

KST/KH xx.xx.2023 § xx

Upphandlingsanvisningar för Ingå kommun

1. Inledning

I kommunerna utgör upphandlingarna en betydande helhet med såväl ekonomiska som även sociala och ekologiska konsekvenser. De här anvisningarna omfattar olika slags varu- och tjänsteupphandlingar samt entreprenader som avses i upphandlingslagen. Med noggrann planering av upphandlingarna och ett gemensamt regelverk kan man uppnå både ekonomiska och kvalitativa fördelar.

Ingå kommun genomför sina upphandlingar i enlighet med dessa upphandlingsanvisningar.

På allmän nivå styrs upphandlingar av

- EU:s upphandlingsdirektiv
- Lagen om offentlig upphandling och koncession (upphandlingslagen)
- Lagen om upphandling och koncession inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (försörjningslagen)
- Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft, 1233/2006 och ändringen 469/2012 (beställ­aransvarslagen)
- Kommunallagen
- De allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling, de s.k. JYSE-villkoren 4/2022
- Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet

Av Ingå kommuns styrdokument styrs upphandlingar av

- Ingå kommuns förvaltningsstadga
- Ingå kommuns koncern­direktiv
- Anvisningar för intern kontroll och riskhantering
- Kommunens strategi och temainriktade verksamhetsprogram som fullmäktige har godkänt (t.ex. gemensamma målsättningar i projektet Mot en koldioxidneutral kommun (Hinku))
- Kommunens årliga budget och budgetplan

Därtill beaktar upphandlingsanvisningarna

- Nationell strategi för offentlig upphandling 2020 med vilken man strävar mot ekologiskt, socialt och ekonomiskt ansvarstagande samt bl.a. främjande av innovationer
- Information om miljöaspekter på webbplatsen upphandling.fi (Upphandlingarnas betydelse för främjandet av miljöaspekter)

2. Kommunens upphandlingsorganisation

Den upphandlande enheten är en specifik aktör (beställaren) vars roll definieras i *Lagen om offentlig upphandling och koncession 29.12.2016/1397* (förkortad till upphandlingslagen i detta dokument) och som ska följa upphandlingslagen i sina upphandlingar. Den upphandlande enheten är den organisation som utför upphandlingen och som representeras av t.ex. kommunens eller samkommunens organ eller tjänsteinnehavare.

Den upphandlande enheten eller en organisation som tillhör den ingår avtal och beställer. Sektorcheferna ansvarar för upphandlingarna på sina egna sektorer i enlighet med kommunens strategi och upphandlingsanvisningarna. Befogenheterna för att fatta upphandlingsbeslut specificeras i förvaltningsstadgan för Ingå kommun.

Upphandlingsorganisationen ska beakta beställaransvarslagen (dvs. *Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft*). Beställaransvarslagen

tillämpas för arbete vars värde överstiger 9 000 euro (0 % moms) och som utförs i en beställarorganisation eller som hyrt arbete i över 10 dagar med vissa begränsningar. Om förutsättningarna i beställaransvarslagen uppfylls ska den utsedda leverantören lämna in de utredningar som beställaransvarslagen kräver innan avtalet/beställningen görs (utdrag ur handelsregistret, förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret, utredning om betalning av skatter och pensionsförsäkringar, redogörelse för vilket kollektivavtal som tillämpas samt redogörelse för hur företagshälsövården ordnas).

3. Principer för offentlig upphandling

Upphandlingslagstiftningen har som mål att effektivisera användningen av offentliga medel, främja innovativ och hållbar upphandling av hög kvalitet och garantera likvärdiga möjligheter för företag/anbudsgivare att ge anbud. I praktisk upphandlingsverksamhet följer man och betonar den offentliga sektorns principer för god upphandlingssed. Dessa principer iakttar inte väsentliga skillnader i förfarandet i olika stora upphandlingar:

- Upphandlingarna ska utföras på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt.
- Befintliga konkurrensförhållanden ska utnyttjas i upphandlingarna.
- Bland anbuden ska man godkänna det som är totalekonomiskt mest fördelaktigt eller har det lägsta priset i enlighet med det som står i anbudsbegäran. Detta kan innebära att anbudet har det lägsta priset, de mest fördelaktiga kostnaderna eller det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet.
- Principerna för likvärdighet och icke-diskriminering beaktas. Mer om det i kapitel 5.

4. Upphandlingarnas tröskelvärden och upphandlingsförfarandena

4.1 Indelning i kategorier enligt upphandlingslagen

Upphandlingarna indelas tre kategorier utgående från deras ekonomiska värde:

- Upphandlingar som understiger upphandlingslagens de nationella tröskelvärdena, dvs. små upphandlingar
- Upphandlingar som överstiger de nationella tröskelvärdena, dvs. nationella upphandlingar och
- EU-upphandlingar som överstiger EU-tröskelvärdena
- Dessa upphandlingsanvisningar är av särskilt stor betydelse när det gäller små upphandlingar som understiger de nationella tröskelvärdena och som inte omfattas av skyldigheterna i upphandlingslagen.

Nationella tröskelvärden

När dessa anvisningar utarbetas tillämpas följande nationella tröskelvärden exklusive moms i enlighet med upphandlingslagen:

- 1) 60 000 euro vid upphandling av varor, tjänster och projekttävlingar
- 2) 150 000 euro vid upphandling av byggtreprenader
- 3) 400 000 euro vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster (bilaga E, punkterna 1–4)
- 4) 500 000 euro vid upphandling av andra särskilda tjänster (bilaga E, punkterna 5-15)
- 5) 500 000 euro vid upphandling av koncessioner.

EU-tröskelvärden

EU-tröskelvärdena baserar sig på upphandlingsdirektivet och koncessionsdirektivet, och värdena exklusive moms är följande:

- 1) 215 000* euro vid varor, tjänster och projekttävlingar
- 2) 5 382 000* euro vid byggentreprenader

*Europeiska kommissionen justerar EU-tröskelvärdena med en förordning vartannat år; senast fr.o.m. 1.1.2022.

4.2 Försörjningslagen

EU-tröskelvärdena som baserar sig på försörjningsdirektivet och koncessionsdirektivet är följande exklusive moms:

- 1) 431 000* euro vid upphandling av varor, tjänster och projekttävlingar
- 2) 1 000 000* euro vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster samt andra särskilda tjänster som avses i bilaga C
- 3) 5 382 000* euro vid upphandling av byggentreprenader och koncessioner

*Europeiska kommissionen justerar EU-tröskelvärdena med en förordning vartannat år; senast fr.o.m. 1.1.2022.

Lagen tillämpas inte på upphandlingar som understiger EU-tröskelvärdena.

4.3 Upphandlingsförfaranden

Öppet förfarande

Vid ett öppet förfarande publicerar den upphandlande enheten en upphandlingsannons och tillgängliggör samtidigt öppet och elektroniskt en anbudsfrågan utifrån vilka intresserade leverantörer får lämna anbud.

Selektivt förfarande

Vid ett selektivt förfarande publicerar den upphandlande enheten en annons om upphandlingen som alla intresserade leverantörer får ansöka om att få delta i. Endast anbudssökande som den upphandlande enheten har valt får lämna anbud.

Direktupphandling

Direktupphandling innebär att beställningen görs hos den utsedda leverantören utan konkurrensutsättning. Direktupphandling kan användas som förfarande i de fall som nämns i kommunens förvaltningsstadga. Mer om det i kapitel 4.3.

Vid upphandlingar vars värde uppgår till minst EU-tröskelvärdet ska de förfaranden som avses i kapitel 5 i lagen iakttas. På upphandlingar vars värde uppgår till minst EU-tröskelvärdena tillämpas det som föreskrivs om upphandlingskontrakt i kapitlen 1–10 och 14–16 i upphandlingslagen.

4.3 Upphandlingsförfaranden i enlighet med kommunens upphandlingsanvisningar

Tröskelvärdena i kommunens förvaltningsstadga

All inköpsdata publiceras årligen på kommunens hemsida.

Gränserna för små upphandlingar har fastställts i Ingå kommuns förvaltningsstadga.

Upphandlingar vars värde understiger 10 000 euro

- den som genomför upphandlingen agerar efter eget gottfinnande inom ramen för förvaltningsstadgan och budgeten i enlighet med god upphandlingssed
- även direktupphandling är möjlig bl.a. om upphandlingens värde är ringa (upphandlingens ringa värde bedöms utgående från verksamhetsrådets upphandlingsvolym och upphandlingens art)
- något tjänsteinnehavarbeslut behöver inte fattas, upphandlingsdokumenten förs in i ärendehanteringssystemet
- urvalsgrunderna ska motiveras för chefen vid behov

Upphandlingar vars värde överstiger 10 000 euro men understiger 50 000 euro

- anbudsbegäran publiceras i portalen Tarjouspalvelu.fi och på kommunens webbplats
- anbudsbegäran kan också skickas direkt till lämpliga leverantörer av varor eller tjänster
- svaren ska skickas per e-post till kommunens officiella e-postadress
- upphandlingsbeslutet fattas utgående från de grunder som nämns i förfrågningsunderlaget
- ett tjänsteinnehavarbeslut fattas om upphandlingen

5. Planering och beredning av upphandlingar

Planering av upphandlingar hör till Ingå kommuns ordinarie planering av användning av medel.

Planering av upphandlingar innebär att man bekantar sig med leverantörsmarknaderna, utreder olika alternativ för genomförandet, analyserar slutanvändarnas behov, eventuella interna och externa begränsningar, upphandlingens strategiska val, valet att göra själv eller köpa samt gör förhandsanalyser av de alternativa lösningarna. I planeringen av upphandlingar ska man ta i beaktande att upphandlingsprocessen för upphandlingar som överstiger EU-tröskelvärdet vanligtvis tar 6-12 månader att genomföra, och även nationella upphandlingar borde inledas fyra (4) månader innan avtalet önskas träda i kraft.

Upphandlingarnas miljökonsekvenser, socialt ansvar, inverkan på sysselsättningen, innovativitet, främjandet av inhemsk produktion och de lokala företagens möjligheter att delta i konkurrensutsättningar beaktas på ett ändamålsenligt sätt med tanke på kommunens bästa.

Energi- och klimatavtalet och kommunernas energieffektivitetsavtal är förbindelser som Ingå kommun ska beakta i offentliga upphandlingar.

Principerna för öppenhet, likvärdighet och icke-diskriminering ska beaktas i upphandlingen oavsett storleken på upphandlingen. Tillräckliga resurser reserveras för planeringen av upphandlingarna, och hållbarhet eftersträvas på alla upphandlingens delområden.

5.1 Planering av upphandlingar

Upphandlingens ändamålsenlighet och totalekonomiska fördelaktighet förutsätter att upphandlingen görs på ett planmässigt och ekonomiskt sätt samt att principerna för hållbar utveckling iakttas.

Planeringsprocessen är öppen. Det innebär att man i processen iakttar bestämmelserna i bl.a. kommunens förvaltningsstadga, förvaltningslagen och i § 138 i upphandlingslagen. Då är kriterierna som krävs av anbudsgivarna enhetliga och transparenta.

Marknadsdialogen är en del av upphandlingens planeringsskede för att skaffa mer information om produkter och tjänster som finns på marknaden och även för att marknadsföra den kommande upphandlingen. Marknadsdialogen är också ett bra sätt att utveckla upphandlingsprocessen, att säkerställa att upphandlingen genomförs på önskat sätt och att fördjupa samarbetet mellan beställaren och leverantören. När det gäller en upphandling som är ny för kommunen, görs sällan och som omfattar ett utvecklingsintresse, är marknadsdialogen obligatorisk.

Ingå vill vara en företagavänlig kommunen. Utgångsläget vid större investeringar eller köp av varor ska vara att upphandlingen delas i ändamålsenliga helheter för att öka intresset för upphandlingshelheten. Verksamhetsorganen ska i god tid innan större upphandlingar diskutera upphandlingens målsättningar, kriterier och uppdelning i delar så att upphandlingshelheterna blir ändamålsenliga ur marknadens synvinkel.

På sin webbplats har kommunen en upphandlingskalender där varje ansvarig enhet ska meddela om sina upphandlingar.

5.2 Konkurrensutsättning och kriterier

Upphandlingsförfarandet är i första hand öppet eller selektivt. Den upphandlande organisationen specificerar upphandlingens kriterier från fall till fall, men kommunens strategiska målsättningar lyfts fram. I anbudsbegäran ber man anbudsgivaren svara på målsättningarna på ett konkret sätt om möjligt.

Vid fastställandet av upphandlingens kriterier betonas beaktandet av kvalitet särskilt när varans eller tjänstens egenskaper specificeras och planeras innan konkurrensutsättningen inleds. Kvaliteten kan beaktas vid planeringen av föremålet för upphandlingen, men också genom att inkludera förutom de lagenliga kraven även projektspecifika krav t.ex. på leverantörens lämplighet.

Bedömningen av offentliga anbud sker i två faser. Först bedöms anbudssökandens eller anbudsgivarens lämplighet varefter man bedömer anbudet. Därför är det viktigt att separat specificera kraven som gäller anbudsgivarens lämplighet och kraven som gäller föremålet för upphandlingen. Därtill fastställs urvalsgrunderna för upphandlingen.

5.2.1 Anbudsgivarens lämplighet

Den upphandlande enheten kan ställa krav på anbudssökandens eller anbudsgivarnas registrering, ekonomiska och finansiella ställning samt tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer.

Kraven ska framgå i upphandlingsannonsen. Kraven ska vara kopplade till föremålet för upphandlingen och de ska stå i proportion till upphandlingens art, användningsändamål och omfattning. Anbudssökande eller anbudsgivare som inte uppfyller de minimikrav som den upphandlande enheten ställer ska uteslutas ur anbudsförfarandet.

Med hjälp av kraven ska det gå att på ett behörigt sätt säkerställa att anbudssökanden eller anbudsgivaren har rätt att utöva yrkesverksamhet och att den har tillräckliga ekonomiska och finansiella resurser samt tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer att fullgöra upphandlingsavtalet i fråga.

5.2.2 Krav på föremålet för upphandlingen

Kraven på föremålet för upphandlingen kan till exempel inkludera följande:

- egenskaper beträffande förverkligandet, dvs. föremålets, tjänstens eller byggarbetets egenskaper
- företagets innovationsförmåga, dvs. exempelvis förmågan att utveckla föremålet för upphandlingen tillsammans med beställaren
- kvalitetssäkring eller kvalitetssystem
- standarder som tillämpas
- särskilda tekniska krav
- utbildning, erfarenhet
- miljökonsekvenser
- energibesparing
- underhåll och livscykelkostnader
- hållbar utveckling

Kraven kan även ställas i form av t.ex. en byggnadsritning, en arbetsbeskrivning eller en annan slags produktbeskrivning.

5.2.3 Urvalsgrunder

Av anbuden måste man välja det som är totalekonomiskt mest fördelaktigt. Det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet är det som har det lägsta priset, de mest fördelaktiga kostnaderna eller det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. Den upphandlande enheten väljer efter eget gottfinnande vilken grund som används. Totalekonomisk fördelaktighet är således alltid urvalsgrunden för anbuden. Fastställandet av jämförelsegrunder presenteras noggrannare i kapitel 5.3.

5.3 Fastställandet av jämförelsegrunder

Den upphandlande enheten ska ange grunden för totalekonomisk fördelaktighet eller jämförelsegrunderna för förhållandet mellan pris och kvalitet i upphandlingsannonsen och i anbudsbegäran.

Urvalsgrunden för anbuden är alltid totalekonomisk fördelaktighet som kan grunda sig på:

Fördelaktigaste kostnaderna

Med den kostnadsmissigt fördelaktigaste lösningen menas också annat än själva upphandlingspriset. Det kan också gälla t.ex. livscykelkostnader.

Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

Den upphandlande enheten kan fastställa jämförelsegrunder för det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. Jämförelsegrunderna har en ändamålsenlig och icke-diskriminerande koppling till kvalitetsmässiga egenskaper. Som jämförelsegrund används poängsättningen av kvalitet och pris. Egenskaperna som jämförs, deras poängsättning samt den relativa viktningen mellan pris och kvalitet ska anges i anbudsbegäran.

Grunder med anknytning till kvalitet kan vara till exempel tekniska fördelar, energi- och materialeffektivitet samt livscykelkostnader, sysselsättning av utsatta personer, estetiska och funktionella egenskaper, tillgänglighet, utformning som uppfyller användarnas krav, driftskostnader,

kostnadseffektivitet, eftermarknadstjänster och tekniskt stöd, underhåll, samt leveransdag, leveranstid eller tid för utförande samt övriga leveransvillkor.

Den upphandlande enheten kan också beakta kvalifikationerna och erfarenheten hos den personal som utses att förverkliga upphandlingsavtalet samt hur personalen är organiserad, huruvida kvaliteten på den personal som utses på ett betydande sätt kan påverka förverkligandet av upphandlingsavtalet. Detta kan exempelvis gälla avtal om immateriella tjänster såsom konsult- eller arkitekttjänster.

Lägsta priset

Om den upphandlande enheten vid andra upphandlingar än vid upphandling av varor endast använder det lägsta priset som grund för totalekonomisk fördelaktighet, ska den specificera kvalitetskraven i upphandlingsdokumenten. Också fastställandet av lämplighetskrav är kopplat till säkerställandet av kvaliteten i förverkligandet av upphandlingen även om urvalsgrunden är det lägsta priset. I villkoren kan man till exempel kräva referenser från tidigare utförda arbeten och ställa minimikrav på anbudsgivaren.

Omvänt anbudsförfarande eller entreprenad till fast pris

Den upphandlande enheten kan även ange kostnadsfaktorerna i förhållandet mellan pris och kvalitet som ett fast pris eller en fast kostnad. Med detta avser man ett s.k. omvänt anbudsförfarande eller en fransk entreprenad där den upphandlande enheten fastställer priset eller kostnaderna som den är beredd att betala den valda leverantören. Upphandlande enheter som använder omvänt anbudsförfarande bör särskilt beakta fastställandet av priset för att de facto få sådana anbud som även kvalitetsmässigt uppfyller deras behov.

5.4. Miljöaspekter samt sociala och lokala aspekter i upphandling

Beaktande av miljöaspekter

Ingå kommun har förbundit sig att minska koldioxidutsläppen i sin egen verksamhet, att främja skogarnas och vattendragens välmående på kommunens område samt att göra invånarna och arbetstagarna medvetna om hållbar utveckling och hållbara verksamhets sätt. Upphandling spelar en central roll för att kommunen ska uppnå dessa målsättningar då en stor del av kommunens verksamhet och tjänster ordnas genom upphandling. Vid upphandling ska man således beakta klimat- och miljökonsekvenserna. Man kan fastställa vilka egenskaper föremålet för upphandlingen ska ha och konstatera hur dessa krav ska uppfyllas. Den upphandlande enheten kan till exempel begära anbudssökande och anbudsgivare om en utredning gällande åtgärder för hantering av miljökonsekvenser vid utförandet av byggentreprenaden eller produktionen av tjänsten.

Om möjligt ska man sträva efter att använda koldioxidneutrala lösningar genom att ställa kvalitetskrav på både anbudsgivaren och föremålet för upphandlingen för att uppnå målsättningen. Kraven kan presenteras antingen som en del av produktbeskrivningen, som absoluta minimikrav eller som poängsättningskriterier vid jämförelsen av kvaliteten.

Till exempel följande är möjliga kvalitetskrav:

- apparaten eller anordningen som erbjuds ska tillhöra den bästa energiklassen
- minst 50 % av varans tillverkningsmaterial ska vara återvunnet
- den erbjudna varan ska vara återvinningsbar till 100 %
- endast LED-lampor godkänns
- bränslet i fordonen som används för produktionen av tjänsten ska vara förnybar diesel, el eller biogas
- serviceproducenten ska ha ett certifierat miljöledningssystem

- apparater som innehåller fluorerade växthusgaser (F-gaser) ska undvikas vid nya upphandlingar
- byggnaden planeras så att dess energieffektivitet överstiger föreskrifterna med minst 10 %
- återvunna material ska utnyttjas i varan eller tjänsten som erbjuds

Socialt ansvarstagande i upphandlingar

Om möjligt ska sysselsättningsaspekter beaktas genom att i avtalsvillkoren ålägga avtalsparten att anställa till exempel ungdomar, invandrare, personer med funktionsnedsättning, partiellt arbetsföra eller långtidsarbetslösa.

Sysselsättningsvillkoret kan formuleras till exempel på följande sätt:

- Leverantören förbinder sig att erbjuda en arbetsplats på heltid i minst ett halvår för två (2) personer som utan avbrott har varit arbetslösa i minst sex (6) månader innan arbetsförhållandet inleds. Sysselsättningsåtgärderna och rekryteringen ska genomföras inom nio (9) månader efter undertecknandet av avtalet.
- Tjänsteleverantören förbinder sig att erbjuda en studerande vid en läroanstalt inom den tekniska branschen minst en plats för inläring i arbetet, arbetspraktik eller lärdomsprov under varje avtalsår så att fyra (4) personer får någon av de ovan nämnda platserna.

Lokala aspekter

Upphandlingslagens principer om öppenhet, likvärdighet, icke-diskriminering och proportionalitet styr all upphandling. Det är inte tillåtet att favorisera lokala företag, men det finns inget hinder för beaktandet av lokala aspekter i konkurrensutsättningar.

Sätt att beakta lokala, ofta små anbudsgivare är t.ex. att specificera storleken på och innehållet för upphandlingen med tanke på den lokala marknaden, att godkänna delanbud, att godkänna alternativa anbud och att uppmuntra och råda att ge anbud som sammanslutningar.

Det är möjligt att ställa krav på läget i upphandlingar där läget spelar en faktisk roll med tanke på tjänstens slutanvändare, såsom i upphandling av företagshälsovårdens tjänster. Läget kan specificeras i upphandlingens absoluta krav, t.ex. att tjänsten ska finnas inom ett visst område mätt i kilometer eller i en viss kommun om det finns grund för detta. Samtidigt kan läget också användas som jämförelsegrund som poängsätts.

6. Utarbetandet av anbudsbegäran

Anbudsbegäranden utarbetas innehållsmässigt på ett sätt där innehållet, kvaliteten och omfattningen, lämplighetsvillkoren samt jämförelsegrunderna tydligt har specificerats. Kvaliteten specificeras utgående från respektive sektors specialbehov i linje med kommunens strategiska målsättningar.

6.1 Upphandlingar som överstiger tröskelvärdet för nationella eller EU-upphandlingar

För en upphandling eller en projekttävling som överstiger det nationella tröskelvärdet ska den upphandlande enheten publicera en annons på finska eller svenska med hjälp av blanketten för upphandlingsannonser i Hilma-tjänsten på adressen **www.hankintailmoitukset.fi**. Därtill kan den upphandlande enheten publicera upphandlingsannonsen i andra ändamålsenliga medier. Annonsen får inte publiceras någon annanstans eller anbudsbegäran får inte sändas till kända leverantörer innan den har publicerats i Hilma.

Upphandlingsannonsen ska innehålla alla uppgifter som nämns i § 102 i upphandlingslagen. I praktiken blir det så när man använder Hilma-tjänsten och svarar på alla frågor i blanketten för upphandlingsannonsen. Vid publiceringen av anbudsbegäran ska man beakta den upphandlingslagenliga praxisen för det valda anbudsförfarandet (öppet, selektivt eller förhandlat förfarande).

I upphandlingsannonsen anges huruvida alternativa anbud eller delanbud godkänns. Om delanbud godkänns ska man noggrant planera på vilka grunder man väljer anbudsgivare till de olika delarna. Att godkänna alternativa anbud förutsätter en noggrann specifikation för vad och på vilka villkor man kan ge ett alternativt anbud och på vilka grunder valet mellan de olika alternativen görs.

Anbudsbegäran, upphandlingsannonsen, inbjudan till anbudssökandena eller bilagorna ska innehålla uppgifterna som avses i § 68 i upphandlingslagen (29.12.2016/1397).

Upphandlingslagen specificerar inte exakt hur lång den rimliga tidsfristen är för inlämnande av anbud eller anbudsansökningar i upphandlingar som överstiger det nationella tröskelvärdet. Den upphandlande enheten ska alltid fastställa en tillräckligt lång tidsfrist i förhållande till upphandlingens omfattning och art. Utgångspunkten är att tidsfristen ska vara minst 10 arbetsdagar för att den ska anses rimlig.

Utbytet av information i samband med upphandlingsförfarandet sker på det sätt som den upphandlande enheten väljer. De valda kommunikationsmedlen ska vara allmänt tillgängliga och valet av medel får inte äventyra leverantörernas möjlighet att delta i upphandlingsförfarandet.

Upphandlingar som understiger tröskelvärdena, dvs. små upphandlingar
Även om upphandlingslagen inte tillämpas vid små upphandlingar ska grundprinciperna för offentliga upphandlingar iakttas. Vid små upphandlingar tillämpas i första hand bestämmelserna i kommunens förvaltningsstadga och i dessa anvisningar. Mer om det i kapitel 4.3.

7. Behandling av anbud och upphandlingsbeslut

7.1 Behandling av anbud

Vid behandlingen av anbud iakttas följande principer i enlighet med upphandlingslagen. Anbuden tas emot och diarieförs med samma diarienummer som anbudsbegäran.

- inlämnade anbud behandlas likvärdigt och rättvist
- försenade anbud antecknas, men de behandlas inte, anbudsgivaren meddelas om förseningen
- anbud som inte motsvarar anbudsbegäran förkastas och tas inte med i jämförelsen, orsaken till förkastandet konstateras i upphandlingsbeslutet. Anbudsgivaren meddelas om förkastandet och grunderna till det
- jämförelsen av anbuderna utförs i enlighet med anbudsbegäran

7.2 Upphandlingsbeslut

Den upphandlande enheten ska fatta ett motiverat beslut om de avgöranden som påverkar anbudssökandenas och anbudsgivarnas ställning. Besluten fattas som tjänsteinnehavarens eller organets beslut i enlighet med befogenheterna som är fastställda i förvaltningsstadgan.

Själva upphandlingsbeslutet ska innehålla de väsentliga uppgifterna för avgörandet av anbudsförfarandet såsom namnet på den vinnande leverantören och information om de tillämpade jämförelsegrunderna. Motiveringarna beträffande jämförelsen av anbuderna ska redogöras så noggrant i beslutet att anbudets placering i förhållande till andra anbud är klart för anbudsgivaren. Det poängtal som har erhållits vid tillämpningen av jämförelsegrunderna ska motiveras och jämförelsen ska också visa hur varje anbud har bedömts beträffande varje jämförelsegrund. Det räcker med att redogöra för de viktigaste grunderna, och motiveringarna behöver inte vara noggrant specificerade. I upphandlingsdokumenten ska finnas ett villkor och i upphandlingsbeslutet ett omnämnande om att avtalsparternas bindande avtal inte träder i kraft innan avtalet har blivit undertecknat och beställningen är gjord.

Anvisningar för sökande av ändring ska ges till de berörda parterna som bilaga till upphandlingsbeslutet eller ett annat avgörande som påverkar anbudsgivarnas och anbudssökandenas ställning (anvisning för yrkande på upphandlingsrättelse och anvisning för besvär hos Marknadsdomstolen). Enligt § 163 i upphandlingslagen får ändring inte sökas via förvaltningsrättsliga instanser för sökande av ändring i ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet.

Upphandlingen kan också avbrytas. Att avbryta upphandlingen innebär att den inledda processen inte slutförs, utan att processen avbryts och upphandlingen uteblir, eller så inleds en helt ny upphandlingsprocess. En upphandling får avbrytas endast av en faktisk och grundad anledning. Det kan finnas många alternativa anledningar för avbrytandet (ändring i upphandlingsbehovet, otillräckliga anslag, den upphandlade enhetens fel m.m.), men det får inte vara diskriminerande mot anbudsgivaren eller anbudssökanden. Beslutet om avbrytandet ska vara motiverat och man ska kunna söka ändring i det. Upphandlingsförfarandet kan avbrytas när som helst innan upphandlingsavtalet ingås. Beslutet om avbrytandet fattas av den som har befogenheter att besluta om upphandlingen i fråga.

7.3 Upphandlingsdokumentens offentlighet

Handlingsoffentlighet

I fråga om den upphandlande enhetens handlingsoffentlighet och avgifter som debiteras för handlingarna samt den berörda partens rätt att ta del av en handling tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Enligt offentlighetslagen blir anbudsbegäran offentlig när den har undertecknats (6 § 1 mom. 2 punkten).

En begäran om komplettering av ett anbud som gäller upphandling och entreprenad liksom även någon annan rättshandling som avgörs på basis av anbud samt utredningar och andra handlingar som har sammanställts för behandlingen av anbudsärendet blir offentliga när ett avtal i ärendet har ingåtts (6 § 1 mom. 3 punkten). Ansökningar om deltagande i offentlig upphandling samt anbud och andra handlingar som gäller upphandling blir offentliga först när ett avtal har slutits (7 § 2 mom.).

Upphandlingsdokumenten kan till en viss del innehålla affärshemligheter. En affärshemlighet kan vara sådan information som har ekonomiskt värde och som inte är allmänt känd. Till exempel produktionsmetoder och enhetspris betraktas som vedertagna affärshemligheter. Upphandlingens totalpris är däremot aldrig en affärshemlighet. Det är ändamålsenligt att be anbudsgivare och anbudssökande presentera information som räknas som affärshemligheter i bilagorna till anbudsdocumentet. Anbudsgivarens eller anbudssökandes egen uppfattning om huruvida en viss uppgift är en affärshemlighet kan vara relevant vid bedömningen av ärendet, men kännetecknen för en affärshemlighet eller för övriga sekretessgrunder avgörs i sista hand självständigt av den upphandlande enheten. Upphandlingsdokumentet är alltid offentligt (när det har offentliggjorts) förutom till de delar som är sekretessbelagda.

Partsoffentlighet

Upphandlingsdokumenten blir offentliga för alla vid de ovan nämnda tidpunkterna. Ett företag som deltog i upphandlingen eller en annan berörd part (t.ex. ett företag som är verksamt i branschen) har dock rätt enligt § 11 i offentlighetslagen att ta del av upphandlingsdokumentet (bl.a. av en annan parts anbud) redan samtidigt som upphandlingsbeslutet tillkännages. Däremot har inte ens berörda parter rätt att ta del av varandras affärshemligheter eller andra sekretessbelagda uppgifter.

7.4 Uppföljning av upphandlingens resultat

Den enhet som har gjort upphandlingen ansvarar för att följa upp upphandlingsresultatet. En fortlöpande övervakning och granskning av resultatet är en viktig del av det kontinuerliga jobbet samt för att samla in respons med tanke på framtida upphandlingar.