

UPPHANDLINGS DIREKTIV FÖR JOMALA KOMMUN



Antagna av kommunstyrelsen den 12 maj 2014 § 148

Ändrad av kommunstyrelsen den 17 november 2014 § 301

Ändrad av kommunstyrelsen den 26 oktober 2015 § 230

Uppdaterad på tjänstens vägnar med nya EU-tröskelvärden den 25 februari 2016

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. TILLÄMPNING AV UPPHANDLINGSDIREKTIVEN	3
2. EN UPPHANDLINGS OLIKA SKEDEN SAMT ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR UPPHANDLING	4
3. EU-TRÖSKELVÄRDEN OCH BERÄKNING AV UPPHANDLINGENS VÄRDE	5
3.1 EU-tröskelvärdena	5
3.2 Beräkning av upphandlingens värde	5
4. UPPHANDLING UNDER EU-TRÖSKELVÄRDENA	7
4.2 Upphandlingsförfaranden	7
4.3 Anbudsbegäran	8
4.4 Öppnande av anbud	13
4.5 Val av anbud	14
5. UPPHANDLING ÖVER EU-TRÖSKELVÄRDENA	15
5.1 Huvudsakliga skeden vid upphandling över tröskelvärdena	15
6 AVBRYTANDE AV UPPHANDLING	24
7 VÄNTETID	24
8 BESVÄR	24
9 TEMPORÄR ORGANISERING AV UPPHANDLING	24
10 UPPHANDLINGSRÄTTELSE	25
11 OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS	25

1. Tillämpning av upphandlingsdirektiven

Med upphandling avses köp, leasing, hyra eller upphandling på avbetalning med eller utan köpoption av varor, byggtreprenader eller tjänster. All upphandling ska grunda sig på beviljade anslag i kommunens budget eller liknande för andra enheter. Anskaffningarna ska göras i enlighet med vad som äskats och godkänts i budgeten. Sålunda får beviljat anslag inte användas för annat ändamål under räkenskapsåret utan godkännande av behörig myndighet i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om budgetens bindande verkan och i enlighet med övriga kommunala instruktioner och regelverk.

Förutom vad som stadgas i lagen om offentlig upphandling (FFS 348/2007) (nedan ”**LOU**”), lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (FFS 349/2007) (nedan ”**försörjningslagen**”), LL angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (ÅFS 1994:43), kommunallagen (ÅFS 1997:73) och förvaltningslagen (ÅFS 2008:99) iaktas dessa direktiv vid upphandling som utförs av Jomala kommun samt vid upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena iaktas dessa principer även av associationer kopplade till Jomala kommun som uppfyller kriterierna i 6 § LOU eller 5 § försörjningslagen. Vid alla upphandlingar ska även övriga kommunala direktiv, riktlinjer, strategier och målsättningar antagna av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige tillämpas.

Dessa direktiv och en upphandlingsskyldighet tillämpas inte på upphandlingar som gäller:

- 1) förvärv eller hyra, oavsett finansieringsform, av mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom eller rättigheter till sådan;
- 3) skiljemanna- och förlikningstjänster;
- 4) centralbankstjänster eller finansiella tjänster i samband med utfärdande, förvärv, försäljning eller överlåtelse av värdepapper eller andra finansiella instrument, däribland den upphandlande enhetens transaktioner för att skaffa pengar eller kapital;
- 5) arbetsavtal;
- 6) forsknings- och utvecklingstjänster, utom de som uteslutande är till nytta för en upphandlande enhet i dess egen verksamhet, förutsatt att den tillhandahållna tjänsten helt betalas av den upphandlande enheten; eller
- 7) upphandlingskontrakt som en upphandlande enhet sluter med enheter anknutna till den upphandlande enheten. Med anknutna enheter avses enheter som är formellt fristående från den upphandlande enheten och självständiga med tanke på beslutsfattandet och som den upphandlande enheten utövar ett bestämmande inflytande över. En förutsättning är dessutom att den upphandlande enheten ensam eller tillsammans med andra upphandlande enheter utövar ett bestämmande inflytande över enheten på samma sätt som över sina egna verksamhetsställen och att enheten bedriver minst 90 % av sin verksamhet tillsammans med de upphandlande enheter som utövar ett bestämmande inflytande över den (in-house undantaget). Detta medför att Jomala kommun, utan konkurrensutsättning, kan köpa varor och tjänster från Jomala Energi Ab, Fastighets Ab Jomalabostäder, Svinryggens Deponi Ab m.fl.

2. En upphandlings olika skeden samt allmänna principer för upphandling

En upphandling kan indelas i följande olika skeden:

- kartlägga upphandlingsbehovet och planera upphandlingen;
- utarbeta anbudsbegäran samt urvalskriterier för val av anbud;
- utannonsera (omfattningen av annonseringen varierar vid upphandlingar under och över EU-tröskelvärdena);
- publicera anbudsbegäran och/eller avsända anbudsbegäran till leverantörer;
- mottagande av anbud;
- öppnande av anbud;
- granskning av anbuden (kontroll av kvalifikationskrav);
- jämförelse av pris/urvalskriterierna,
- antagande av anbud;
- ingående av upphandlingsavtal;
- informera om beslutet till anbudsgivare som inte har erhållit upphandlingen; och
- annonsera i efterhand (vid upphandling över tröskelvärdena).

Vid upphandling ovanför EU-tröskelvärdena ska allmänna bestämmelser och principer om fri rörlighet för varor, fritt tillhandahållande av tjänster, icke-diskriminering, likabehandling, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande iakttas. Principerna innebär att:

- det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer på grund av nationalitet;
- samtliga anbudsgivare måste behandlas lika utgående från anbudsbegäran;
- det är inte tillåtet att beakta andra kriterier vid bedömningen av anbuden än de som anges i anbudsbegäran;
- upphandlingsprocessen ska kännetecknas av förutsebarhet och öppenhet, vilket innebär att företag i andra medlemsstater ska få tillgång till relevanta uppgifter om upphandlingen innan kontraktet har tilldelats;
- anbudsbegäran ska vara tydlig och klar samt innehålla samtliga krav på produkten/tjänsten;
- ett naturligt samband och proportionalitet ska finnas mellan urvalskriterierna och det som ska upphandlas; och
- certifikat, examensbevis eller andra slag av styrkande av handlingar ska godtas i enlighet med principen om ömsesidigt erkännande av examensbevis, certifikat och andra officiella intyg som styrker kvalifikationer.

3. EU-Tröskelvärden och beräkning av upphandlingens värde

3.1 EU-tröskelvärdena

Alla EU-tröskelvärden anges exklusive moms. Observera att tröskelvärdena vanligen ändras vartannat år och att nuvarande tröskelvärden gäller från och med 1.1.2016.

TRÖSKELVÄRDEN FÖR MYNDIGHETER:

Upphandling av varor och tjänster	209 000 euro
Upphandling av projekttävlingar	209 000 euro
Upphandling byggnadsentreprenader	5 225 000 euro
Upphandling av byggnadskoncessioner	5 225 000 euro

TRÖSKELVÄRDEN VID UPPHANDLING INOM SEKTORERNA VATTEN, ENERGI, TRANSPORTER OCH POSTTJÄNSTER:

Upphandling av varor och tjänster	418 000 euro
Upphandling av projekttävlingar	418 000 euro
Upphandling byggnadsentreprenader	5 225 000 euro

Den upphandlande enheten ska bedöma om värdet av upphandlingen överstiger de ovan angivna tröskelvärdena innan upphandlingen påbörjas.

3.2 Beräkning av upphandlingens värde

3.2.1 Beräkning av upphandlingens uppskattade värde

Upphandlingens värde ska beräknas enligt 17-20 §§ LOU om den antas överskrida EU-tröskelvärdena. Även om upphandlingens värde underskrider EU-tröskelvärdena ska samma beräkningsmetoder som stadgas i 17-20 §§ LOU tillämpas.

Enligt 17 § LOU ska grunden för beräkningen av det uppskattade värdet av en upphandling vara den största totala ersättningen som ska betalas exklusive mervärdesskatt. Vid beräkningen av värdet ska även beaktas möjliga alternativa sätt för genomförande av upphandlingen. Dessutom ska beaktas options- och förlängningsklausuler som ingår i upphandlingskontraktet samt provisioner eller avgifter som ska betalas till anbudsgivare.

Vid beräkningen av byggentreprenader ska hänsyn tas till värdet av byggarbetet och det uppskattade värdet av den varuupphandling som behövs.

Om en upphandling görs i form av delkontrakt ska summan av alla delkontrakt beaktas. Om summan överstiger ett gränsvärde eller EU-tröskelvärde ska samma regler gälla för varje delkontrakt som gäller ovanför det överskridna gränsvärdet eller EU-tröskelvärdet.

3.2.2 Beräkning av det uppskattade värdet av vissa tjänsteupphandlingar

I 18 § LOU anges hur värdet på vissa tjänster ska beräknas. Vid uppskattning av värdet på försäkringstjänster används de försäkringspremier som ska betalas och andra ersättningar. Banktjänster och andra finansiella tjänster som inte är undantagna upphandlingsskyldigheten

beräknas enligt de avgifter, provisioner och räntor som ska betalas. Avseende projektering och projekttävlingar finns närmare bestämmelser i 18 § 3-5 punkterna LOU.

3.2.3 Beräkning av det uppskattade värdet av en kontraktperiod

Värdet på varuupphandlingskontrakt som avser leasing, hyra eller upphandling på avbetalning beräknas olika beroende på kontraktstiden. Kontrakt som gäller högst 12 månader värderas till kontraktets totala uppskattade värde. Om kontraktet är tidsbundet och gäller längre än 12 månader värderas kontraktet till det totala värdet inklusive det uppskattade restvärdet. I det fall att kontraktet gäller tills vidare eller på obestämd tid fås kontraktets värde genom att multiplicera det uppskattade månadsvärdet med 48.

I fråga om varu- eller tjänsteupphandling som regelbundet återkommer ska beräkningen av det uppskattade värdet grunda sig på det totala värdet av en följd av liknande upphandlingar som gjorts under de föregående 12 månaderna eller under den föregående räkenskapsperioden med beaktande av ändringar i kvantitet eller värde under de följande 12 månaderna. Avseende kontrakt på mer än 12 månader ska beräkningen grundas på det uppskattade totala värdet av en följd av upphandlingar som gjorts under loppet av de 12 månader som följer efter den första varuleveransen eller alternativt under efterföljande räkenskapsperiod.

Tjänsteupphandlingskontrakt, som inte innehåller något totalpris, ska beräknas enligt det totala värdet under kontraktperioden, om kontraktet har en bestämd löptid om högst 48 månader. Om upphandlingskontraktet löper på obestämd tid eller längre än 48 månader, fås kontraktets värde genom att multiplicera det uppskattade månadsvärdet med 48.

3.2.4 Uppdelning eller kombinerings av upphandlingar

En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna i detta direktiv eller LOU. En varuupphandling eller en tjänsteupphandling får inte heller kombineras med en byggentreprenad eller upphandlingar annars kombineras på ett artificiellt sätt i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna i detta direktiv eller LOU.

Upphandlingar som naturligt är av samma typ och som konkurrensutsätts samtidigt ska anses ingå i samma upphandlingshelhet. Det finns dock inget hinder mot att uppdelning av en upphandling i mindre poster under förutsättning att varje post genomförs i enlighet med de procedurkrav som skulle krävas om alla poster gjordes som en enda upphandling. En uppdelning av en upphandling kan vara motiverad för att få tillräckligt många anbudsgivare att delta i anbudstävlingen eller för att fördela en ekonomisk eller teknisk risk förknippad med upphandlingen.

4. Upphandling under EU-tröskelvärdena

4.2 Upphandlingsförfaranden

4.2.1 Öppet- och riktat förfarande

Huvudregeln är upphandling genom öppet förfarande och utannonsering. En annonsering ska i första hand ske i minst en lokaltidning med allmän spridning i landskapet och/eller om så är ändamålsenligt även i massmedia utanför landskapet. Upphandlingar genom öppet förfarande ska även vid behov annonseras på Jomala kommun webbplats.

Riktat förfarande kan användas om upphandlingens värde uppskattas understiga 20 000 euro exklusive moms eller om särskilda skäl inte föranleder öppet förfarande. Med särskilda skäl avses bl.a. den situation när man på förhand vet vem som kan tillhandahålla den aktuella varan eller tjänsten.

Riktat förfarande innebär att en anbudsbegäran specifikt riktas till två eller flera leverantörer som kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Som rekommendation ska anbudsbegäran om möjligt riktas till tre potentiella anbudsgivare. Ett riktat förfarande ska som regel tillämpas i det fall öppet förfarande inte används.

Öppet och riktat förfarande kan givetvis kombineras så att anbudsbegäran utannonseras samt riktas till någon eller några som upphandlaren vet att kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Alla inkomna anbud ska dock beaktas på samma grunder.

Vid riktat förfarande som överstiger 20 000 euro exklusive moms och som sker utan annonsering ska hänsyn tas till de EU-rättsliga principerna om bl.a. öppenhet och icke-diskriminering. Enligt EU-domstolen innebär principerna att även upphandlingar under EU-tröskelvärdena ska kringgärdas av sådan offentlighet att marknaden är öppen för konkurrens och att det går att kontrollera om upphandlingsförfarandena är opartiska. Av detta följer att riktade förfaranden över 20 000 euro och utan annonsering ska tillämpas mycket restriktivt. Vid riktade förfaranden under 20 000 euro finns det dock inget krav att tillämpa EU:s allmänna bestämmelser och principer (se EG-domstolens dom i mål C-324/98).

4.2.2 Direkt köp

Under vissa specifika förutsättningar kan ett direkt köp göras. Med direkt köp avses att upphandlingsenheten direkt köper varan eller tjänsten av en affär, tjänsteproducent eller någon annan som kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Då förfarandet inte innefattar en anbudstävling ska det användas restriktivt och endast om vissa specificerade villkor är uppfyllda. Villkoren är alternativa, vilket innebär att det är möjligt att använda förfarandet om ett av de tre villkoren nedan är uppfyllda:

- Värdet av upphandlingen beräknas vara ringa. Med ringa avses en upphandling under 20 000 euro exklusive moms.
- Varan eller tjänsten kan inte fås på annat håll. Villkoret ska tillämpas restriktivt och avser främst kompletterande köp av en produkt eller en tjänst av ett visst märke där syftet är att delvis ersätta en tidigare leverans av produkt eller tjänst eller att utvidga leveransen ifall byte av leverantör kan leda till en upphandling med andra tekniska egenskaper som bedöms oändamålsenliga vid användningen och underhållet. Vidare

ska undantaget kunna omfatta inköp av begagnade varor där ett inköp av särskilda skäl utgör det mest förmånliga. Konstnärliga skäl eller skäl som anknyter till skyddandet av ensamrätt, såsom gällande arkitektjänster omfattas också av undantaget.

- Upphandlingen är av synnerligen brådskande karaktär som inte beror på upphandlingsenhetens försummelse att upphandla i god tid innan varan eller tjänsten behövs. Här avses fall där oförutsedda händelser uppstått som den upphandlande enheten inte själv kunnat råda över. På samma sätt som i fråga om det andra villkoret ska detta villkor tillämpas mycket restriktivt. Det måste finnas en klar objektiv orsak till varför varan eller tjänsten måste vara inköpt i en sådan brådskande att övriga förfaranden inte kan tillämpas.

Även vid direkt köp ska om möjligt en prisjämförelse göras.

4.3 Anbudsbegäran

4.3.1 Utformning av anbudsbegäran

Utformandet av en anbudsbegäran är det viktigaste skedet i en upphandling. Anbudsbegäran är det dokument i vilket den upphandlande enheten fastställer bl.a. kraven på det som upphandlas, villkoren för antagande av anbud och hur avtalet med den vinnande anbudsgivaren kommer att se ut.

Anbudsbegäran ska formuleras skriftligen samt så tydligt som möjligt. Ett otydligt dokument kan leda till att anbudsgivarna uppfattar kraven olika. Anbud får inte kompletteras vid upphandling. Samma sak gäller för de bedömningskriterier som angetts i anbudsbegäran. Om upphandlingsenheten vill lägga till eller dra ifrån bedömningskriterier måste upphandlingen göras om för att garantera öppenhet och likabehandling av potentiella anbudsgivare.

Anbudsbegäran kan om särskilda skäl föreligger vara muntlig. Särskilda skäl ska tolkas mycket restriktivt och i huvudsak avse mindre direkta eller riktade köp.

4.3.2 Specifikationer

Anbudsbegäran ska specificera vad som ska upphandlas. Kvantitet och krav på kvalitet samt tekniska krav på produkten eller tjänsten ska anges. När det gäller inköp av tjänst ska den tjänst man upphandlar så tydligt som möjligt beskrivas.

Vid inköp av fortkaffningsmedel kan motorkapacitet, bränsleåtgång m.m. specificeras medan t.ex. i fråga om datautrustning kapacitet, kompatibilitet m.m. specificeras.

4.3.3 Kvalifikationskrav

Kvalifikationskrav är de krav i anbudsbegäran som ett anbud måste uppfylla för att kunna komma i fråga för bedömningen av om anbudet ska antas eller inte. En anbudsbegäran ska i tillämpliga delar åtminstone innehålla följande tydliga kvalifikationskrav:

- 1) art och kvalitet på den vara eller tjänst som ska upphandlas;
- 2) hur lång tid anbudet ska vara i kraft;
- 3) om delanbud eller alternativa anbud kan ges;
- 4) leveranstid och leveransvillkor;

- 5) betalningsvillkor och eventuella krav på säkerheter;
- 6) när och på vilket sätt anbudet ska ha inkommit för att kunna beaktas;
- 7) krav i fråga om ägar- och immaterialrättigheter;
- 8) språkrav;
- 9) krav i fråga om varans eller tjänstens miljöpåverkan; och
- 10) de villkor i enlighet med vilka upphandlingsenheten avser ingå avtal.

Ur anbudsbegäran ska det vidare framgå vilka urvalskriterier som kommer att tillämpas vid val av anbud, vilka handlingar som ska bifogas för att verifiera dessa urvalskriterier samt vilken vikt urvalskriterierna eventuellt kommer att tillmätas vid antagandet av anbud.

Med undantag för vad som gäller direkta köp får inte som kvalifikationskrav ställas krav på varumärke, patent eller typ, ursprung eller tillverkningsmetod, om det inte är motiverat av föremålet för upphandlingen och åtföljs av orden "eller likvärdigt".

4.3.3.1 Anbudstid

Det finns inte några särskilt angivna minimitider för att lämna anbud för upphandlingar under EU-tröskelvärdena, utan det är upp till den upphandlande enheten själv att sätta en skälig anbudstid. En anbudstid om 14-21 dagar beroende på upphandlingens omfattning ska dock åtminstone tillämpas.

Vid större upphandlingar under EU-tröskelvärdena ska anbudstiden även vara tillräckligt lång för att företag från andra medlemsstater ska kunna göra en tillfredsställande bedömning och utarbeta ett anbud.

4.3.3.2 Hur lång tid ska anbudet vara i kraft

I anbudsbegäran ska det anges hur lång tid anbudet ska vara i kraft. Vanligtvis ska 90 eller 120 dagar användas.

4.3.3.3 Delanbud, alternativa anbud och leveransvillkor

Om delanbud eller alternativa anbud kan ges ska detta framgå av anbudsbegäran. Delanbud kan bl.a. aktualiseras i fråga om byggnadsentreprenader. I anbudsbegäran ska det även framgå när leverans av varan ska ske eller när tjänsten ska erhållas samt vilka leveransvillkor som ska gälla för varan, d.v.s. vem som ska stå risken under transporten från anbudsgivaren eller vad ska gälla vid försening m.m. Som huvudregel ska dock delanbud och alternativa anbud undvikas då detta ofta leder till otydlighet och icke jämförbara anbud.

4.3.3.4 Betalningsvillkor och säkerheter

Beroende på upphandlingens art kan specifika villkor om betalningen (betalning vid leverans, delbetalningar etc.) samt säkerheter såsom bankgarantier för anbudsgivarens fullföljande av prestationen komma i fråga.

4.3.3.5 Ägar- och immaterialrättigheter

Frågor om ägar- och immaterialrättigheter kan uppstå vid framförallt vissa typer av tjänsteupphandlingar. Det är då viktigt att den som formulerar anbudsbegäran tänker på detta och tydligt klargör i vad mån rättigheterna ska övergå eller inte.

4.3.3.6 Krav i fråga om miljöpåverkan

Miljökrav ska ställas vid upphandling av varor och även tjänster om det är relevant för tjänsten i fråga. Välj produkter som har minsta möjliga negativa påverkan på miljön både när de tillverkas, när de används och såsom avfall. Det är viktigt att miljökraven specificeras tydligt i anbudsbegäran utifrån en bedömning om vilken påverkan den produkt som ska upphandlas kan tänkas ha på miljön. Tänk på att inköpspriset ofta endast är en del av den totala kostnaden som upphandlingen innebär och att det även kan vara nödvändigt att beakta kostnader för ägande, drift eller bortförskaffande. Var noga med att inte inkludera sådant som saknar anknytning till den aktuella varan eller tjänsten och sådant som inte kan verifieras.

4.3.3.7 Avtalsvillkor

I fråga om upphandlingar där man avser att ingå skriftligt avtal med anbudsgivaren är det att rekommendera att man till anbudsbegäran fogar ett avtalsutkast. Utkastet ska vara så genomarbetat som möjligt och beakta samtliga villkor och aspekter som upphandlaren vill ha tillgodosedda. Avtalsutkastet kan i dessa fall bli den direkta anbudsbegäran på så sätt att avtalsutkastet ska beskriva det som köps (bl.a. tekniska-, miljömässiga- och andra specifikationer), leveransvillkor och leveranstid, kvantitet, krav på säkerheter, påföljdsbestämmelser, force majeure klausuler samt villkor i fråga om ägar- och immaterialrättigheter.

4.3.3.7 Krav på svenska

Krav på att anbudshandlingarna samt all information om varan likväl krav på att alla avtalshandlingar finns på svenska ska uppställas som kvalifikationskrav. Det är viktigt att detta krav uppställs i anbudsbegäran. I enlighet med självstyrelselagens språkstadgande är det officiella tjänstespråket svenska.

4.3.4 Beställarens utredningsskyldighet

Enligt 5 § lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (FFS 1233/2006) ska beställaren innan denne ingår ett avtal om arbete som baserar sig på ett underleverantörsavtal/upphandlingsavtal inbegära följande handlingar som inte får vara äldre än tre (3) månader (gäller inte vid upphandling av varor):

- 1) en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbördsregistret 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;

5) en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren; och

6) ett intyg om tecknad olycksfallsförsäkring (endast vid byggverksamhet).

Om ett utländskt företag är part i ett underleverantörsavtal/upphandlingsavtal, ska företaget lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses ovan i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i företagets etableringsland.

För att den upphandlande enheten såsom beställare ska uppfylla lagkraven ska även följande formulering tas med i anbudsbegäran:

”Entreprenören ansvarar även för att eventuella underleverantörer inlämnar ovan begärda intyg till entreprenören och för att underleverantörerna uppfyller ovan ställda krav”

Vid upphandlingssituationer kan det vidare finnas skäl att göra ett undantag för underbildningvarande associationer. Ett sådant undantag kan skrivas på följande sätt:

”Vad gäller underbildningvarande associationer så behöver dessa inte lämna in i denna punkt nämnda uppgifter och handlingar i samband med att anbudet inlämnas utan handlingarna ska i så fall inlämnas före upphandlingsavtalet ingås. Däremot ska underbildningvarande associationer inlämna ett undertecknat bolagsbildningsavtal och en bolagsordning eller motsvarande i samband med att anbudet inlämnas.”

Vad gäller upphandling av byggverksamhet ska också följande formulering tas med:

”Entreprenören är som huvudentreprenör skyldig att för beställarens räkning göra de anmälningar till Skatteförvaltningen som krävs enligt 15 b § lagen om beskattningsförfarande (FFS 1558/1995). Entreprenören är som huvudentreprenör även ansvarig för att alla uppgifter gällande eventuella underleverantörer anlidade av huvudentreprenören eller beställaren anmäls till Skatteförvaltningen i enlighet med 15 b och 15 c § lagen om beskattningsförfarande (FFS 1558/1995).

Undantag från utredningsskyldigheten

Den upphandlande enheten behöver inte inbegära ovan nämnda handlingar ifall värdet av ett underleverantörsavtal/upphandlingsavtal understiger 7 500 euro exklusive moms eller om leverantören i fråga de senaste 12 månaderna redan ingått ett annat avtal samt därmed inlämnat ovan begärda handlingar till den upphandlande enheten. Leverantören ska i sitt anbud i så fall uppge när de begärda handlingarna inlämnats och i vilket sammanhang.

Ett offentligt samfund eller en association som helt ägs av ett offentligt samfund samt publika aktiebolag behöver inte heller inlämna de handlingar som framkommer ovan.

4.3.4 Villkor om utlämnande av handlingar

I vissa fall behöver kompletterande information om upphandlingsprojekt ges åt anbudsgivarna. Det kan röra sig om t.ex. ritningar för vägbyggen eller andra byggnadsprojekt. Handlingar med information om upphandlingen kan ges ut mot s.k. kaution eller kopieringsavgift. Kaution innebär att en depositionsavgift begärs av anbudsgivaren i utbyte mot handlingarna. Anbudsgivaren har möjlighet att returnera handlingarna och få depositionsavgiften tillbaka inom en viss utsatt tid. Kaution är lämpligt att begära då handlingarna har ett värde efter att anbudsprocessen avslutats. I anbudsbegäran ska framgå på vilket sätt handlingar ges ut och alla anbudsgivare ska få tillgång till handlingarna på samma villkor.

4.3.5 Villkor gällande anbudens lämnande

När ska anbud lämnas

Anbudsbegäran ska tydligt specificera när ett anbud ska inkomma för att kunna komma ifråga. Det ska alltid framgå att det inte är poststämpelns datum som är avgörande utan den dag då anbudet faktiskt inkommit till den upphandlande enheten. I fråga om Jomala kommun innebär detta kansliet och i fråga om andra den enhet som registrerar inkommen post.

Ett anbud som inte inkommit i tid kan inte beaktas även om det utgör det förmånligaste anbudet.

Hur ska anbud lämnas

Anbudsbegäran ska tydligt ange på vilket sätt och vart ett anbud lämnas. Används skrivningen att anbud ska lämnas i märkta slutna kuvert innebär det att ett anbud som inte inkommit i ett märkt och eller slutet kuvert inte kan beaktas. Exempel på märkning kan vara ”Anbud – Ramavtal för skolskjutsar”. Det är viktigt att märkningen är sådan att kansliet utan att öppna kuvertet kan avgöra om det är ett anbud och i så fall till vilken upphandling anbudet hänförs. Anbud via e-post kan endast beaktas om detta specifikt angivits i anbudsbegäran och på de villkor som där angivits.

Kansliet eller annan enhet stämplar kuvertet då det inkommit samt antecknar datum på kuvertet. Anbuderna öppnas efter anbudstidens utgång enligt de regler som framkommer nedan.

Anbud via e-post

Anbud via e-post kan i vissa fall tillåtas om det specifikt angivits i anbudsbegäran. Av anbudsbegäran ska det i sådana fall antingen framgå att e-post kan godtas om anbudsgivaren och anbudstagaren särskilt överenskommer om detta eller om tillåtelse särskilt ges i anbudsbegäran. I de fall att man i anbudsbegäran anger att anbud kan skickas via e-post är rekommendationen att man skriver in att anbuderna ska skickas till info@jomala.ax. Alla anbud via e-post ska skrivas ut och stämplas samt sättas i slutet kuvert om inte något annat förfarande som säkerställer anbudshemligheten tillämpas. Den som skriver ut e-postet ska anteckna sitt namn på kuvertet.

4.3.6 Urvalskriterier

Med urvalskriterier menas de kriterier som avgör vilket anbud som kommer att antas. Om inga kriterier angivits är priset avgörande. Används flera urvalskriterier kan det anges hur dessa ska viktas i förhållande till varandra. En sådan viktning ska beaktas vid bedömningen av vilket anbud som ska antas. Har ingen viktning gjorts ska i stället en samlad bedömning

göras vartefter det anbud som utifrån de uppställda urvalskriterierna är totalekonomiskt mest förmånligt antas.

Exempel på urvalskriterier kan vara pris, miljöpåverkan, leveranstid, driftskostnader, kvalitet, livslängdskostnader, estetiska och funktionella egenskaper, tekniska företräden, underhållsservice, leveranssäkerhet, erfarenhet, referenser, utbildning, tekniskt stöd m.m.

Urvalskriterierna ska vara förenliga med EU:s ovannämnda allmänna principer och bestämmelser om bl.a. icke-diskriminering och likabehandling. Rekommendationen är dock att urvalskriteriet lägsta pris alltid används om möjligt.

4.3.7 Förlängning av avtal (d.v.s. en option)

Avtal får förlängas endast om det finns särskilda villkor om detta i det redan ingångna avtalet. En ytterligare förutsättning för att avtalet ska kunna förlängas är att information om förlängningsoptionen lämnats i anbudsbegäran. Vid beräkningen av upphandlingens totala värde beaktas även värdet på en möjlig förlängningsoption.

När både ursprungsavtalet och ett eventuellt förlängningsavtal löpt ut ska en ny upphandling äga rum. Som rekommendation ska ett avtal inte förlängas med mer än en gång samt med en skäligen tidsperiod om högst tre år. Vid bedömningen om vad som utgör en skäligen tidsperiod måste givetvis det ursprungliga avtalets längd beaktas. Upphandlingsavtal ska inte, om inte särskilda skäl föreligger, vara i kraft längre än fyra år.

4.4 Öppnande av anbud

Efter att anbudstiden utgått öppnas samtliga anbud vid ett och samma tillfälle. Anbud ska öppnas i närvaro av minst två tjänstemän, varvid öppningsprotokoll ska föras. Utöver två tjänstemän kan även förtroendevalda delta vid öppnandet av anbud. Den för upphandlingen ansvariga tjänstemannen ska i förväg meddela berörd förtroendevald när anbudsöppningen äger rum. I undantagsfall kan anbud fördelas mellan flera öppningstillfällen varvid ett öppningsprotokoll per tillfälle uppgörs.

I öppningsprotokollet ska anges;

- tid och plats för öppningen;
- vem som varit närvarande vid öppningen;
- om alla anbudshandlingar varit öppnade eller vilka som varit öppnade;
- vilka som inlämnat anbud;
- vilka anbud som inkommit i tid och vilka anbud som inkommit för sent;
- anbudsgivares eventuella reservationer;
- vilka anbud som efter bedömning kan anses godkända; och
- jämförelse av pris/urvalskriterierna.

Anbud ska märkas med de närvarande tjänstemännens initialer. Ifråga om bilagor, inbundna broschyrer och liknande material behöver inte annat än första sidan märkas. Då anbud inkommit per e-post ska det ytterligare i öppningsprotokollet anges vem som tagit emot anbudet. De tjänstemän som närvarar vid öppnandet behöver inte ange sina initialer på de anbud som inkommit per e-post om dessa redan märkts då anbudet anlände. Öppningsprotokollet undertecknas av alla närvarande.

Det är att rekommendera att det redan i öppningsprotokollet görs en sammanställning över inkomna anbud samt en bedömning om anbuden är godkända och svarar mot de i anbudsbegäran uppställda kvalifikationskraven. De godkända anbuden kan även avslutningsvis prisjämföras eller utgående från urvalskriterierna viktas mot varandra.

4.5 Val av anbud

Bedömningen av vilket anbud som ska antas görs utgående från anbudsbegäran. Bland de anbud som inkommit i tid och som uppfyller kvalifikationskraven i anbudsbegäran antas det anbud som bedöms som det förmånligaste utgående från urvalskriterierna. I det fall urvalskriterierna viktats i förhållande till varandra ska detta beaktas vid bedömningen.

Kvalifikationskraven ska vara klara och tydliga samt kvantifierbara så att upphandlingsenheten enkelt kan avgöra ifall anbudet kan kvalificera sig till bedömningen av vilket anbud som ska antas. Handläggningen av inkomna anbud ska vara uppdelad i två etapper. I den första etappen urskiljs de anbud som motsvarar de kvalifikationskrav som uppställdes i anbudsbegäran, d.v.s. utgör den vara eller tjänst som upphandlingen avser. I etapp två urskiljs från de anbud som återstår efter etapp ett det anbud som utifrån urvalskriterierna utgör det anbudet med det lägsta priset eller det totalekonomiskt fördelaktigaste anbudet. Även här är det värt att notera att principerna om likabehandling och icke-diskriminering respekteras fullt ut.

5. Upphandling över EU-tröskelvärdena

5.1 Huvudsakliga skeden vid upphandling över tröskelvärdena

De huvudsakliga skedena vid en upphandling över EU-tröskelvärdena är till stora delar de samma som vid upphandlingar under tröskelvärdena, varvid dessa bestämmelser ska tillämpas om inte något annat framkommer nedan. Den stora skillnaden är att upphandlingarna över tröskelvärdena är förknippade med ett mycket mera omfattande regelverk (t.ex. annonseringsskyldigheten).

Den allmänna förvaltningen i Jomala kommun kan ge ytterligare information och råd i anslutning till en konkret upphandling över EU-tröskelvärdena.

5.1.1 Föremålet för upphandlingen

Vid bedömning av vilka upphandlingsbestämmelser som är tillämpliga ska den upphandlande myndigheten först avgöra till vilken kategori upphandlingen hör. Detta är väsentligt eftersom det finns olika regler beroende på vad som ska upphandlas och de s.k. tröskelvärdena kan variera. Upphandlingarna över tröskelvärdena är uppdelade i de s.k. klassiska sektorerna och försörjningssektorerna.

- 1) *Varuupphandlingskontrakt* är ett upphandlingskontrakt som avser annat än byggtreprenader; ett varuupphandlingskontrakt syftar till köp, leasing, hyra eller upphandling på avbetalning med eller utan köpoption av en vara; som varuupphandlingskontrakt anses även ett sådant upphandlingskontrakt som utöver upphandling av varor även omfattar monterings- och installationsarbeten.
- 2) *Tjänsteupphandlingskontrakt* är ett kontrakt som avser annat än offentliga byggtreprenader och offentlig varuupphandling och som syftar till utförande av tjänster; som tjänsteupphandlingskontrakt anses även ett sådant upphandlingskontrakt som utöver tjänster även omfattar varor, om tjänsternas värde överstiger varornas värde; som tjänsteupphandlingskontrakt anses dessutom ett upphandlingskontrakt som utöver tjänster även omfattar byggarbeten.
- 3) *Tjänstekoncession* är ett kontrakt av samma typ som ett tjänsteupphandlingskontrakt med den skillnaden att ersättningen för utförandet av tjänsterna utgörs antingen av en rätt att utnyttja tjänsten eller av dels en sådan rätt, dels betalning.
- 4) *Byggtreprenadkontrakt* är ett upphandlingskontrakt som gäller utförande eller både projektering och utförande av sådana byggarbeten eller byggtreprenader som kan hänföras till en verksamhet; med byggtreprenadkontrakt avses även utförande, oavsett form, av byggtreprenader som uppfyller de krav som den upphandlande enheten ställer; med byggtreprenad kan avses en entreprenad för hus-, jord- eller vattenbyggnadsarbeten som bildar en ekonomisk eller teknisk helhet.
- 5) *Byggkoncession* är ett kontrakt av samma typ som ett byggtreprenadkontrakt med den skillnaden att ersättningen för byggarbetet utgörs antingen av endast rätten att utnyttja anläggningen eller av dels en sådan rätt, dels betalning.

- 6) *Ramavtal* är ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande enheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkoren för upphandlingskontrakt som ingås under en viss tidsperiod, såsom priser och planerade kvantiteter. Det finns särskilda regler om upphandling av ramavtal i 31 och 32 §§ LOU.

Upphandlingar inom de s.k. försörjningssektorerna har regler som avviker från den klassiska sektorn (t.ex. skilda tröskelvärden). Upphandlingsreglerna för försörjningssektorerna har samlats i försörjningslagen. Dessa regler är tillämpliga på enheter verksamma inom vatten, energi, transporter och posttjänster.

5.1.2 Upphandlingsförfarandena

Det finns i huvudsak fem olika förfaranden som används vid upphandling över EU-tröskelvärdena:

Öppet förfarande

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Utöver upphandlingsannonsen kan den upphandlande enheten sända en anbudsförfrågan till de leverantörer som den anser vara lämpliga.
3. Alla intresserade leverantörer får lämna anbud.

Selektivt förfarande

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Intresserade leverantörer kan begära att få delta.
3. Endast de anbudssökande som den upphandlande enheten utser får lämna anbud.
4. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbuds förfarande, dock inte till mindre än fem om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.

Förhandlat förfarande

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Intresserade leverantörer kan begära att få delta.
3. Den upphandlande enheten förhandlar om villkoren för upphandlingskontraktet med de leverantörer som den utser. Förhandlingarna sker i syfte att anpassa anbuden till de krav som angetts i upphandlingsannonsen eller anbuds förfrågan. Förhandlingarna kan ske i successiva steg så att antalet anbud som deltar i förhandlingarna under förhandlingen minskas på grundval av kriterier för valet av anbud.
4. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbuds förfarande, dock inte till mindre än tre om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.

Den upphandlande enheten kan välja förhandlat förfarande om det vid öppet förfarande, selektivt förfarande eller konkurrenspräglad dialog har erhållits anbud som inte till innehållet motsvarar anbuds förfrågan eller om anbuden inte kan godkännas och om kontraktsvillkoren i anbuds förfrågan inte ändras i väsentlig grad.

Den upphandlande enheten kan välja förhandlat förfarande även i följande fall:

- vid upphandling som är av sådant slag som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand eller är förenad med sådana risker som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand;
- vid tjänsteupphandling, däribland upphandling av finansiella tjänster, tjänster för projektering av byggnader samt andra sakkunnigtjänster och kunskapstjänster, där anbudsfrågan eller uppgiftsbeskrivningen på grund av upphandlingens art inte kan formuleras så exakt att det bästa anbudet kan väljas genom öppet eller selektivt förfarande;
- i byggentreprenader, om ett byggarbete utförs enbart med tanke på forskning, experiment eller utveckling och inte för säkerställande av ekonomisk lönsamhet eller för ersättning av utgifter för forskning och utveckling; eller
- vid valet av koncessionshavare.

Direktupphandling

1. Den upphandlande enheten utser en eller flera leverantörer att delta i förfarandet utan att publicera någon upphandlingsannons.
2. Den upphandlande enheten förhandlar om villkoren för kontraktet med dem.

Den upphandlande enheten kan välja direktupphandling om:

- det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in några ansökningar eller anbud eller inte har kommit in några lämpliga anbud och om de ursprungliga villkoren i anbudsfrågan inte ändras väsentligt;
- upphandlingen av tekniska eller konstnärliga skäl eller av skäl som anknyter till skydd av ensamrätt bara kan genomföras av en viss leverantör;
- det är absolut nödvändigt att sluta kontraktet och det är omöjligt att iaktta de föreskrivna tidsfristerna på grund av synnerlig brådska av ett skäl som inte beror på den upphandlande enheten och som inte kunnat förutses;
- den vara som ska upphandlas enbart tillverkas för forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapliga ändamål och om det inte är fråga om massproduktion i syfte att säkerställa att det är ekonomiskt lönsamt att tillverka varan eller i syfte att täcka forsknings- och utvecklingskostnader;
- upphandlingen gäller varor som noteras och upphandlas på en råvarumarknad;
- varorna inköps särskilt förmånligt, antingen hos en leverantör som lägger ner sin affärsverksamhet eller hos en boförvaltare eller en utredare vid insolvensförfarande, ackord eller motsvarande förfarande; eller
- det är fråga om tjänsteupphandling som görs utifrån en projekttävling och som enligt tävlingsreglerna ska göras med den som vinner tävlingen, eller om vinnarna är flera, med någon av dem; i så fall ska alla vinnare kallas att delta i förhandlingarna.

Direktupphandling kan även i vissa fall tillämpas vid tilläggsbeställningar enligt 28 § LOU.

Överlag ska direktupphandlingar över EU-tröskelvärdena tillämpas i mycket restriktiv omfattning och den allmänna förvaltningen ska alltid tillfrågas före en direkt upphandling genomförs vid upphandlingar över tröskelvärdena.

Konkurrenspräglad dialog

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen. I annonsen definieras upphandlingsenhetens krav och behov. Även mål och innehåll kan preciseras.
2. Alla leverantörer kan begära att få delta.
3. Den upphandlande enheten för en dialog med de godkända anbudssökandena för att nå fram till en eller flera lösningar som kan tillgodose enhetens behov och som utgör grunden för de anbud som de utvalda anbudssökandena inbjuds att lämna. Den upphandlande enheten får förhandla med anbudssökandena om alla aspekter av upphandlingskontraktet.
4. Dialogen kan även ske i successiva steg så att antalet lösningar som inkluderas i dialogen begränsas under dialogen. I upphandlingsannonsen ska då anges att upphandlingen sker i successiva steg och vilka kriterier som tillämpas.
5. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarande, dock inte till mindre än tre om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.
6. Då de lösningsalternativ med vilka upphandlingen kan genomföras har valts meddelar den upphandlande enheten att dialogen har avslutats. Slutliga anbud på grundval av dessa begärs sedan in av sökandena.
7. Vid valet av anbud tillämpas de jämförelsegrunder som meddelats i upphandlingsannonsen eller beskrivningen.

Den upphandlande enheten kan tillämpa konkurrenspräglad dialog vid särskilt komplicerad upphandling där:

- den upphandlande enheten inte objektivt på förhand kan definiera de rättsliga eller finansiella villkoren för en upphandling eller de tekniska medlen för att tillgodose sina behov eller mål; och
- grunden för valet är att anbudet ska vara det totalekonomiskt mest fördelaktiga.

Vid EU-upphandlingar ska i första hand öppet förfarande tillämpas och i andra hand selektivt förfarande. Förhandlat förfarande, direktupphandling, konkurrenspräglad dialog och ramavtal kan användas under de förutsättningar som anges i 25-32 §§ LOU.

5.1.3 Annonseringsskyldigheten

Vid sådan upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet är det viktigt att inom EU-området annonsera såsom upphandlingsförordningarna förutsätter, för att målet för den konkurrens som överskrider den inre marknadens gränser ska nås. En upphandlingsannons ska sändas till HILMA (<http://www.hankintailmoitukset.fi/sv/>), vilket är arbets- och näringsministeriets elektroniska annonseringskanal för offentlig upphandling. Vid alla upphandlingar som överstiger tröskelvärden ska även en efterannons göras. Jomala kommun har ett användarkonto på HILMA som ska användas.

5.1.4.1 Förhandsannonser

Upphandlingsenheten ska inom en månad från det budgetåret inleddes publicera en förhandsannons av vilken framgår, i fråga om varuupphandlingar för varje produktgrupp och i fråga om tjänsteupphandlingar för varje huvudtitel av de tjänster som nämns i bilagan till

riksförordningen, de upphandlingar vilkas värde uppgår till minst 750 000 euro och vilka enligt planerna ska genomföras under de följande 12 månaderna. Upphandlingsenheten ska också inom en månad med en förhandsannons, som publiceras sedan beslut om att inleda planering av en byggnadsentreprenad har fattats, informera om de väsentliga uppgifterna om sådana byggnadsentreprenader som når upp till tröskelvärdet.

5.1.4.2 Upphandlingsannons

En upphandlingsenhet som har för avsikt att upphandla varor eller genomföra ett byggnadsprojekt, en byggnadsentreprenad eller en koncession eller upphandla tjänster genom öppet, selektivt eller förhandlat förfarande, eller som har för avsikt att ordna en formgivningstävling ska informera om anbudstävlan genom en upphandlingsannons, om inte något annat följer av förhandlat förfarande.

5.1.4.3 Annonser i efterhand

En upphandlingsenhet eller koncessionshavare ska inom 48 dagar efter det att ett upphandlingskontrakt eller ett kontrakt om projekt eller entreprenad har slutits sända in en annons i efterhand om kontraktet eller det tävlingsbidrag som vunnit. Annonserna får inte innehålla uppgifter vars publicering strider mot allmänt intresse eller som kunde äventyra säkerheten hos konfidentiella affärsuppgifter, befogade affärsintressen eller sund konkurrens.

Dessa olika annonseringsvarianter gäller de klassiska sektorerna. Annonseringsskyldigheterna gällande försörjningssektorn är liknande, men variationer förekommer.

5.1.4 Tidsfrister

Tidsfristerna är i stora drag de samma gällande upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader. Tidsfristerna är också vanligtvis de samma för de klassiska sektorerna och försörjningssektorerna. Här redogörs bara för de vanligaste tidsfristerna.

Då tidsfristerna för upphandlingsförfarandet fastställs ska hänsyn tas till upphandlingens art, till hur komplex den är samt hur lång tid som behövs för att utarbeta och sända anbuden. Tidsfristerna beräknas från den dag som följer på den då upphandlingsannonsen skickades för publicering.

Vissa specialbestämmelser gäller enligt 36 § LOU för byggkoncessioner.

5.1.5.1 Öppet förfarande

Vid öppet förfarande ska anbudstiden vara minst 52 dagar (faktiska dagar). Tiden räknas från dagen då den upphandlande enheten skickade annonsen. Om upphandlingsenheten tidigare har publicerat en förhandsannons som har sänts senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras kan anbudstiden förkortas. Den förkortade anbudstiden ska dock vara minst 22 dagar. För att anbudstiden ska kunna förkortas förutsätts dessutom att i förhandsannonsen har getts alla de uppgifter som krävs av en upphandlingsannons som gäller öppet förfarande och som man kände till när förhandsannonsen utarbetades.

Anbudstiden får förkortas med 7 dagar om upphandlingsannonsen skickas för publicering med elektroniska medel. Vilket alltid ska göras på HILMA. Utöver detta kan anbudstiden förkortas med 5 dagar om den upphandlande enheten med elektroniska medel samma dag som upphandlingsannonsen publiceras ger fullständig tillgång till förfrågningsunderlaget samt i annonsen anger den webbplats där denna dokumentation finns tillgänglig.

Sammantaget kan konstateras att den vanligaste minimifristen för anbudstiden är 40 dagar då upphandlingsannonsen alltid ska skickas elektroniskt till HILMA och då anbudshandlingarna ofta läggs upp på Jomala kommuns webbplats.

5.1.5.2 Selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog

Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog ska tiden för mottagande av ansökningar att få lämna anbud vara minst 37 dagar från dagen för avsändandet av annonsen.

Tiden för mottagande av anbud vid selektiv upphandling ska vara minst 40 dagar från det att en skriftlig anbudsbegäran avsänts. Om upphandlingsenheten tidigare har publicerat en förhandsannons som har sänts senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras, kan anbudstiden förkortas. Anbudstiden ska dock vara minst 22 dagar. För att anbudstiden ska kunna förkortas förutsätts dessutom att i förhandsannonsen har getts alla de uppgifter som krävs av en upphandlingsannons som gäller selektivt förfarande och som man kände till vid den tidpunkt när förhandsannonsen utarbetades.

Tidsfristerna för lämnande av anbudsansökningar får förkortas med 7 dagar om upphandlingsannonsen skickas för publicering med elektroniska medel. Utöver detta kan anbudstiden vid selektivt förfarande förkortas med 5 dagar om den upphandlande enheten med elektroniska medel samma dag som upphandlingsannonsen publiceras ger fullständig tillgång till förfrågningsunderlaget samt i annonsen anger den webbadress där denna dokumentation finns tillgänglig.

Om det på grund av oväntad brådska som inte beror på upphandlingsenheten är omöjligt att iaktta tidsfristerna i selektivt förfarande eller i förhandlat förfarande, kan tidsfristen på 37 eller 40 dagar förkortas till 15 dagar om inte upphandlingsannonsen sänds med elektroniska medel, då minst 10 dagar ska reserveras för inlämnande av anbudsansökan. Vid selektivt förfarande ska anbudstiden vara minst 10 dagar.

5.1.5 Krav på leverantören

Den återstående delen av upphandlingsprocessen kan delas in i två faser. Under den första ska anbudsgivarna kvalificeras medan de enskilda anbuden prövas under den andra fasen. Bestämmelserna som styr dessa olika faser får inte sammanblandas, d.v.s. man får inte ställa kvalifikationskrav under utvärderingsfasen. I detta sammanhang koncentreras främst på kvalifikationsreglerna inom de klassiska sektorerna.

Inom den klassiska sektorn finns särskilda regler för när en leverantör kan uteslutas från upphandlingen. Det är i annonsen om upphandling (vid öppen upphandling) och i annonsen om inbjudan till anbudsgivning (vid selektiv och förhandlad upphandling, konkurrenspräglad dialog) som den upphandlande enheten ska ange vilka upplysningar om en leverantörs tekniska förmåga och kapacitet samt om hans finansiella och ekonomiska ställning den vill ha. Vid

selektivt förfarande och förhandlat förfarande, liksom vid konkurrenspräglad dialog ska de som deltar i anbudstävlan eller förhandling väljas bland dem som sânt in anbudsansökan och som uppfyller kvalifikationskraven.

En upphandlande enhet kan genom sitt beslut utesluta en anbudssökande eller anbudsgivare ur anbudsförfarandet, om den sökande 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 som grundar sig på lagstiftningen;
- 2) är föremål för försättande i konkurs eller upplösning eller för något annat förfarande som avses i 1 punkten;
- 3) genom en lagakraftvunnen 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 styrkas av den upphandlande enheten;
- 5) har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet; eller
- 6) har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter då den lämnat den upphandlande enheten uppgifter eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

Anbudssökande och anbudsgivare kan även uteslutas om de gjort sig skyldiga till vissa brott som regleras i 53 § LOU.

LOU innehåller närmare bestämmelser om krav på uppgifter om leverantörens finansiella och ekonomiska situation samt uppgifter om leverantörens tekniska kapacitet. Upphandlingsenheten kan som bevis på leverantörens finansiella och ekonomiska situation begära t.ex. utlåtande av en bank eller ett annat kreditinstitut om kreditvärdigheten. Av leverantören kan som bevis på teknisk kapacitet eller erfarenhet krävas t.ex. intyg över den utbildning och yrkeskompetens som innehas av leverantören och företagsledningen.

5.1.6 Anbudsbegäran

Anbudsbegäran är det dokument i vilket den upphandlande enheten fastställer bl.a. kraven på det som upphandlas, villkoren för antagande av anbud och hur kontraktet med den vinnande anbudsgivaren kommer att se ut. Anbudsbegäran är viktig eftersom den ligger till grund för leverantörernas prissättning. I detta sammanhang görs ingen omfattande genomgång av hur anbudsbegäran ska utarbetas, enbart vissa allmänna och principiella saker nämns.

Anbudsförfrågan eller i tillämpliga delar upphandlingsannonsen ska innehålla:

- 1) en definition av föremålet för upphandlingen med iakttagande av bestämmelserna om fastställande av tekniska specifikationer och krav samt övriga kvalitetskrav som anknyter till föremålet för upphandlingen (se 44 och 45 §§ LOU);
- 2) en hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen;

- 3) tidsfristen för lämnande av anbud;
- 4) adress till vilken anbudet ska skickas;
- 5) det språk som anbudet ska avfattas på (d.v.s. svenska);
- 6) krav som gäller anbudssökandenas eller anbudsgivarnas ekonomiska och finansiella situation samt tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer och övriga krav samt en förteckning över de handlingar som anbudssökanden eller anbudsgivaren ska tillhandahålla för detta ändamål;
- 7) grunden för valet av anbud samt, när det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet väljs, anbudets jämförelsegrunder och deras relativa viktning eller ett skäligt variationsintervall eller i undantagsfall jämförelsegrundernas prioritetsordning; och
- 8) anbudens giltighetstid.

Anbudsfrågan eller upphandlingsannonsen ska innehålla också andra upplysningar som är av väsentlig betydelse med tanke på upphandlingsförfarandet och utarbetandet av anbud.

Anbudsbegäran ska vara så tydlig som möjligt eftersom ett otydligt dokument kan leda till att anbudsgivarna uppfattar kraven olika. Detta blir särskilt problematiskt med tanke på att anbudet inte får kompletteras vid upphandling över tröskelvärdena. I princip får den upphandlande enheten inte heller tillföra nya krav som inte nämns i anbudsbegäran. Samma sak gäller för de bedömningskriterier som angetts i anbudsbegäran. Vanligtvis måste upphandlingen göras om ifall upphandlingsenheten vill lägga till eller dra ifrån bedömningskriterier.

Då grunden för valet är att anbudet ska vara det totalekonomiskt förmånligaste, ska i upphandlingsannonsen eller i anbudsbegäran nämnas alla de bedömningsgrunder som tillämpas då anbudet antas. Bedömningsgrunderna ska härvid, om möjligt, anges i viktighetsordning. Då en upphandlingsenhet väljer ett anbud på grund av att det totalekonomiskt är det mest fördelaktiga kan den godkänna alternativ som en anbudsgivare framfört och som uppfyller de minimikrav som upphandlingsenheten uppställt på förhand. Minimikraven och villkoren för uppställande av alternativ ska nämnas i anbudsbegäran.

Den upphandlande enheten kan även fastställa särskilda villkor för upphandlingskontraktet gällande särskilt miljöaspekter och sociala aspekter, förutsatt att villkoren är icke-diskriminerande, följer gemenskapens regelverk samt att de anges i upphandlingsannonsen eller anbudsfrågan.

5.1.7 Prövning av anbud och skyldigheter efter avslutad upphandling

Tidigare nämndes att prövningen av leverantörernas lämplighet och utvärderingen av anbudet är två olika moment som ska ske i angiven ordning. Vid öppen upphandling kan de två procedurerna lämpligen göras i direkt anslutning till varandra. För sent inkomna anbud ska inte prövas.

Enligt upphandlingsreglerna ska upphandlingsenheten anta antingen det anbud som totalekonomiskt är förmånligast enligt bedömningsgrunderna för upphandlingen eller det anbud som har det lägsta priset. Grunderna för en totalekonomisk bedömning kan vara t.ex. pris, leveranstid, dagen då upphandlingen fullbordas, driftskostnader, kvalitet, livslängds-

kostnader, estetiska eller funktionella egenskaper, tekniska företräden, underhållsservice, leveranssäkerhet, tekniskt stöd och de miljökostnader som föremålet för upphandlingen ger upphov till. Upphandlingsenheten måste ange i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran vilka bedömningsgrunder den tänker använda.

Då en upphandlingsenhet väljer ett anbud på grund av att det totalekonomiskt är det mest fördelaktiga kan den godkänna alternativ som en anbudsgivare framfört och som uppfyller de minimikrav som upphandlingsenheten uppställt på förhand.

För att göra en säker och rationell utvärdering av anbuderna kan utvärderingen delas upp i två etapper. Den första etappen tar sikte på att gallra ut de anbud som inte uppfyller upphandlingens kvalifikationskrav. Därefter, om den upphandlande enheten valt att tillämpa regeln om det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, kan utvärderingen av värderingsgrunderna ske. För att skapa en säker utvärdering ska enheten inte bara ha rangordnat utvärderingskriterierna utan även ha fastställt vart och ett av dessa en vikt.

Om inkomna anbud inte uppfyller ställda krav i anbudsbegäran får den upphandlande enheten i princip inte anta anbuderna. I sådant fall ska möjligheten till förhandlat förfarande övervägas, vilket bl.a. kan tillämpas om vissa särskilda kriterier är uppfyllda.

Om anbudspriset med hänsyn till arten av upphandlingen förefaller exceptionellt lågt och upphandlingsenheten av den orsaken överväger att avslå anbudet, ska upphandlingsenheten undersöka anbudet i detalj innan beslutet om upphandling fattas och begära en skriftlig utredning av anbudsgivaren om grunderna för anbudet. Har som kriterium för antagande av anbud endast angetts det lägsta priset, ska upphandlingsenheten meddela kommissionen att den avslagit ett anbud som enligt dess uppfattning har haft ett för lågt pris. Samtidigt ska en motivering för beslutet läggas fram.

Efter det att den upphandlande enheten tecknat avtal med den vinnande anbudsgivaren inträder vissa administrativa förpliktelser:

- a) En upphandlingsenhet eller koncessionshavare ska inom 48 dagar efter det att ett upphandlingskontrakt eller ett kontrakt om projekt eller entreprenad har slutits sända in en annons till HILMA i efterhand om kontraktet eller det tävlingsbidrag som vunnit.
- b) Upphandlingsenheten är skyldig att på begäran informera anbudsgivare om varför deras anbud förkastats.

6 Avbrytande av upphandling

Enligt 73 a § LOU får en upphandling endast avbrytas en faktisk och grundad anledning. Vad som enligt rättspraxis ansetts utgöra en faktisk och grundad anledning att avbryta en upphandling är t.ex. väsentliga fel i anbudshandlingarna eller att den upphandlande enheten saknar budgetmedel att fullfölja upphandlingen.

7 Väntetid

Vid upphandling som överstiger EU-tröskelvärdena får upphandlingskontrakt slutas tidigast 21 dagar efter det att anbudsgivaren har fått eller anses ha fått del av beslutet och besväransvisningen.

8 Besvär

För upphandlingar under EU-tröskelvärdena gäller sedvanliga besvärregler för enheten i fråga. Ett eventuellt rättelseyrkande ska inlämnas 14 dagar från delfåendet av beslutet och efter det att det organ som behandlat rättelseyrkandet fattat sitt beslut är besvärstiden 30 dagar från delfående av beslutet om rättelseyrkandet. Besvärinstans är Ålands förvaltningsdomstol och en part anses ha fått del av beslutet senast 7 dagar efter delgivning per brev.

För upphandlingar över EU-tröskelvärdet är marknadsdomstolen i Finland besvärinstans. Besvärstiden är 14 dagar från delfående av beslutet och en part anses ha fått del av beslutet senast 7 dagar efter delgivning per brev.

9 Temporär organisering av upphandling

Om besvär över en upphandling har anförts hos marknadsdomstolen kan den upphandlande enheten, enligt 93 § LOU, temporärt organisera upphandlingen genom att göra sin beställning hos den som har deltagit i upphandlingsförfarandet eller hos den tidigare leverantören. Detta gäller om inte upphandlingen på grund av sin art kan skjutas upp för den tid som ärendet behandlas i marknadsdomstolen.

En temporär organisering av upphandlingen får dock inte hindra att marknadsdomstolen på ändringssökandens yrkande kan besluta att:

- 1) den upphandlande enhetens beslut helt eller delvis upphävs;
- 2) förbjuda den upphandlande enheten att tillämpa en oriktig punkt i ett dokument som gäller upphandlingen eller att annars iaktta ett oriktigt förfarande; eller
- 3) ålägga den upphandlande enheten att korrigera sitt oriktiga förfarande.

10 Upphandlingsrättelse

Enligt 80 § LOU kan den upphandlande enheten själv undanröja sitt felaktiga beslut eller återkalla något annat avgörande i upphandlingsförfarandet som har rättsliga följder för anbudssökandenas eller anbudsgivarnas ställning och avgöra ärendet på nytt (upphandlingsrättelse), om beslutet eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet grundar sig på ett fel i tillämpningen av lagen.

Rättelse av ett beslut eller ett avgörande förutsätter inte parts samtycke. Ett beslut eller ett avgörande kan dock inte rättas i form av upphandlingsrättelse om ett upphandlingskontrakt har slutits.

11 Offentlighet och sekretess

De dokument som gäller upphandling är inte, enligt 4 § 2 mom. LL om allmänna handlingars offentlighet (ÅFS 1972:77), offentliga förrän avtal om upphandling har ingåtts eller den upphandlande myndigheten beslutat avbryta upphandlingen utan att nya eller kompletterande anbud begärs in. Därefter är alla handlingar som hör till ärendet inklusive anbuden offentliga såvida det inte finns uppgifter som enligt 9 § LL om allmänna handlingars offentlighet (ÅFS 1972:77) ska sekretessbeläggas. Detta gäller i första hand sådana uppgifter som är att betrakta som företagshemligheter. Enligt motiven måste man vid bedömningen kunna påvisa att ställning konkret blir väsentligt sämre om handlingen lämnas ut än om den hemlighålls. Även uppgiften om antalet anbud ska anses vara icke-offentlig ända tills avtal ingåtts eller upphandlingen avbrutits.

Offentlighetsreglerna gäller endast för Jomala kommun. Kommunalt ägda bolag eller privata aktörer som vid upphandling över EU-tröskelvärdena uppfyller definitionen på en upphandlande enhet omfattas inte av reglerna om offentlighet och behöver inte lämna ut sina handlingar till allmänheten.

Att ovanstående direktiv överensstämmer med kommunstyrelsens beslut intygas av:

Jomala den 27 oktober 2015

John Eriksson
Kommundirektör

EU-tröskelvärden uppdaterade på tjänstens vägnar 25.2.2016 i enlighet med de nya EU-tröskelvärdena från och med 1.1.2016.

Julia Lindfors
Kommunsekreterare