selektivt förfarande.

Ramavtal kan ingås med en eller flera leverantörer. Minst 3 leverantörer ska väljas för ramavtal som ingås med flera leverantörer, om inte antalet anbudsgivare som uppfyller lämplighetskraven eller antalet godtagbara anbud är mindre.

Om ett ramavtal har slutits med en enda leverantör ska den upphandling som bygger på det göras i enlighet med de i ramavtalet fastställda villkoren, dvs. förfarandet motsvarar ett normalt upphandlingskontrakt enligt vilket man gör beställningar enligt de på förhand överenskomna villkoren.

Upphandling inom ramavtal som slutits med flera leverantörer kan göras som direkt beställning i sådana ramavtal där man kommit bindande överens om villkoren för upphandlingen. Då ska den i upphandlingsbeslutet fastställda prioritetsordningen följas. Om man inte träffat en bindande överenskommelse om alla villkor, förutsätter upphandling inom ramavtalet konkurrensutsättning, s.k. minikonkurrensutsättning eller förenklad konkurrensutsättning.

Konkurrensutsättning inom ramavtal kan göras genom att man följer upphandlingslagens bestämmelser i tillämpliga delar. Av de anbudsgivare som deltar i ramavtalet och som har möjlighet att verkställa upphandlingen begärs ett skriftligt anbud med avseende på de avtalsvillkor som är öppna (t.ex. pris, leveranstid). Av prisförfrågan kan framgå bl.a. de absoluta villkoren och jämförelsekriterierna. Förfrågan görs upp enligt villkoren i ramavtalet och vid behov i anbudsförfrågan. I förfrågan kan ramavtalets villkor preciseras och tydliggöras, men det får inte leda till väsentliga förändringar i ramavtalets villkor. Urvals- och jämförelsekriterierna i den ursprungliga anbudsförfrågan och i prisförfrågan får inte strida mot varandra. Förfrågan skickas samtidigt till alla ramavtalsleverantörer som kommer i fråga. För lämnande av anbud ska tillräcklig tid reserveras. Av de anbud som lämnats väljer man det bästa genom att följa den i förfrågan nämnda urvalsgrunden och jämförelsegrunderna i enlighet med ramavtalet. Upphandlingsbeslut som fattas inom ett ramavtal behandlas nedan i punkt 4.14.1.

Ett ramavtal kan gälla högst 4 år. Om föremålet för upphandlingen nödvändigtvis kräver det kan ramavtalet i undantagsfall löpa under längre tid.

2.5.5. Tilläggsbeställningar

I 28 § i upphandlingslagen finns bestämmelser om möjlighet till direktupphandling vid tilläggsbeställningar:

- Tilläggsbeställning av varuupphandling för att delvis ersätta eller utvidga en tidigare leverans eller utrustning, då byte av leverantör skulle medföra oförenlighet. Möjlig inom 3 år från det ursprungliga kontraktet.
- En tilläggstjänst eller tilläggsentreprenad utanför det ursprungliga upphandlingskontraktet, som av skäl som inte kunde förutses visat sig nödvändig. Högst 50 % av det ursprungliga värdet.
- En upprepning av en tjänst eller entreprenad, om den nämnts i upphandlingsannonsern för det ursprungliga avtalet och det uppskattade värdet har beaktats när det totala värdet av det ursprungliga kontraktet har beräknats. Möjlig inom 3 år från det ursprungliga kontraktet.

3. Annonsering av upphandling

3.1. Annonseringsskyldighet och annonseringsförfarande

All upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och EU-tröskelvärdet ska annonseras offentligt med en upphandlingsannons i HILMA. Det är möjligt att använda HILMA-kanalen också i små upphandlingar.

Upphandlingsannonserna publiceras i annonseringskanalen HILMA som upprätthålls av Edita. Adressen är www.hankintailmoitukset.fi/sv/. För att kunna använda annonseringssystemet ska man först registrera sig som användare. Eftersom staden inte har något gemensamt användarnamn, ska alla användare registrera sig själv i HILMA och använda de användarnamn som då ges.

Förfrågningsunderlaget kan bifogas till upphandlingsannonsen i HILMA. Upphandlingsannonser och anbudsfrågor kan efter behov publiceras också i dagstidningar eller yrkestidskrifter eller på stadens webbsidor. Man får dock inte annonsera i andra medier förrän annonsen publicerats i HILMA.

Om anbudsfrågan och upphandlingsannonsen till innehållet skiljer sig från varandra gäller upphandlingsannonsen.

Det finns separata blanketter både för upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och för upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet. Det är mycket viktigt att använda rätt blankett när upphandlingen annonseras, eftersom användningen av fel blankett kan fälla hela konkurrensutsättningen.

Om upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* ska alltid annonseras i hela EU-området. När man annonserar om upphandling i HILMA genom att använda blanketten för upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet, skickar upprätthållaren av annonskanalen annonsen vidare för att publiceras i Europeiska unionens annonskanaler (tidningen Julkiset hankinnat och databasen TED) samt skriver utskicksdatum på annonsen. På så sätt kan uppgifterna om upphandlingen läsas samtidigt av alla aktörer inom EU. Annonserna publiceras i HILMA först efter det att de har sänts för publicering på EU-nivå. En annons som publiceras i något annat medium får inte innehålla uppgifter som inte har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning. I en annons som publiceras någon annanstans ska det datum uppges när annonsen sänts för publicering till EU:s officiella organ.

3.2. Förhandsannons

Den upphandlande enheten kan publicera en förhandsannons vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* (gäller inte tjänstepupphandling enligt bilaga B). Förhandsannonsens betydelse för den upphandlande enheten är att den möjliggör en kortare tidsfrist för upphandlingsannonseringen. Förhandsannonsen ska lämnas för publicering minst 52 dagar och högst 12 månader innan upphandlingsannonsen sänds. Syftet med en förhandsannons är att ge företagen preliminära uppgifter om kommande upphandling. I förhandsannonsen ska anges de då kända uppgifterna om upphandlingen.

3.3. Upphandlingsannons

Skyldigheten att publicera en upphandlingsannons gäller alla upphandlingsförfaranden. Upphandlingsannonsen inleder det egentliga upphandlingsförfarandet. Annonsen ska innehålla alla väsentliga uppgifter om upphandlingen. Vid öppet förfarande är det tillrådligt att ange i annonsen bara de obligatoriska uppgifterna och nämna att den information som gäller upphandlingen finns i förfrågningsunderlaget. Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog ska upphandlingsannonsen innehålla sådana tillräckliga uppgifter att företagen kan besluta om sitt deltagande utgående från dessa. Om anbudsförfrågan och upphandlingsannonsen till innehållet skiljer sig från varandra gäller upphandlingsannonsen.

Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog ska de minimikrav som ställts för anbudssökandenas lämplighet och de dokument som krävs för att bekräfta minimikraven meddelas i upphandlingsannonsen. Om antalet anbudssökande som väljs begränsas, ska detta meddelas i annonsen. Det i annonsen nämnda minimiantalet är bindande. Det är obligatoriskt att meddela minimiantalet anbudssökande endast i upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet*. Om antalet lämpliga anbudssökande som meddelat sitt intresse är mindre än det minimiantal som uppgetts i upphandlingsannonsen, kan man ändå fortsätta upphandlingsförfarandet. I upphandlingsannonsen ska meddelas de kriterier enligt vilka anbudssökandena för anbudsförfrågan väljs. Urvalskriterierna ska vara objektiva och icke-diskriminerande. Vid urvalet får bara på förhand meddelade kriterier användas.

När upphandlingen definieras ska man använda CPV-referensnummer. De riktiga termerna väljs från menyn på HILMA-blanketten. Det är skäl att välja omsorgsfullt, eftersom en felaktig kod kan fälla hela upphandlingen.

Det rekommenderas att upphandlingsannonserna och anbudsförfrågningarna publiceras också på stadens webbsidor, men först efter att de publicerats i HILMA.

3.4. Annonser om direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet

Upphandlingsenheten kan göra en direktupphandling utan anbudsförfarande, om någon av de särskilda grunder för direktupphandling som anges i upphandlingslagen uppfylls. Det är dock ofta en tolkningsfråga om förutsättningarna för direktupphandling uppfylls, och därför bör man informera om direktupphandlingsbeslutet i HILMA genom att publicera en annons om direktupphandlingen. Annonseringsmöjligheten ska användas bara vid **direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet**. Det bör konstateras att också s.k. tilläggsbeställningar av varor/tjänster är direktupphandling enligt denna punkt.

Det är inte obligatoriskt att annonsera direktupphandling i HILMA. Rekommendationen är ändå att man publicerar en direktupphandlingsannons och tillämpar en besvärstid på 14 dagar. Om annonsen publiceras, är det inte längre möjligt att ingripa i direktupphandlingen efter att tidsfristen på 14 dagar gått ut. Det här gäller oberoende om det i verkligheten funnits en lagenlig direktupphandlingsgrund för direktupphandlingen eller inte.

Om ingen annons publiceras eller om man trots annonsering inte iakttar tidsfristen på 14 dagar, och det inte finns någon lagenlig direktupphandlingsgrund för direktupphandlingen, och ändring i upphandlingsbeslutet söks hos marknadsdomstolen, bör den upphandlande enheten

förbereda sig på att marknadsdomstolen kan bestämma exempelvis att direktupphandlingen är ogiltig, förkorta kontraktperioden och/eller ålägga en påföljdsavgift. Upphandlingskontraktet kan ändå inte förklaras ogiltigt sedan 6 månader gått från att upphandlingskontraktet tecknats eller 30 dagar gått från det att en annons i efterhand publicerats om direktupphandlingen.

Annonsen om direktupphandlingen publiceras i HILMA efter att upphandlingsbeslutet fattats. Annonsen går automatiskt vidare från HILMA till TED-tjänsten i Europeiska unionens officiella tidnings kompletteringsdel. Innan kontraktet ingås ska man vänta 14 dagar efter det att direktupphandlingsannonsen publicerades. Tidsfristen börjar när annonsen har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning (TED-tjänsten skickar automatiskt en kvittering till e-posten). I kvitteringen anges annonsens publiceringsdatum, från vilket tidsfristen på 14 dagar kan räknas. Innan kontraktet ingås ska man dessutom försäkra sig om att det inom tidsfristen på 14 dagar inte sökts ändring i direktupphandlingsbeslutet hos marknadsdomstolen. Om besvär har anförts hos marknadsdomstolen, får upphandlingskontrakt inte ingås.

Efter att tidsfristen på 14 löpt kan man genom att ringa till marknadsdomstolens registratur kontrollera om besvär eventuellt har anförts. En preliminär kontroll kan göras också i den förteckning över anhängiga upphandlingsärenden som marknadsdomstolen publicerar på sin webbplats under adress: www.oikeus.fi/markkinaoikeus.

3.5. Annonser i efterhand

Den upphandlande enheten ska vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* skicka in en annons i efterhand inom den tidsfrist som upphandlingslagen anger. Med en annons i efterhand avses en annons om en verkställd upphandling som publiceras *efter att upphandlingskontraktet träffats*. Skyldigheten att annonsera i efterhand har att göra med tillsyn och statistiska ändamål.

En annons i efterhand ska lämnas för publicering via HILMA-systemet inom 48 dagar från det att upphandlingskontraktet eller ramavtalet ingåtts.

Skyldigheten att annonsera i efterhand gäller också tjänsteupphandling *enligt bilaga B som överstiger EU-tröskelvärdet* och avbrytande av upphandling. Då bör orsakerna till att upphandlingen avbryts framgå av annonsen.

En annons i efterhand kan göras också om direktupphandling.

När en upphandlingsannons har publicerats på EU-nivå, kommer det automatiskt per e-post via databasen TED en påminnelse om skyldigheten att annonsera i efterhand.

I en annons i efterhand behöver man inte meddela uppgifter vars publicering strider mot det allmänna intresset, äventyrar affärssekretessen eller skadar en kommersiell och sund konkurrens mellan anbudsgivarna. I annonser i efterhand som gäller tjänsteupphandling enligt bilaga B, s.k. sekundär tjänsteupphandling, ska nämnas om annonsen får publiceras.

4. Anbudsförfarande

4.1. Allmänt

De verksamhetspolitiska valen, såsom stadens upphandlingsstrategier (upphandlingsriktlinjer) eller fastställande av huvudprinciperna för en kommande upphandling i förväg vid en eventuell behandling i stadens organ, ska göras innan anbudsförfarandet inleds. Den konkurrensutsättning som upphandlingslagen förutsätter är en rent operativ upphandlingsverksamhet, och där bör politisk bedömning inte användas.

Det viktigaste skedet i upphandlingen är att utarbeta en skriftlig anbudsförfrågan; därför bör det också reserveras tillräckligt med tid för detta. Anbudsförfrågan ska vara sådan att den leder till ett tillräckligt antal jämförbara anbud som gäller den önskade varan/tjänsten eller byggentreprenaden. För att kunna utarbeta en bra anbudsförfrågan ska man ha tillräckliga kunskaper om både föremålet för upphandlingen och marknaden.

Det kan ofta vara skäl att kartlägga produkterna och tjänsterna på marknaden innan anbudsförfarandet inleds. Anbudsförfrågan får ändå inte användas till att kartlägga marknaden. Kartläggningen av marknaden ska göras innan det egentliga anbudsförfarandet inleds, dvs. innan upphandlingsannonsen publiceras.

Innan anbudsförfarandet inleds kan man med potentiella anbudsgivare föra en s.k. teknisk dialog, där man antingen skriftligen eller muntligen frågar aktörer på marknaden om ärenden som hänför sig till föremålet för upphandlingen, anbudsförfrågan eller upphandlingskontraktet. Om så görs, ska man kontakta ett tillräckligt antal leverantörer för att se till att leverantörerna bemöts på ett jämlikt och icke-diskriminerande sätt. Det tillräckliga antalet leverantörer varierar beroende på hur många företag som verkar i branschen i fråga. Marknaden kan kartläggas också genom att man publicerar en s.k. informationsbegäran i HILMA genom att använda den för förhandsannons avsedda meddelandebblanketten. De saker som framförts vid den tekniska dialogen binder inte den upphandlande enheten och inte heller de potentiella anbudsgivare som deltagit i den. Den tekniska dialogen inverkar inte heller på den slutliga jämförelsen av anbud.

Vid öppet anbudsförfarande ska anbudsförfrågan vara klar innan anbudsannonsen publiceras. I fråga om upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* ska anbudsförfrågan skickas till anbudsgivare som ber om detta inom 6 dagar från begäran och i fråga om upphandling som *understiger EU-tröskelvärdet* ska den skickas utan dröjsmål. Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog skickas anbudsförfrågan endast till de anbudssökande som valts ut för anbudsförfarandet. Anbudsförfrågan ska sändas samtidigt till alla sökande

Vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* när det gäller öppet förfarande ska de tilläggsuppgifter och preciseringar som hänför sig till anbudsförfrågan skickas 6 dagar innan anbudstiden går ut och vid övriga förfaranden senast 4 dagar innan anbudstiden går ut. Det är rekommendabelt att använda samma tider också vid nationell upphandling.

I mer komplicerade anbudsförfaranden är det skäl att ordna ett informationsmöte för anbudsgivarna innan anbudstiden går ut.

Upphandlingsprocessen

Föremål för upphandlingen

- * varor
- * tjänster
- * byggarbete

Konkurrensutsättning

- upphandlingsförfarande väljs
- kvalificeringskrav fastställs
- urvalskriterier och utvärderingskriterier fastställs
- en upphandlingsannons utarbetas på HILMA-kanalen
- anbudsansökningarna behandlas
- anbudsförfrågan görs

Jämförelse och beslutsfattande

- anbuden öppnas
- beslutet fattas och motiveras
- beslutet inklusive besväransvisningar kungörs

Upphandlingskontrakt träffas

- årskontrakt eller annat periodiskt kontrakt
- engångskontrakt

Uppföljning av hur kontraktet verkställs

- reklamationer, uppsägning, upphävning
- åtgärderna godkänns

4.2. Innehållet i anbudsförfrågan

Anbudsförfrågan ska göra skriftligt och så tydligt att anbudsgivarna utgående från förfrågan kan lämna anbud som kan mätas med samma mått och som är jämförbara. Föremålet för upphandlingen och de faktorer som hänför sig till det ska beskrivas tillräckligt noggrant.

Minimikraven för anbudsförfrågan framgår av 41 och 69 § i upphandlingslagen.

I anbudsförfrågan ska beroende på upphandlingens karaktär, art, värde och använda allmänna avtalsvillkor anges (till exempel):

1. uppgifter om den upphandlande enheten
2. upphandlingens innehåll, dvs. mängden och särskilda egenskaper hos de varor och tjänster som ska upphandlas liksom också det tekniska innehållet i ett byggarbete. Till upphandlingens innehåll hör de kvalitetskrav som ställs på leveransen. (Definition av föremålet för upphandlingen med iakttagande av de tekniska specifikationer och övriga kvalitetsvillkor som lagen kräver.)
3. vilket upphandlingsförfarande som tillämpas (öppet, selektivt, förhandlat förfarande osv.)
4. meddelande om kvalificeringskrav för leverantörerna och handlingar som behövs för att bevisa att kraven uppfylls (krav som gäller anbudsgivarnas

ekonomiska och finansiella situation samt tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer). Vid selektivt förfarande meddelas dessa krav redan i upphandlingsannonsen när man ber om anbudsansökningar och därför behövs de inte mer i anbudsförfrågan.

5. utredningar enligt beställaransvarslagen
6. på byggarbetsplatser förutsatt personkort med foto inklusive skattenummer
7. grunder för val av anbud (det totalekonomiskt fördelaktigaste/billigaste anbudet) samt, när det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet väljs, kriterierna och deras prioritetsordning, och vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* deras relativa viktning eller ett skäligt variationsintervall eller i undantagsfall jämförelsegrundernas prioritetsordning. Vid upphandling som *understiger EU-tröskelvärdet* räcker det med prioritetsordningen, men rekommendationen är att viktning används.
8. krav på service- och bruksanvisningar samt utbildning som ska ingå i anbudet
9. möjligheter att få eventuella reservdelar, möjligheter till service och reparationer osv.
10. leveranstid och plats (platser) för de varor som skaffas
11. tidsfrist (datum och klockslag) för lämnande av anbud och den adress dit anbudet ska skickas och den benämning som ska anges på anbudet
12. anbudets giltighetstid
13. betalningsvillkor (bl.a. elektronisk fakturering) och eventuella säkerheter
14. om anbudet förutsätts ha ett fast pris eller om man också godkänner ett pris som binds till en viss grund för prisförändring, varvid bidningen ska anges i anbudsförfrågan
15. försäkringsskyldighet
16. omnämmande om handlingarnas offentlighet
17. eventuella avgifter som tas ut för handlingar
18. på vilket/vilka språk anbudet ska lämnas in och vilket eller vilka språk som används vid tillämpningen av kontraktet
19. de viktigaste avtalsvillkoren och de allmänna branschspecifika avtalsvillkor som tillämpas (YSE 1998, KSE 1995, JYSE 2009 Tavarat tai Palvelut, JIT 2007 osv.)
20. den lag som tillämpas på kontraktet (Finlands lag följs)
21. den instans där meningsskiljaktigheter ska behandlas, dvs. allmän underrätt (om den inte nämns i ett bifogat kontraktutkast)
22. vid upphandling som överstiger tröskelvärdet en hänvisning till en publicerad förhands- och upphandlingsannons på HILMA-kanalen
23. kontaktinformation för anbudsgivaren; anbudsgivaren ska ombes meddela i sitt anbud den postadress och e-postadress till vilken upphandlingsbeslutet kan skickas.

Utöver det ovan nämnda ska anbudsförfrågan innehålla också alla andra upplysningar som är av väsentlig betydelse för utarbetande av anbud.

I anbudsförfrågan ska nämnas om det utöver totalanbud kan lämnas delanbud eller alternativa anbud. Genom att tillåta delanbud kan man göra det lättare för små företag att delta i anbudsförfrågan. Närmare bestämmelser om alternativa anbud finns i 47 § i upphandlingslagen.

Man kan förutsätta att anbudsgivarna meddelar i anbudet om de använder underleverantörer.

I anbudsförfrågan kan inkluderas specialvillkor som gäller miljöaspekter och sociala synpunkter, såsom anställande av handikappade. Förutsättningen är att villkoren är icke-diskriminerande och att de meddelas i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan.

Om upphandlingen gäller livsviktiga tjänster som staden svarar för eller varor som är nödvändiga för dessa tjänster, ska man i anbudsförfrågan kräva att leverantören förbinder sig att leverera tjänsterna eller varorna också vid störningar och undantagsförhållanden.

Det är tillrådligt att till anbudsförfrågan foga ett kontraktstkast med de centrala avtalsvillkoren för den aktuella upphandlingen.

Anbudsförfrågan kompletterar upphandlingsannonsen. Om anbudsförfrågan och upphandlingsannonsen avviker från varandra, är upphandlingsannonsens innehåll avgörande.

Vid upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet kan man för förfrågningsunderlaget ta ut en skälig ersättning av anbudsgivarna enligt stadens fastställda taxor för att täcka de kostnader som underlagets omfattning, material eller andra liknande faktorer orsakar. De som begär underlagsmaterial ska underrättas om detta innan handlingarna skickas.

4.2.1. Komplettering av anbudsförfrågan

Det kan hända att staden själv eller genom kontakter från anbudsgivarna märker att det finns brister, oklarheter eller fel i anbudsförfrågan. Med tanke på ett likvärdigt bemötande av anbudsgivarna ska man inte svara på eventuella frågor om anbudsförfrågan per telefon eller bara till en enskild leverantör. I anbudsförfrågan ska nämnas på vilket sätt och via vilken kanal frågor, svar och kompletteringar ska framföras.

Kompletteringar eller ändringar av anbudsförfrågan kan gälla bara små ändringar. Inga väsentliga ändringar kan göras som korrigerande åtgärder i den ursprungliga anbudsförfrågan. Om anbudsförfrågan och konkurrensutsättningens karaktär ändras väsentligt, kan det leda till att upphandlingen avbryts och anbudsförfrågan inleds på nytt med förändrade villkor.

Anbudstiden kan förlängas efter det att anbudsförfrågan har skickats, om förfrågningsunderlaget eller tilläggsuppgifter som begärts i tillräckligt god tid inte tillhandahålls inom de föreskrivna tidsfristerna eller om anbud inte kan lämnas annat än efter ett besök på plats eller efter en granskning på plats av de handlingar som hänför sig till anbudsförfrågan eller om det görs väsentliga ändringar i anbudsförfarandet i "frågor-svar"-fasen. En förlängning av anbudstiden är dock ett undantagsförfarande. Den tid som behövs för lämnande av anbud ska beaktas redan när upphandlingen planeras. När anbudstiden förlängs ska anbudsgivarna bemötas likvärdigt.

De tillägg och ändringar i förfrågningsunderlaget som visat sig nödvändiga under anbudstiden, ska meddelas alla dem som förfrågningsunderlaget sänts till eller elektroniskt på stadens webbplats. Om tiden för lämnande av anbud förlängs, ska man dessutom göra en ny upphandlingsannons om upphandlingen.

4.3. Val av anbudssökande och anbudsgivare

4.3.1. Förfaringsätt

Godkännande eller uteslutning av anbudssökande och anbudsgivare sker i olika faser av konkurrensutsättningen beroende på det valda anbudsförfarandet. Vid öppet förfarande får alla intresserade lämna anbud, och anbudsgivarnas lämplighet bedöms först efter att anbuderna öppnats. Vid övriga förfaranden bedöms anbudssökandenas lämplighet efter att anbudsansökningarna lämnats, och de anbudsgivare som får delta i anbudsförfarandet väljs. Det stegvisa upphandlingsförfarandet förutsätter att anbudssökandenas och anbudsgivarnas lämplighet alltid ska bedömas innan anbuderna jämförs sinsemellan.

I fråga om upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* har grunderna för uteslutning av anbudssökande och anbudsgivare räknats upp i lagen. Vid upphandling som *understiger EU-tröskelvärdet* ska dessa grunder följas i tillämpliga delar.

4.3.2. Obligatorisk uteslutning (53 §)

I 53 § i upphandlingslagen listas straffbara handlingar enligt den finländska brottslagstiftningen och motsvarande handlingar enligt lagstiftningen i Europeiska gemenskapens medlemsstater. Anbudssökande och anbudsgivare som gjort sig skyldiga till nämnda brott ska uteslutas ur anbudsförfrågan. Det är fråga om mycket allvarliga brott, såsom deltagande i en organiserad kriminell organisations verksamhet, penningtvätt, subventionsbedrägeri, skattebedrägeri, givande av muta och givande av muta i affärsverksamhet.

De som gjort sig skyldiga till nämnda brott ska ovillkorligen uteslutas ur anbudsförfarandet. Också anbudssökande och anbudsgivare som dömts till samfundsbot ska uteslutas ur anbudsförfrågan. Undantag från uteslutningskyldigheten kan göras bara på grund av ett tvingande allmänintresse eller för att den dömde inte längre har en ansvarsfull position i det anbudsgivande företaget.

Den som dömts för ovan nämnda brott ska ha varit i ledande ställning vid den juridiska person som lämnat anbudsansökan eller anbudet, såsom verkställande direktör, vice verkställande direktör, styrelseordförande, person i liknande ställning eller annan person som använder representations-, besluts- eller kontrollmakt hos anbudssökanden eller anbudsgivaren. Domen ska ha vunnit laga kraft och framgå av brottsregisterutdraget.

Den upphandlande enheten är inte skyldig att kräva att anbudssökande eller anbudsgivare bevisar (=sänder ett brottsregisterutdrag) att de inte belastas av en uteslutningsgrund som baserar sig på ovan nämnda brott. Noggrannhetsprincipen förutsätter ändå att man vidtar åtgärder om det finns skäl att misstänka att det föreligger någon grund för uteslutning.

4.3.3. Andra grunder för uteslutning (54 §)

Utöver ovan nämnda obligatoriska uteslutningsgrunder finns det i 54 § i upphandlingslagen en lista över prövningsbaserade uteslutningsgrunder. Om dessa grunder uppfylls **kan** anbudssökanden eller anbudsgivaren uteslutas ur anbudsförfarandet.

Man kan utesluta en anbudssökande eller anbudsgivare ur anbudsförfarandet om sökanden eller anbudsgivaren:

- 1) är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program;
- 2) är föremål för något av ovan under punkt 1 nämnt förfarande;
- 3) genom en lagkraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning;
- 4) i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse som kan bevisas;
- 5) har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter (en uteslutning är inte möjlig om ett betalningsprogram har fastställts för företaget);
- 6) har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

Punkterna 3) och 4) tillämpas också på personer som ingår i ledningen hos anbudssökanden eller anbudsgivaren eller en person som är behörig att företräda, fatta beslut om eller kontrollera anbudssökanden eller anbudsgivaren. För en juridisk person kommer sådana brott i fråga för vilka den juridiska personen dömts till samfundsbot.

Vid uteslutning av anbudssökande eller anbudsgivare med stöd av ovan nämnda grunder ska proportionalitetsprincipen alltid iakttas. En uteslutning kan prövas bland annat med hänsyn till hur allvarlig förseelsen eller försummelsen är, vilket samband den har med föremålet för upphandlingen, hur lång tid som har förflutit, vilka eventuella andra påföljder som förekommit samt vilka avhjälpande åtgärder den som gjort sig skyldig till försummelsen eller förseelsen eventuellt har vidtagit.

Ett motiverat beslut ska fattas om uteslutning av en anbudssökande eller anbudsgivare antingen genast eller i anslutning till det slutliga urvalsbeslutet. Besvärshanvisningar ska fogas till beslutet.

Utöver med stöd av de i lagen nämnda uteslutningsgrunderna är det möjligt att utesluta ett anbud också om anbudsgivaren eller anbudet inte uppfyller de krav som ställts eller på de grunder som anges i beställaransvarslagen (se punkterna 4.3.4 och 4.4).

4.3.4. Krav och utredningar som gäller anbudsgivarnas lämplighet

För anbudssökande/anbudsgivare kan också framföras krav som hänför sig till deras lämplighet och begäras utredningar av dessa. Kraven kan gälla bl.a. anbudssökandenas/anbudsgivarnas finansiella och ekonomiska situation, tekniska prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer. Avsikten med dessa krav är att försäkra sig om att varuleverantören, tjänsteproducenten eller entreprenören kan verkställa upphandlingen. Kraven och de utredningar som begärs som bevis på att kraven uppfyllts ska ha samband med anbudssökanden

dens eller anbudsgivarens förutsättningar att fullgöra kontraktet och de ska ställas i proportion till upphandlingens art, ändamål och omfattning.

Som bevis på den ekonomiska eller finansiella situationen kan man begära t.ex. ett utlåtande av en bank eller ett kreditinstitut eller bokslutshandlingar. För att påvisa teknisk prestationsförmåga och yrkesmässiga kvalifikationer kan man kräva intyg över den utbildning och de yrkesmässiga kvalifikationer som företagets ledning eller i synnerhet de personer som ansvarar för utförandet av tjänsten eller entreprenaden har. Man kan också begära en förteckning över de med tanke på det aktuella projektet viktigaste leveranserna som anbudssökanden/anbudsgivaren utfört (s.k. referenser). När det gäller referenser ska kraven på innehåll och omfattning vara specificerade och hänföra sig till den aktuella upphandlingen. Dessutom ska betydelsen av referensernas innehåll samt den viktning och poängsättning som används vid utvärderingen beskrivas noggrant i anbudsförfrågan. Bara vid nationell tjänsteupphandling eller byggentreprenader och i tjänsteupphandling enligt bilaga B får man med stöd av 72 § i upphandlingslagen använda referenser som jämförelsegrund till den del som minimikraven överskrids.

Anbudssökande/anbudsgivare som inte uppfyller minimikraven ska uteslutas ur anbudsförfrågan. Man kan be sökande eller anbudsgivare att komplettera eller precisera de begärda utredningarna och handlingarna. (Den upphandlande enheten kan också själv skaffa olika utredningar som gäller sökande/anbudsgivare t.ex. från organisations- eller kreditdatasystemet. Det är tillrådligt att meddela i anbudsförfrågan, om dylika utredningar som skaffas å tjänstens vägnar kommer att användas.)

4.4. Beställaransvarslagen

4.4.1. Tillämpningsområde

Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft (beställaransvarslagen) förbättrar förutsättningarna för de organ som beställer tjänster eller entreprenader eller använder hyrd arbetskraft att säkerställa att avtalsparten fullgör sina lagstadgade förpliktelser som arbetsgivare och avtalspart. Syftet med lagen är att bekämpa grå ekonomi.

Om utredningsskyldigheten försummas kan en försummelseavgift påföras. Man kan också bli skyldig att betala försummelseavgift om man ingår avtal med en näringsidkare som meddelats näringsförbud eller med ett företag vars verkställande direktör, styrelsemedlem eller någon annan person i jämförbar ställning meddelats näringsförbud. Det samma gäller om man ingår ett avtal trots att man vet att den andra avtalsparten inte fullgjort alla sina lagstadgade skyldigheter.

*Lagen tillämpas på beställare:

1. som anlitar hyrda arbetstagare eller

2. i vars arbetslokaler eller på vars arbetsställen sådana arbetstagare arbetar som är anställda hos en arbetsgivare som har ingått underleverantörsavtal med beställaren och vars arbetsuppgifter anknyter till sådana arbetsuppgifter som normalt utförs i beställarens verksamhet eller transporter som anknyter till beställarens normala verksamhet. De uppgifter som staden

normalt utför är talrika. Utanför lagens tillämpningsområde faller t.ex. upphandling av advokat-, reklambyrå och cateringtjänster samt personalbespisningstjänster.

*I fråga om byggande samt reparations-, service- och underhållsverksamhet som ansluter till byggande tillämpas lagen på:

1. beställare som är byggherrar
2. alla dem i en avtalskedja som på en i 49 § i arbetarskyddslagen avsedd gemensam arbetsplats är beställare av en helhet som omfattar en arbetsprestation.

Beställansvarslagen tillämpas bara på situationer där serviceproducenten är arbetsgivare. Lagen tillämpas inte när man beställer en tjänst av en yrkesutövare som inte har anställd personal i arbetsförhållande.

Lagen tillämpas inte när arbetet fortgår i högst 10 dagar eller när värdet av vederlaget exklusive moms är under 7 500 euro.

4.4.2. Innehållet i utredningsskyldigheten

Innan kontrakt ingås ska man begära följande utredningar av anbudsgivaren:

1. en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattskyldiga;
2. ett handelsregisterutdrag eller motsvarande uppgifter som erhållits från handelsregistret på något annat sätt;
3. ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp;
4. intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning, samt
5. en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren.
6. i **byggverksamhet** dessutom ett intyg över att avtalsparten har tecknat en olycksfallsförsäkring.

Ofta är det mest ändamålsenligt att begära ovan nämnda uppgifter redan i samband med anbudet. Om allting är i skick (bl.a. skatter och pensionsförsäkringar är omskötta, de ansvariga personerna har inte meddelats näringsförbud), kan leverantören väljas och upphandlingskontraktet undertecknas. De som behandlar uppgifterna hos beställaren har tystnadsplikt i fråga om de uppgifter som de fått kännedom om.

Ett utländskt företag kan skicka motsvarande uppgifter enligt lagstiftningen i företagets etableringsland.

Den upphandlande enheten kan också själv skaffa de i punkt 1 och 2 nämnda uppgifterna hos en registerförare som anses tillförlitlig, såsom Asiakastieto Oy.

Om kontraktet gäller över ett år, ska de i punkt 3 och 4 nämnda intygen och uppgifterna kontrolleras med 12 månaders mellanrum. Vid behov kan man skriva i kontraktet att utredningarna ska lämnas oftare. Man kan förutsätta i kontraktet att avtalsparten ska skaffa motsvarande utredningar av sina egna underleverantörer och skicka dem till den upphandlande en-

heten. I avtalsvillkoren kan man också t.ex. förbjuda sammanlänkning av underleverantörer, kräva att identitetskort med foto används och kräva en namnlista över de personer som jobbar på alla arbetsställen i fråga.

Skyldigheten att lämna utredningar ska nämnas i upphandlingskontraktet. Om utredningsskyldigheten eller något annat av det ovan nämnda försumrats, kan det leda till sanktioner eller nämnas som grund för hävning av avtalet.

De framförda uppgifterna, intygen och utredningarna får inte vara äldre än 3 månader och de ska förvaras minst 2 år efter att det arbete som avtalet gäller har avslutats.

4.4.3. Undantag från utredningsskyldigheten

Beställaren behöver inte begära i de under punkterna 1, 2 och 5 mom. nämnda utredningarna enligt beställaransvarslagen, om beställaren har grundad anledning att lita på att avtalsparten fullgör sina lagstadgade skyldigheter till följd av:

1. att avtalsparten är staten, en kommun, en samkommun, en församling, en kyrklig samfällighet, Folkpensionsanstalten eller Finlands Bank, ett i aktiebolagslagen avsett publikt aktiebolag, ett statligt affärsverk eller ett bolag som helt ägs av ett statligt affärsverk, en privaträttslig sammanslutning eller ett privaträttsligt bolag som helt ägs av en kommun eller en samkommun eller en motsvarande utländsk sammanslutning eller ett motsvarande utländskt företag;
2. att avtalspartens verksamhet är etablerad;
3. att avtalsförhållandet mellan beställaren och avtalsparten kan anses vara etablerat som en följd av tidigare avtalsförhållanden, eller
4. orsaker som kan jämföras med dem som anges i 1–3 punkten.

Punkterna 2-4 tillämpas likväl inte på **byggverksamhet**.

Ovan nämnda undantag är relativt omfattande. Utgångspunkten är att verksamheten kan anses etablerad när den utövats utan avbrott över 3 år med samma FO-nummer. Avtalsförhållandet kan anses vara etablerat efter ca 2 år.

4.4.4. Beställaransvarslagens inverkan på upphandlingar

Utgångspunkten är att utredningarna enligt beställaransvarslagen inte påverkar upphandlingsförfarandet. Utredningarna enligt beställaransvarslagen ska begäras innan upphandlingskontraktet ingås. I praktiken är det således skäl att redan när upphandlingen planeras fundera på hur och i vilket skede utredningarna begärs. Ofta är det mest ändamålsenliga att begära ovan nämnda uppgifter redan i samband med anbudet. En del av utredningarna kan man själv kontrollera eller rentav låta bli att kontrollera, och en del är sådana som enbart företagen själva kan skaffa och inlämna.

Obetalda skatter, socialskyddsavgifter eller pensionsförsäkringar är en prövningsbaserad utslutningsgrund enligt upphandlingslagen. Bara företaget själv kan skaffa och överlämna intyg över att ovan nämnda skyldigheter fullgjorts.

Det är skäl att nämna utredningsskyldigheten i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan, beroende på upphandlingsförfarande.

4.5. Tekniska specifikationer/krav

För att beskriva egenskaperna hos byggentreprenader och varor som upphandlas kan man använda tekniska specifikationer. Vid upphandling av tjänster lämpar sig tekniska specifikationer särskilt för att beskriva tjänsterna utifrån prestanda- eller funktionskrav.

Upphandlingen av varor och tjänster bör kanaliseras på allmänt tillgängliga modeller och kvaliteter. Onödiga parallellprodukter bör undvikas. Produktens eller tjänstens allmängiltighet har betydelse inte bara som en faktor som påverkar konkurrensen utan också för att den upphandlande enheten inte på fel sätt ska bli bunden till en enda leverantörs produkter. Felaktiga bindningar har betydelse särskilt vid upphandling i ICT-branschen.

De tekniska specifikationerna får inte utarbetas så att de omotiverat begränsar konkurrensen eller så att bara en viss producentens produkt kan komma i fråga. De tekniska specifikationerna ska utarbetas genom hänvisning till nationella standarder enligt europeiska standarder eller europeiska tekniska godkännanden eller specifikationer, eller om sådana inte finns, motsvarande nationella. När en hänvisning till en standard eller annan teknisk definition används, måste man godkänna också sådana produkter, tjänster och material som inte överensstämmer med standarden eller definitionen, men som uppfyller de krav som ställs i dessa. Därför ska man i hänvisningarna lägga till uttrycket "*eller likvärdigt*".

Utöver en hänvisning till standarder kan man ställa vissa prestanda- och funktionskrav på föremålet för upphandlingen. Kraven ska anges tillräckligt exakt för att anbudena ska vara jämförbara.

I funktionskraven kan ingå också krav som gäller miljöegenskaper. Dessa beskrivs separat under punkt 4.6. I tekniska specifikationer får en viss tillverkare eller varor av ett visst ursprung inte nämnas. En teknisk specifikation får inte heller innehålla en hänvisning till varumärke, patent, produkttyp, ursprung, specifik metod eller produktion, om hänvisningen gynnar eller missgynnar vissa anbudsgivare eller varor. En sådan hänvisning får undantagsvis göras endast om föremålet för upphandlingen inte på annat sätt kan beskrivas tillräckligt exakt och tydligt. Hänvisningen ska följas av orden "*eller likvärdigt*".

4.6. Miljöaspekter

Enligt 2 § i upphandlingslagen ska de upphandlande enheterna sträva efter att ordna sin upphandling så att den kan genomföras på ett så ekonomiskt och systematiskt sätt som möjligt samt i form av så ändamålsenliga helheter som möjligt med beaktande av miljöaspekterna.

Miljökonsekvenserna bör beaktas i all upphandling. Hänsyn till miljökriterierna bör tas åtminstone i byggande, städtjänster, städprodukter, IT-apparater, pappersprodukter, textilier, trafikupphandling, transporter, upphandling av el, livsmedel och hushållsmaskiner. Dessa upphandlingar har väsentliga miljökonsekvenser och dessutom finns det tillräckligt med miljövänliga alternativ på marknaden.

Miljöaspekterna kan beaktas i många faser av upphandlingsprocessen, såsom:

- när behovet av upphandlingen utreds (ibland kan alternativet för upphandling vara att hyra eller reparera; med hjälp av marknadsanalys kan man få information om tillgängliga ekologiska alternativ),

- när föremålet för upphandlingen definieras,
- när anbudssökandena utvärderas (t.ex. redogörelse för miljökontrollförfarande vid upphandling av tjänster),
- genom att i stället för bara pris välja totalekonomisk fördelaktighet som urvalskriterium (och miljövänlighet som en jämförelsegrund (t.ex. apparatens energieffektivitet),
- när upphandlingsbeslutet skickas
- i avtalsvillkoren (t.ex. bortförande av förpackningsmaterial, e-fakturering och elektroniska beställningsprocesser).

Vid upphandling bör man sträva efter att iaktta etiska principer och principen för hållbar utveckling. Miljöaspekterna ska beaktas så att målet är att skaffa produkter vars miljökonsekvenser är så små som möjligt under produktens hela livslängd. Då granskas produktionsprocessen, produkternas material, hållbarhet, reparerbarhet, återanvändning, energiinnehåll, energikonsumtion, giftighet, livstid och återvinningsmöjligheter samt de olägenheter som orsakas av att produkten skrotas. I granskningen ingår också sättet på vilket produkten förpackas och transporteras. Vid upphandling som skonar miljön strävar man också efter att förlänga produkternas livslängd.

I fråga om miljöegenskaper bör åtminstone lagstadgade gränsvärden användas. Vid fastställande av krav som gäller miljöegenskaper kan man använda specifikationer för beviljande av miljömärken. En förutsättning för användningen av ovan nämnda specifikationer är att de är lämpliga för att definiera egenskaperna hos de varor eller tjänster som är föremål för upphandlingen och att kraven för miljömärket utvecklats på grundval av vetenskapliga rön samt att alla berörda parter, såsom myndigheter, konsumenter, tillverkare, företrädare för detaljhandeln och miljöorganisationer, har haft möjlighet att delta i utarbetandet av miljömärket. Dessutom förutsätts att märket är tillgängligt för och kan användas av alla berörda parter. Den upphandlande enheten kan nämna att ett visst miljömärke (t.ex. Nordiska miljömärket, EU:s miljömärke, Energy Star-märket, märket Den blå ängeln) uppfyller kraven, men måste också godkänna annat bevis som anbudsgivaren lägger fram (såsom teknisk dokumentation från tillverkaren eller en teknisk rapport från ett erkänt organ). Man kan inte kräva någon viss miljömärkt produkt.

Man bör beakta att kraven ska hänföra sig till föremålet för upphandlingen. En annan förutsättning är att den upphandlande enheten gynnas av att produkten är miljövänlig. T.ex. transportavståndet kan inte användas som teknisk specifikation (är diskriminerande mot avlägsna anbudsgivare). Lämpliga jämförelsegrunder är däremot: energiförbrukningen hos fordon, maskiner, apparater och byggnader; huruvida det finns ett återvinningssystem för varan; lång garantitid; reservdelarnas tillgänglighet, möjligheter till komplettering och uppdatering, att föremålet för upphandlingen är lätt att använda, underhålla och reparera; att det finns bara små halter för miljön skadliga ämnen; materialval som skonar miljön. Dessa ska specificeras noggrannare för varje enskilt fall. Det är ändå viktigt att beakta marknadens, dvs. eventuella anbudsgivares, förmåga att svara mot kraven och man ska inte ställa kriterier (eller bara efter noggrant övervägande) som för mycket begränsar anbudsgivare att delta i anbudsfrågan.

I huvudstadsregionens klimatprojekt Julia 2030 har man utvecklat och utvecklar vidare anvisningar för hur miljö- och energiegenskaper beaktas vid upphandling. Genom att godkänna kommunernas energieffektivitetsavtal och den handlingsplan som staden gjort upp i anknytning till avtalet har staden beslutat att iaktta dessa.

Arbets- och näringsministeriet gav i juni 2011 anvisningar om energieffektivitet vid offentlig upphandling (finns på adressen www.tem.fi). Anvisningarna är ett led i genomförandet av Finlands klimat- och energistrategi samt EU:s direktiv. Kommunerna har ombetts tillämpa anvisningarna i sin egen verksamhet. I anvisningarna tas upp centrala produktkategorier där organisationer inom den offentliga sektorn som svarar för upphandling bör försöka ta hänsyn till energieffektiviteten. Produktkategorierna är: elektriska maskiner och apparater (IT- och annan kontorsutrustning, hushållsmaskiner och hushållsapparater, belysning, elektriska extravärmare och specialutrustning), fordon, arbetsmaskiner och transporttjänster, ombyggnads- och nybyggnadsprojekt samt upphandling av energi. Det bör konstateras att, utöver av uppvärmning, orsakas de största koldioxidutsläppen i den offentliga sektorn av användningen av datorer och fordon. De största besparingsmöjligheterna hänför sig till IT-och kontorsutrustning.

Anvisningar som gäller olika produktkategorier, bl.a. kommunernas upphandling av belysning, IT-apparater och IT-tjänster, elmotorer och elteknisk huseknik finns på Motivias webbsidor (www.motiva.fi).

4.7. Sociala aspekter

Enligt 49 § i upphandlingslagen kan den upphandlande enheten fastställa särskilda villkor som avser sociala aspekter för upphandlingskontraktet. Genom att använda sociala aspekter vid offentlig upphandling kan man skapa arbete för bl.a. unga, personer med nedsatt arbetsförmåga, långtidsarbetslösa, handikappade och äldre arbetstagare. Förutsättningen är att villkoren är icke-diskriminerande och följer gemenskapens regelverk och att de anges i upphandlingsannonsen eller anbudsfrågan.

De sociala aspekterna i offentlig upphandling kan utveckla bl.a. yrkeskunskapen hos anställda med nedsatt arbetsförmåga, verkställa likabehandling och främja en tillgänglig arbetsmiljö. Dessutom kan man stödja små och medelstora företag t.ex. som underleverantörer, bidra till att företag som ägs av minoritetsgrupper deltar i anbudsfrågan eller stärka beaktandet av företagets samhällsansvar vid upphandlingen. 14 § i lagen gör det möjligt att rikta anbudsförfarandet till arbetscentraler eller motsvarande enheter.

Den europeiska kommissionen har gett ut ett meddelande om socialt ansvarsfull upphandling (15.2.2001) och har utarbetat en handledning: "Socialt ansvarsfull upphandling: En handledning till social hänsyn i offentlig upphandling" (2011). I Institutet för hälsa och välfärds (THL) publikation "Sosiaalset näkökulmat julkisissa hankinnoissa – lähtökohtia, kokemuksia ja mahdollisuuksia" ges förslag om de faktorer som bör beaktas när upphandlingsprocessen planeras och om hur sociala aspekter kan beaktas och verkställas i olika faser av upphandlingsprocessen. I praktiken kan sociala aspekter användas när föremålet för upphandlingen definieras, leverantörens lämplighet bedöms, anbud jämförs eller i upphandlingskontraktet. Det bör dock konstateras att man som teknisk specifikation inte kan använda kravet att t.ex. personalen ska rekryteras från en särskild grupp (med undantag för de i 14 § i upphandlingslagen nämnda).

4.8. Kriterier för val av anbud

Av anbudena ska antas antingen det anbud som för den upphandlande enheten är totalekonomiskt mest fördelaktigt eller anbudet med det lägsta priset. Kriteriet för val av anbud ska nämnas redan i upphandlingsannonsen. När urvalskriteriet är att anbudet är det totalekonomiskt mest fördelaktiga ska de jämförelsegrunder som används specificeras senast i anbudsfrågan. Som kriterier för det totalekonomiskt fördelaktigaste anbudet kan användas exempelvis pris, kvalitet, tekniska fördelar, estetiska och funktionella egenskaper, miljövänlighet (t.ex. hantering av avfall, produktens livslängd och återvinningsmöjligheter), driftskostnader, kostnadseffektivitet, eftermarknadsservice och tekniskt stöd, underhållsservice, leveransdag, leveranstid eller livscykelkostnader. När man väljer kriterier ska man ta hänsyn till att det i praktiken faktiskt är möjligt att jämföra anbudena genom att tillämpa dessa kriterier.

Den upphandlande enheten bestämmer om kriterierna för totalekonomisk fördelaktighet. De ska vara kopplade till föremålet för upphandlingen, vara objektiva och icke-diskriminerande och de får inte ge upphandlingsenheten obegränsad valfrihet. Vid val av anbud får endast de i anbudsfrågan på förhand meddelade kriterierna tillämpas.

Som urvalskriterier ska inte användas sådana kriterier som hänför sig till anbudssökandenas eller anbudsgivarnas egenskaper och lämplighet. Undantag är *tjänsteupphandling eller byggtreprenader som understiger EU-tröskelvärdet*, där sakkunskapen, yrkeskunskapen eller kompetensen hos de personer som svarar för att erbjuda tjänsten eller byggarbetet är av särskild betydelse. Då får man som urvalskriterium använda också kvalitetsledning, kvalifikationer, erfarenhet eller yrkeskunskap som överstiger de minimivillkor som ställs på anbudsgivaren för att kontraktet ska kunna fullgöras.

Som urvalskriterier kan beaktas också ekonomiska och kvalitativa kriterier som hänför sig till allmänhetens behov samt kriterier som anknyter till uppfyllande av miljökraven, om dessa kriterier kan mätas och hänför sig till föremålet för upphandlingen. Sådana urvalskriterier kan vara exempelvis lösningar som överstiger minimikraven och som gör det lättare för handikappade att röra sig i byggnaden eller att utsläpp av föroreningar som understiger den fastställda maximinivån beaktas.

När kriteriet för valet är att anbudet är det totalekonomiskt mest fördelaktiga ska urvalskriterierna och deras 1) inbördes viktning i upphandling som *övertiger EU-tröskelvärdet* nämnas i upphandlingsannonsen eller förfrågningsunderlaget. Viktningen kan anges också 2) i form av variationsintervall, inom vilket värdet av respektive kriterium ska vara. I upphandling som i *överstiger EU-tröskelvärdet* kan man låta bli att ange kriteriernas viktning endast om den av motiverad anledning inte kan anges. Kriterierna ska då anges 3) i prioritetsordning. I upphandling som *understiger EU-tröskelvärdet* räcker det med att ange kriteriernas prioritetsordning.

4.9. Mottagande och öppnande av anbud

Man kan i anbudsfrågan begära att anbud skickas till registraturen per post, hämtas till registraturen eller, om det finns särskilda grunder för det, genom datatekniska metoder (t.ex. fax eller e-post).

De erhållna anbudena införs i diariet och på omslaget skrivs vilken tid anbudet kommit (datum och klockslag) och mottagarens namn.

Anbud som kommit per fax eller e-post ska genast när det kommit läggas i ett kuvert som sluts. På kuvertet antecknas anbudsgivarens namn, upphandlingens namn, tidpunkten när anbudet kommit in och mottagarens namn.

Anbudena hålls öppnade ända till öppningstillfället. Om ett kuvert som innehåller ett anbud av misstag öppnas före öppningstillfället, ska den som öppnat det genast på nytt sätta in det, sluta kuvertet och skriva på omslaget orsaken till öppnandet och bestyrka det med sin underskrift. Också efter öppningstillfället ska man se till att anbudena jämte bilagor förvaras med omsorg.

När anbudena öppnas ska minst 2 personer som inte är jäviga vara närvarande. Vid öppnandet ska man föra protokoll till vilket förteckningen över anbudena bifogas. Av protokollet ska framgå öppningstid, närvarande, alla begärda anbud och inkomna anbud. Om man vid öppningstillfället känner till anbud som kommit in efter utsatt tid, ska de antecknas i öppningsprotokollet som försenade. De inkomna anbudena bestyrks med datum och underskrift av de närvarande personerna. De närvarande undertecknar också öppningsprotokollet.

Öppningstillfället är inte offentligt.

4.10. Avbrytande av upphandling

Upphandlingsförfarandet får avbrytas endast av en faktisk och grundad anledning. När förfarandet avbryts ska alla anbudssökande/anbudsgivare bemötas likvärdigt och icke-diskriminerande. Grunder för avbrytande av upphandling kan vara:

- inga anbud har lämnats,
- inget av anbudena motsvarar anbudsförfrågan (om man inte övergår till förhandlat förfarande),
- alla anbud är för dyra,
- planerna har ändrats under anbudsförfrågan,
- det finns ingen verklig konkurrenssituation då det kommit bara ett anbud,
- det finns fel i upphandlingsförfarandet (bl.a. en på ett väsentligt sätt misslyckad anbudsförfrågan eller det har skett ett sådant fel i processen som senare inte kan korrigeras).

Om upphandlingen avbryts på grund av otillräckliga anslag, får det avbrutna upphandlingsförfarandet inte upprepas likadant som det ursprungliga, utan definieringen av föremålet för upphandlingen eller dess omfattning ska ändras så att man kan få anbud som kan antas inom anslagsramen.

Om man under anbudsförfrågan märker att det skett ett fel i upphandlingsprocessen, ska felet omedelbart korrigeras, om detta kan göras jämlikt och icke-diskriminerande. Det är skäl att avbryta upphandlingen och starta den med en ny upphandlingsannons, om felet inte går att korrigera opartiskt.

Beslutet om att avbryta upphandlingen inklusive motiveringar ska i mån av möjlighet delges för kännedom alla som deltar i anbudsförfrågan, och en besväransvisning ska fogas till beslutet. Vid *EU-upphandling* ska man dessutom göra en annons i efterhand.

Om upphandlingen avbryts, kan anbudshandlingarna hållas hemliga tills den upphandlande enheten har fattat sitt beslut vid ett nytt upphandlingsförfarande eller beslutat att avstå från upphandlingen.

4.11. Förkastande/uteslutande av anbud

Den som beslutar om upphandlingen har rätt att förkasta anbud på grunder som anges i upphandlingslagen. Närmare bestämmelser om uteslutningsrunderna ges ovan i punkterna 4.3.2 och 4.3.3.

Anbudet **ska förkastas/uteslutas**, om:

1. det strider mot anbudsförfrågan, dvs. uppfyller inte de krav och villkor som ställts i anbudsförfrågan;
2. anbudspriset inte anges entydigt eller anbudet inte innehåller de prisspecifikationer som krävs;
3. anbudsgivaren har förfarit svikligt i anbudsförfarandet eller annars i strid med lagen eller god sed;
4. anbudet har kommit in efter den utsatta tiden.

Anbudet **kan förkastas**:

1. om *anbudspriset är så lågt* att det är uppenbart att upphandlingen inte kan genomföras på det sätt som förutsatts i anbudsförfrågan. Innan ett anbud förkastas ska den upphandlande enheten av anbudsgivaren skriftligen begära en utredning om grunderna för anbudet. Anbudsgivaren ska meddela vilken del av anbudet man misstänker är för lågt prissatt, och till den delen ska en utredning begäras. Med den begärda utredningen kan man också sträva efter att säkerställa att de skyldigheter som gäller arbetarskydd, arbetsförhållanden och lönebetalning iakttas. Utgående från utredningen ska den upphandlande enheten bedöma möjligheterna att genomföra upphandlingen och de risker som är anknytna till denna. Beslutet om att förkasta anbudet ska motiveras i upphandlingsbeslutet.
2. om anbudspriset är lågt till följd av ett olagligt statligt stöd. Innan anbudet förkastas ska anbudsgivaren reserveras en skäligen tid att visa att det statliga stödet har beviljats på lagliga grunder.

4.12. Precisering/komplettering av anbud

Anbudet kan ibland vara bristfälliga eller oklara. Beroende på hurdana bristfälligheter i anbudet det är fråga om kan den upphandlande enheten be anbudsgivarna precisera och/eller komplettera sitt anbud.

Anbudet kan preciseras på begäran av den upphandlande enheten bara om preciseringen inte äventyrar ett likvärdigt och icke-diskriminerande bemötande av anbudsgivarna. Om det är fråga om något som påverkar jämförelsen mellan anbudet, t.ex. en oklar prisuppgift, får man inte begära precisering av anbudet. Preciseringar ska begäras skriftligen, t.ex. per e-post. I begäran ska den sak man vill få preciserad anges tydligt. Samtidigt meddelas datum för när preciseringen ska lämnas.

4.13. Jämförande av anbud

Utvärderingen och jämförandet av anbud görs enligt upphandlingslagen i tre steg:

- bedömning av anbudsgivarnas lämplighet,
- granskning av huruvida anbuden motsvarar anbudsförfrågan,
- jämförande av anbud.

Bara de godkända anbuden jämförs med hjälp av de i anbudsförfrågan givna kriterierna. När anbuden jämförs får man inte använda nya kriterier som inte nämns i anbudsförfrågan.

Av anbudsjämförelsen ska det i fråga om alla anbud klart komma fram hur de utvärderats med avseende på kriterierna. När anbuden jämförs är det i allmänhet skäl att göra upp en jämförelsetabell för att man säkert ska gå igenom alla kriterier för varje anbudsgivares del. Jämförelsetabellen kan framföras redan i anbudsförfrågan. Användningen av kriterier ska motiveras skriftligen i upphandlingsbeslutet eller dess bilaga, om frågan inte klargörs entydigt i jämförelsetabellen. Om man gett anbuden från varandra avvikande poäng, ska det av jämförelsen framgå vad poängskillnaden beror på. Vid jämförelsen av anbud kan bara de uppgifter beaktas som anbudsgivarna framfört i sina anbud.

Anbuden ska behandlas i så god tid att upphandlingsbeslutet kan delges anbudsgivarna under anbudens giltighetstid. Om behandlingen av anbuden blir uppskjuten, ska anbudsgivarna tillfrågas om de är beredda att förlänga anbudets giltighetstid till det nya datum som den upphandlande enheten föreslår.

Det anbud ska antas som utgående från urvalskriteriet för vederbörande upphandling är total ekonomiskt mest fördelaktigt eller det anbud som har det lägsta priset.

4.14. Upphandlingsbeslut och delgivning

Ett skriftligt, motiverat upphandlingsbeslut ska fattas om anbudsförfarandets utgång, direktupphandling, användning av option och avbrytande av upphandling. I fråga om små upphandlingar se punkt 2.3. Upphandlingsbeslutet fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som har rätt att fatta beslut om upphandlingen.

4.14.1. Upphandlingsbeslut vid upphandling som baserar sig på ramavtal

Enligt lagen ska man fatta ett upphandlingsbeslut om all upphandling som grundar sig på ramavtal och som *överstiger EU-tröskelvärdet* och arrangeras som s.k. minikonkurrensutsättningar/förenklad konkurrensutsättning. Upphandlingsbeslutet med vederbörande besväransvisning ska skickas för kännedom till alla anbudsgivare som deltagit i minikonkurrensutsättningen/den förenklade konkurrensutsättningen. Därtill ska man efter upphandlingsbeslutet vänta 21 dagar före beställningen/kontraktet (se punkt 5.1).

Om väntetiden inte iakttas och den förenklade konkurrensutsättningen överklagas hos marknadsdomstolen, kan marknadsdomstolen efter att den beviljat behandlingstillstånd i en felsituation bestämma att upphandlingskontraktet inte gäller och/eller förkorta avtalsperioden i ett avtal som ingåtts.

Motsvarande förfarande rekommenderas för minikonkurrensutsättning/förenklad konkurrensutsättning som grundar sig på ramavtal och som *understiger EU-tröskelvärdet*, trots att 73 § i upphandlingslagen möjliggör ett annat slags förfarande. (Upphandlingsbeslutet med vederbörande besväransvisning ska skickas för kännedom till alla anbudsgivare som deltagit i minikonkurrensutsättningen/den förenklade konkurrensutsättningen). Det rekommenderas också att tidsfristen enligt punkt 5.1 iakttas före beställningen/kontraktet.

4.14.2. Upphandlingsbeslutets innehåll

Upphandlingsbeslutet ska innehålla de väsentliga uppgifterna om avgörandet och de centrala faktorer som påverkat det. Av upphandlingsbeslutet ska framgå åtminstone:

- allmän beskrivning av upphandlingen
- det använda upphandlingsförfarandet
- grunderna för användning av förhandlat förfarande, ramavtal eller direktupphandling
- uppgifter om publiceringen av upphandlingsannonser i HILMA och andra använda publiceringskanaler
- hur anbudsförfarandet enligt upphandlingsförfarandet förlöpt i huvuddrag:
- de som lämnat en anbudsansökan
- de som valts till anbudsförfarandet
- de som lämnat anbud
- anbudsgivarnas lämplighet/eventuell uteslutning ur anbudsförfarandet samt grunden för uteslutningen
- information om hur anbuden uppfyller kraven i anbudsförfrågan/eventuellt förkastande samt grunden för förkastandet
- om upphandlingen avbryts, anges orsaken till det
- jämförelse av anbuden inklusive eventuella jämförelsetabeller i själva upphandlingsbeslutet eller i dess bilaga
- motiveringar till valet enligt de i anbudsförfrågan angivna kriterierna (det är särskilt viktigt att motivera poängskillnader mellan anbuden)
- den vinnande anbudsgivaren
- värdet av upphandlingen och mervärdesskattebeloppet
- avtalsperiod
- information om väntetidens längd (21 dagar) och efter hur lång tid upphandlingskontraktet kan ingås
- ett omnämnande om att avtalet uppstår först med ett separat skriftligt kontrakt
- anvisningar för ändringssökande

Ett skriftligt motiverat beslut ska fattas om alla avgöranden som påverkar anbudssökandenas och anbudsgivarnas ställning. Den upphandlande enheten kan själv besluta om det fattas mellanbeslut i ärendet eller om dessa inkluderas i det slutliga upphandlingsbeslutet.

4.14.3. Delgivning av upphandlingsbeslut

Upphandlingsbeslutet med därtill hörande handlingar delges antingen som ett vanligt brev eller genom att använda den elektroniska kontaktinformation som anbudssökanden eller anbudsgivaren har meddelat. Elektronisk delgivning rekommenderas som främsta delgivningssätt. Den elektroniska delgivningen kan ske exempelvis per e-post eller fax. Vid elektronisk delgivning ska man i meddelandet särskilt ange den dag som meddelandet sänds.

Anbudena ska inte bifogas till upphandlingsbeslutet, eftersom de blir offentliga först efter att kontrakt ingåtts.

Upphandlingsbeslutet delges när man vet att ett högre organ inte använder sin rätt att ta upp ärendet till behandling enligt 51 § i kommunallagen ELLER så meddelas den som lämnat det godkända anbudet att beslutet inte binder staden förrän det är klart om ett högre organ använder sin rätt enligt kommunallagen att ta upp ärendet till behandling.

Till alla de anbudssökande och anbudsgivare vars ställning påverkas av avgöranden i beslutet skickas

- protokollsutdrag ur upphandlingsbeslutet
- anbudsjämförelse samt

vid upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet

- anvisningar för rättelseyrkande och upphandlingsrättelse (dock med beaktande av anvisningarna i punkt 2.3),

vid upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och EU-tröskelvärdet

- anvisningar för upphandlingsrättelse och besvär hos marknadsdomstolen.

Det är mycket viktigt att man fogar rätt anvisningar för sökande av ändring till upphandlingsbeslutet för att tiderna för ändringssökande ska börja löpa och upphandlingsbeslutet ska vinna laga kraft. Anvisningar för ändringssökande ska fogas också till beslut om att avbryta upphandlingen.

Sista sidan i protokollsutdraget, som skickas för kännedom, fylls i så att där framgår

- vem utdraget skickats till
- till vilken adress det skickats
- hur utdraget har delgetts (per e-post/post)
- delgivningsdag (postnings-/utskicksdag)
- namnet på den som delger (avsändaren)
- den upphandlande enhetens kontaktinformation, till vilken anbudsgivaren meddelar eventuellt besvär över upphandlingsbeslutet hos marknadsdomstolen.

Protokollets sista sida kopieras innan den skickas och kopian fogas till upphandlingsdokumenten.

Anbudssökanden och anbudsgivaren anses ha fått del av det som brev skickade beslutet och anvisningarna för ändringssökande den sjunde dagen efter avsändandet, om inte annat bevisas. Tidsfristen för ändringssökande börjar löpa från den dag som följer på delgivningen. Om elektronisk delgivning används, anses delgivningen ha skett den dag då meddelandet sändes,

om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

4.15. Sökande av ändring

Vid upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och EU-tröskelvärdet får anbudssökande eller anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet söka ändring i upphandlingsbeslutet hos marknadsdomstolen inom tidsfristen för ändringssökande. Ändring i besluten kan samtidigt sökas också genom en upphandlingsrättelse hos den upphandlande enheten.

Upphandlingsrättelse kan göras också vid upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet, över vilken rättelse kan yrkas också med stöd av kommunallagen.

Har anbudsförfarande inte verkställts vid upphandling som överstiger tröskelvärdena, kan också företag i ifrågavarande bransch som inte deltagit i anbudsförfarandet och det ministerium som enligt upphandlingslagen övervakar offentlig upphandling samt de organ som beviljat understöd till upphandlingen föra ärendet till marknadsdomstolen för undersökning.

Besvärstiden hos marknadsdomstolen är, beroende på situationen, 14 dagar – 6 månader.

Om det vid upphandlingen förfarits i strid med upphandlingslagen, kan marknadsdomstolen i första hand upphäva beslutet, förbjuda den upphandlande enheten att följa det felaktiga beslutet eller ålägga den upphandlande enheten att korrigera sitt oriktiga förfarande. Om ett kontrakt redan har ingåtts, kan påföljden av det felaktiga förfarandet vara att den upphandlande enheten åläggs att betala gottgörelse till den anbudsgivare som skulle ha haft en realistisk möjlighet att erhålla kontraktet, om förfarandet hade varit felfritt. Om kontrakt redan har slutits vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet*, kan marknadsdomstolen under vissa förutsättningar bestämma att upphandlingskontraktet är ogiltigt (med undantag för sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B) eller förkorta kontraktperioden. Vid upphandling som *överstiger EU-tröskelvärdet* kan marknadsdomstolen också bestämma om en påföljdsavgift som betalas till staten.

I upphandling som understiger de nationella tröskelvärdena kan ändring inte sökas hos marknadsdomstolen. I kapitel 2.3 i den här anvisningen har de upphandlingar behandlats detaljerat till vilkas upphandlingsbeslut anvisningar om upphandlingsrättelse och rättelseyrkande ska fogas.

4.15.1. Upphandlingsrättelse

Ett felaktigt upphandlingsbeslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan undanröjas eller återkallas och ärendet kan avgöras på nytt, om beslutet eller avgörandet grundar sig på ett fel i tillämpningen av lagen (avser också annan lagstiftning än upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen kan tas upp antingen på den upphandlande enhetens eget initiativ eller på yrkande av en part.

Part ska framställa yrkande inom 14 dagar efter att ha fått del av upphandlingsbeslutet.

Den upphandlande enheten kan göra en upphandlingsrättelse inom 60 dagar från det att upphandlingsbeslutet fattades. Överklagande till marknadsdomstolen hindrar inte den upphandlande enheten att göra en upphandlingsrättelse. Marknadsdomstolen ska underrättas om upphandlingsrättelsen och det beslut som fattats i frågan.

Upphandlingsrättelse kan inte göras om ett upphandlingskontrakt redan har slutits.

Om en upphandlingsrättelse anhängiggjorts, ska de som saken gäller omedelbart få ett meddelande om det. Att rätta ett beslut som upphandlingsrättelse kräver inte partens samtycke. Parten ska dock i regel höras innan ärendet avgörs på nytt (34 § i förvaltningslagen).

Om upphandlingsrättelsen godkänns, ska ett nytt upphandlingsbeslut fattas till följd av avgörandet i upphandlingsrättelsen. Beslutet skickas för kännedom till parterna och till beslutet fogas de vanliga anvisningarna för sökande av ändring:

- vid upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet: anvisningar för rättelseyrkande och upphandlingsrättelse,
- vid upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och EU-tröskelvärdet: anvisningar för upphandlingsrättelse och besvär hos marknadsdomstolen.

Dessutom ska beslutet meddelas till förfarandet med rätt att ta över ett ärende i ett högre organ enligt 51 § i kommunallagen.

Organet eller tjänsteinnehavaren ska när upphandlingsrättelsen behandlas överväga också om det med anledning av rättelsen är skäl att förbjuda verkställigheten av upphandlingsbeslutet eller bestämma att den avbryts.

Om upphandlingsrättelsen förkastas, ska det med anledning av upphandlingsrättelsen fattade beslutet skickas för kännedom till den som framfört rättelsen och hörts i ärendet. Ändring får inte sökas i beslutet (hänvisning till 82, 86, 87 och 102 § i upphandlingslagen).

4.16. Temporär organisering av upphandling

Om besvär över en upphandling har anförts hos marknadsdomstolen, får upphandlingskontrakt enligt upphandlingsbeslutet INTE slutas. Då kan man organisera upphandlingen temporärt antingen genom att beställa varan/tjänsten hos en anbudsgivare som deltagit i anbudsförloppet eller hos en tidigare leverantör. En förutsättning för en temporär organisering av upphandlingen är att upphandlingen på grund av sin art inte kan skjutas upp för den tid som ärendet behandlas i marknadsdomstolen. Om upphandlingen kan skjutas upp, finns det ingen grund för att organisera den temporärt.

Ett skriftligt kontrakt ska ingås om den temporära organiseringen. I kontraktet ska anges att det kan sägas upp så att det upphör att gälla med anledning av marknadsdomstolens beslut. Varan/tjänsten får beställas med stöd av ett temporärt kontrakt endast till den del det är nödvändigt med tanke på kontinuiteten i verksamheten. Enligt lagen behöver man inte fatta ett upphandlingsbeslut om temporär organisering av upphandlingen.

5. Kontraktsförfarande

5.1. Väntetid och andra tidsfrister

Efter att upphandlingsbeslutet har fattats ska den upphandlande enheten sluta ett skriftligt upphandlingskontrakt. Innan kontraktet undertecknas eller de facto verkställs ska den upphandlande enheten kontrollera att upphandlingsbeslutet inte överklagats hos marknadsdomstolen och att ett högre organ inte kommer att använda sin rätt att ta upp ärendet till behandling.

Vid upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet ska upphandlingskontraktet slutas först när beslutet vunnit laga kraft (det har inte överklagats). Om delgivningen av beslutet och anvisningen för ändringssökande skett elektroniskt, ska man vänta minst 21 dagar från delgivningen innan kontraktet kan slutas. Om beslutet skickats för kännedom per post, ska ytterligare 7 dagar läggas till för postgången innan kontraktet kan ingås.

Väntetiderna tillämpas inte på direktupphandling (men se punkt 3.4 om annons om direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet och tidsfristen för ändringssökande). Väntetiden behöver inte heller följas om upphandlingskontraktet ingås med den enda anbudsgivare som lämnat ett anbud.

Stränga sanktioner har fastställts för underlåtenhet att iaktta väntetiden. Därför är det av största vikt att iaktta den och det i punkt 3.4 beskrivna förfarandet med att kontrollera om besvär anhängiggjorts.

Vid upphandling som understiger EU-tröskelvärdet bör upphandlingskontraktet inte slutas förrän tidsfristen för sökande av ändring gått ut (vid elektroniskt delgivande 14 dagar och vid delgivande per post 21 dagar).

Innan kontraktet ingås ska man se till att beslutet inte överklagats och att ett högre organ inte kommer att använda sin rätt att ta upp ärendet för behandling.

5.2. Slutande av kontrakt

Upphandlingslagen kräver ett skriftligt upphandlingskontrakt. Enligt 76 § i upphandlingslagen uppstår upphandlingskontraktet genom undertecknande av ett skriftligt kontrakt. Kontraktet får undertecknas först efter att upphandlingsbeslutet vunnit laga kraft.

Vid upphandling som överskrider EU-tröskelvärdet får upphandlingskontraktet ändå inte sluta förrän den obligatoriska väntetiden på 21 gått ut eller om upphandlingen har överklagats hos marknadsdomstolen. Om man vid direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet använder frivilligt annonsförfarande, får kontraktet inte slutas förrän tidsfristen på 14 dagar gått ut (79 § i upphandlingslagen). Upphandlingskontrakt får inte heller slutas, om direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet överklagats hos marknadsdomstolen.

Beställningar får inte heller göras förrän upphandlingskontraktet undertecknats.

Utöver det kontrakt som ingås kan man använda de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling (JYSE 2009). Separata allmänna avtalsvillkor har utarbetats för upphandling av varor och för upphandling av tjänster. Villkoren finns på adressen www.vm.fi. Beroende på föremålet för upphandlingen kan man komma överens om att följa för specialbranscher godkända allmänna avtalsvillkor (t.ex. JIT i ICT-upphandling, YSE i byggentreprenader och KSE i konsultkontrakt).

Upphandlingskontraktet görs upp i två exemplar. Upphandlingskontrakten numreras och katalogiseras. Efter undertecknandet sköter den upphandlande enheten uppföljningen av kontraktet.

Beställningar av varor eller tjänster, som behandlas noggrannare nedan i punkt 6.3, ska särskiljas från ingående av kontrakt.

5.3. Upphandlingskontraktets innehåll

Upphandlingskontraktet är en bindande överenskommelse mellan köparen och säljaren om de rättigheter och skyldigheter som gäller upphandlingen. Kontraktet ska göras noggrant och entydigt och så detaljerat som upphandlingens art förutsätter. I avtalet upprepas inte de allmänna avtalsvillkor som tillämpas, bara en hänvisning till villkoren anges. Endast de frågor om vilka man vill komma överens avvikande från de allmänna villkoren ska skrivas i upphandlingskontraktet.

Upphandlingskontraktet jämte bilagor ska innehålla bl.a. följande uppgifter:

- kontraktsparterna specificerade
- kontraktsparternas kontaktpersoner samt dessas rättigheter, befogenheter och skyldigheter
- föremålet för upphandlingen: specificerad mängd och kvalitet
- parternas ansvar
- servicenivå och mätare för denna
- kontraktperiod och uppgifter om användningen av eventuell option
- uppsägning av kontraktet, om det inte är fråga om ett tidsbegränsat kontrakt
- upphävning av kontraktet
- rapportering och uppföljning
- leveranstid och leveranssätt samt övriga leveransvillkor
- priser, deras giltighetstid och prisjusteringsförfarande
- säkerheter och garantier
- försäkringar
- beställnings-, leverans- och faktureringsförfarande
- förfarande för ändring av kontraktet
- villkor som gäller förpackning, installationsarbeten, service och utbildning
- villkor som gäller försenad eller felaktig leverans och andra kontraktsbrott
- villkor som gäller följderna av kontraktsbrott, såsom dröjsmålsräntor och dröjsmålsvite, skadeersättning, avtalsvite och rätten att häva avtalet
- villkor som gäller force majeure och meddelande om detta
- avgörande av tvister
- villkor som gäller rätten att överföra kontraktet
- köp från underleverantörer

- bestämmelser och villkor som gäller sekretess
- underskrifter

Upphandlingskontraktets innehåll beror till stor del på föremålet för upphandlingen.

I upphandlingskontrakt som gäller **byggverksamhet** ska man foga en klausul enligt vilken man i de anställningsförhållanden som hänför sig till avtalet ska iaktta åtminstone de minimivillkor för ett anställningsförhållande som enligt Finlands lag och bestämmelserna i kollektivavtalen ska iakttas i likartat arbete.

Med anledning av 11 a kap. i arbetsavtalslagen ska man i upphandlingskontraktet kräva att de utlänningar som arbetar i underleverantörskedjan har uppehållstillstånd. Staden kan också förutsätta att kontraktsparten bär det slutliga ansvaret för de kostnader som avsaknaden av uppehållstillstånd orsakar.

Staden ansvarar också för flera tjänster som är livsviktiga för invånarna. När man köper livsviktiga tjänster som staden ansvarar för eller varor som är nödvändiga för att ordna tjänsterna, ska man se till att leverantören förbinder sig till och är kapabel att leverera tjänsterna eller varorna också vid störningar och i undantagsförhållanden trots s.k. force majeure-villkor.

5.4. Förskott och säkerheter

Säljaren kan beviljas förskott. Förskottet ska utgöra en slutlig delbetalning av upphandlingen och en säkerhet ska krävas för det (dvs. penningssäkerhet eller bankgaranti). När anbudet jämförs ska man beakta räntan på förskottet som en faktor som inverkar på priset. Förskottet och villkoren för det ska anges tydligt i upphandlingskontraktet.

För råvaror och material som överlåts till leverantören ska begäras en säkerhet, om inte deras ringa värde eller andra orsaker gör säkerheten onödig.

Säkerheten ska ha minst samma värde som förskottet eller de råvaror och material som överlåts. Säkerhet kan vid behov krävas också för upphandlingens avtalsenliga genomförande.

Som säkerhet kan godkännas en propieborgen som ges av ett finans- eller försäkringsinstitut eller någon annan gångbar säkerhet som stadens drätselkontor godkänt. Säkerheten ska vara i kraft åtminstone tre månader efter den avtalsenliga leveranstiden, likväl tills leveransen genomförts enligt kontraktet. Säkerheterna ska förvaras omsorgsfullt och man ska se till att den rätt som grundar sig på dem inte går ut.

Garantitider som anknyter till entreprenader fastställs separat för varje kontrakt. För garanti-tidens säkerheter och de säkerheter som tas mot förskott iakttas ovan nämnda bestämmelser i tillämpliga delar.

Överenskommelser om finansieringslösningar (t.ex. leasing) ska träffas före upphandlingen med ekonomiförvaltningen.

| Säkerheter ska nämnas redan i förfrågningsunderlaget.

6. Annat att beakta

6.1. Språk

I en tvåspråkig kommun ska språklagens skyldigheter beaktas i all verksamhet.

Den upphandlande enheten bestämmer vilket språk som används i förfrågningsunderlaget. Upphandlingsannonsen görs i HILMA antingen på finska eller på svenska enligt det språk som används i anbudsfrågan.

I samband med att anbudsfrågan utarbetas ska man fundera på målgruppen för varan eller tjänsten och vilka krav i fråga om språk man vill ställa. Om staden överlåter offentliga uppgifter t.ex. till en privat vårdinrättning, ska staden redan i upphandlingsskedet se till att den som tar emot uppgifterna förbinder sig till och är kapabel att ge den språkliga service som kunden har rätt till. Servicenivån får inte sjunka därför att uppgiften sköts av en privat organisation.

Det för upphandlingen behövliga språket bör beaktas t.ex. som ett minimikrav i anbudsgivarnas kvalifikationer eller i kvalitetskriterierna så att dessa får rätt vikt när upphandlingen poängsätts.

I anbudsfrågan ska uppges vilket/vilka språk anbudet ska skrivas på. Hänsyn ska tas till den finsk- och den svenskspråkiga befolkningens/företagarnas möjligheter att delta i anbudsfrågan. Utgångspunkten ska vara att anbudsgivaren kan skriva anbudet på finska eller svenska. Bara upphandling av en tjänst för en rent enspråkig kundgrupp utgör undantag från detta.

Också de myndighetshandlingar som fogas som bilaga till anbudsfrågan ska alltid tillåtas på någotdera av språken.

6.2. Köpanvisningar

En köpanvisning är en produkt- eller produktgruppsspecifik anvisning för genomförande av upphandlingar enligt vilken hela stadens beställningar inom den aktuella upphandlingsgruppen ska göras. Den upphandlande enhet som har befogenhet att besluta om vederbörande upphandlingar svarar för att ge köpanvisningen. Köpanvisningen baserar sig på upphandlingskontrakt eller ramavtal.

I anvisningen anges köpställena för produkten och serviceleverantörer, priser och prisgrunder, betalningsvillkor och andra överenskomna villkor. Därtill ska köpanvisningarna innehålla detaljerade praktiska anvisningar och övriga uppgifter som behövs för att göra beställningar. Beställaren ska se till att leverantören följer de i köpanvisningen nämnda avtalsenliga villkoren och ska underrätta den som gett köpanvisningen om observerade avvikelser. I regel får man inte avvika från de i köpanvisningen fastställda upphandlingsställena. De gällande köpanvisningarna registreras på stadens intranät eller i ärendehanteringsprogrammet.

6.3. Beställningar

Beställningar av en vara eller tjänst ska särskiljas från ingående av kontrakt. Efter att kontraktet ingåtts utnyttjar de upphandlande enheterna eller andra till dem hörande beställande enheter (olika förvaltningsenheter och under dem lydande tjänsteinnehavare och arbetstare) kontraktet genom att vid behov beställa varor eller tjänster hos det företag som vunnit anbudsförfrågan. Ur upphandlingslagens synvinkel är dessa åtgärder inte självständiga upphandlingsbeslut som kan överklagas, utan det är fråga om att verkställa ett tidigare konkurrensutsatt kontrakt (undantag från detta är minikonkurrensutsättning/förenklad konkurrensutsättning inom ramavtal, se punkt 2.5.4). När man gör beställningar ska man beakta villkoren i det konkurrensutsatta upphandlingsbeslutet och kontraktet. Upphandlingsbeslut ska inte fattas om beställningar (om det inte är fråga om konkurrensutsättning inom ramavtal, se närmare punkt 4.14.1.).

Om staden har ett gällande kontrakt med en varu- eller tjänsteleverantör eller entreprenör, kan en underlydande ges fullmakt att beställa tjänsten av ifrågavarande leverantör.

I direktupphandling kan beställningar komma i fråga som en självständig upphandlingsåtgärd när sådana är tillåtna enligt upphandlingslagen eller dessa upphandlingsanvisningar. Beställningarna utgör då självständiga beslut och rättshandlingar.

6.4. Mottagande och godkännande av upphandling

När föremålet för upphandlingen tas emot ska dess mängd och kvalitet omedelbart kontrolleras. En anordning får godkännas först efter att den besiktats och testats i drift och det konstaterats att anordningen är i funktionsdugligt skick och uppfyller de prestandakrav och andra villkor som ställts i upphandlingskontraktet. Över tekniskt krävande och omfattande upphandlingar ska ett mottagningsprotokoll skrivas.

I komplicerade systemleveranser ska man komma noggrant överens om godkännandeförfarandet och ibruktagandet, inklusive garantitider, testningar och stegvis betalning, redan när systemleveransavtalet görs upp.

Om leveransen fördröjs eller om säljaren gör sig skyldig till en felaktig eller avtalsstridig leverans, ska en skriftlig anmärkning göras utan dröjsmål (reklamation). I reklamationen uppges vilket felet är och vilka krav staden har med anledning av det.

Det bör observeras att ifall leverantören i sin orderbekräftelse ändrar villkoren för beställningen, ska köparen göra en reklamation om ändringen inte godkänns. Köparen får inte genom sin passivitet tyst godkänna de ändrade villkoren. Ett exempel på det här är leverantörens meddelanden om prisförhöjningar som avviker från det gällande kontraktet. På motsvarande sätt kan t.ex. byte av personer som meddelats producera en sakkunnigtjänst eller konsulttjänst betyda att servicekvaliteten (bl.a. kompetensnivån) sjunker och rentav att den egna arbetsinsatsen ökar, vilket man bör genast reagera på.

Om leverantören gör sig skyldig till försummelser, ska beställaren se till att de betalningsposter som avses i kontraktet inte betalas förrän skyldigheterna fullgjorts.

6.5. Inköpsfakturor

Vid den betalningsrörelse som gäller upphandling ska Grankulla stads anvisningar för intern revision eller andra anvisningar som drätselkontoret gett iakttas. Enligt stadens drätselkontors anvisningar tar staden emot enbart nätfakturor. Noggrannare instruktioner om det här finns på stadens webbsidor under ekonomi.

6.6. Optioner

Optionen kan vara att kontraktperioden fortsätts med ett/flera optionsår eller någon annan i anbudsförfrågan definierad option på tilläggsköp. Användningen av optioner förutsätter att det nämns i anbudsförfrågan och i det kontrakt som ingås med leverantören. Optionens värde ska beaktas när upphandlingens kalkylerade totalvärde räknas. Beslutet om att använda en option ska fattas inom tre år från det att det ursprungliga kontraktet träffats, och ett separat beslut om användningen ska alltid fattas. Ändring i beslutet får inte sökas, eftersom det är fråga om verkställande av det ursprungliga upphandlingsbeslutet. Optionen behöver inte användas med alla valda avtalsleverantörer, om en möjlighet till detta nämnts i anbudsförfrågan.

6.7. Jäv

Bestämmelser om jäv finns i kommunallagen och förvaltningslagen.

En jävig person får inte delta i att bereda, föredra eller besluta om en upphandling eller i att övervaka eller ta emot upphandlingen och inte heller i övrigt i behandlingen av frågor som anknyter till upphandlingen. De som bereder och föredrar en upphandling ska se till att uppgifter eller handlingar som gäller upphandlingen inte ges uppenbarligen jäviga förtroendevalda eller stadens anställda förrän upphandlingen blivit offentlig.

Det är förbjudet att göra privat upphandling på stadens räkning eller från lager eller genom att åberopa stadens ställning som köpare.

6.8. Upphandlingshandlingar och dokumentation

Alla faser i upphandlingsprocessen ska dokumenteras. Uppgifterna om anbudsförfrågningar och inkomna anbud, öppnande av anbud, upphandlingsbeslut och delgivning samt allt annat informationsutbyte mellan anbudsgivarna och den upphandlande enheten ska antecknas i stadens diarium. Upphandlingsannonsen ska skrivas ut och fogas till handlingarna. Alla dokument som gäller upphandlingen ska samlas ihop och arkiveras enligt arkivbildningsplanen. *Hemliga* dokument ska märkas tydligt.

6.9. Handlingarnas offentlighet och sekretess

I fråga om upphandlingshandlingarnas offentlighet ska lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet iakttas. Handlingarnas offentlighet beror på i vilket skede behandlingen av ärendet är. Anbudsgivaren ska ombes att meddela i sitt anbud till vilka delar anbudet innehåller affärs- eller yrkeshemligheter och att vid behov avskilja de uppgifter som innehåller hem-

ligheter. Det bör konstateras att uppgifter som används som jämförelsegrund inte får antecknas som hemliga i anbudet. Den upphandlande enheten överväger ändå om de uppgifter som framförts som hemliga ska hemlighållas enligt lagen eller huruvida handlingarna innehåller andra affärshemligheter. Vid behov ska ett motiverat beslut med besvärсанvisningar fattas i ärendet.

Handlingar som upprättats av en myndighet:

- Anbudsförfrågan blir offentlig när en upphandlingsannons publicerats i HILMA (vid små upphandlingar när anbudsförfrågan har undertecknats).
- En begäran om komplettering av anbudet och utredningar och andra handlingar som har sammanställts för behandlingen av ärendet blir offentliga när ett kontrakt i ärendet tecknats.
- Uppgiften om en part till vilken anbudsförfrågan har skickats eller om den som lämnat en anbudsansökan eller ett anbud blir offentliga när den här uppgiften införts i diariet (6 § 1 mom. 1 punkt i offentlighetslagen).
- Upphandlingsbeslutet jämte bilagor är offentligt när beslutet har undertecknats eller bekräftats på motsvarande sätt.
- Upphandlingskontraktet blir offentligt när det har undertecknats. Eventuella affärs- och yrkeshemligheter ska tas bort från upphandlingskontraktet innan uppgifterna ges ut.

Handlingar som inkommit till en myndighet:

- Anbudsansökningar, anbud och andra handlingar som gäller upphandlingen är offentliga med undantag för affärs- eller yrkeshemligheter först när ett kontrakt i ärendet ingåtts.

Om upphandlingen avbryts, kan upphandlingshandlingarna hållas hemliga tills den upphandlande enheten har fattat sitt beslut vid ett nytt upphandlingsförfarande eller beslutat att avstå från upphandlingen.

En part (t.ex. en anbudsgivare) har dock rätt att få information om ovan nämnda handlingar genast när beslutet fattats och protokollet justerats. Parten har ändå inte rätt att få information om affärs- och yrkeshemligheter som andra anbud innehåller. Information om det pris som använts när anbudet jämförts och andra faktorer som använts vid jämförelsen ska ändå alltid ges.

I anbudet eventuellt ingående skatte- och pensionsuppgifter är direkt med stöd av lagen sekretessbelagda. Det är också skäl att beakta de sekretessbestämmelser som gäller personuppgifter.

I upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet får den annons i efterhand som gäller upphandlingskontraktet inte innehålla uppgifter vars offentliggörande strider mot det allmänna intresset, äventyrar affärssekretessen eller begränsar den sunda konkurrensen mellan anbudsgivare.

6.9.1. Olika sätt att lämna ut en handling

Uppgifter ur en handling lämnas ut muntligen eller så att handlingen läggs fram för påseende och kopiering hos myndigheten eller får avlyssnas hos myndigheten eller så att en kopia eller en utskrift av den lämnas ut. Uppgifter om handlingens innehåll ska lämnas ut på det sätt som

begärts, om inte detta medför oskäligen olägenhet för tjänsteverksamheten på grund av att antalet handlingar är stort, kopieringen svår att genomföra eller någon annan därmed jämförbar orsak.

Sekretessbelagda uppgifter ska först tas bort från handlingar som lämnas ut.

Uppgifter om en offentlig handling ska ges så snart som möjligt, i regel inom 2 veckor efter att myndigheten har mottagit en begäran om att få ta del av handlingen, och i undantagsfall inom 1 månad.

Ett beslut med vilket man vägrar att ge ut en handling eller trots motpartens motstånd beviljar rätten att få en handling kan överklagas (14 och 33 § i offentlighetslagen).

BILAGA 1 BESLUTANDERÄTT I UPPHANDLINGSÄRENDEN

Allmänt

Enligt 13 § i kommunallagen utser fullmäktige revisorer efter konkurrensutsättning. Om stadsstyrelsens och nämndernas beslutanderätt i upphandlingsärenden bestäms separat i stadens förvaltningsstadga, som också innehåller bestämmelser om delegering av beslutanderätt.

Upphandlingsbefogenheter

Med upphandlingsbefogenheter avses en tjänsteinnehavares eller arbetstagares rätt att göra upphandlingar, d.v.s. rätt att fatta upphandlingsbeslut inom ramen för ett separat fastslaget eurobelopp.

Nedan anges maximibeloppen av enskilda upphandlingar och ramavtal på årsnivå (utan mervärdesskatt):

- Stadsdirektören/sectordirektör: Den vid tidpunkten gällande högsta nedre gränsen för nationella upphandlingar (för närvarande 150 000 euro).
- Resultatområdeschef: 30 000 euro.
- Chef/ansvarsperson för resultatområde: 10 000 euro.
- Person med beställningsbefogenhet: 2 000 euro.

I den allmänna förvaltningens budget bildar anslagen för varje enskild investering och för kosthålls- och rengöringsservice upphandlingsbefogenheten för respektive år.

Det är skillnad mellan upphandlingsbefogenhet och *beställningsbefogenhet*. Sectordirektörerna ska separat besluta vilka som har rätt att göra beställningar samt bestämma om eventuella begränsningar i rättigheterna t.ex. i fråga om eurobeloppet (ovan nämnda maximala eurobelopp gäller för upphandlingar, inte för beställningar). Från upphandlings- och beställningsbefogenheterna ska dessutom skiljas godkännandet av fakturor, om vilket det finns bestämmelser annanstans.

En person med beställningsbefogenheter får med stöd av den beslutanderätt som getts honom eller henne beställa varor/tjänster/entreprenad enligt gällande avtal (med undantag av minikonkurrensutsättningar inom ramavtal, eftersom dessa räknas som upphandling; se punkterna 2.5.4 och 4.14.1). Dessutom får personer med beställningsbefogenhet göra anskaffningar vars värde är under 2 000 euro.

Annan beslutanderätt i anknytning till upphandlingsförfarande

Beslutanderätten för den som fattar upphandlingsbeslutet täcker också de övriga åtgärder som ingår i upphandlingsförfarandet.

Undertecknande av anbudsförfrågan

Andra personer med ovan avsedda upphandlingsbefogenheter än de som fått beställningsbefogenheter är oberoende av beslutanderätten berättigade att underteckna anbudsförfrågan.

Avbrytande av upphandlingsförfarandet av grundad anledning

Vid upphandling som ingår i förtroendeorganens beslutanderätt får stadsdirektören eller respektive sektordirektör besluta om avbrytande av upphandlingsförfarandet.

Separata beslut under upphandlingsförfarandet

Om det behövs separata överklagbara beslut under upphandlingsförfarandet (t.ex. uteslutande eller förkastande), fattas beslutet av samma myndighet som beslutar om upphandlingen..

Upphandlingsrättelse

Beslutet om upphandlingsrättelse fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som har rätt att besluta om den ursprungliga upphandlingen.

Undertecknande av upphandlingskontraktet

Om detta finns separata bestämmelser i förvaltningsstadgan.

Uppsägning av upphandlingskontraktet

Vid upphandling som ingår i förtroendeorganens beslutanderätt får stadsdirektören eller respektive sektordirektör besluta om uppsägning av kontraktet.

Utnyttjande av option

Vid upphandling som ingår i förtroendeorganens beslutanderätt får stadsdirektören eller respektive sektordirektör fatta beslut som gäller option.

Upphandling via kommunernas inköpscentral

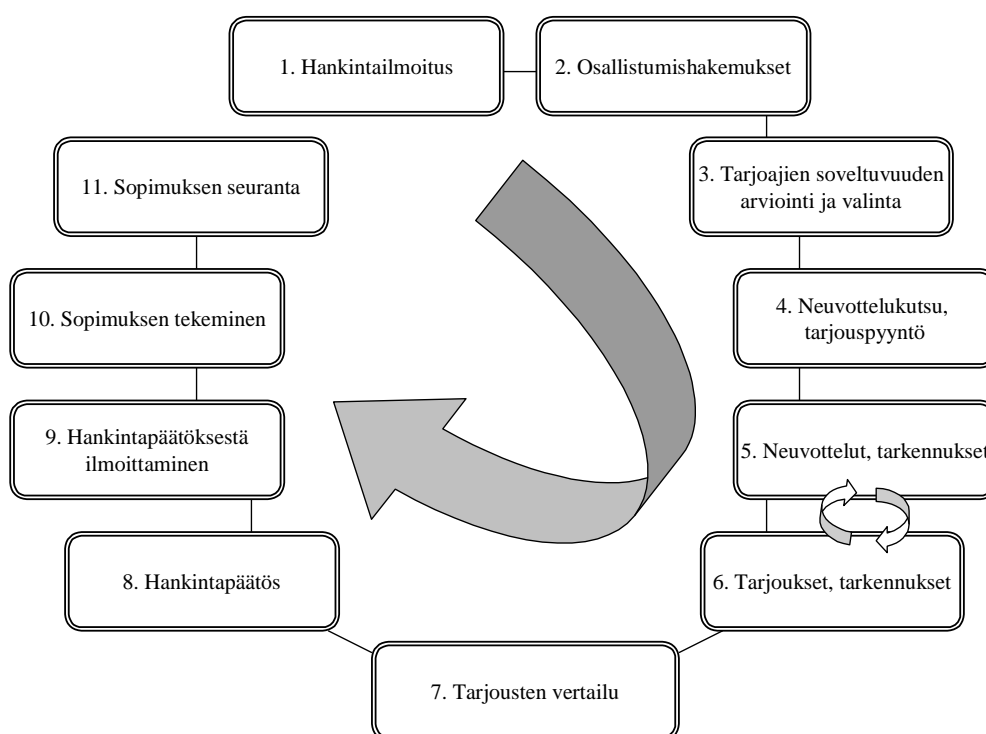
Den som fattat upphandlingsbeslutet får inom ramen för en upphandling som ingår i hans eller hennes beslutanderätt besluta om deltagande i ett anbuds-förfarande som kommunernas inköpscentral organiserar eller anslutning till ett upphandlingskontrakt som centralens anbuds-förfarande resulterat i.

BILAGA 2 UPPHANDLINGSFÖRFARANDEN

Det öppna och det selektiva förfarandet har förklarats ovan i de allmänna upphandlingsanvisningarna.

Upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet men understiger EU-tröskelvärdet och sekundär tjänsteupphandling enligt bilaga B till upphandlingslagen, oberoende av upphandlingens värde

Förhandlat förfarande



Förhandlat förfarande kan **alltid** tillämpas vid **all varu- och tjänsteupphandling** vars uppskattade totala värde **understiger 50 000 euro** och vid **byggentreprenader** vars uppskattade totala värde **understiger 500 000 euro**.

När upphandlingens värde överstiger ovan nämnda eurobelopp, kan förhandlat förfarande tillämpas i alla de fall som räknas upp i 66 § 2 mom. i upphandlingslagen.

Före upphandlingsförfarandet ska man utarbeta en beskrivning av upphandlingens mål och huvudsakliga innehåll samt publicera en upphandlingsannons. I upphandlingsannonsen ska upphandlingen beskrivas tillräckligt noggrant för att potentiella anbudssökande på basis av den ska kunna överväga om de önskar delta i anbudsförfarandet. Upphandlingsförfarandet kan också genomföras i stegvis genom att antalet anbudssökande eller anbudsgivare minskas. I upphandlingsannonsen, projektbeskrivningen eller anbudsförfrågan ska det meddelas om det stegvisa förfarandet och om grunderna för minskningen av antalet anbudssökande och anbudsgivare. Likaså är det bra att redan i upphandlingsannonsen informera om andra regler

som tillämpas i förfarandet. Den upphandlande enheten ska förhandla med minst tre sökande, om det finns ett tillräckligt antal lämpliga sökande.

Dessutom kan man gå över till förhandlat förfarande, om det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in sådana anbud som motsvarar anbudsförfrågan eller om anbuden av någon annan orsak inte har kunnat godkännas. En förutsättning för övergång till förhandlat förfarande är att kontraktsvillkoren i den ursprungliga anbudsförfrågan inte ändras i väsentlig grad. En ny upphandlingsannons behövs inte vid övergång till förhandlat förfarande, om man i det förhandlade förfarandet tar med alla de anbudsgivare som uppfyller minimikraven för lämpliga anbudsgivare enligt anbudsförfrågan och som lämnat ett anbud som uppfyller formkraven.

Förhandlat förfarande går ut på att förhandla med anbudsgivarna i syfte att anpassa anbuden till de krav som angetts i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan. Förhandlingarna kan gälla alla slags synpunkter som anknyter till verkställandet av upphandlingskontraktet. Målet är att välja det bästa anbudet. Vid förhandlingarna ska anbudssökande och anbudsgivare behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Alla ska ges samma information om föremålet för och genomförandet av upphandlingen. Även under själva förhandlingarna ska alla behandlas likvärdigt. Förhandlingarna med anbudsgivarna bör slutföras innan anbud lämnas in. Man bör komma ihåg att underhandlingar som syftar till att sänka priset är förbjudna efter att anbuden kommit in.

Beslutet om övergång till förhandlat förfarande ska delges dem som gått med i anbudsförfarandet och motiveras senast i det slutliga beslutet.

Konkurrenspräglad dialog

Tillämpningsområdet för konkurrenspräglad dialog och förfaringssätten är de samma som för upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet, och de beskrivs nedan. I praktiken kommer konkurrenspräglad dialog i fråga bara i undantagsfall vid upphandling som understiger EU-tröskelvärdena. För upphandling som understiger EU-tröskelvärdena har det inte föreskrivits några tidsfrister för förfarandet.

Upphandling utan konkurrensutsättning, dvs. direktupphandling

Direktupphandling betyder att anskaffningen görs utan anbudsförfarande. I 27 och 28 § i lagen om offentlig upphandling finns en uttömmande uppräknning av förutsättningarna för direktupphandling.

Direktupphandling utgör ett undantag från skyldigheten att konkurrensutsätta anskaffningar, och tolkningen i vår rättspraxis i fråga om förutsättningarna att tillämpa den är sträng, varför direktupphandling bör utgöra ett mycket exceptionellt förfarande.

Vid upphandling som *understiger EU-tröskelvärdena* är det enligt 67 § i upphandlingslagen möjligt att använda direktupphandling även i enstaka fall vid upphandling av social-, hälsovårds- och utbildningstjänster, om ordnande av anbudsförfarande och byte av den som tillhandahåller tjänsten skulle vara uppenbart oskäligt eller särskilt oändamålsenligt med hänsyn till tryggheten av kundens vård- eller klientförhållande. Här handlar det alltså om enstaka fall,

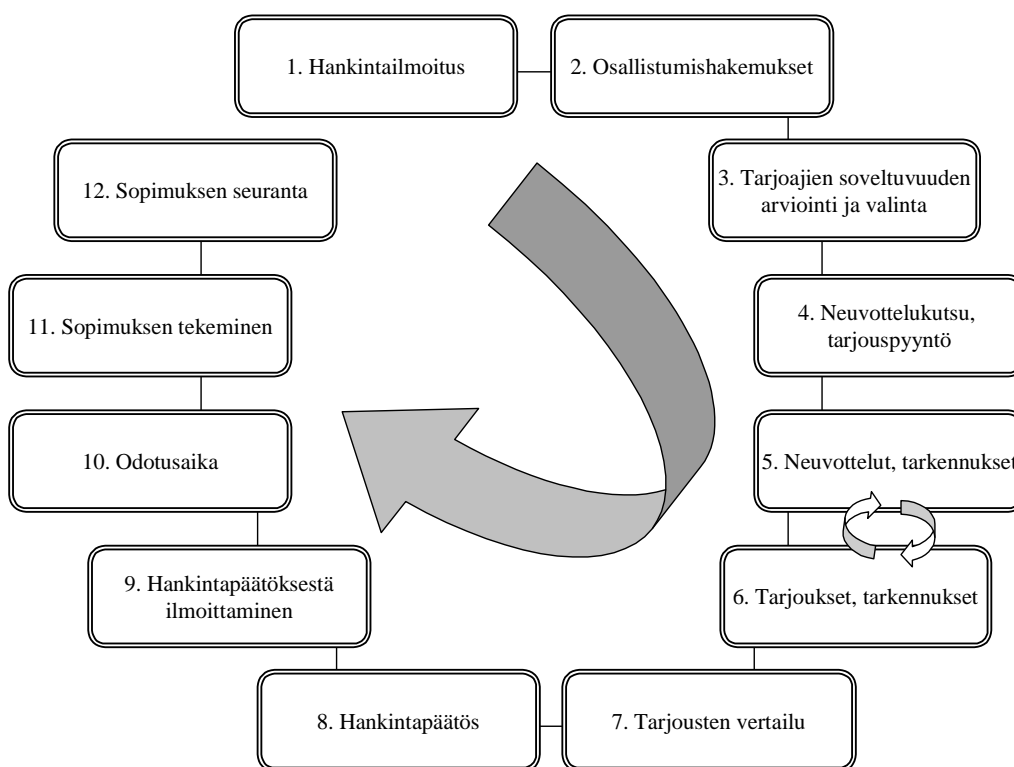
och förutsättningen att använda förfarandet måste motiveras i upphandlingsbeslutet skilt för varje klient eller patient.

Direktupphandligt ska särskiljas från de beställningar som de upphandlande enheterna eller dem underställda behöriga tjänste- och befattningsinnehavare gör inom ramen för konkurrensutsatta ramavtal. Beställningarna utgör då verkställighet av redan konkurrensutsatta kontrakt och inte självständiga, överklagbara förvaltningsbeslut.

Beslut om användning av direktupphandling ska motiveras, eftersom de innebär avvikelse från den konkurrensutsättningskyldighet som upphandlingslagen föreskriver.

Upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet

Förhandlat förfarande



Undantagsvis kan en upphandling genomföras som förhandlat förfarande. Det finns två slag av förhandlat förfarande: antingen går man under upphandlingsprocessen över till förhandlat förfarande under förutsättningar som anges i lagen, eller också tillämpar man förhandlat förfarande som självständigt upphandlingsförfarande enligt vad som meddelats på förhand. Användning av förhandlat förfarande ska alltid motiveras i upphandlingsbeslutet.

Man kan gå över till förhandlat förfarande, om det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in anbud som motsvarar anbudsförfrågan eller om anbuden av någon annan orsak inte har kunnat godkännas. En förutsättning är dessutom att kontraktsvillkoren i anbudsförfrågan inte ändras i väsentlig grad. Någon ny upphandlingsannons behövs inte vid övergången till förhandlat förfarande, om man i det förhandlade förfarandet tar med alla de anbudsgivare som uppfyller minimikraven för lämpliga anbudsgivare enligt anbudsförfrågan och som lämnat ett anbud som uppfyller formkraven.

Förhandlat förfarande som en **självständig form av upphandling**, för vilken man publicerar en upphandlingsannons, är möjligt på de grunder som anges i 25 § 2 mom. i upphandlingslagen.

För upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet föreskriver lagen stränga minimitidsfrister. Dessa har sammanställts i bilaga 3 till upphandlingsanvisningarna.

Vid förhandlat förfarande ska antalet anbudssökande som inbjuds att delta vara tillräckligt i förhållande till anskaffningens storlek och art, minst tre. I upphandlingsannonsen ska upphandlingen beskrivas tillräckligt noggrant för att potentiella anbudssökande på basis av den ska kunna överväga om de önskar delta i anbudsörfarandet. Det förhandlade förfarandet kan också genomföras stegvis så att antalet anbud minskas under förhandlingarna genom tillämpning av kriterierna för val av anbud. Det här förutsätter att man i upphandlingsannonsen eller anbudsörfrågan har informerat om det stegvisa förfarandet och om de grunder som tillämpas vid förhandlingarna. Grunder som har att göra med anbudsgivarnas lämplighet ska dock inte mera tillämpas vid minskningen av antalet anbud.

Till de utvalda anbudssökandena ska skickas en inbjudan till förhandlingar. I inbjudan till förhandlingar ska det ingå en anbudsörfrågan eller ett meddelande om var handlingarna (örfrågningsunderlaget) kan fås samt en tidsgräns för begäran av handlingar och uppgifter om en eventuell avgift för handlingarna och om betalningssättet. Anbudsörfrågan ska dessutom innehålla de upplysningar som nämns i punkt 4.2 så noggrant som det är möjligt att uppge dem.

I den sista fasen av örfarandet ska antalet anbudssökande vara tillräckligt stort för att trygga verklig konkurrens. Om gallringen sker stegvis, ska antalet anbudssökande i den första fasen vara större än tre.

Förhandlat förfarande går ut på att förhandla med anbudsgivarna i syfte att anpassa anbudet till de krav som angetts i upphandlingsannonsen eller anbudsörfrågan. Förhandlingarna kan gälla alla slags synpunkter som anknyter till verkställandet av upphandlingskontraktet. Målet är att välja det bästa anbudet. Vid förhandlingarna ska anbudsgivarna behandlas på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt. Alla ska ges samma information om föremålet för och genomförandet av upphandlingen. Även under själva förhandlingarna ska alla behandlas likvärdigt. Förhandlingarna med anbudsgivarna bör slutföras innan anbud lämnas in. Man bör komma ihåg att underhandlingar som syftar till att sänka priset är förbjudna efter att anbudet kommit in.

Konkurrenspräglad dialog

Konkurrenspräglad dialog är ett förfarande som är avsett för särskilt komplicerad upphandling, där den upphandlande enheten inte på förhand kan definiera de rättsliga, finansiella eller tekniska detaljerna i upphandlingen. I praktiken torde konkurrenspräglad dialog lämpa sig bäst för projekt i vilka man vill dra nytta av anbudsgivarnas nya idéer och innovationer. För att man ska kunna välja konkurrenspräglad dialog som upphandlingsörfarande krävs dessutom att kriteriet för val av anbud är totalekonomisk fördelaktighet.

Förfarandet sker i två faser: först förhandlar man och specificerar föremålet för upphandlingen, och efter det begärs de slutliga anbudet in.

Den konkurrenspräglade dialogen ska inledas med en upphandlingsannons, där upphandlingen beskrivs på ett allmänt plan. Dessutom bör man göra upp en mer detaljerad projektbeskrivning. Vid valet av de anbudssökande som tas med i förfarandet iakttas samma regler och tidsfrister som vid förhandlat förfarande. Till de utvalda anbudssökandena ska skickas inbjudan till förhandling och en eventuell projektbeskrivning eller ett meddelande om var handlingarna kan fås, en tidsgräns för begäran av handlingar samt uppgifter om eventuell avgift som tas ut för handlingarna och om betalningssättet. I inbjudan till förhandling ska man dessutom meddela datumet då förhandlingsfasen börjar, förhandlingsställets adress samt förhandlingspråket.

Syftet med förhandlingarna med de utvalda sökandena är att definiera ett eller flera alternativ för hur upphandlingen ska genomföras. Förhandlingarna kan gälla alla tänkbara synpunkter som hänför sig till upphandlingen (t.ex. tekniska, ekonomiska eller finansiella faktorer). Förhandlingarna kan också ske i etapper förutsatt att detta och grunderna för valet av anbud har meddelats i upphandlingsannonsen eller projektbeskrivningen. I det stegvisa förfarandet kan man välja ut de anbud som bäst svarar mot behovet för fortsatta förhandlingar. Förhandlingarna kan fortsätta tills man lyckats få fram lösningar som gör det möjligt att verkställa upphandlingen. När förhandlingarna upphör ska deltagarna underrättas om detta. Slutliga anbud ska begäras in av alla de anbudsgivare som ännu är med

Vid valet av anbud ska man tillämpa de kriterier som angetts i upphandlingsannonsen eller projektbeskrivningen. Man kan vid behov be anbudsgivarna att ytterligare precisera och klarlägga anbud de lämnat in. Likaså kan det anbud som vunnit klargöras och preciseras, eller åtagandena i anbudet kan stärkas. Preciseringarna och klarläggandet får dock inte i något skede medföra ändringar i anbudet eller de centrala delarna av anbudsförfrågan på ett sätt som snedvrider konkurrensen eller är diskriminerande. Sökandena och anbudsgivarna ska i alla faser av förfarandet behandlas likvärdigt.

De många olika faserna i den konkurrenspräglade dialogen ska dokumenteras i detalj för att garantera anbudsgivarnas rättssäkerhet.

Upphandling utan konkurrensutsättning, dvs. direktupphandling

Direktupphandling betyder att anskaffningen görs utan anbudsförfarande. I 27 och 28 § i lagen om offentlig upphandling finns en uttömmande uppräknning av förutsättningarna för direktupphandling.

Direktupphandling utgör ett undantag från skyldigheten att konkurrensutsätta anskaffningar, och tolkningen i vår rättspraxis i fråga om förutsättningarna att tillämpa den är sträng, varför direktupphandling bör utgöra ett mycket exceptionellt förfarande.

Direktupphandling ska särskiljas från de beställningar som de upphandlande enheterna eller dem underställda behöriga tjänste- och befattningsinnehavare gör inom ramen för konkurrensutsatta ramavtal. Beställningarna utgör då verkställighet av redan konkurrensutsatta kontrakt och inte självständiga, överklagbara förvaltningsbeslut.

Beslutet om användning av direktupphandling ska motiveras, eftersom det innebär avvikelse från den konkurrensutsättningskyldighet som upphandlingslagen föreskriver.

Beslut om en direktupphandling som överstiger EU-tröskelvärdet kan, innan upphandlingskontrakt ingåtts, annonseras i databasen TED i Europeiska unionens officiella tidning (se närmare punkt 3.4 ovan).

BILAGA 3 TIDSFRISTER VID UPPHANDLING INOM EU

I tabellen nedan har tidsfrister för upphandling som överstiger EU-tröskelvärdena sammanställts.

Tidsfristerna för inlämnandet av ansökningar vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog och för inlämnandet av anbud vid öppet förfarande räknas från dagen efter att upphandlingsannonsen skickats in för publicering. **Anbudstiden vid selektivt förfarande** börjar emellertid från den dag då anbudsförfrågan sänts, eftersom förfarandet är indelat i två faser. Om minimitidsfristerna är för korta med tanke på föremålet för upphandlingen och den tid som behövs för upprättandet av anbud, bör den upphandlande enheten förlänga tidsfristerna för lämnande av anbud.

Minimitidsfrister för upphandling som överstiger EU-tröskelvärdena:

Förfaringssätt	Ingen förhandsannons	Förhandsannons publicerats
- Öppet förfarande		
- Lämnande av anbud	52 dagar*	22 dagar*
- om upphandlingsannonsen publicerats elektroniskt	45 dagar*	22 dagar*
- om förfrågningsunderlaget är elektroniskt tillgängligt (internet) ¹	40 dagar*	22 dagar*
Selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog		
Inlämnande av anbudsansökan		
- om annonseringen sker elektroniskt	37 dagar*	37 dagar*
Anbudstid	30 dagar*	30 dagar*
- om förfrågningsunderlaget är elektroniskt tillgängligt	40 dagar**	22 dagar**
	35 dagar**	22 dagar**
Påskyndat förfarande		
Inlämnande av anbudsansökan	15 dagar*	15 dagar*
- om annonseringen sker elektroniskt	10 dagar*	10 dagar*
Anbudstid	10 dagar**	10 dagar**
Byggkoncessioner		
Inlämnande av anbudsansökan	52 dagar*	
- om annonseringen sker elektroniskt	45 dagar*	
Anbudsansökningar för underentreprenader	37 dagar*	
Anbudstid	40 dagar**	
Annons i efterhand	48 dagar***	48 dagar***

* Från dagen efter att upphandlingsannonsen skickats in

** Från dagen då anbudsförfrågan sänts

*** Från dagen då upphandlingskontraktet eller ramavtalet slutits

¹ I 38 § i upphandlingslagen bestäms om tillgång till förfrågningsunderlaget med elektroniska medel och elektronisk annonsering. Annonseringen sker elektroniskt och förfrågningsunderlaget jämte bilagedokument är fullständigt tillgängliga med elektroniska medel, och webbadressen till dokumenten har angetts i annonsen.

Vid upphandling inom EU kan tidsfristerna förkortas på tre sätt:

1. Förhandsannonsering om kommande upphandlingar.
2. Elektronisk publicering av upphandlingsannonsen.
Förfrågningsunderlaget görs elektroniskt tillgängligt och webbadressen anges i upphandlingsannonsen.
3. Påskyndat selektivt förfarande eller påskyndat förhandlat förfarande i brådskande fall.
Elektronisk publicering av upphandlingsannonsen.