



Upphandlingsdirektiv för Borgå stad
Godkänt av stadsstyrelsen den 19 mars 2018

Innehåll

| | |
|--------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 Allmänt | 4 |
| 1.1 Upphandlingsdirektivets tillämpningsområde | 4 |
| 1.2 Mål | 4 |
| 1.3 Upphandlingsorganisationen | 5 |
| 1.4 Allmänna principer för upphandlingar | 5 |
| 1.4.1 Öppenhet | 5 |
| 1.4.2 Icke-diskriminering och opartiskhet | 6 |
| 1.4.3 Proportionalitet | 6 |
| 1.5 Tröskelvärden | 6 |
| 1.5.1 Upphandlingslagen | 6 |
| 1.5.2 Upphandlingslagen för särskilda sektorer | 7 |
| 1.6 Upphandlingens uppskattade värde | 7 |
| 1.6.1 Allmänna principer | 7 |
| 1.6.2 Exempel | 8 |
| 1.6.3 Särskilda situationer | 8 |
| 1.7 Upphandling hos enheter anknutna till den upphandlande enheten | 9 |
| 1.8 Upphandling hos inköpscentral | 10 |
| 1.9 ICT-upphandlingar | 10 |
| 1.10 Planering av upphandlingar | 11 |
| 1.10.1 Marknadskartläggning och -dialog | 12 |
| 1.11 Upphandlingarnas karaktär | 12 |
| 1.11.1 Kriterierna för valet av ett anbud | 12 |
| 1.11.2 Lämplighetskrav | 14 |
| 1.11.3 Miljöaspekter | 14 |
| 1.11.4 Kolneutralitet | 15 |
| 1.11.5 Socialt ansvar | 16 |
| 1.11.6 Livscykelkostnader | 16 |
| 1.11.7 Innovativa upphandlingar | 17 |
| 1.11.8 Lokalhet | 17 |
| 1.11.9 Underentreprenad | 18 |
| 1.11.10 Beställaransvarslagen | 18 |
| 1.11.11 Mer information om att beakta kvalitet vid upphandlingar | 19 |
| 1.12 Upphandlingskontraktets innehåll | 19 |
| 1.12.1 Avtalsparter | 19 |
| 1.12.2 Föremål för kontraktet | 19 |
| 1.12.3 Kontraktperioden | 20 |
| 1.12.4 Reklamationer | 20 |
| 1.12.5 Uppsägning och upphävning | 21 |
| 1.12.6 Underentreprenad | 21 |
| 1.12.7 Kvalitetskontroll | 21 |
| 1.12.8 Prisändringar | 22 |

| | |
|-----------------------------------------------------|----|
| 1.12.9 Fakturerings- och betalningsvillkor | 22 |
| 1.12.10 Övriga villkor | 22 |
| 1.12.11 Handlingars prioritetsordning | 23 |
| 1.12.12 Arkivering och sekretess | 23 |
| 1.12.13 Kartellvillkor..... | 23 |
| 1.12.14 Avgörande av tvister | 24 |
| 1.12.15 Allmänna avtalsvillkor | 24 |
| 1.12.16 Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR)..... | 24 |

2 Upphandlingar över EU-tröskelvärdena 26

| | |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 2.1 Allmänt..... | 26 |
| 2.2 Upphandlingsförfarandet..... | 26 |
| 2.3 Direktupphandling | 26 |
| 2.4 Annonsering om upphandling..... | 27 |
| 2.5 Förhands-/säsongannonser | 27 |
| 2.6 Anbudsförfrågan..... | 28 |
| 2.7 Europeiskt enhetligt upphandlingsdokument (ESPD)..... | 28 |
| 2.8 Straffregisterutdrag enligt upphandlingslagen | 28 |
| 2.9 Väntetid..... | 29 |

3 Upphandlingar över det nationella tröskelvärdet..... 30

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1 Upphandlingsförfarandet..... | 30 |
| 3.2 Direktupphandling | 31 |
| 3.3 Annonsering om upphandling..... | 31 |
| 3.4 Innehållet i anbudsförfrågan..... | 32 |
| 3.4.1 Grunder för uteslutning av anbudsgivare..... | 32 |
| 3.4.2 Krav på anbudsgivares lämplighet | 33 |
| 3.4.3 Jämförelsekriterier för anbud | 33 |
| 3.4.4 Ytterligare information och inlämning av anbud..... | 33 |
| 3.5 Behandlingen av anbuden..... | 34 |
| 3.5.1 Öppnande och kompletterande av anbud..... | 34 |
| 3.5.2 Lämpligheten och uteslutande av anbudsgivare..... | 35 |
| 3.5.3 Krav att ställa på föremålet för upphandlingen och på innehållet av anbud | 35 |
| 3.5.4 Val av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet | 35 |
| 3.5.5 Upphandlingsbeslut och dess delgivande..... | 36 |
| 3.5.6 Avbrytande av upphandlingsförfarandet..... | 36 |
| 3.5.7 Väntetid..... | 36 |
| 3.5.8 Annons om direktupphandling | 37 |

4 Social- och hälsovårdstjänster, övriga särskilda tjänster 38

| | |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1 Allmänt..... | 38 |
| 4.2 Beaktande av användarnas behov | 38 |
| 4.3 Grunder för direktupphandling avseende specialtjänster | 38 |
| 4.4 Uteslutande av anbudsgivare | 39 |
| 4.5 Val av ekonomiskt mest fördelaktigt anbud..... | 39 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5 Små upphandlingar | 40 |
| 5.1 Allmänna principer för små upphandlingar | 40 |
| 5.2 Varor och tjänster | 40 |
| 5.2.1 Upphandlingens värde är under 20 000 € | 40 |
| 5.2.2 Upphandlingens värde är $\geq 20\,000$ € – $< 60\,000$ € | 41 |
| 5.3 Byggentreprenader | 41 |
| 5.4 Direktupphandling | 42 |
| 5.5 Kontrakt/beställning | 42 |
| 5.6 Begäran om ändring vid små upphandlingar..... | 42 |
| 6 Upphandlingskontraktet | 44 |
| 6.1 Ingående av upphandlingskontrakt..... | 44 |
| 6.2 Kontraktets innehåll | 44 |
| 6.3 Avtalets hävande..... | 45 |
| 7 Sökande av ändring | 46 |
| 7.1 Allmänt..... | 46 |
| 7.2 Upphandlingsrättelse..... | 46 |
| 7.3 Besvär hos marknadsdomstolen | 47 |
| 7.4 Sökande av ändring med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen | 47 |
| 8 Offentligheten av upphandlingshandlingarna..... | 48 |
| 8.1 Handlingsoffentlighet | 48 |
| 8.1.1 Avbrytande av upphandling och offentligheten av anbud..... | 48 |
| 9 Beskrivning av upphandlings- och avtalsprocessen | 49 |
| 9.1 Förberedelse och dialog | 49 |
| 9.2 Anbudsförfarande | 49 |
| 9.3 Anbudsjämförelse | 49 |
| 9.4 Upphandlingsbeslutet..... | 49 |
| 9.5 Beställaransvarslagen, övriga skyldigheter | 50 |
| 9.6 Upphandlingskontraktet | 50 |
| 9.7 Kontraktperioden..... | 50 |
| 9.8 Kontraktperiodens upphörande | 50 |
| 9.9 Upphandlingsprocessschema | 51 |

1 Allmänt

1.1 Upphandlingsdirektivets tillämpningsområde

Detta upphandlingsdirektiv för Borgå stad tillämpas på stadens upphandlingar. För dottersamfundet i Borgå stadskoncern fastställs tillämpandet av dessa upphandlingsdirektiv i koncerndirektivet.

Väsentlig upphandlingslagstiftning är lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016 (upphandlingslagen), lagen om upphandling och koncession inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (upphandlingslagen för särskilda sektorer) samt lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft 22.12.2006/1233 (beställaransvarslagen).

Upphandlingsdirektivet ska tillämpas på upphandlingar över EU-tröskelvärdena, om vilka föreskrivs i 5 kapitlet i upphandlingslagen, och på upphandlingar över det nationella tröskelvärdet, om vilka föreskrivs i 11 och 12 kapitlet i upphandlingslagen. För nationella upphandlingar är bestämmelserna i upphandlingslagen mycket vaga och ger upphandlingsenheten mycket spelrum vid tillämpningar. Upphandlingsdirektivet tillämpas även på mindre upphandlingar under de nationella tröskelvärdena, för vilka upphandlingslagen saknar bestämmelser.

Till relevanta delar ska detta upphandlingsdirektiv även tillämpas i upphandlande enheter inom branscherna under upphandlingslagen för särskilda sektorer. I kapitel 4 i upphandlingslagen för särskilda sektorer fastställs upphandlingsförfaranden för användning när upphandlingens värde överskrider EU-tröskelvärdena i 13 § i samma lag. Några nationella tröskelvärden anges inte i upphandlingslagen för särskilda sektorer. Alla upphandlingar under EU-tröskelvärdena genomförs som mindre upphandlingar och omfattas inte av lagens tillämpningsområde.

1.2 Mål

Målet för upphandlingar är att effektivisera användningen av offentliga medel, främja realiseringen av innovativa och hållbara upphandlingar av hög kvalitet samt ge alla företag och övriga samfund jämlika möjligheter att genom offentliga anbuds-förfarande erbjuda varor, tjänster och byggentreprenader.

Upphandlande enheter ska sträva efter att ordna sin upphandlingsverksamhet så att upphandlingarna kan genomföras på ett så ekonomiskt, förstklassigt, ekologiskt, systematiskt och socialt rättvist sätt som möjligt under att befintliga konkurrensförhållanden beaktas och utnyttjas. För att minska de administrativa uppgifterna med anknytning till upphandlingsverksamheten kan upphandlande enheter tillämpa ramavtal samt göra gemensamma upphandlingar eller utnyttja andra samarbetsmöjligheter vid offentliga upphandlingar genom anbuds-förfaranden.

Upphandlingarna ska genomföras som ändamålsenliga helheter. Upphandlingarna ska ordnas så att små och medelstora företag och övriga samfund jämlikt med andra leverantörer kan delta i inbjudningar att lämna anbud. Vid upphandlingarna ska tillräcklig öppenhet och icke-diskriminering beaktas i förhållande till upphandlingens storlek och omfattning.

1.3 Upphandlingsorganisationen

En upphandlande enhet är en i upphandlingslagen definierad aktör (beställare) som vid upphandlingar ska efterleva upphandlingslagen. Den upphandlande enheten är en organisation som representeras av till exempel ett organ eller en tjänsteinnehavare i en kommun eller samkommun. Den upphandlande enheten eller en organisation inom den tjänstgör vid upphandlingar som part och beställare i kontrakt.

Finansieringsdirektören ansvarar för Borgå stads upphandlingsväsende i dess helhet. Sektordirektörerna ansvarar för att upphandlingarna inom deras respektive sektorer styrs enligt staden strategi och upphandlingsdirektiv.

Upphandlingstjänsterna är en del av finansieringsledningen. Uppgiftsområdet för upphandlingstjänsterna består av följande helheter: centraliserade upphandlingar avseende hela stadskoncernen, sektorernas separata upphandlingar över EU-tröskelvärdena, rådgivningstjänster, informering, anvisningar och utbildning i anslutning till konkurrensutsättande och att avfatta upphandlingskontrakt. Vid nationella upphandlingar för sektorerna kan upphandlingstjänsterna vid behov tjänstgöra som konsult, inom ramen för sina resurser.

Stadens jurist ger vägledning och råd om tillämpningen av upphandlingslagen och i juridiska frågor avseende upphandlingsförfarandet.

Befogenheterna att fatta upphandlingsbeslut fastställs i 40 § i Borgå stads förvaltningsstadga.

En person som deltar i beredning och beslutsfattning gällande upphandlingsärenden får inte vara jävig. Likaledes ska en person som deltar i ett ärende gällande ett kontrakt om upphandling eller dess tolkning eller i kontrollen av en vara, tjänst eller entreprenad vara ojävig. För jäv i upphandlingsärenden gäller vad som särskilt föreskrivs i kommunallagen (410/2015) och förvaltningslagen (434/2003).

1.4 Allmänna principer för upphandlingar

Grundprinciperna för offentlig förvaltning är lagenlighet, offentlighet, öppenhet, proportionalitet, icke-diskriminering och opartiskhet samt ändamålsenligt och effektivt användande av skattemedel. Principerna ska följas vid offentliga upphandlingar oavsett upphandlingens art eller värde, med beaktande av kraven på proportionalitet. Upphandlingarna ska genomföras ekonomiskt, högkvalitativt och systematiskt samt under utnyttjande av befintliga konkurrensförhållanden. Anbudsgivarna och anbuderna ska behandlas enligt dessa principer i alla skeden av upphandlingsprocessen.

1.4.1 Öppenhet

Det ska utifrån upphandlingens art informeras om den i tillräckligt stor utsträckning och upplysningar om upphandlingsförfarandet inte får döljas. Alla lämpliga anbudsgivare kan lämna ett anbud (öppet förfarande) eller annars ska tillräckliga många anbudssökande väljas till anbuds-förfarandet (begränsat förfarande, förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog eller förhandling). Alla som deltog i anbuds-förfarandet ska underrättas om avgörandet av det. Alla dokument om en upphandling är i regel offentliga.

1.4.2 Icke-diskriminering och opartiskhet

Anbudssökande och anbudsgivarna ska i alla skeden av ett anbudsförfarande bemötas opartiskt och icke-diskriminerande. Företagen ska ha jämställda möjligheter att erbjuda den offentliga sektorn varor och tjänster. Eftersom antalet anbudsgivare ska vara i proportion till upphandlingens storlek, ska den upphandlande enheten tillämpa objektiva grunder vid begränsning av antalet eventuella anbudsgivare.

1.4.3 Proportionalitet

De krav och villkor som anförs i anbudsförfrågan ska stå i rätt proportion till upphandlingens art. Kostnaderna från anbudsförfrågan ska jämföras med de besparingar som åstadkoms med det. Till exempel omfattningen och mängden av annonsering ska stå i proportion till den uppskattade nyttan av den. Anbudsförfrågan ska vad gäller såväl form som omfattning ställas i relation till föremålet för upphandlingen. Huvudregeln är dock att skriftligt förfarande tillämpas. Det arbete som åtgår till att sammanställa ett anbud ska stå i proportion till såväl upphandlingens komplexitet som dess ekonomiska värde.

1.5 Tröskelvärden

1.5.1 Upphandlingslagen

Upphandlingar fördelas på följande sätt:

- upphandlingar under de nationella tröskelvärdena (små upphandlingar)
- upphandlingar över de nationella tröskelvärdena, men under EU-tröskelvärdena (nationella upphandlingar)
- upphandlingar över EU-tröskelvärdena (EU-upphandlingar)

Enligt upphandlingslagen är de nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt

- 1) 60 000 euro för varuupphandling, tjänsteupphandling och projekttävlingar,
- 2) 150 000 euro för byggtreprenader,
- 3) 100 000 euro för utbildningstjänster, som upphandlas centralt tillsammans med arbetsgivaren i enlighet med 5 kapitlet 7 § i lagen om offentlig arbeidskrafts- och företagservice (916/2012),
- 4) 400 000 euro för upphandlingar som gäller de social- och hälsovårdstjänster som avses i bilaga E 1–4 punkten,
- 5) 300 000 euro för upphandlingar som gäller de andra särskilda tjänster som avses i bilaga E 5–15 punkten, och
- 6) 500 000 euro för koncessioner.

De EU-tröskelvärden som baserar sig på upphandlingsdirektivet och koncessionsdirektivet är exklusive mervärdesskatt

- 1) 221 000* euro vid kommunala varuupphandlingar, tjänsteupphandlingar och projekttävlingar, och
- 2) 5 548 000* euro för byggtreprenader.

*Europeiska gemenskapernas kommission justerar EU-tröskelvärdena vartannat år genom en förordning; nästa gång från den 1 januari 2020.

Vid de upphandlingar som är minst lika stora som EU-tröskelvärdet ska förfarandena enligt 5 kapitlet i lagen efterlevas. Vid de upphandlingar som är minst lika stora som EU-tröskelvärdet ska man tillämpa bestämmelserna om upphandlingskontrakt i kapitlen 1–10 och 14–16 i upphandlingslagen.

1.5.2 Upphandlingslagen för särskilda sektorer

De tröskelvärden som baserar sig på försörjningsdirektivet och koncessionsdirektivet exklusive mervärdesskatt är

- 1) 443 000* euro vid varu- och tjänsteupphandling,
- 2) 418 000* euro för projekttävlingar,
- 3) 1 000 000* euro vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster och av andra särskilda tjänster som avses i bilaga C,
- 4) 5 548 000* euro vid upphandling av byggtreprenader, och
- 5) 5 548 000* euro vid koncessioner.

*Europeiska gemenskapernas kommission justerar EU-tröskelvärdena vartannat år genom en förordning; nästa gång från den 1 januari 2020.

Lagen tillämpas inte på upphandlingar under EU-tröskelvärdena.

Upphandlingar med ett uppskattat värde under EU-tröskelvärdena ska konkurrensutsättas under beaktande av såväl lagens principer vad gäller opartiskt och icke-diskriminerande bemötande som ett öppet verksamhetssätt som beaktar kraven på proportionalitet.

1.6 Upphandlingens uppskattade värde

1.6.1 Allmänna principer

För upphandlingens uppskattade värde redogörs i 27–31 § i upphandlingslagen och i 14–18 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer. Den som bereder en upphandling ska beräkna ett uppskattat värde på den.

Beräkningen av det uppskattade värdet av en upphandling ska grunda sig på den största totala ersättning exklusive mervärdesskatt som ska betalas.

Om en upphandling genomförs samtidigt i form av delkontrakt, ska det uppskattade värdet av samtliga delkontrakt beaktas då det uppskattade totala värdet av upphandlingskontraktet beräknas. Vid beräkningen av värdet av en byggtreprenad ska hänsyn tas till värdet av entreprenaden samt till det uppskattade totala värdet av de varor som behövs vid genomförandet av entreprenaden och som den upphandlande enheten tillhandahåller entreprenören.

Utgångspunkten är den upphandlande enhetens egen uppskattning av upphandlingskontraktets värde. Å ena andra sidan ska den upphandlande enheten, under att ärendet utreds, korrekt och tillräckligt noggrant uppskatta upphandlingens värde. Om värdet av en upphandling uppskattats felaktigt och priserna i de realiserade anbuden avsevärt överskrider den upphandlande enhetens uppskattade värde och tröskelvärdet överskrids, ska en ny annons om upphandlingen kungöras.

Om en upphandlande enhet består av separata operativa enheter ska det uppskattade totala värdet av alla enskilda operativa enheters upphandlingar beaktas. Syftet är att uppmuntra upphandlande enheter att vidta planliga åtgärder vid upphandlingar och samla dem till logiska helheter.

En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i avsikt att kringgå bestämmelserna i upphandlingslagen.

1.6.2 Exempel

I februari köper skola A maskiner för tekniskt arbete, för 20 000 euro (moms 0 %). I augusti samma år köper skola B maskiner för tekniskt arbete, för 30 000 euro (moms 0 %). I december samma år köper skola C maskiner för tekniskt arbete, för 15 000 euro (moms 0 %). Inte en enda av skolorna kan köpa maskinerna genom en separat mindre upphandling, eftersom upphandlingarna görs inom tolv månader och köpens sammanräknade värde överskrider det nationella tröskelvärdet.

LÖSNING: För maskiner för tekniska arbeten ska en konkurrensutsättning för ett ramavtal avseende hela staden och flera år ordnas så att enskilda maskinköp kan genomföras inom det.

Staden ska konkurrensutsätta flyttjänster så att också stadens dotterbolag kan använda upphandlingskontraktet. Avtalsperioden ska gälla tills vidare med en uppsägningstid på tolv månader. Uppskattningen av upphandlingens årliga värde (moms 0 %) är

- 40 000 euro för staden, och
- 20 000 euro för stadens dottersamfund.

Upphandlingens årlig värde är således 60 000 euro. Upphandlingens uppskattade värde är alltså 240 000 euro (4 x 60 000) dvs. upphandlingens värde överskrider EU-tröskelvärdet. Även stadens dottersamfund ska med andra ord beaktas vid beräkningen av det uppskattade värdet, eftersom de kan tillämpa upphandlingskontraktet.

Staden skriver ett kontrakt på ett år med leverantör Y om köp av varor Z. Även under de följande tre åren skriver staden ett kontrakt på ett år med samma leverantör om samma varor. Värdet på upphandlingen under respektive år är 19 000 euro (moms 0 %). Även om det årliga värdet underskrider gränsen vid direktupphandling, så överskrider det totala värdet under fyra år det nationella tröskelvärdet. Det är inte korrekt att teckna sådana korta kontrakt i följd med samma leverantör.

Bildningsväsendet köper licenser för 25 000 euro (moms 0 %), för en pilotanvändning av datasystemet ABC som ska pågå i ett år. Sektorerna för teknik och miljö köper licenser för 25 000 euro (moms 0 %), för en pilotanvändning av datasystemet ABC som ska pågå i ett år. Sektorerna för koncern-tjänster och förvaltning köper licenser för 15 000 euro (moms 0 %), för en pilotanvändning av datasystemet ABC som ska pågå i sex månader. Inte en enda av sektorerna kan köpa licenserna genom en separat mindre upphandling, eftersom de inte är inbördes fristående upphandlingsenheter och köpens sammanräknade värde överskrider det nationella tröskelvärdet. Att det är fråga om pilotanvändning ger inte rätt att kringgå upphandlingslagstiftningen.

LÖSNING: Sektorerna ska avtala om en gemensam pilotanvändning, där värdet av licenserna under inköp blir lägre än gränsen vid direktupphandling. Om man efter att pilotanvändningen upphör konstaterar att staden behöver informationssystemet i en större omfattning, ska upphandlingen konkurrensutsättas enligt upphandlingslagen så att leverantören av pilotsystemet inte ges något övertag visavi andra leverantörer.

1.6.3 Särskilda situationer

I 28–30 § i upphandlingslagen föreskrivs särskilt om beräkningsgrunder att följa i fråga om koncession, vissa tjänsteupphandlingar och långvariga upphandlingskontrakt. Till exempel vid projekt-tävlingar ska man vid beräkning av det uppskattade värdet av tjänsteupphandlingar även beakta

eventuella deltagararvoden och betalningar (29 § i upphandlingslagen, 16 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer).

I 30 § i upphandlingslagen föreskrivs om regler för beräkning av det uppskattade värdet av långvariga upphandlingskontrakt. Om ett varuupphandlingskontrakt avser leasing, hyra eller anskaffning på avbetalning, ska som grund för beräkningen av det uppskattade värdet av kontraktet användas

- 1) det uppskattade totala värdet för hela giltighetstiden av ett tidsbundet kontrakt som gäller högst 12 månader eller det totala värdet, inklusive det uppskattade restvärdet, av ett tidsbundet kontrakt som gäller längre än 12 månader, eller
- 2) det uppskattade månadsvärdet multiplicerat med 48, om kontraktet gäller tills vidare eller för en obestämd tid.

För de upphandlingar som förnyas regelbundet kan den upphandlande enheten teckna kontrakt för till exempel ett år i taget, på grund av logistik, risker, finansiering eller andra motsvarande orsaker. En orsak med anknytning till finansieringen kan vara att den har beviljats för ett år åt gången och att dess kontinuitet är osäker. Upphandlingar kan inte delas upp enbart för att undvika att upphandlingslagen tillämpas.

För varu- eller tjänsteupphandlingskontrakt som regelbundet återkommer eller som ska förnyas inom en viss period ska det uppskattade värdet beräknas utifrån

- 1) det totala värdet av en följd av liknande upphandlingar som genomförts under de föregående 12 månaderna eller under den föregående budgetperioden, med beaktande av ändringar i kvantitet eller värde under de följande 12 månaderna, eller
- 2) det uppskattade totala värdet av de upphandlingar som görs under loppet av de 12 månader som följer efter den första leveransen eller, om det är fråga om ett kontrakt på mer än 12 månader, under efterföljande budgetperiod.

För tjänsteupphandlingskontrakt där det inte anges något totalpris ska det uppskattade värdet beräknas utifrån följande värde

- 1) det uppskattade totala värdet under hela kontraktstiden för ett tidsbundet upphandlingskontrakt som gäller högst 48 månader,
- 2) månadsvärdet multiplicerat med 48 för upphandlingskontrakt som gäller tills vidare eller mer än 48 månader.

För ramavtal och dynamiska inköpssystem ska det uppskattade värdet av upphandlingen beräknas utifrån det uppskattade totala värdet av samtliga planerade upphandlingskontrakt under den tid ramavtalet eller det dynamiska inköpssystemet varar.

1.7 Upphandling hos enheter anknutna till den upphandlande enheten

Upphandlingslagen tillämpas inte på upphandling som den upphandlande enheten gör hos anknutna enheter. En anknuten enhet är formellt fristående från den upphandlande enheten och självständig med tanke på beslutsfattandet, över vilken den upphandlande enheten självständigt eller tillsammans med andra upphandlande enheter utövar ett bestämmande inflytande på samma sätt som över sina egna verksamhetsställen. En förutsättning är dessutom att den anknutna enheten endast bedriver en i upphandlingslagen fastställd andel av sin affärsverksamhet tillsammans med andra aktörer än de upphandlande enheter som utövar ett bestämmande inflytande över den.

I enheter anknutna till upphandlande enheter får inte finnas annat kapital än de upphandlande enheternas kapital. (Se närmare 15 § i upphandlingslagen och 25 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer).

1.8 Upphandling hos inköpscentral

En inköpscentral är en upphandlande enhet som anskaffar varor, tjänster och byggtreprenader för sina ägare eller för dem ingår upphandlingskontrakt eller ramavtal avseende produkterna ovan. En upphandlande enhet som tjänstgör som inköpscentral ska uppfylla de förutsättningar som fastställs i upphandlingslagen.

När en upphandlande enhet köper varor, tjänster eller byggtreprenader genom att anlita en inköpscentral, eller utför köp genom de upphandlingskontrakt eller ramavtal som inköpscentralen har konkurrensutsatt, anses den upphandlande enheten ha följt det i upphandlingslagen föreskrivna kravet för konkurrensutsättning. Då behöver den upphandlande enheten inte längre konkurrensutsetta köpet genom ett förfarande enligt upphandlingslagen förfarande (20–21 § i upphandlingslagen, 30 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer).

KL-Kuntahankinnat Oy vid Finlands Kommunförbund är en sådan inköpscentral. KL-Kuntahankinnat konkurrensutsätter och förhandlar fram ramavtal och upphandlingskontrakt på sina kunders vägnar samt ansvarar för administrationen av kontrakten. Vid upphandlingar för Borgå stad kan man också tillämpa de kontrakt som har konkurrensutsatts av en annan inköpscentral, KuntaPro Oy. En tredje inköpscentral är Kuntien Tiera Oy, ett aktiebolag ägt av kommunala aktörer som producerar ICT-tjänster för kommunsektorn i samarbete med kommunerna och andra offentliga och kommersiella aktörer. Borgå stad är aktieägare i Kuntien Tiera Oy och staden kan således utan konkurrensutsättande utnyttja tjänsterna hos Tiera.

I regel binder man sig till inköpscentralernas konkurrensutsättningar redan i beredningsskedet av dem, innan centralen publicerar en upphandlingsannons. De upphandlande enheter som deltar i en upphandling har i beredningsskedet av en anbudsförfrågan möjlighet att påverka innehållet i den. En upphandlande enhet har också möjlighet att anmäla sitt intresse för ett visst konkurrensutsettande. I så fall är det ändå möjligt att den upphandlande enhet inte kan delta i kontraktet, om de uppskattade inköpsvolymerna för de parter som har anmält sitt intresse överskrider det värde av upphandlingen som inköpscentralen har fastställt i upphandlingsannonsen. En upphandlande enhet som anmäler sitt intresse ska även vara beredd på att själv bli tvungen att konkurrensutsetta tjänsten eller produkten i fråga.

Om man ansluter sig till ett kontrakt som inköpscentralen har konkurrensutsatt, ska man se till att det inte görs några inköp utanför kontraktet. Det organ eller den tjänsteinnehavare beslutar om huruvida en upphandling görs via en inköpscentral som även annars har rätt att besluta om den aktuella upphandlingen.

1.9 ICT-upphandlingar

Vid beredande av ICT-upphandlingar ska man beakta de principer för totalarkitekturtänkande med vilka man säkerställer enhetlig informationsförvaltning, kompatibla processer och informationssystem samt kostnadseffektivitet. Ledningsgruppen för ICT-funktioner behandlar och godkänner stadens datasystemsprojekt.

Vid beredande av ICT-projekt ska man efterleva följande förfaringssätt:

- En förslagsställare föreslår en anbudssökande (och identifierar samtidigt om den har ICT-element).
- Sektorns portföljbärare föreslår en anbudssökande för sektorns styrgrupp, varefter förslaget skickas på remiss.
- Efter det, om anbudssökanden har ICT-element, lämnas förslaget till att behandlas i ledningsgruppen för ICT-funktionerna.
- Ledningsgruppen för ICT-funktionerna behandlar ärendet och ger ett förslag till beslut, varvid anbudssökanden godkänns eller förkastas.
- Utgående från detta beslutar sektorns ledningsgrupp om fortsättningen av, inledandet av och övriga nödvändiga åtgärder för projektet,
 - beredande av konkurrensutsättning tillsammans med Upphandlingstjänsterna och informationsförvaltningen, och
 - inrättande av ett projektet och val av en projektchef.

Informationsförvaltningen har bl.a. i uppgift att

- säkerställa en fungerande systemarkitektur,
- tjänstgöra som sakkunnig när ICT-lösningar (också de som är sektor- och enhetsspecifika) upphandlas och konkurrensutsätts,
- vid behov delta i att utforma och granska ICT-kontrakt,
- producera och publicera organisationens ICT-linjedragningar och principer, samt
- möjliggöra pilotanvändning av innovativa ICT-projekt.

1.10 Planering av upphandlingar.

Vid planering ska man beakta de anslag som finns till förfogande i budgeten, de totala kostnaderna för upphandlingens livscykel inklusive för uppsägning av gamla avtal och överföringskostnader, eventuella framtida kostnader såsom avgifter för service och underhåll samt livslängden och avskrivningar.

Enheterna lägger årligen upp en upphandlingsplan utgående från dispositionsbudgeten. Upphandlingsplanen är en förteckning över de upphandlingar att genomföras under budgetåret som har ett värde över det nationella eller EU-tröskelvärdet. I upphandlingsplanen infogas också uppgifter om upphandlingarnas ansvarspersoner och tidsscheman. Upphandlingsplanen ges upphandlingstjänsterna för kännedom ([hankintapalvelut\(at\)porvoo.fi](mailto:hankintapalvelut(at)porvoo.fi)), vilka har i uppgift att kartlägga möjligheterna att kombinera upphandlingar av samma typ samt förlägga tidpunkten för genomförandet av de upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena.

Vid planering av upphandlingar ska man beakta att det för upphandlingar över EU-tröskelvärdena normalt tar sex till tolv månader att genomföra upphandlingsprocessen. Även nationella upphandlingar bör inledas senast fyra (4) månader innan ett kontrakt är tänkt att träda i kraft. I planeringskedet av upphandlingar ska man även avgöra vilka upphandlingar som ska konkurrensutsättas centraliserat ur perspektivet för stadens hela organisation och vilka decentraliserat över olika sektorer.

Planeringen av upphandlingar innefattar att man studerar leverantörsmarknader, utreder olika implementeringsalternativ, analyserar behoven för slutanvändarna, beaktar eventuella inre och yttre begränsningar respektive upphandlingens strategiska val vad gäller huruvida man väljer att göra själv eller att köpa, samt förhandsanalyser av alternativa lösningar.

Omsorgsfull planering är ägnad att öka upphandlingsenhetens egen förståelse, så att man kan ställa relevanta mål för upphandlingen och skapa en grund för en framgångsrik kontraktperiod. I

planeringsfasen ska man säkerställa att planeringen och beredandet inte gör att leverantörerna bemöts i strid mot principerna för opartiskhet och icke-diskriminering vid konkurrensutsättandet.

Upphandlingarnas miljökonsekvenser, socialt ansvar, konsekvenserna för sysselsättningen, innovativitet, främjande av inhemsk produktion samt de lokala företagens möjligheter att delta i konkurrensutsättningar ska beaktas på ett sätt som är ändamålsenligt för stadens totala intressen.

1.10.1 Marknadskartläggning och -dialog

Den part som ansvarar för marknadskartläggningen är upphandlingens substansexpert.

Syftet med marknadskartläggningar är att identifiera arten av befintliga leverantörer och få information om alternativa lösningar på marknaden. Upphandlingens omfattning, krav på speciellt kundande och tidigare kännedom om leverantörsmarknaderna påverkar nödvändigheten och omfattningen av marknadskartläggningen. Huvudregeln är att man vid upphandlingar över EU-tröskelvärdena alltid för en marknadsdialog på något sätt.

Metoder att användas är begäran om information (HILMA), fria diskussioner eller noggrannare tekniska dialoger. Information kan också hittas på företagets webbplatser, branschens mässor och hos andra upphandlande enheter, som har gjort liknande anskaffningar.

Den upphandlande enheten kan ge leverantörerna information om sina planer och krav avseende upphandlingen. En preliminär anbudsfrågan eller ett kontraktsskast kan skickas till potentiella leverantörer för kommentering. Syftet är att utreda klarheten och förståeligheten av kraven på upphandlingens innehåll, för att vid konkurrensutsättning få jämförbara anbud.

Anbudsgivarna kan ge förslag till specificering av föremålet för upphandlingen samt upplysningar om kostnaderna. De uppgifter som erhållits påverkar specifikationen av upphandlingens innehåll samt grunderna för val och jämförelse i konkurrensutsättningsfasen. Syftet är att upphandlingsenheten får tillräcklig information för planering av upphandlingen, för att sedan självständigt kunna formulera anbudsfrågan.

Marknadskartläggningen och -dialogen får inte leda till att konkurrensen snedvrids eller till förfaranden i strid med principerna för icke-diskriminering och öppenhet. Om en anbudssökande, anbudsgivare eller ett företag med anknytning till anbudsgivaren har deltagit i beredandet av en upphandling, ska den upphandlande enheten säkerställa att detta inte snedvrider konkurrensen.

Vid genomförande av upphandlingar är att observera att tekniska dialoger är diskussioner, som uttryckligen sker innan upphandlingsannonserna publiceras. Under det egentliga anbudsförandet ska kommunikationen med potentiella leverantörer i regel endast ske via elektroniska konkurrensutsättningsystem och/eller officiella förhandlingar.

1.11 Upphandlingarnas karaktär

1.11.1 Kriterierna för valet av ett anbud

Det anbud bland offerterna som är totalekonomiskt sett mest förmånligt ska väljas. Det förmånligaste anbudet ur totalekonomisk synvinkel är det som i fråga om kostnaderna, relationen pris/kvalitet eller lägsta priset är förmånligast, bäst och billigast för upphandlingsenheten. Valet mellan nyttjandet av dessa grunder sker efter upphandlingsenhetens övervägande.

Upphandlingsenheten ska i upphandlingsannonsen, anbudsfrågan eller inbjudan till förhandlingar meddela grunden för totalekonomisk förmånlighet eller jämförelsegrunderna avseende relationen pris/kvalitet.

Upphandlingsenheten ska i upphandlingsannonsen, inbjudan till förhandlingar eller anbudsfrågan specificera den relativa prioriteringen av jämförelsegrunderna. Prioriteringen kan också uttryckas med att ange ett rimligt variationsintervall. Om av objektiva skäl den relativa prioriteringen av jämförelsegrunder inte kan definieras, ska jämförelsegrunderna anges i avtagande viktighetsordning.

Kriterierna för valet av anbud är alltid totalekonomisk förmånlighet, där grunden kan vara:

Förmånligaste kostnader

- Med den förmånligaste lösningen visavi kostnaderna avses också annat än det egentliga inköpspriset, till exempel livscykelkostnader.

Bästa relationen pris/kvalitet

- Upphandlingsenheten kan för relationen pris/kvalitet ställa jämförelsegrunder med anknytning till kvalitativa, samhälleliga, miljö- eller sociala aspekter, eller till innovativa egenskaper. Grunderna med anknytning till kvalitet kan vara till exempel tekniska förtjänster, energi- och materialeffektivitet, sysselsättande av personer i svår ställning, arbetsförhållanden med hänsyn till mänskliga rättigheter, estetiska och funktionella egenskaper, tillgänglighet, planering att uppfylla kraven för alla användare, driftkostnader, kostnadseffektivitet, service och teknisk support efter försäljningen, underhåll och leveransdatum eller leverans- eller genomförandetid samt övriga leveransvillkor.
- Upphandlingsenheten kan också beakta kompetensen och erfarenheten hos den personal som anvisats för genomförande av upphandlingskontraktet, samt dess organisering, om arten av personal kan ha avsevärda konsekvenser för genomförandet av kontraktet i fråga. Detta gäller för till exempel kontrakt om immateriella tjänster, såsom konsult- eller arkitekttjänster.

Lägsta pris

- Om upphandlingsenheten vid andra än varuupphandlingar endast tillämpar det lägsta priset som grund för totalekonomisk förmånlighet, ska enheten ange grunderna för detta i upphandlingsdokument, upphandlingsbeslutet eller i en separat redogörelse för upphandlingsförfarandet.
- Upphandlingsenheten bör med motiveringar göra transparent hur kvalitetsmässiga synpunkter har observerats i helheten under upphandling. Upphandlingsenheten kan till exempel beskriva hur den har tagit kvalitet i beaktande i såväl lämplighetskraven på anbudsgivarna, upphandlingens minimikrav som upphandlingskontraktets specialvillkor, eller annars i beskrivningen av föremålet för upphandlingen.

Upphandlingsenheten kan föreslå kostnadsfaktorerna avseende relationen pris/kvalitet i form av kostnader eller ett fast pris och då konkurrerar anbudsgivarna endast på basis av kvaliteten. Med detta avses så kallad omvänt konkurrensutsättande eller franska entreprenader, där upphandlingsenheten fastställer det pris eller de kostnader som den är beredd att betala den valda leverantören. Konkurrensen mellan anbudsgivarna sker i så fall uteslutande på basis av kvalitet. Vid tillämpning av omvänt konkurrensutsättande bör upphandlingsenheten fästa särskild uppmärksamhet vid hur priset definieras, så att enheten verkligen får anbud, som även kvalitetsmässigt motsvarar enhetens behov.

Jämförelsegrunderna ska vara förknippade med upphandlingens föremål. De får inte ge den upphandlande enheten obegränsad valfrihet. De ska vara icke-diskriminerande och garantera faktisk

konkurrens. Det är således inte tillåtet att till exempel använda jämförelsegrunder, som favoriserar vissa anbudsgivare, kräver ett tidigare avtalsförhållande med upphandlingsenheten eller favoriserar lokala leverantörer. På krav av upphandlingens föremål kan man dock förutsätta till exempel lokal kännedom. Ett sådant motiv får dock inte ges en vikt av en betydelse som skulle hindra nya företagare från att komma in på branschen.

1.11.2 Lämplighetskrav

En upphandlande enhet kan ställa krav som gäller registrering av anbudssökande eller anbudsgivare, deras ekonomiska och finansiella ställning samt deras tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer. Kraven ska framgå av upphandlingsannonsen. Kraven ska vara kopplade till föremålet för upphandlingen och de ska stå i rätt proportion till upphandlingens art, ändamål och omfattning. De anbudssökande eller anbudsgivare som inte uppfyller de minimikrav som den upphandlande enheten ställer ska uteslutas ur anbudsförloppet.

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 upphandlingskontraktet i fråga. Med kraven på lämpligheten av anbudssökanden och anbudsgivare strävar upphandlingsenheten efter att försäkra sig om att varuleverantören, tjänsteleverantören eller entreprenören har förmåga att verkställa upphandlingen.

Genom kraven på anbudssökandenas och anbudsgivarnas kvalifikationer kan man främja beaktandet av kvalitetsfaktorer när upphandlingen genomförs. I synnerhet vid tjänsteupphandlingar kan minimikrav på anbudssökandenas och anbudsgivarnas yrkeskunskap, kompetens och erfarenhet förbättra kvaliteten på tjänsterna. Den upphandlande enheten har omfattande prövningsrätt i fråga om att ställa lämplighetskrav på anbudssökandenas och anbudsgivarnas egenskaper. Kraven ska vara förknippade med anbudssökandenas eller anbudsgivarnas möjligheter att verkställa upphandlingen och får inte äventyra att de bemöts jämlikt.

1.11.3 Miljöaspekter

Den upphandlande enheten får i beskrivningen av föremålet för upphandlingen, de i anbudsförfrågan angivna kriterierna för att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga eller villkoren för fullgörande av kontraktet kräva ett särskilt märke som bevismedel för att föremålet för upphandlingen motsvarar de miljömässiga, sociala eller andra egenskaper som krävs. En upphandlande enhet som kräver att ett särskilt märke används ska godta alla märken som bekräftar att föremålet för upphandlingen uppfyller likvärdiga märkeskrav.

En förutsättning för kravet på ett särskilt märke är att samtliga av följande villkor är uppfyllda

- 1) märkeskraven gäller endast kriterier som är kopplade till föremålet för upphandlingen och som är lämpliga för att ange egenskaperna hos de byggtjänsterna, varor eller tjänster som är föremål för upphandlingen,
- 2) märkeskraven grundar sig på objektiva kontrollerbara och icke-diskriminerande kriterier,
- 3) märkena har antagits i ett öppet förfarande i vilket myndigheter, konsumenter, parter på arbetsmarknaden, tillverkare, representanter för handeln samt icke-statliga organisationer samt andra berörda intressentgrupper kan delta,
- 4) märkena är tillgängliga för samtliga berörda parter,
- 5) märkeskraven utarbetas av en tredje part över vilken den ekonomiska aktör som ansöker om märket inte kan ha ett avgörande inflytande.

I stället för att kräva ett visst märke kan man alternativt definiera de egenskaper som föremålet för upphandlingen ska ha och påpeka vilka märken som uppfyller kraven i fråga, utan att ställa krav för de aktuella märkena.

Den upphandlande enheten kan be anbudssökande eller anbudsgivare att redogöra för åtgärder avseende hur kontrollen av miljökonsekvenser genomförs när en byggtreprenad verkställs eller en tjänst presteras. Ett exempel på detta är att det vid konkurrensutsättningar av rivningsentreprenader ska krävas en redogörelse för vart och hur det rivningsavfall som uppstår levereras.

De bästa alternativen vad gäller energieffektivitet fås genom att ta livscykelkostnaderna med i jämförelsegrunderna. Livscykelkostnaderna indikerar alla kostnader under den tid då produkten eller tjänsten i fråga används, såsom underhåll- och energikostnader.

Motiva har publicerat uppdaterade instruktioner för beaktande av energi- och miljökonsekvenser vid offentliga upphandlingar av fordon och transporttjänster. Det finns instruktioner för upphandling av person- och skåpbilar, persontransporttjänster samt kollektivtrafik. Syftet med instruktionerna är att bistå offentliga upphandlare med att välja alternativ med lägre utsläpp för genomförande av transporter. I instruktionen presenteras miljökriterier, som upphandlingsenheten kan utnyttja vid begäran om anbud. De exempel som ges berör de konsekvenser för miljön som lagen om beaktande av energi- och miljökonsekvenser vid offentlig upphandling av fordon (1509/2011) ålägger att beakta; energiförbrukning, koldioxidutsläpp och reglerade avgasutsläpp (<http://www.motivanhankintapalvelu.fi/sv/databank>).

1.11.4 Kolneutralitet

Med kolneutralitet avses situationer där verksamheten inte förändrar kolhalten i atmosfären, verksamhetens netto kolavtryck är med andra ord noll. Ett kolneutralt samhälle producerar endast så mycket kolutsläpp till atmosfären som det kan binda i den. Inskränkt definierat avser kolneutralitet att koldioxidutsläppen minskas till noll, eller balanseras, men begreppet utvidgas ofta till att också omfatta övriga växthusgaser. I praktiken avser man då med kolneutralitet att verksamheten är klimatneutral, att den varken påverkar halten av växthusgaser i atmosfären eller den vägen klimatuppvärmningen.

Vid upphandlingar ska man i mån av möjlighet sträva efter kolneutrala lösningar genom att ålägga såväl anbudsgivare som upphandlingens föremål krav på kvalitet, genom vilka målet uppnås. Möjliga krav är till exempel att

- den anordning som offererats ska höra till den bästa energiklassen,
- de material som använts vid tillverkningen av produkten ska till minst 50 % vara återvunna,
- produkten som offererats ska till 100 % vara möjlig att återvinna,
- man accepterar endast LED-lampor,
- bränslet att användas i fordonsparken för produktion av tjänsten ska vara förnybar dieselolja, el eller biogas,
- tjänsteleverantören ska ha ett certifierat miljösystem,
- byggnaden planeras så att den är minst 10 % energieffektivare än den föreskrivna nivån, eller
- återvinningsmaterial utnyttjas i produkten eller tjänsten som offererats.

Kraven kan framföras som antingen sådana ovillkorliga minimikrav att uppfyllas för att en godtagbar offert kan lämnas in, eller poängkriterier ingående i jämförelsen av kvaliteter.

1.11.5 Socialt ansvar

Vid socialt ansvarsfulla upphandlingar är det fråga om att man vid offentliga upphandlingar beaktar deras konsekvenser för det omgivande samhället, antingen lokalt, nationellt eller globalt. Vid en upphandling bedömer man således inte bara priset, utan också de positiva eller skadliga konsekvenserna av upphandlingens föremål eller av dess produktion för samhället.

Ett sätt är att beakta aspekter för sysselsättningen genom att i kontraktets villkor ålägga avtalsparten förpliktelser att sysselsätta till exempel ungdomar, invandrare, partiellt arbetsföra eller långtidsarbetslösa. Sysselsättningsvillkoren kan formuleras till exempel på följande sätt:

- Leverantören förbinder sig till att erbjuda en arbetsplats på heltid under minst ett halvår för två (2) personer, vilka har varit oavbrutet arbetslösa i minst sex (6) månader innan arbetsförhållandet börjar. Sysselsättningsåtgärderna och rekryteringen ska ske inom nio (9) månader efter tidpunkten för kontraktets ingående.
- Tjänsteleverantören förbinder sig till att erbjuda en person, som studerar vid en läroanstalt inom den tekniska branschen, minst en plats för inläring i arbetet, arbetspraktik eller lärdomsprov under varje kontraktår på så sätt att fyra (4) personer får någon av de ovan nämnda platserna under kontraktperioden.

Arbets- och näringsministeriets handbok "Opas sosiaalisesti vastuullisiin julkisiin hankintoihin" beskriver med praktiska exempel hur sociala aspekter kan beaktas i olika faser av upphandlingar (<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80010>).

1.11.6 Livscykelkostnader

Den upphandlande enheten kan använda livscykelkostnaderna som kriterium vid bedömningen av kostnaderna för upphandlingen. Om den upphandlande enheten bedömer kostnaderna utifrån ett livscykelkostnadsperspektiv ska enheten i upphandlingsdokumenten ange vilka uppgifter som anbudsgivarna och anbudssökandena ska lämna för beräkning av kostnaderna och vilken metod som kommer att användas vid beräkningen av livscykelkostnaderna.

Livscykelkostnaderna kan indelas i två delar:

- 1) De kostnader som upphandlingsenheten och användarna av upphandlingens föremål utsätts för.
 - Livscykelkostnader är de upphandlingskostnader, driftkostnader och servicekostnader som den upphandlande enheten eller andra användare av föremålet för upphandlingen utsätts för, samt kostnader för återvinnings- och avfallsfasen och övriga kostnader under livscykeln för byggenreparationer, varor eller tjänster.
- 2) Externa miljökonsekvenser
 - Upphandlingsenheten kan vid jämförelse av anbud även beakta de kostnader som orsakas av externa miljöeffekter och som är kopplade till föremålet för upphandlingen under dess livscykel, om deras penningvärde kan bestämmas och kontrolleras.
 - För att beakta kostnader som orsakas av externa miljöeffekter finns det även fyra ytterligare förutsättningar:
 - Den metod som används för bedömningen grundar sig på objektiva verifierbara och icke-diskriminerande kriterier.
 - Den metod som används för bedömningen inte på ett otillbörligt sätt gynnar eller diskriminerar vissa leverantörer.
 - Den metod som används för bedömningen är tillgänglig för och kan användas av alla berörda parter.

- De uppgifter som krävs för beräkningen av kostnaderna ska kunna tillhandahållas med rimliga ansträngningar av normalt omdömesgilla leverantörer.

Metoderna för livscykelberäkning bör definieras nationellt, regionalt eller lokalt. För att undvika snedvriden konkurrens på grund av metoder, som skräddarsytt för vissa leverantörer eller produkter, bör de vara allmänna, dvs. principiellt inte tas särskilt fram för en specifik upphandling. Om man dock tillämpar upphandlingsspecifika metoder, får de inte på ett otillbörligt sätt gynna eller diskriminera vissa leverantörer. Tillhandahållandet av de uppgifter som krävs för beräkningen av kostnaderna får inte kräva orimliga ansträngningar av normalt omdömesgilla leverantörer.

1.11.7 Innovativa upphandlingar

Det innovationspartnerskap som beskrivs i 38 § i upphandlingslagen och i 41 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer är ett upphandlingsförfarande, vars syfte är utvecklande av en innovativ vara, tjänst eller byggtreprenad och därpå följande inköp av dessa varor, tjänster eller byggtreprenader. Det finns inte något hinder för att använda andra upphandlingsförfaranden vid konkurrensutsättning av innovativa upphandlingar, t.ex. konkurrenspräglad dialog har upplevts som ett fungerande förfarande.

Oavsett vilket upphandlingsförfarande som används, är det väsentligt för uppnående av innovativitet att beställaren inte fastställer sina behov och krav för noggrant, utan lämnar rum för utveckling. När man definierar behov ska man dock alltid minnas att opartiskt och icke-diskriminerande bemötande av leverantörerna inte får äventyras.

Vid val av upphandlingsförfarande är det viktigt att också analysera upphandlingens storlek. Det lönar sig inte att genomföra små rutinmässiga upphandlingar som innovativa, eller att använda konkurrenspräglade förhandlingsförfaranden med krav på stora resurser.

Det kan också vara innovativitet att använda ett upphandlingsförfarande som inte har använts tidigare vid upphandlingen i fråga. Man kan till exempel tillämpa omvänt konkurrensutsättande vid en upphandling där objektet för upphandlingen i allmänhet har definierats noggrant under att villkorslösa minimikrav utnyttjas vid priskonkurrens. Vid omvänd konkurrensutsättning fastställer beställaren endast randvillkor för upphandlingen och då faller det på anbudsgivarens ansvar att inom kostnadsramen planera och genomföra ett alternativ vars kvalitet poängsätts av beställaren.

1.11.8 Lokalhet

Upphandlingslagens principer avseende öppenhet, opartiskhet, icke-diskriminering och proportionalitet styr all upphandling. Det är inte tillåtet att gynna lokala företag, men det ställer inte något hinder för att beakta lokalhet vid konkurrensutsättningar.

Sätt att beakta lokala, ofta små anbudsgivare är t.ex. att splittra upphandlingen i delar, acceptera partiella eller alternativa anbud samt uppmuntra och vägleda i samband med anbud.

En sak kan också beskrivas med ett exempel, där upphandlingens objekt är en back läskedrycker med innehåll (24 flaskor):

- man kan kräva att hela backen och alla 24 flaskor med noggrant specificerat innehåll ska offereras,
 - i det här fallet uppmuntrar man företagen att offerera som en sammanslutning där mängderna att offerera kan fördelas på önskat sätt,
- man kan tillåta partiella anbud så att minst en (1) flaska ska offereras och det inte är tvunget att offerera någon back,

- backens dimensioner har definierats och den köps av den som har offererat det förmånligaste priset,
- alla flaskor som levereras ska vara lämpliga för backen,
- man kan tillåta alternativa anbud i fråga om flaskornas innehåll,
 - om rött A inte finns att offerera, kan motsvarande rött B offereras,
 - randvillkoren för alternativen ska definieras så att offerterna fortfarande kan jämföras.

Det är möjligt att förelägga krav på läget, åtminstone i fråga om vissa tjänster, såsom tjänster för dagvård, äldreboende eller missbrukarvård. I sådana fall har läget en reell betydelse för tjänstens slutliga klienter. I upphandlingens ovillkorliga krav kan läget definieras ligga inom en radie av ett visst antal kilometer eller anges som en jämförelsegrund att poängsättas.

1.11.9 Underentreprenad

Upphandlingsenheten ska kräva att anbudsgivaren i sitt anbud anger vilken del av kontrakten som den avser lägga ut på tredje part samt vilka underleverantörer som föreslås. En sådan annons begränsar inte den huvudsakliga anbudsgivarens ansvar för att genomföra upphandlingen.

Vid byggentreprenadkontrakt eller sådan tjänsteupphandling som ska tillhandahållas vid en anläggning under direkt tillsyn av den upphandlande enheten ska den upphandlande enheten senast då fullgörandet av upphandlingskontraktet påbörjas kräva att den valda anbudsgivaren uppger namn på, kontaktuppgifter till och lagliga företrädare för sina underleverantörer som deltar i byggentreprenaderna eller tjänsterna, i den mån de är kända vid den tidpunkten. Den valda anbudsgivaren ska under upphandlingskontraktets giltighetstid även meddela ändringar i fråga om underleverantörerna och ändringar i nämnda uppgifter.

Upphandlingsenheten kan vid byggentreprenads- och tjänsteupphandlingar samt vid hopsättnings- och installationsarbeten i samband med varuupphandling kräva att anbudsgivaren eller gruppmedlemmen själv genomför de kritiska uppgifter som beställaren har fastställt.

Vid konkurrensutsättningar för Borgå stad ska kedjan av underleverantörer i regel begränsas så att underleverantörerna till en leverantör inte kan anlita ytterligare underleverantörer för att genomföra de tjänster som producerats för Borgå stad. Kedjan av underleverantörer kan således bestå av endast en länk. Vid konkurrensutsättningar av byggentreprenader kan man av motiverat skäl anlita en underleverantörskedja med två länkar, t.ex. för arbetsprestationer med krav på specialkompetens.

1.11.10 Beställaransvarslagen

Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (1233/2006, beställaransvarslagen) tillämpas på såväl nationella som mindre upphandlingar.

Beställaransvarslagen gäller för de arbeten av ett värde över 7 500 euro som utförs i en beställarorganisation eller som hyrt arbete i över 10 dagar. Arbetet ska ha anknytning till de uppgifter eller transporter som sedvanligt utförs i beställarens arbetslokaler eller arbetsobjekt.

Om kraven enligt beställaransvarslagen uppfylls, ska man kräva att den valda leverantören, innan avtalet ingås/beställningen görs, ger utredningar enligt beställaransvarslagen (utdrag ur handelsregistret, förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret, intyg över betalda skatter och pensionsförsäkringar, utredning om kollektivavtal att tillämpas och om ordnande av företagshälsovård). För byggentreprenader ska man dessutom kräva intyg över att lagstadgade olycksfallsförsäkringar är giltiga.

Om anbudsgivaren har anslutit sig till Pålitlig Partner hos tjänsten Tilaajavastuu.fi behöver denne inte särskilt lämna in utredningar och intyg enligt beställaransvarslagen, utan beställaren ska kontrollera dem via tjänsten Tilaajavastuu.fi. Mer information: <https://www.tilaajavastuu.fi/sv/>.

1.11.11 Mer information om att beakta kvalitet vid upphandlingar

<http://www.hankinnat.fi>

https://www.tekes.fi/globalassets/global/ohjelmat-ja-palvelut/ohjelmat/huippuostajat/selvitys_innovatiivisten_julkisten_hankintojen_hankkeista.pdf

<https://www.tekes.fi>

<http://www.posintra.fi>

http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80653/YO_2017_Vihrea_julkinen_rakentaminen_hankintaopas.pdf?sequence=1&isAllowed=y

<http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80010>

www.ymparisto.fi/hankintamappi

http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80654/YO_2017_Vahahiilisen_rakentamisen_hankintakriteerit.pdf?sequence=1&isAllowed=y

1.12 Upphandlingskontraktets innehåll

1.12.1 Avtalsparter

Kontraktets parter ska specificeras tydligt. Av kontraktet ska avtalspartens juridiska form framgå: privat person, firmanamn, öppet bolag, kommanditbolag, aktiebolag, registrerad förening, stiftelse, andelslag, samkommun osv. Av kontraktet ska kontaktuppgifterna för avtalsparterna framgå: postadress, kontaktperson med direkta kontaktuppgifter, telefonnummer och e-postadress. Om avtalsparten har ett FO-nummer, ska det antecknas i kontraktet.

För staden kontrakt (andra än engångsupphandlingar) ska man beakta att stadens övriga enheter, dottersamfund och affärsverk ska ha möjlighet att använda dem under de villkor som offererats av beställaren. Detta ska anges redan i upphandlingsannonsen. Möjligheten ska också beaktas när det uppskattade värdet av upphandlingen beräknas.

1.12.2 Föremål för kontraktet

I kontraktet ska man beskriva varan, tjänsten eller entreprenaden, som upphandlas, samt vederlaget som betalas för den. Kontraktets objekt ska beskrivas tillräckligt noggrant. De förpliktelser som staden förbinder sig till ska framgå av kontraktet.

Om kontraktet bygger på konkurrensutsättning, ska det utgå från anbudsförfrågan, dvs. samma villkor och krav som i förfrågan ska tas med i kontraktet. Därför ska i praktiken kontraktunderlaget redan vara klart när konkurrensutsättningen inleds. Vid upphandlingar över EU-tröskelvärdena och tjänsteupphandlingar över det nationella tröskelvärdet ska kontraktutkastet bifogas anbudsförfrågan.

Så kallade gränssnitt, dvs. gränser mellan avtalsparternas avtalskyldigheter, ska specificeras. I praktiken innebär detta att man noggrant fastställer vad respektive part ansvarar för i saken. Vid behov ska kontraktet bifogas servicebeskrivningar, processscheman eller tabeller över ansvarsfördelningen, eller andra dokument som beskriver saken. Om föremålet för kontraktet är förknippat med förpliktande lagstiftning ska detta klart framgå av kontraktet.

Kontraktet kan också ingås under ett så kallat ramavtal och då avtalar man i kontraktet (huvudavtalet) om allmänna principer, bundenhet, o.d., men enskilda beställningar görs separat efter att avtalet iakttas. Då ska beställningarna på basis av ramavtalet alltid dokumenteras skilt. Ramavtal ingås normalt med flera anbudsgivare, som deltagit i anbudsförfrågan. Då ska det i anbudsfrågan finnas ett omnämnande att kontraktet ingås i form av ramavtal och att det kan ingås med flera anbudsgivare.

1.12.3 Kontraktperioden

Ett kontrakt kan ingås för antingen en begränsad eller obegränsad tid. Om det är fråga om ett tidsbundet kontrakt, ska det ange datumet då det börjar respektive upphör. Ett tidsbegränsat kontrakt är i kraft under kontraktperioden, såvida inte villkoren inkluderar uppsägnings- eller hävningsvillkor.

Ett exempel på ett tidsbundet kontrakt är följande:

- Kontraktperioden är två (2) år + option för två (2) år. Beställaren ska innan optionsperioden börjar besluta om hurvida den används eller inte (utan ett undertecknat tjänsteinnehavarbeslut träder optionsperioden inte i kraft). För beställaren är uppsägningstiden sex (6) månader och för leverantören tolv (12) månader. En uppsägning behöver inte motiveras. Uppsägningen ska ske skriftligt med ett undertecknat dokument. Uppsägningstiden börjar löpa den dag då meddelandet om uppsägningen skickas. Under uppsägningstiden är beställaren inte skyldig att köpa varor jämte dithörande tjänster av leverantören, om uppsägningen härrört från att beställaren är missnöjd med leverantörens verksamhet.

Om man i kontraktet vill införa en option för förlängning av avtalet eller för ytterligare beställningar utan ett nytt anbudsförfrågan, ska det finnas ett omnämnande om detta redan i anbudsfrågan.

Om ett kontrakt gäller tills vidare, ska det alltid innefatta ett uppsägningsvillkor. Till exempel på följande sätt:

- Kontraktet gäller tills vidare med en uppsägningstid på sex (6) månader för beställaren respektive tolv (12) månader för leverantören. En uppsägning behöver inte motiveras. Uppsägningen ska ske skriftligt med ett undertecknat dokument. Uppsägningstiden börjar löpa den dag då meddelandet om uppsägningen skickas. Under uppsägningstiden är beställaren inte skyldig att köpa varor jämte dithörande tjänster av leverantören, om uppsägningen härrört från att beställaren är missnöjd med leverantörens verksamhet.

Ett ramavtal kan gälla för högst fyra (4) år. När upphandlingens föremål av motiverade skäl så kräver kan varaktigheten av ramavtalet undantagsvis vara längre.

1.12.4 Reklamationer

Kontraktet ska fastställa praxis vid reklamationer – inom vilken tid och hur de ska ges den andra avtalsparten för kännedom respektive inom vilken tid och hur de ska besvaras. Kontraktet ska också fastställa eventuella sanktioner på grund av reklamationer.

Till exempel: Reklamationer ska ges skriftligt och de ska besvaras skriftligt inom tre (3) arbetsdagar efter mottagandet. Om leveranstiden eller prestationstiden för en tjänst tre (3) gånger i följd eller tre (3) gånger under ett kalenderår är längre än vad som avtalats, har beställaren rätt att häva kontraktet med omedelbar verkan och leverantören har då inte rätt att kräva skadestånd av beställaren. Hävningen ska ske skriftligt med ett undertecknat dokument. Kontraktet anses följande dag efter mottagandet av meddelandet om hävning vara upphävt.

1.12.5 Uppsägning och upphävning

Med ett uppsägningsvillkor avses att avtalsförhållandet avslutas efter en ömsesidigt överenskommen uppsägningstid. För kontrakt som gäller tills vidare ska det alltid finnas en uppsägningstid och en redogörelse för hur förloppet av uppsägningstiden beräknas.

Om man vill att ett tidsbegränsat kontrakt ska kunna avslutas under kontraktperioden, ska det finnas ett särskilt villkor om detta i kontraktet. Annars är kontraktet i kraft under hela den överenskomna kontraktperioden.

Hävande innebär att kontraktet avslutas med omedelbar verkan. Kontraktet ska ha ett omnämnande om de faktorer som ska uppfyllas för att det ska kunna hävas. Om man vill ge den andra parten möjlighet att efter en anmärkning korrigera situationen, ska kontraktet ha ett omnämnande om under vilken tid försummelsen ska korrigeras vid äventyr att den andra parten kan häva kontraktet. Ett kontrakt får inte någonsin hävas utan sakligt skäl, därför att detta kan leda till skadeståndsskyldighet.

Kontraktet ska också ha ett omnämnande om hur uppsägning eller hävning ska ske. Ett kontrakt ska uppsägas eller hävas skriftligt och tidsfristerna avseende detta konstateras i kontraktet bli räknade från till exempel fem (5) dagar efter att uppsägningen eller hävning skickades. Då är det inte oklart när uppsägningen eller hävningen träder i kraft.

1.12.6 Underentreprenad

Om kontraktets föremål är sådant att underleverantörer kan anlitas, ska kontraktet innefatta villkor om anlitaandet av dem: godkännandeförfarande, hur stor andel kan överlåtas på dem (helt eller partiellt), deras rätt att överlåta sin egen andel, byte av underleverantörer, osv. Huvudregeln vid varu- och tjänsteupphandlingar är att en anbudsgivare inte kan anlita underleverantörer vid produktionen av de tjänster som offererats beställaren, dvs. det kan finnas bara en länk i kedjan med underleverantörer. Vid konkurrensutsättningar av byggentreprenader kan man av motiverat skäl anlita en underleverantörskedja med två länkar, t.ex. för arbetsprestationer med krav på specialkompetens.

Anlitaandet av underleverantörer kan begränsas, men inte helt förbjudas. Kontraktet ska ha en klausul om att avtalets part ansvarar för arbetet och resultaten hos sina underleverantörer som om de vore gjorda av parten själv. En part i ett kontrakt kan inte heller öka beställarens ansvar och förpliktelser genom att överföra sina förpliktelser till underentreprenörer (till exempel anmälningsskyldigheter).

1.12.7 Kvalitetskontroll

Vid tjänsteupphandlingar är det nödvändigt att omnämna upprätthållande och utvecklande av yrkesskickligheten hos avtalspartens personal. I detta hänseende kan villkoret vara knutet till kontraktets uppsägningsvillkor, till exempel så att om avtalspartens personal minskar kvantitativt eller dess yrkeskunnighet försämras visavi vad som angetts i offerten, har staden rätt att säga upp kontraktet. Likaså kan man kräva att om en nyckelperson byts ut, ska personen som ersätter denne uppfylla samma ovillkorliga krav, och även att eventuellt poängsatta förtjänster ska vara av samma storleksordning som hos den ursprungliga personen.

I kontraktet ska infogas en beskrivning av den personal, de lokaler, den utrustning, de maskiner och den serviceutrustning som används, om de har en väsentlig betydelse för produktionen av

tjänsterna. Om en tjänst helt eller delvis produceras i stadens lokaler eller med dess utrustning, ska man avtala om fördelningen av kostnaderna.

1.12.8 Prisändringar

I kontraktet ska man fastställa om ett pris är fast under hela kontraktperioden. Om ett pris kan justeras, ska grunderna för prisjusteringen, tidpunkten för den första prisjusteringen, de årliga justeringstidpunkterna, maximala prishöjningar samt tidpunkten för meddelandet om prisjustering ingå i kontraktet. Staden ska reserverats möjlighet att föreslå prisrabatter. Priserna kan bindas till ett relevant index. Alla priser ska anges utan mervärdesskatt (moms 0 %).

Det ska omnämnas i kontraktet om mängden varor eller tjänster enligt det kan variera och hur man förhåller sig till variationerna. Då kan man avtala att tjänstebehovet justeras till exempel halvårsvis.

1.12.9 Fakturerings- och betalningsvillkor

I kontraktet ska man avtala faktureringsperioder och -praxis samt betalningsvillkor och dröjsmålsränta. Betalningsvillkoret ska som minst vara 14 dygn netto från att en godtagbar faktura har inkommit.

I kontraktet ska man fastställa att om faktureringen sker genom försorg av ett utländskt bolag utan hemort i Finland ska fakturan vara skattefri enligt EU-direktivet. För byggtjänster ska det beaktas att staden omfattas av förfarandet för omvänd mervärdesskatt vad gäller byggtjänster och då ska faktureringen ske i enlighet med detta.

Det lönar det sig att i kontraktet infoga en klausul om att i fall faktureringen inte sker inom en viss tid (till exempel sex (6) månader efter att en tjänst presterats), går faktureringsrätten förlorad.

Det är även att observera att betalningsvillkoret är en del av priset, varför jämförbara offerter kräver enhetliga betalningsvillkor, som således ska fastställas i anbudsfrågan.

1.12.10 Övriga villkor

Upphandlingskontraktet och dess villkor ska följa villkoren för konkurrensutsättningen. I upphandlingskontraktet kan man inte i efterhand infoga sådana väsentliga villkor som anbudsgivarna inte har haft vetskap om under konkurrensutsättningen.

En klausul om dröjsmålsvite kan tas med i kontrakt om tjänster att presteras eller varor att levereras inom vid en viss tidpunkt. Dröjsmålsräntan är enligt de allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen (JYSE) 1 % av priset på en fördröjd leverans eller dess del utan mervärdesskatt för varje påbörjad vecka då leverantörens leverans är försenad. Dröjsmålsräntan tas ut för högst tio veckor. Enligt JIT Allmänna villkor är dröjsmålsräntan 0,5 % för varje påbörjad vecka och högst 7,5 % av priset på den försenade varan eller tjänsten. Hurvida standard avtalsvillkor är lämpliga att tillämpas på en aktuell upphandling måste alltid bedömas från fall till fall.

Med särskilda villkor i ett upphandlingskontrakt avses de avtalsklausuler som tas med i det. En upphandlingsenhet kan ställa särskilda villkor för genomförandet av ett upphandlingskontrakt, under förutsättningen att villkoren är förknippade med föremålet för upphandlingen. Villkoren kan ha anknytning till upphandlingens ekonomiska eller sociala faktorer, eller till aspekter kring innovation, miljö och sysselsättningen. Villkoren kan inte beröra företagets allmänna verksamhetspolicy. Ett krav på att ett företag ska följa en viss allmän anställnings- eller miljöpolicy även i verksamhet utan

samband med en aktuell upphandling, eller en viss verksamhetspolicy vid till exempel investeringar, är således inte möjligt.

Särskilda villkor ska vara tillräckligt noggranna och entydiga så att kontraktets parter har en enhetlig uppfattning om dem. Särskilda villkor påverkar oftast priset och då måste anbudsgivarna kunna bedöma villkorens prisseffekter.

Om ändring av upphandlingskontrakt under kontraktperioden föreskrivs i 136 § i upphandlingslagen och i 124 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer.

1.12.11 Handlingars prioritetsordning

Kontraktet ska innehålla en klausul om prioritetsordningen av handlingarna. Detta är särskilt viktigt om dokumenten (kontraktet, anbudsfrågan, allmänna avtalsvillkor, anbudet, osv.) är motstridiga, till exempel på grund av att man i något hänseende avviker allmänna avtalsvillkor. Genom prioritetsordningen avgörs vilket avtalsvillkor är sista hand bindande för avtalsparterna. Ett exempel på prioritetsordning att rekommendera:

1. Kontraktet
2. Memorandum från upphandlingsförhandlingar
3. Upphandlingsbeslutet
4. Anbudsfrågan jämte bilagor (även bilagornas preferensordning ska vid behov anges)
5. De allmänna avtalsvillkor som i respektive stund tillämpas
6. Offerten jämte bilagor (även bilagornas preferensordning ska vid behov anges)

1.12.12 Arkivering och sekretess

Upphandlingshandlingarna ska förvaras omsorgsfullt under efterlevnad av arkivlagen och stadens egna instruktioner.

Om staden har överlåtit handlingar till en annan part, är de stadens egendom. Handlingarnas art och innehåll avgör om de är konfidentiella eller ska hållas konfidentiella enligt offentlighetslagen. När kontraktet upphör ska tjänsteleverantören överlåta sådana handlingar (både de som överlåtit i början av kontraktet och de som uppstått under kontraktet) i dess besittning som har betydelse för skötseln av ärenden i fortsättningen. Den sista betalningsraten under kontraktperioden betalas först när staden har godkänt förhållandena avseende överföring av handlingar m.m.

I kontraktet ska infogas ett omnämnande om sekretessbestämmelser avseende produktionen av tjänsten i fråga (till exempel vid upphandlingar för social- och hälsovårdsväsendet).

1.12.13 Kartellvillkor

Stadens kontrakt ska innehålla ett kartellvillkor. I till exempel kontrakt om varuupphandling kan kartellvillkoret ha följande formulering:

Leverantören bekräftar sig med undertecknandet av detta kontrakt inte i anslutning till det ha agerat eller medan det är i kraft ämna agera under sådant samarbete eller samförstånd med de övriga anbudsgivarna i syfte att påverka anbudsförfarandets prissättning, avgifter eller beräkningsgrunderna för dem, eller dela marknaderna eller upphandlingskällorna eller annars begränsa konkurrensen.

Om leverantören har agerat mot denna skyldighet, ska denne betala beställaren ett avtalsvite på 20 % av det totala värdet av leverantörens leveranser under perioden då kartellen var i kraft, samt

till fullt belopp ersätta beställaren för de skador, kostnader eller ansvar över avtalsvitet som beställaren vållats, inklusive rättegångskostnaderna och utgifterna för ärendets utredande. Detta avtalsvillkor förblir i kraft när kontraktet har upphört.

1.12.14 Avgörande av tvister

Tvister avseende kontraktet ska i regel avgöras genom förhandlingar. Om man dock inte når något förhandlingsresultat, ska ärendet avgöras genom rättegångsförfarande. Rättegångsbalken reglerar om domför tingsrätt. I ett kontrakt är det dock med undantag för vissa fall (fastigheter m.m.) möjligt att avtala om rättsplatsen. I regel bör man avtala att handlägningsplatsen för ett ärende är Östra Nylands tingsrätt, som ligger inom stadens domkrets.

Om skiljeförfarande för avgörande av tvister avtalas endast på särskilda grunder, till exempel om tolkningen av ett kontrakt kräver specialkompetens av en art som kan förmodas finnas hos enbart ett fåtal personer som är experter i sina respektive branscher.

Lag om skiljeförfarande: <https://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1992/19920967>

1.12.15 Allmänna avtalsvillkor

Det finns allmänna avtalsvillkor, värda att infogas i kontrakt under utarbetande. Dessa är bland annat Allmänna avtalsvillkor för den offentliga upphandlingen av varor (JYSE 1994 Varor), respektive av tjänster (JYSE 2014 Tjänster), Allmänna avtalsvillkor för IT-upphandlingar inom den offentliga förvaltningen (JIT 2015), Allmänna avtalsvillkor för byggnadsentreprenader (YSE 1998), Allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet (KSE 2013) samt Allmänna avtalsvillkor för maskin- och transporttjänster (KE 2008).

Kontraktet ska ha ett omnämnande om de allmänna avtalsvillkor som tillämpas. Avvikelser från allmänna avtalsvillkor ska anges entydigt i kontraktet.

1.12.16 Allmänna dataskyddsförordningen (GDPR)

Lagstiftningen om hantering av personuppgifter reviderades när Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU) 2016/679 trätt i kraft i maj 2016. Förordningen införs från 25.5.2018 efter en övergångstid på två år. Syftet med förordningen är att säkerställa att människors rätt till integritetsskydd och den vägen privathet även verkställs i den digitala eran. Lagstiftningen strävar efter att bemöta utmaningarna från den snabba teknologiska utvecklingen och stärka människornas rätt bevaka sina personuppgifter.

Med personuppgifter avses all information med anknytning till fysiska personer, dvs. människor. Sådan information är till exempel namn, personbeteckning, data om hälsotillståndet, positionsdata, webb-ID eller användarnamn.

Med behandling av personuppgifter avses funktioner, som riktas på personuppgifterna manuellt eller med hjälp av informationsteknik. Exempel på databehandling är datainsamling, dataregistrering, sortering, förvaring, modifiering, sökning, förfrågning och radering.

Dataskyddsförordningen ställer krav på avtal mellan tjänsteleverantörer (typiskt behandlare av personuppgifter) och upphandlingsenheten (typiskt en registeransvarig). Dessa krav ska beaktas i situationer där en tjänsteleverantör eller dennes underleverantörer ska behandla personuppgifter på basis av upphandlingskontrakt. Då är det nödvändigt att se till att villkoren för behandlingen av personuppgifter har under avtalskyldigheter förelagts tjänsteleverantören för kännedom.

Kuntahankinnat har publicerat en dataskyddsmmanual med beskrivningar av dataskyddsförordningens centrala skyldigheter och de fakta som till följd av detta ska beaktas i upphandlingskontrakt. Handboken presenterar också mallklausuler att infogas i upphandlingskontrakt. Handboken har också, vad gäller behandlingen av personuppgifter vid upphandling, detaljerade villkor avsedda att bifogas till upphandlingskontrakt.

Viktiga villkor att infogas i kontrakt är:

- Leverantören följer god sed vid hantering av information, såsom krävs i gällande lagstiftning om personuppgifter, samt bestämmelserna om skyddet av personuppgifter. Leverantören svarar för att tjänsten följer bestämmelserna såväl i för tillfället gällande lagstiftning om personuppgifter som i detta kontrakt, med särskild hänsyn till vad föreskrivits om integrerat dataskydd och som standard.
- I egenskap av behandlare följer leverantören de villkor om behandling av personuppgifter som finns i bilagan till detta kontrakt.
- Leverantören får inte för behandling av personuppgifter anlita tjänsterna hos någon underleverantör utan skriftligt tillstånd av Beställaren i förväg.
- Leverantören varken använder eller på annat sätt utnyttjar de personuppgifter som denne behandlar på basis av kontraktet, för andra ändamål än att uppfylla kontraktet och även då endast i en omfattning som ändamålet kräver och enligt instruktionerna från beställaren.
- Leverantören ser till att de personuppgifter som denne hanterar på basis av detta kontrakt skyddas på vederbörligt sätt i enlighet med sin praxis, bestämmelserna i kontraktet och beställarens skriftliga instruktioner, för att säkerställa personuppgifternas sekretess, enhetlighet och åtkomlighet.
- Leverantören dokumenterar överenskomna åtgärder och ser till att dokumentationen är aktuell. Avtalsparterna bedömer de ovan avsedda tekniska och organisatoriska åtgärderna och tillräckligheten av dem regelbundet.
- Leverantören hanterar personuppgifter endast inom det överenskomna tjänsteproduktionsområdet. Vad i det här kontraktet avtalas om behandling av personuppgifter, gäller också för att möjliggöra åtkomst till personuppgifter genom förmedling av till exempel förbindelser för kontroll och övervakning.
- Om en avtalspart är skyldig att utse en dataskyddsansvarig, ska avtalsparten skriftligt meddela den andra avtalsparten kontaktuppgifterna för den dataskyddsansvarige.

Om föremålet för kontraktet omfattar att med tjänsteleverantörens anordningar eller program behandla av Borgå tillhörig information, ska i kontraktet infogas även ett villkor för att informationen returneras till beställaren när avtalsförhållandet upphör. Detta villkor är särskilt viktigt när tjänsteleverantören hanterar personuppgifter. Villkoret kan ha till exempel följande lydelse: "När avtalet upphör ska tjänsteleverantören utan särskilda kostnader överlåta allt Beställaren tillhörigt informationsmaterial till Beställaren. Om det överlåtna informationsmaterialet inte är läsbart med metoder och anordningar i allmänt bruk, ska tjänsteleverantören utan särskilda kostnader omvandla det i en med metoder och anordningar i allmänt bruk läslig form. Informationsmaterialet överläts på avtalat sätt, men dock lagrade på databärare i allmänt bruk."

Mer information:

<https://www.upphandling.fi>

<http://tietosuoja.fi/sv/index.html>

2 Upphandlingar över EU-tröskelvärdena

2.1 Allmänt

Kap. 5–10 i upphandlingslagen och kap. 4–7 i upphandlingslagen för särskilda sektorer innehåller tämligen tydliga och specifika bestämmelser för upphandlingar över EU-tröskelvärdena. Till direktivet för upphandlingar har sådana fakta plockats som kräver särskilt uppmärksamhet när man konkurransutsätter varu- eller tjänsteupphandlingar, byggtreprenader eller projekttävlingar över EU-tröskelvärdena.

2.2 Upphandlingsförfarandet

Upphandlingsförfarandet vid anskaffningar över EU-tröskelvärdena beskrivs kapitel 5 i upphandlingslagen. Upphandlingarna ska genomföras genom ett av de i lagen föreskrivna förfarandena. De är

- öppet förfarande 32 §
- selektivt förfarande 33 §
- förhandlat förfarande 34 §
- konkurrenspräglad dialog 36 §
- innovationspartnerskap 38 §
- elektronisk auktion 44 §
- dynamiskt inköpssystem 49 §
- projekttävling 54 §

Upphandlingsförfaranden enligt upphandlingslagen för särskilda sektorer beskrivs i 36–59 § i samma lag.

Man beslutar från fall till fall vilket upphandlingsförfarande som ska användas. Anskaffningstjänsterna bistår vid behov vid valet av upphandlingsförfarandet och vid genomförandet.

2.3 Direktupphandling

Vid direktupphandling ska bestämmelserna i 40 § och 41 § i upphandlingslagen och 43 § och 44 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer tillämpas. Konkurrensutsättande är vid upphandlingar en ovillkorlig huvudregel där undantag under alla omständigheter ska tolkas inskränkt.

Direktupphandling är möjlig bland annat när det efter en upphandlingsannons inte har kommit in några anbud alls eller inte har kommit in några lämpliga anbudsansökningar eller anbud.

- En förutsättning är att villkoren i anbudsförfrågan inte ändras väsentligt.
- Ett anbud ska inte anses vara lämpligt om det är onödigt för upphandlingskontraktet och uppenbart inte utan väsentliga ändringar kan tillgodose den upphandlande myndighetens behov och krav enligt upphandlingsdokumenten. Det blir närmast fråga om situationer där inkomna anbud inte alls motsvarar anbudsförfrågan.
- En anbudsansökan anses inte vara lämplig om leverantören ska eller får uteslutas från anbudsförfrågan med stöd av obligatoriska eller av prövning beroende grunder för uteslutning eller inte uppfyller de lämplighetskrav som ställts av den upphandlande myndigheten.

En direktupphandling är också möjlig om av tekniska skäl eller för att skydda ensamrätt bara en viss leverantör kan genomföra upphandlingen och det inte finns några alternativa lösningar.

- Som teknisk faktor kan till exempel komma på fråga en exceptionell, ny teknisk lösning, eller att föremålet för upphandlingen kräver ett visst hantverkskunnande som genomförandet av upphandlingen förutsätter.
- Upphandlingsenheten ska kunna påvisas att det inte finns någon motsvarande vara eller tjänst, med vilken samma resultat kunde uppnås.
- Direktupphandling är för att skydda ensamrätt möjlig, till exempel när en publicering av en upphandlingsannons kunde avslöja en eventuell leverantörs affärshemlighet eller annan liknande information, vars avslöjande skulle vålla leverantören ekonomiska skador.

Vid extrem brådskan kan det ibland vara möjligt att göra en direktupphandling. Brådskan ska häröra från orsaker utom upphandlingsenheten.

- Motivet ska vara akut och av en art som upphandlingsenheten inte rimligen har kunnat förutse.
- En förutsättning för direktanskaffning på grund av extrem brådskan är även att det är nödvändigt att göra upphandlingen.
- Det kan även bli fråga om brådskan för att till exempel avhjälpa skador efter ett naturfenomen eller en olycka som inträffat plötsligt, eller att vidta oförutsedda åtgärder när en kritisk apparat har gått sönder.
- Andra grunder för direktupphandling kan vara att skapa eller anskaffa ett unikt konstverk eller en konstnärlig föreställning, eller att varan som upphandlas framställs bara för forskning, provning, produktutveckling eller vetenskapligt ändamål.

Ett beslut om användning av direktupphandling ska motiveras, eftersom man då avviker från konkurrensutsättningsskyldigheten, som krävs genom upphandlingslagen. Innan några beslut fattas om lagligheten av en direktupphandling ska ett utlåtande av upphandlingschefen/ stadens jurist inhämtas. För direktupphandlingar över EU-tröskelvärdena ska de annonseras på den elektroniska annonskanalen HILMA.

2.4 Annonsering om upphandling

Bestämmelserna om annonseringsförfarandet avseende upphandlingar över EU-tröskelvärdena finns i kapitel 7 i upphandlingslagen och i kapitel 6 i upphandlingslagen för särskilda sektorer. Annonseringen om nationella upphandlingar beskrivs i 11 kapitlet i upphandlingslagen.

Alla upphandlingsannonser över EU-tröskelvärden ska skickas via Cludia-systemet för publikation. Nationella upphandlingar kan publiceras även direkt via HILMA-tjänsten. Anskaffningstjänsterna bistår vid behov med att lägga upp annonserna.

2.5 Förhands-/säsongannonser

Den upphandlande enheten får publicera en förhands/säsongannons om en eller flera upphandlingar som ska genomföras under de följande månaderna och vars uppskattade värde är minst lika stort som EU-tröskelvärdet.

Förhandsannonsen ska sändas för publicering minst 35 dagar och högst 12 månader innan upphandlingsannonsen sänds för publicering. För upphandlingskontrakt avseende de tjänsteupphandlingar som avses i bilaga E kan förhandsannonsen dock sändas för publicering mer än 12 månader innan upphandlingsannonsen sänds.

2.6 Anbudsförfrågan

Anbudsförfrågan, inbjudan att förhandla och bilagorna till dem ska utarbetas så tydligt att det utifrån dem är möjligt att lämna anbud som är jämförbara. Anbudsförfrågan, upphandlingsannonsen, inbjudan till anbudssökandena eller bilagorna till dem ska innehålla (upphandlingslagen 68 §)

- en beskrivning av föremålet för upphandlingen eller en projektbeskrivning,
- krav som är kopplade till upphandlingsföremålets typ,
- en hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen,
- tidsfristen för lämnande av anbud,
- adressen till vilken anbuden ska sändas,
- det eller de språk som anbuden ska avfattas på,
 - som tvåspråkig stad accepterar vi anbud på minst finska eller svenska,
- andra krav som gäller presentation av anbudsdokument och deras form,
- vid konkurrenspräglad dialog, den dag dialogen inleds och det eller de språk som används vid dialogen,
- krav som gäller anbudssökandenas eller anbudsgivarnas ekonomiska och finansiella ställning samt tekniska lämplighet och yrkesmässiga kvalifikationer och övriga krav samt begäran att komplettera ett europeiskt enhetligt upphandlingsdokument och en förteckning över den dokumentation som anbudssökanden eller anbudsgivaren samt den anbudsgivare som vunnit anbudsförfarandet ska tillhandahålla för bedömning av lämpligheten,
- kriterierna för att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga och deras relativa viktning, ett skäligt variationsintervall eller i undantagsfall jämförelsegrundernas prioritetsordning,
- anbudens giltighetstid,
- de viktigaste kontraktsvillkoren (kontraktsutkast), och
- andra upplysningar av väsentlig betydelse med tanke på upphandlingsförfarandet och utarbetandet av anbud.

Om anbudsförfrågan och upphandlingsannonsen avviker från varandra i fråga om innehåll följs upphandlingsannonsen.

2.7 Europeiskt enhetligt upphandlingsdokument (ESPD)

För upphandlingar över EU-tröskelvärdena används ett enhetligt europeiskt upphandlingsdokument, som preliminärt bevismedel för att grunderna för uteslutning belastar varken anbudssökanden eller anbudsgivaren samt för att anbudssökanden eller anbudsgivaren uppfyller de lämplighetskrav som upphandlingsenheten ställer.

Användningen av ESPD-blanketten är obligatorisk för alla upphandlingar över EU-tröskelvärdena. Mer information <http://www.hankinnat.fi/fi/eu-hankinta/soveltuvuus/espdpd>.

2.8 Straffregisterutdrag enligt upphandlingslagen

Innan upphandlingskontraktet ingås ska anbudsgivaren åläggas att uppvisa ett i enlighet med upphandlingslagen utformat, av Rättsregistercentralen utfärdat straffregisterutdrag för såväl företagets som dess förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgans medlemmar eller de övriga personer i företaget som utövar makt vad gäller representation, beslut eller övervakning.

Anbudsgivaren ska skicka utdragen per post till den upphandlande enheten, som kontrollera dem, avfattar ett memorandum över kontrollen och returnerar utdragen per post till anbudsgivaren. Upphandlingsutdragen får varken sparas eller kopieras, och därför kan de inte skickas per e-post. Av ett utdrag kan endast dess identifikationsuppgifter sparas, dvs. information om för vem utdraget har kontrollerats, samt datumet för utdraget utfärdande. Kravet på tillhandahållande av straffregisterutdrag ska meddelas i upphandlingsannonsen. Mer information <http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/rekisterit/rikosrekisteri/yrityksenjayhteisontiedonsaantioikeus.html>.

2.9 Väntetid

I regel får kontrakt ingås tidigast 14 dagar efter delgivandet av upphandlingsbeslutet (väntetid). Om undantag från bestämmelserna om väntetid föreskrivs i 130 § i upphandlingslagen och i 121 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer.

3 Upphandlingar över det nationella tröskelvärdet

3.1 Upphandlingsförfarandet

I upphandlingslagen har upphandlingar över det nationella tröskelvärdet, men under EU-tröskelvärdet, lämnats vad gäller upphandlingsförfarandet att genomföras efter upphandlingsenhetens eget övervägande (100 §). Upphandlingarna ska dock i regel konkurrensutsättas och en annons om upphandlingen publiceras i Hilma-tjänsten (www.hankintailmoitukset.fi).

En upphandling ska alltid genomföras under utnyttjande av det lämpligaste förfarandet för upphandlingens volym och art. Den upphandlande enheten ska vid konkurrensutsättning av upphandling använda ett förfarande där principerna för offentliga upphandlingar följs. Dessa principer är opartiskhet, icke-diskriminering, öppenhet och proportionalitet.

Upphandlingsenheten själv fastställer förloppet av förfarandet vid nationell upphandling. Den upphandlande enheten ska i upphandlingsannonsen eller anbudsfrågan beskriva det upphandlingsförfarande som används. Beskrivningen ska avfattas så att leverantörerna utifrån den kan förutse arten och förloppet av det upphandlingsförfarande som använts samt veta sin egen roll vid förfarandet.

Den upphandlande enheten kan valfritt använda likartade förfaranden (öppet, begränsat, förhandlat förfarande osv.) som vid upphandlingar över EU-tröskelvärdena (5 kapitlet i upphandlingslagen) eller modifiera dem.

På annonsblanketten för HILMA frågas efter förfarandet att följas. Om den upphandlande enheten meddelar sig använda något visst upphandlingsförfarande (lägger ett kryss t.ex. i rutan för öppet förfarande), ska upphandlingen genomföras enligt upphandlingslagens EU-bestämmelser om förfarandet i fråga.

En nationell upphandling kan genomföras likt ett öppet förfarande och då ska den upphandlande enheten publicera en upphandlingsannons och göra en anbudsfrågan tillgänglig, på vilken villiga leverantörer kan ge ett anbud. Den upphandlande enheten kan dessutom skicka anbudsfrågan till kända leverantörer, efter att annonsen har publicerats.

Förfarandet kan också genomföras stegvis på samma sätt som vid ett begränsat eller förhandlat förfarande. Den upphandlande enheten kan publicera en annons om upphandlingen och villiga leverantörer kan be att få delta i upphandlingsförfarandet. Endast av den upphandlande enheten valda anbudssökande kan lämna ett anbud. Kriterierna att användas vid valet av anbudssökanden och det antal anbudssökanden som tas med i anbudsfröfarandet meddelas på förhand i upphandlingsannonsen.

Den upphandlande enheten kan meddela att förfarandet omfattar en eller flera förhandlingar. Då kan den upphandlande enheten förhandla med de leverantörer som den väljer om villkoren i upphandlingskontraktet. Ett tillräckligt antal anbudssökanden i proportion till upphandlingens volym och art ska inbjudas till förfarandet, för att säkerställa faktisk konkurrens. Kriterierna att användas vid valet av anbudssökanden och det antal anbudssökanden som tas med i förhandlingarna meddelas på samma sätt som vid begränsat förfarande.

En upphandling kan också genomföras i form av ramavtal. Då är det fråga om kontrakt mellan den upphandlande enheten och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkor, såsom priser och projekterade mängder, avseende upphandlingskontrakt, som ingås efter en viss tid. Kontrakterade leverantörer väljs efter konkurrensutsättande. Antalet av de leverantörer som väljs ska meddelas i förväg i upphandlingsannonsen, inbjudan till förhandling eller anbudsfrågan. För ramavtal kan man välja även alla de dugliga anbudsgivare som har lämnat ett godtagbart anbud. Ett ramavtal kan principiellt gälla i högst fyra (4) år. Avtalsperioder över fyra år ska motiveras särskilt i upphandlingsannonsen. Ett exempel på ett godtagbart motiv kunde vara en situation där upphandlingen görs för fem (5) år och tjänsten i fråga efter det inte längre behöver upphandlas.

3.2 Direktupphandling

Vid upphandlingar över det nationella tröskelvärdet tillämpas på direktupphandlingar vad som föreskrivs i 40 § och 41 § i upphandlingslagen, dvs. samma kriterier som vid upphandlingar över EU-tröskelvärdena.

3.3 Annonsering om upphandling

Den upphandlande enheten ska genom att använda den blankett som är avsedd för nationella upphandlingsannonser sända en sådan upphandlingsannons eller annons om projekttävling som avses för elektronisk publicering på finska eller svenska på webbadressen www.hankintailmoitukset.fi (101 §).

Den upphandlande enheten får publicera en upphandlingsannons även i andra lämpliga medier. En annons får inte publiceras någon annanstans eller riktas till kända leverantörer innan den har publicerats i medierna.

En upphandlingsannons ska innehålla alla de uppgifter som nämns i 102 § i upphandlingslagen. Detta lyckas i praktiken när man anlitar HILMA-tjänsten och svarar på alla de frågor som ställs med blanketten för upphandlingsannonsen.

Vid specifikation av innehållet i upphandlingar ska den referensterminologi som införs genom Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 2195/2002 om en gemensam terminologi vid offentlig upphandling (CPV) användas. Blankettmallen i HILMA ålägger annonsören att välja någon punkt i CPV-huvudterminologin (till exempel 50000000-5 Reparation och underhåll).

Vad gäller valet och beskrivningen av ett upphandlingsförfarande finns instruktioner ovan under punkt 3.1. Om den upphandlande enheten väljer de anbudssökanden som kan ge anbud eller delta i förhandlingar, och ställer lämplighetskrav för att bedöma anbudsgivarna och -sökandena, ska det i upphandlingsannonsen meddelas om de ställda kraven samt varifrån man får noggrannare uppgifter om eventuella krav och de handlingar som behövs för att bekräfta dem. I upphandlingsannonsen ska man också meddela om hurvida antalet anbudssökanden begränsas. De uppgifter som nämns i upphandlingsannonsen kan kompletteras med upplysningar från annanstans, och detta ska anges i upphandlingsannonsen. En del av uppgifterna kan således ges i anbudsfrågan.

I upphandlingsannonsen ska anges om alternativa och/eller partiella anbud accepteras. Om partiella anbud tas emot, är det är skäl att ange på vilka grunder leverantörerna av de olika delarna väljs. Godkännande av alternativa anbud kräver exakt specifikation av för vad och på vilka villkor ett alternativt anbud kan ges.

Vid upphandlingar över det nationella tröskelvärdet ges det i upphandlingslagen inte någon noggrannare definition på hur lång en rimlig tidsfrist är för inlämnande av anbud eller anbudsansökningar. Den upphandlande enheten bör i proportion till upphandlingens volym och art alltid ställa en tillräckligt lång tidsfrist. För att vara rimlig, ska tidsfristen principiellt vara minst 14 dygn (arbetsdagar).

Informationsutbytet avseende upphandlingsförfarandet sker på ett sätt som den upphandlande enheten väljer. De kommunikationsmedel som väljs ska vara allmänt åtkomliga och valet av medlet får inte äventyra leverantörernas möjligheter att delta i upphandlingsförfarandet.

3.4 Innehållet i anbudsförfrågan

Anbudsförfrågan ska avfattas skriftligt och så att man på basis av den kan ge inbördes jämförbara anbud. Samma förhållanden kan ofta anges i antingen upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan. Om anbudsförfrågan och upphandlingsannonsen avviker från varandra i fråga om innehållet, följs innehållet i upphandlingsannonsen.

I anbudsförfrågan antecknas

- föremålet för upphandlingen,
- krav på kvaliteten av föremålet för upphandlingen,
- en hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen,
- tidsfristen för lämnande av anbud,
- adressen till vilken anbuderna ska skickas,
- det eller de språk som anbuderna ska avfattas på,
- andra krav som gäller presentation av anbudsdokument och deras form,
- de krav på lämplighet som ställs på anbudsgivarna (ekonomiska/finansiella krav, teknisk lämplighet och yrkesmässiga kvalifikationer), samt en förteckning över dokumentation, med vilken anbudsgivaren visar sin lämplighet.
- grunderna för totalekonomisk fördelaktighet och deras relativa viktning, eller ett variationsintervall (pris/kvalitet),
- anbudens giltighetstid,
- de viktigaste kontraktsvillkoren (allmänna avtalsvillkor som används), och
- andra väsentliga upplysningar, såsom möjlighet att ställa ytterligare frågor om anbudsförfrågan och hur de besvaras.

Anbudsförfrågan kan bifogas tekniska specifikationer, där man beskriver de tekniska kraven för upphandlingens föremål. De ska ge anbudsgivarna lika möjligheter att delta i anbudsförfarandet.

Den upphandlande enheten själv kan bestämma helheten som upphandlas. Handlingarna för anbudsbegäran ska kompletteras med alla de uppgifter om föremålets art som är nödvändiga för genomförandet av upphandlingen, så att parterna i konkurrensen kan få en korrekt uppfattning om beställarens behov och om upphandlingens detaljer. Vid jämförelse av anbuderna kan man inte tillämpa andra krav än de som anförs i handlingarna för anbudsbegäran, även om det senare upptäcktes att man med villkor som anförts av något företag kunde uppnå ett bättre resultat.

3.4.1 Grunder för uteslutning av anbudsgivare

De obligatoriska grunderna för uteslutning enligt 80 § i upphandlingslagen ska tillämpas vid de upphandlingar för Borgå stad som överskrider det nationella tröskelvärdet. Den upphandlande enheten ska nämna detta i anbudsförfrågan eller upphandlingsannonsen. En leverantör kan åläggas

att försäkra att denne inte berörs av någon obligatorisk grund för uteslutning. Straffregisterutdrag enligt upphandlingslagen kan krävas om bolaget och ansvarspersonerna, om detta meddelas i upphandlingsannonsen/ansbudsförfrågan.

Straffregisterutdrag enligt upphandlingslagen ska alltid krävas för konkurrensutsättningar av byggtreprenader av ett värde som överskrider 1 000 000 €. För övriga nationella upphandlingar ska nödvändigheten av att be om straffregisterutdrag övervägas fall för fall.

Dessutom kan man tillämpa av prövning beroende grunder för uteslutning (81 §). Om man vill gå tillväga på så sätt, ska det nämnas i ansbudsförfrågan eller upphandlingsannonsen.

3.4.2 Krav på anbudsgivares lämplighet

Den upphandlande enheten kan ställa krav på en anbudsgivares lämplighet. De krav och villkor som anförs i ansbudsförfrågan ska vara motiverade och stå i rätt proportion till upphandlingens omfattning. Sådana krav kan till exempel gälla ekonomisk och finansiell ställning (kreditklassificeringsnivå e.d.), eller teknisk prestationsförmåga eller yrkesskicklighet (referenskrav).

Vid föreläggande av krav gällande lämpligheten av anbudsgivare kan man följa bestämmelserna i 83–86 § i upphandlingslagen. Vid nationella upphandlingar är det inte obligatoriskt att använda ESPD-blanketten, men dess lämplighetsvillkor för anbudsgivare (del IV: valkriterier) kan också tillämpas på nationella upphandlingar.

Den upphandlande enheten kan kräva att anbudsgivarna ingående i sitt anbud ger en försäkran att de uppfyller de krav som den upphandlande enheten ställer avseende lämpligheten. Korrektheten av i försäkran givna upplysningar ska kontrolleras för vinnaren av ansbudsforfarande innan upphandlingskontraktet undertecknas.

3.4.3 Jämförelsekriterier för anbud

Den upphandlande enheten ska i upphandlingsannonsen eller ansbudsforfarande ange kriterierna för totalekonomisk förmånlighet (lägsta pris, förmånligast vad gäller kostnaderna, eller bäst i fråga om relationen pris/kvalitet) samt eventuella jämförelsekriterier som används för utvärdering av relationen pris/kvalitet. Den upphandlande enheten ska i ansbudsforfarande definiera de kriterier genom vilka anbuderna jämförs och upphandlingsbeslutet fattas.

De jämförelsekriterier som används vid utvärderingen av relationen pris/kvalitet ska vara relaterade till upphandlingens föremål och möjliggöra en opartisk validering av anbuderna. De poängmetoder och vikter som tillämpas behöver ofta testas innan ansbudsforfarande publiceras.

3.4.4 Ytterligare information och inlämning av anbud

Hela ansbudsforfarande görs elektroniskt leverantörerna tillgänglig från publiceringsdatumet för upphandlingsannonsen i HILMA-tjänsten och på Borgå stads webbplats. Om under upphandlingsforfarande framgår behov av mer information eller av att precisera ansbudsforfarande, ska informationen ges alla ansbuds sökande/ansbuds givare samtidigt och med samma innehåll. Den givna informationen ska dokumenteras.

I ansbudsforfarande ska anges hur anbuderna ska ges. I regel ber man att anbuderna lämnas in per e-post, exempelvis till [hankintapalvelut\(at\)porvoo.fi](mailto:hankintapalvelut(at)porvoo.fi). Personliga postlådor bör inte användas för mottagning av anbud. Alternativt ber man att skriftliga anbud lämnas i slutna kuvert med referensmärkning.

I anbudsförfrågan ges en tidsfrist för inlämning av anbud. Av motiverat skäl kan man förlänga anbudstiden, om till exempel någon av anbudssökandena ber om det. Förlängningen av anbudstiden ska ges alla anbudsgivare för kännedom inom den ursprungliga tidsfristen på samma sätt som vid anbudsförfrågan.

Frågor på grund av anbudsförfrågan besvaras antingen på Borgå stads webbplats, som meddelas anbudssökandena i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan. Om upphandlingsförfarandet genomförts elektroniskt med applikationen Cloudia besvaras frågorna i portalen.

3.5 Behandlingen av anbuden

3.5.1 Öppnande och kompletterande av anbud

Mottagaren ska registrera anbud som inkommit per post och anteckna tiden för anbudets ankomst samt sitt namn. Anbud som skickas per e-post får inte styras till någon personlig e-postadress. Man kan be att anbuden skickas exempelvis till [hankintapalvelut\(at\)porvoo.fi](mailto:hankintapalvelut(at)porvoo.fi).

Anbud som inkommit efter tidsfristen ska alltid förkastas.

Anbuden ska öppnas efter anbudstiden utgång vid ett tillfälle där minst två (2) personer är närvarande. Om ett anbud getts på papper, ska tidpunkten för anbudets öppnande och initialerna för dem som öppnat kuverten antecknas på kuvertet.

Över öppnandet ska det upprättas ett protokoll i vilket man antecknar utöver ärendet, tidpunkten, platsen, närvarande personer och tidpunkten för anbudens inlämnande även de inkomna anbuden, deras ankomsttid och övriga frågor, som är nödvändiga för handläggningen av upphandlingen. Alla närvarande personer ska underteckna protokollet.

De inkomna anbuden är inte ännu offentliga. Med undantag för sekretessuppgifter blir de offentliga när det har ingåtts ett kontrakt i saken. (Se närmare kapitel 8.1 och 6 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet).

Den upphandlande enheten kan be anbudsgivaren eller anbudssökanden att inom en utsatt tid utöka, klarlägga eller kompletteras bristfälliga eller felaktiga uppgifter och handlingar. Det ska ställas en tidsfrist för preciseringar eller klarläggningar inom vilken de ska tillställas den upphandlande enheten.

Den upphandlande enheten kan be anbudsgivaren eller anbudssökanden att komplettera anbudet, om uppgifterna i det eller anbudsansökan eller i handlingarna i ringa utsträckning är bristfälliga eller felaktiga. En förutsättning är då att man i förfarandet följer de allmänna principerna för upphandlingar (opartiskhet, icke-diskriminering, proportionalitet och öppenhet). Det är till exempel tillåtet att be anbudsgivaren att rätta formella fel i anbudet, såsom en obefintlig underskrift, eller att komplettera uppgifterna om en obefintlig giltighetstid för anbudet. Det är även tillåtet att be anbudsgivaren precisera ett uppenbart fel avseende prissättningen, såsom fel valuta eller enhet för prissättningen, eller ett fel i prisets storleksordning, t.ex. ett kommateringsfel.

Däremot kan den upphandlande enheten inte be att en väsentlig prisuppgift kompletteras eller be om en avsaknad utredning av någon faktor, som väsentligt påverkar jämförelsen av anbuden.

3.5.2 Lämpligheten och uteslutande av anbudsgivare

Handläggning av anbudet för kontroll av lämpligheten sker i två faser. I det första skedet kontrollerar man att kraven som ställts för anbudsgivaren har uppfyllts, i det andra att kraven som ställts för anbudet har uppfyllts.

De obligatoriska grunderna för uteslutning enligt 80 § i upphandlingslagen ska tillämpas på upphandlingar över det nationella tröskelvärde, om ett sådant framträder. Den upphandlande enheten ska ur anbudsförfarandet utesluta en anbudssökande eller anbudsgivare som omfattas av en obligatorisk grund för uteslutning. Dessutom kan man tillämpa av provning beroende grunder för uteslutning (81 §).

Vad gäller obligatoriska och av provning beroende grunder för uteslutning har anbudsgivaren enligt 82 § i lagen rätt att framföra bevis på sin tillförlitlighet. Om den upphandlande enheten anser att beviset på tillförlitligheten är tillräckligt, får den inte utesluta anbudsgivaren från anbudsförfarandet. Den upphandlande enheten har dock inte skyldighet att kräva eller be om bevis på en anbudsgivares tillförlitlighet.

3.5.3 Krav att ställa på föremålet för upphandlingen och på innehållet av anbud

Därefter kontrollerar man om den offererade varan eller tjänsten uppfyller de minimikrav som den upphandlande enheten har ställt. I sitt anbud ska anbudsgivaren påvisa att varan, tjänsten eller byggtreprenaden i anbudet motsvarar de krav som ställs i anbudsförfrågan.

De anbud som till innehållet inte uppfyller villkoren i upphandlingsannonsen, anbudsförfrågan eller anbudsförfarandet ska förkastas. Härvid ska dock proportionalitetsprincipen beaktas. Om en brist eller ett fel i ett anbud är oväsentligt, är man inte tvungen att förkasta det. Om informationen eller handlingarna i ett anbud eller en anbudsansökan är bristfälliga eller felaktiga, eller om vissa dokument eller uppgifter saknas, kan den upphandlande enheten be anbudsgivaren eller anbudssökanden klarlägga eller komplettera uppgifterna eller dokumenten inom en av enheten utställd tidsfrist. En förutsättning är att principerna i 3 § i upphandlingslagen efterlevs vid förfarandet.

Anbudet ska jämföras i så pass god tid att ett godkännande kan ges för kännedom under anbudets giltighetstid.

3.5.4 Val av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet

De anbud tas med i jämförelsen av anbudet som uppfyller kraven, som ställts på anbudsgivaren, föremålet för upphandlingen och anbudets innehåll. Det anbud ska väljas som är det ekonomiskt mest fördelaktiga. Ekonomiskt mest fördelaktigt är det anbud som för den upphandlande enheten har det lägsta priset, är kostnadsmässigt mest fördelaktigt eller har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. De jämförelsekriterier som används vid utvärderingen av relationen pris/kvalitet ska vara relaterade till upphandlingens föremål och möjliggöra en opartisk validering av anbudet. Den upphandlande enheten ska i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan ange det kriterium som används för att bestämma att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga samt de eventuella jämförelsegrunder som används. Över jämförelsen ska en jämförelsetabell, inklusive motiveringar, över anbudet avfattas.

3.5.5 Upphandlingsbeslut och dess delgivande

Den upphandlande enheten ska fatta ett motiverat beslut om alla avgöranden som påverkar ställningen för anbudssökandena och anbudsgivarna. Beslutet fattas av en tjänsteinnehavare eller ett förvaltningsorgan. Av beslutet ska åtminstone framgå grunderna för att en anbudssökande eller anbudsgivare utesluts och att ett anbud avslås.

Upphandlingsbeslutet ska innehålla för avgörandet av anbudsförfarandet väsentliga uppgifter, såsom namnet på den vinnande anbudsgivaren samt uppgifter om tillämpningen av jämförelsekriterier. I beslutet ska man framföra grunderna för anbudsjämförelsen med en sådan noggrannhet att en anbudsgivare kan se hur dennes anbud placerar sig i relation till de övriga. Antalet poäng från tillämpningen av jämförelsekriterierna ska motiveras och av jämförelsen ska framgå hur respektive anbud har utvärderats för respektive jämförelsekriterium. Det räcker med en presentation av de centralaste grunderna. Motiveringarna behöver inte vara noggrant specificerade.

I upphandlingsdokumenten ska ett villkor infogas enligt vilket ett för avtalsparterna bindande kontrakt uppstår först när de har undertecknat det, eller en beställning gjorts.

Anvisningar för ändringssökande, vilka tillställs parterna (anvisning för upphandlingsrättelseyrkande och anvisningar för besvär hos marknadsdomstolen), ska bifogas upphandlingsbeslutet eller något annat beslut som påverkar ställningen för anbudsgivarna eller anbudssökandena. Enligt 163 § i upphandlingslagen får i ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet ändring inte sökas med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen.

Upphandlingsbeslutet ska skriftligt delges dem som saken gäller. Enligt upphandlingslagen ska beslutet i främsta hand delges med användning av de elektroniska kontaktuppgifter som anbudssökanden eller anbudsgivaren har lämnat. Uppgift om avsändningsdagen ska särskilt antecknas i meddelandet, Anbudssökanden eller anbudsgivaren anses då ha delgivits beslutet på avsändningsdagen, såvida inte någon annan tillförlitlig utredning framförs. Beslutet kan också delges i ett vanligt brev i enlighet med bestämmelserna i förvaltningslagen.

För ramavtal (dock inte för upphandling som grundar sig på ramavtal) ska den upphandlande enheten utarbeta en rapport i enlighet med 124 § i upphandlingslagen. Den upphandlande enheten ska i tillräcklig utsträckning dokumentera de olika faserna i upphandlingsförfarandet och avgörandena i samband med detta. Dokumentationen ska sparas i minst tre år från det datum då upphandlingskontraktet ingicks. Någon separat rapport behöver inte utarbetas när motsvarande uppgifter framgår av beslutet om upphandling, annonsen i efterhand eller av andra upphandlingsdokument. I 124 § i upphandlingslagen föreskrivs om innehållet i rapporten.

3.5.6 Avbrytande av upphandlingsförfarandet

Upphandlingsförfarandet får avbrytas endast av en faktisk och grundad anledning. Om avbrytande av upphandlingsförfarandet ska ett motiverat beslut fattas. Upphandlingsförfarandet kan avbrytas i vilket skede som helst innan upphandlingskontraktet ingås. Beslutet om avbrytandet fattas av den som har befogenheten att besluta om upphandlingen i fråga.

3.5.7 Väntetid

I regel får kontrakt ingås tidigast 14 dagar efter delgivandet av upphandlingsbeslutet (väntetid). Om undantag från bestämmelserna om väntetid föreskrivs i 130 § i upphandlingslagen.

3.5.8 Annonser om direktupphandling

Enligt 131 § i upphandlingslagen får man vid direktupphandling över det nationella tröskelvärdet sända en frivillig annons om direktupphandling. En frivillig annons om direktupphandling är att rekommendera när det är fråga om en upphandling av ett värde nära EU-tröskelvärdet, eller annars om en betydande upphandling, därför att annonseringen avbryter tiden för sökande av ändring till 14 dagar efter det att annonsen har publicerats. Om en annons om direktupphandling inte publiceras, är det möjligt att inom sex (6) månader efter att upphandlingskontraktet ingås besvara sig hos marknadsdomstolen.

4 Social- och hälsovårdstjänster, övriga särskilda tjänster

4.1 Allmänt

I 12 kapitlet i upphandlingslagen föreskrivs om social- och hälsovårdstjänster samt andra särskilda tjänster i bilaga E. För upphandlingarna i bilaga E gäller bara ett tröskelvärde. Vid överskridning av det ska bestämmelserna i 12 kapitlet i upphandlingslagen följas. För upphandlingarna enligt bilaga E behöver man således aldrig tillämpa de bestämmelser om EU-upphandlingar som finns i avdelning II i upphandlingslagen.

Förfarandet framskrider i huvudsak på samma sätt som vid varu- och tjänsteupphandlingar över det nationella tröskelvärdet. I 12 kapitlet i upphandlingslagen har vissa särdrag vad gäller tjänster beaktats skilt.

4.2 Beaktande av användarnas behov

Vid tjänsteupphandling enligt 12 kapitlet i upphandlingslagen ska den upphandlande enheten beakta den lagstiftning som gäller tjänsten i fråga. Vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster ska den upphandlande enheten, för att trygga individuella, långvariga och regelbundna vård- och socialtjänster för dem som använder tjänsterna, beakta användarnas särskilda behov och samråda med användarna på det sätt som föreskrivs annanstans i lag.

Utöver detta ska den upphandlande enheten beakta faktorer som har samband med tjänsternas kvalitet, kontinuitet, åtkomlighet, överkomlighet, rimliga priser, tillgänglighet och omfattning de olika användarkategoriernas särskilda behov, användarnas deltagande och ökade möjligheter till påverkan samt innovation.

Vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster som gäller långvariga vård- och klientförhållanden ska den upphandlande enheten bestämma kontraktens längd och de andra kontraktsvillkoren så att kontrakten inte har oskäligen eller oändamålsenligt följder för tjänsteanvändarna.

4.3 Grunder för direktupphandling avseende specialtjänster

För social-, och hälsovårdstjänster och övriga specialtjänster är direktupphandling utöver sedvanliga situationer (40–41 §) tillåten även i särskilda situationer i enlighet med 110 § i upphandlingslagen.

Den upphandlande enheten får använda direktupphandling i enskilda fall, om det med hänsyn till tryggheten av ett för klienten betydelsefullt vård- eller klientförhållande skulle vara uppenbart oskäligt eller särskilt oändamålsenligt att ordna ett anbudsförfarande eller byta tjänsteleverantör.

För direktupphandlingar kan en annons om direktupphandling publiceras (131 §). En annons om direktupphandling är att rekommendera vid de tjänsteupphandlingar i bilaga E som överskrider tröskelvärdet, emedan den avbryter tiden för sökande av ändring till 14 dagar efter det att annonsen har publicerats. Om en annons om direktupphandling inte publiceras, är det möjligt att inom sex (6) månader efter att upphandlingskontraktet ingås besvara sig hos marknadsdomstolen.

4.4 Uteslutande av anbudsgivare

Vid tjänsteupphandlingar enligt 12 kapitlet i upphandlingslagen bör den upphandlande enheten tillämpa i 80 § i lagen föreskrivna obligatoriska grunder för uteslutande. Enheten kan även tillämpa i 81 § i lagen föreskrivna frivilliga grunder för uteslutande. För rättelseåtgärder avseende anbudssökanden och anbudsgivare och föreläggande av krav avseende lämpligheten av dem kan man följa bestämmelserna i 82–86 § i lagen.

4.5 Val av ekonomiskt mest fördelaktigt anbud

Utöver vad som i kapitel 2 i upphandlingsdirektivet har sagts om valet av anbud, ska vid tjänsteupphandlingar enligt 12 kapitlet i upphandlingslagen följande princip beaktas: om den upphandlande enheten använder det lägsta priset som kriterium för vilket anbud som är ekonomiskt mest fördelaktigt ska den ange skälen till detta i upphandlingsdokumenten, i upphandlingsbeslutet eller i den särskilda rapporten om upphandlingsförfarandet.

För upphandlingskontrakt om de tjänsteupphandlingar enligt bilaga E som överskrider det nationella tröskelvärdet ska en rapport avfattas. Någon rapport behöver inte avfattas när motsvarande uppgifter framgår av beslutet om upphandling, annonsen i efterhand eller av andra upphandlingsdokument. I 124 § i upphandlingslagen föreskrivs om innehållet i rapporten.

5 Små upphandlingar

5.1 Allmänna principer för små upphandlingar

Med små upphandlingar avses upphandlingar över det nationella tröskelvärdet. Upphandlingslagen tillämpas inte på dem annars än vid upphandlingsrättelse (upphandlingslagen 135 §). Vid små upphandlingar är man inte skyldig att publicera en upphandlingsannons i HILMA-portalen.

Även om upphandlingslagen inte tillämpas på små upphandlingar, ska man ändå för dem följa grundprinciperna för offentliga upphandlingar. Dessa är öppenhet, proportionalitet, opartiskt och icke-diskriminerande bemötande av anbudsgivare, planlighet, ekonomiskhet och utnyttjande av konkurrensförhållanden.

Med undantag för ringa upphandlingar, ska små upphandlingar i regel konkurrensutsättas, och på marknaden befintlig konkurrens i mån av möjlighet utnyttjas. Små upphandlingar kan konkurrensutsättas genom lättare och mer flexibla metoder än vad som föreskrivs i upphandlingslagstiftningen. I undantagsfall kan små upphandlingar utföras som direkta köp från en viss leverantör. Upphandlingsförfarandet ska vara transparent och anbudsgivarna ska bemötas jämställt. Också vid små upphandlingar ska de olika faserna av upphandlingsförfarandet dokumenteras på vederbörligt sätt.

Upphandlingarna ska genomföras så planligt och ekonomiskt som möjligt, och som ändamålsenliga helheter. Upphandlingar får inte konstlat spjälkas upp. Upprepade och klart splittrade upphandlingar kan föras till behandling hos marknadsdomstolen, fastän besvärsrätten enligt upphandlingslagen annars inte gäller för små upphandlingar. Man ska dessutom beakta möjligheten att genom ramavtal genomföra upprepade små upphandlingar.

Ett upphandlingsförfarande kan genomföras på ett för ögonblicket ändamålsenligt sätt, antingen genom att göra prisjämförelser med hjälp av till exempel förfrågningar per e-post eller genom att rikta skriftliga anbudsförfrågningar till potentiella företag. Vid behov kan man balanserat föra förhandlingar med anbudsgivarna. Det är väsentligt att förfarandet beskrivs öppet i en upphandlingsannons eller anbudsförfrågan.

Vid val av anbudsgivare ska man följa de jämförelsegrunder och valkriterier som meddelats i anbudsförfrågan eller upphandlingsannonsen. Det lönar det sig att alltid hålla förfarandet så enkelt som möjligt, med beaktande av bland annat upphandlingens värde, art och kända utbud.

I följande kapitel beskrivs metoder att rekommendera för hur man går tillväga vid upphandlingar av olika typ och omfattning.

5.2 Varor och tjänster

5.2.1 Upphandlingens värde är under 20 000 €

Direktupphandling utan konkurrensutsättande är möjlig redan på grund av upphandlingens ringa värde. Vid upphandlingar av ringa värde bör man kontrollera att kostnaderna är rimliga. Vid behov kan man göra prisjämförelser genom att till exempel klagöra prisnivån per telefon eller på basis av dagspriser i webbutiker. Om direktupphandlingar berättas närmare i punkt 5.4.

5.2.2 Upphandlingens värde är $\geq 20\ 000\ \text{€}$ – $< 60\ 000\ \text{€}$

När upphandlingens värde är över 20 000 € ska man inhämta skriftliga offerter från 3–5 företag. Man kan också publicera en annons på stadens webbplats om upphandlingen. Upphandlingsannonsen kan valfritt också publiceras i HILMA-tjänsten, till exempel när potentiella anbudsgivare inte är kända, eller man annars vill utnyttja vidsträckt synlighet.

Anbudsfrågan ska göras så tydlig som möjligt och tillräckligt specifik. I frågan ska man ange lämplighetskraven avseende anbudsgivarna och hur kraven verifieras, valkriterierna och jämförelsekriterierna för anbudet samt centrala villkor för upphandlingen, såsom leveranstid och garanti-villkor. Vid behov anger man i anbudsfrågan även möjligheten att ställa ytterligare frågor, om upphandlingens karaktär så kräver. Med beaktande av arten och omfattningen av föremålet för upphandlingen ska rimlig och tillräcklig tid reserveras för att avfatta ett anbud (minst en (1) vecka).

Det vinnande anbudet ska väljas enligt de kriterier som angetts i anbudsfrågan. Vid föreläggande av kraven ska proportionalitetsprincipen beaktas.

Vid tjänsteinnehavarbeslut om upphandlingar ska stadens förvaltningsstadga följas. I upphandlingsbeslut ska man ge en beskrivning av upphandlingsförfarandet samt ange motiveringar, inköpspriset och valbeslutet. I motiveringarna ska man om något erbjudande har avslagits, åtminstone meddela grunderna för avslåendet, samt beskriva hur anbudet har jämförts. Beslutet skickas för kännedom till anbudsgivarna, och en anvisning för sökande av ändring (upphandlingsrättelse) ska bifogas beslutet.

5.3 Byggentreprenader

Konkurrensutsättande av byggprojekt måste bedömas från fall till fall under att man fäster uppmärksamhet vid projektets karaktär och omfattning, planeringsbehovet och verksamhetsmiljön samt hurvida det fråga om nybyggnad eller ett renoveringsprojekt.

För byggprojekt bör man alltid utreda om någon av staden enheter (t.ex. lokalledningen) redan har ett befintligt ramavtal, som kunde utnyttjas utan separat konkurrensutsättande. Om den möjligheten saknas, ska det skickas en anbudsfrågan per e-post till minst 3–5 kända anbudsgivare. Upphandlingsannonsen kan valfritt också publiceras i HILMA-tjänsten.

Anbudsfrågan ska göras så tydlig som möjligt och tillräckligt specifik. I frågan ska man ange lämplighetskraven avseende anbudsgivarna och hur kraven verifieras, valkriterierna och jämförelsekriterierna för anbudet samt centrala villkor för upphandlingen, såsom leveranstid och garanti-villkor. Vid behov anger man i anbudsfrågan även möjligheten att ställa ytterligare frågor. Med beaktande av arten och omfattningen av föremålet för upphandlingen ska rimlig och tillräcklig tid reserveras för att avfatta ett anbud (minst 15 arbetsdagar). Efter att anbudet har inkommit kan man föra förhandlingar med anbudsgivarna. Det vinnande anbudet ska väljas enligt de kriterier som angetts i anbudsfrågan. Vid föreläggande av kraven ska proportionalitetsprincipen beaktas.

Vid tjänsteinnehavarbeslut om upphandlingar ska stadens förvaltningsstadga följas. Beslutet ska ge en beskrivning av upphandlingsförfarandet, motiveringar, priset och valbeslutet. I motiveringarna ska man om något erbjudande har avslagits, åtminstone meddela grunderna för avslåendet, samt beskriva hur anbudet har jämförts. Beslutet skickas för kännedom till anbudsgivarna, och en anvisning för sökande av ändring (upphandlingsrättelse) ska bifogas beslutet.

För upphandlingar över 20 000 € ska man avfatta minst ett skriftligt kontrakt om liten entreprenad, eller ett RT-kontrakt.

5.4 Direktupphandling

Direktupphandlingar (=upphandling utan att man ber om anbud, eller ber om ett anbud av bara en leverantör) är möjliga vid små upphandlingar, om upphandlingens värde är ringa, eller ett konkurrensutsättande annars är oändamålsenligt. Hurvida en upphandling är ringa ska bedömas på grundval av såväl upphandlingens värde som dess art.

Direktupphandling är möjlig när karaktären av varan eller tjänsten samt prisnivån är kända, eller om varan att upphandlas inte det finns att fås någon annanstans, eller det är fråga om en mycket exceptionell situation av brådska, och brådskan inte beror på den upphandlande enheten. Det kan även vara motiverat med direktupphandling, när det är fråga om en nödvändig tilläggsbeställning med anknytning till en redan anskaffad helhet. Tilläggsbeställningar får dock inte användas som metod för att splittra upphandlingar i syfte att kringgå tröskelvärdena.

De grunder för direktupphandling som anges i upphandlingslagen (40–41 §) kan tas till hjälp för att bedöma om direktupphandling är möjlig. Inom social- och hälsovårdstjänsterna kan man göra direktupphandlingar även på den grund att det med hänsyn till tryggheten av ett för klienten betydelsefullt vård- eller klientförhållande skulle vara uppenbart oskäligt eller särskilt oändamålsenligt att ordna ett anbuds-förfarande eller byta tjänsteleverantör (110 §). En direktupphandling ska alltid motiveras i antingen ett beslut eller en särskild promemoria.

Med direktupphandling avses inte de beställningar som de upphandlande enheterna eller dem underordnade behöriga tjänsteinnehavare och arbetstagare inom organisationen gör inom ramen för konkurrensutsatta kontrakt. Då är beställningarna verkställighet av redan konkurrensutsatta kontrakt och inte fristående besvärslugliga beslut.

5.5 Kontrakt/beställning

För upphandlingar under det nationella tröskelvärdet kan man med en godkänd leverantör, genom att använda ett skriftligt upphandlingskontrakt, beställningsbrev eller en muntlig beställning, avtala om upphandling. När man väljer avtalsformen ska man ta hänsyn till upphandlingens storlek och art, samt behovet att verifiera att upphandlingen genomförs på vederbörligt sätt. På en gjord beställning ska en skriftlig bekräftelse krävas, såvida inte beställningen är ringa eller baserad på ett årskontrakt. Eftersom såväl upphandlingsrättelse som begäran om omprövning i enlighet med kommunallagen är möjliga också vid små upphandlingar, rekommenderas att man efter delgivandet av beslutet väntar i 14 dagar för begäran om omprövning, innan beställningen görs eller upphandlingskontraktet ingås.

5.6 Begäran om ändring vid små upphandlingar

Den som vid upphandlingsförfarandet är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande kan lämna den upphandlande enheten ett skriftligt krav på upphandlingsrättelse. Ett krav på upphandlingsrättelse kan lämnas också vid små upphandlingar, vilka inte annars omfattas av upphandlingslagens tillämpningsområde. Om man med en begäran om omprövning enligt till exempel även kommunallagen (410/2015) eller förvaltningslagen (434/2003) kan söka ändring i ett beslut om en liten upphandling, ska även beslutet bifogas anvisningar om detta. Beslut om små upphandlingar kan inte föras till marknadsdomstolen för undersökning. Ändring i ett kommunalt myndighetsbeslut på grund av såväl ett krav på upphandlingsrättelse som en begäran om omprövning söks såsom föreskrivs om kommunalbesvär, dvs. genom att anföra besvär hos förvaltningsdomstolen.

I fråga om de i upphandlingslagen avsedda sakägarna ska bestämmelserna om upphandlingsrättelse i upphandlingslagen tillämpas först, eftersom de ingår speciallagstiftning. För andra än i upphandlingslagen avsedda sakägare, såsom kommuninvånare, används endast begäran om omprövning i enlighet med kommunallagen.

6 Upphandlingskontraktet

6.1 Ingående av upphandlingskontrakt

I upphandlingsdokumenten ska ett villkor infogas enligt vilket ett för avtalsparterna bindande kontrakt uppstår först när de alla har undertecknat det, eller en beställning gjorts.

Upphandlingskontrakt ska avfattas skriftligt utifrån handlingarna från upphandlingsförfarandet. Under kontraktsförhandlingarna avtalar man om detaljerade avtalsvillkor, vilka tidigare inte har specificerats, samt om det praktiska genomförandet. Kontraktet undertecknas av en innehavare av avgöranderätt eller av någon annan, genom förvaltningsstadgan, delegeringsreglerna eller verksamhetsstadgan utsedd tjänsteinnehavare. Inte någonting av väsentlig betydelse får ändras under avtalsperioden.

På grund av möjligheten att söka ändring bör man vänta i 14 dagar tills besvärstiden och tiden för begäran om omprövning utlöper innan upphandlingskontraktet undertecknas.

Om det är fråga om en tjänsteupphandling enligt bilaga E, där en väntetid på 14 dagar ska tillämpas, får upphandlingskontraktet inte heller ingås ifall ärendet förts till marknadsdomstolen för avgörande.

Enligt 131 § i upphandlingslagen får man vid direktupphandling över det nationella tröskelvärdet sända en frivillig annons om direktupphandling. Upphandlingskontraktet får ingås först 14 dagar efter att annonsen publicerats.

Om ett besvär på upphandlingen har anförts hos marknadsdomstolen, kan den upphandlande enheten ordna med en upphandling temporärt, om den på grund av sin karaktär inte kan uppskjutas under behandlingen i marknadsdomstolen. Vid ett temporärt arrangemang kan vem som helst väljas. dvs. den upphandlande enheten är inte bunden till att välja en av anbudsgivarna eller en tidigare leverantör.

6.2 Kontraktets innehåll

I upphandlingskontraktet ska åtminstone följande avtalsvillkor fastställas:

- Upphandlingens karaktär och volym
- Leveranstid, -sätt och -villkor
- Priset, rabatter och betalningsvillkor samt vid behov bestämmelser om förpackningar och rabatter
- Överstigitligt hinder och delgivning om det
- Dröjsmål och delgivning om det
- Dröjsmålsränta och eventuellt avtalsvite
- Garanti och dess innehåll
- Säkerhet för garantitiden (storlek och art)
- Mottagningsförfarandet
- Prishöjningar och grunderna för dem
- Avgörande av tvister
- Övriga, i respektive fall nödvändiga faktorer, såsom t.ex. tillgängligheten av reservdelar, vägledning för användning, m.m.

Det rekommenderas att upphandlingskontrakt avfattas under anlitande av de allmänna avtalsvillkoren för offentlig upphandling eller av sådana andra allmänna avtalsvillkor för tjänste- eller byggbranschen som behövs pga. upphandlingens art. När man tyr sig till avtalsvillkor ska man försäkra sig om att de är lämpliga för den aktuella upphandlingen. Bland de avtalsvillkor som används inom kommunalförvaltningen kan följande nämnas:

- JYSE 2014, varor och tjänster
- JIT 2015, ICT-upphandlingar
- YSE 1998, avtalsvillkor för byggnadsentreprenader (RT 16–10660)
- KSE 2013, avtalsvillkor för konsultverksamhet
- KE 2008 maskin- och transporttjänster

I 136 § i upphandlingslagen fastställs dels när ändringar i upphandlingskontrakt anses vara väsentliga och dels hurdana förändringar kan göras i dem under kontraktperioden utan nytt konkurrensutsättande. 136 § i upphandlingslagen tillämpas på tjänsteupphandlingar i enlighet med 12 kapitlet i samma lag. Samma principer kan även tillämpas på andra upphandlingar över det nationella tröskelvärdet, när man bedömer om en ändring i ett kontrakt är möjlig utan ett nytt konkurrensutsättande.

6.3 Avtalets hävande

Utöver vad som har avtalats i ett upphandlingskontrakt kan den upphandlande enheten säga upp det med omedelbar verkan, om

- 1) kontraktet har ändrats väsentligt såsom avses i 136 § 1 momentet i upphandlingslagen,
- 2) leverantören har vid ingåendet av kontraktet omfattats av någon i 80 § i upphandlingslagen föreskriven obligatorisk grund för uteslutning,
- 3) Kontraktet skulle inte ha kunnat ingås med leverantören emedan Europeiska unionens domstol har genom ett förfarande enligt artikel 258 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt fastställt att den upphandlande enheten allvarligt har brutit mot skyldigheterna i Europeiska unionens grundfördrag och upphandlingsdirektiv.

7 Sökande av ändring

7.1 Allmänt

Konkurrens- och konsumentverket har tillsynen av efterlevnaden av såväl upphandlingslagen som upphandlingslagen.

Var och en som anser att den upphandlande enheten har förfarit i strid med lagen kan till Konkurrens- och konsumentverket framställa en åtgärdsbegäran om undersökning av förfarandets lagenlighet. På framställandet och handläggandet av åtgärdsbegäran ska tillämpas vad som föreskrivs om förvaltningsklagan i 8 a kapitlet i förvaltningslagen. Handläggningen av åtgärdsbegäran förfaller om Konkurrens- och konsumentverket anser att gärningen, som är föremål för åtgärdsbegäran, i enlighet med 53 c § i förvaltningslagen ger anledning till åtgärder för inledande av förfaranden, som föreskrivs i sagda eller någon annan lag.

Konkurrens- och konsumentverket kan även på eget initiativ ta ett ärende under sin befogenhet för undersökning.

Rättsmedel beskrivs i kapitel 16 i upphandlingslagen. Bestämmelserna ifråga ska efterlevas även vid upphandlingar enligt upphandlingslagen för särskilda sektorer.

7.2 Upphandlingsrättelse

Den upphandlande enheten kan själv åta sig att rätta upphandlingsbeslutet eller avgörandet inom 90 dagar efter det att det beslut eller avgörande som är föremål för upphandlingsrättelsen har fattats (132–133 § i upphandlingslagen, 123 § i upphandlingslagen för särskilda sektorer). Upphandlingsrättelsen kan vara grundad på felaktig lagtillämpning eller på nya sådana fakta avseende ärendet som kan påverka beslutet.

Upphandlingsrättelse kan också användas efter att upphandlingsbeslutet har fattats, om avtalsförhandlingarna med den valda leverantören går i stöpet eller denne inte förmår genomföra upphandlingen. Ett giltigt kontrakt som binder avtalsparterna ställer redan avtalsrättsliga hinder för den upphandlande enheten att ensidigt ändra sitt avgörande att ingå kontraktet. Om avtalsparterna dock frigör sig i enlighet med avtalsvillkoren från det ingångna kontraktet och tidsfristen för upphandlingsrättelsen efter det alltjämt gäller, kan den upphandlande enheten fortfarande använda upphandlingsrättelse.

En part ska ställa krav på upphandlingsrättelse inom 14 dagar efter att parten har delgivits om ett beslut eller något annat avgörande.

Ett ändringssökande hos marknadsdomstolen kan vara anhängigt samtidigt med upphandlingsrättelsen.

Upphandlingsrättelse genomförs av, eller avgörandet avseende ett krav på upphandlingsrättelse verkställs av den som enligt förvaltningsstadgan, delegeringsreglerna eller verksamhetsstadgan har beslutanderätt vid upphandlingar av den aktuella storleksordningen.

7.3 Besvär hos marknadsdomstolen

Om ett upphandlingsbeslut eller något annat avgörande av den upphandlande enheten som påverkar ställningen för en anbudssökande eller anbudsgivare kan besvär anföras hos marknadsdomstolen. Besvär om upphandlingar under ramavtal kan anföras endast om marknadsdomstolen beviljar besvärstillstånd.

Ett besvär ska anföras inom 14 dagar räknat från den dag då anbudssökanden eller anbudsgivaren delges beslutet inklusive besvärсанvisningar.

Sökanden av ändring ska senast när besväret om upphandlingen lämnas in till marknadsdomstolen skriftligt meddela den upphandlande enheten om att ärendet anföras hos marknadsdomstolen. Efter att besväret har blivit anhängigt kan marknadsdomstolen förbjuda, avbryta eller tillåta att upphandlingsbeslutet verkställs, eller annars förelägga att upphandlingsförfarandet avbryts temporärt under handläggningen hos marknadsdomstolen.

7.4 Sökande av ändring med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen

I ärenden som hör till marknadsdomstolens behörighet får ändring inte sökas med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen. Om den besvärssökande dock åberopar vad gäller offentlig upphandling till stridighet mot någon annan lag än upphandlingslagen, kan med stöd av kommunallagen och förvaltningsprocesslagen ändring sökas i beslutet om upphandlingen. En sådan situation ligger för handen till exempel när den besvärssökande genom ett kommunalbesvär åberopar till, i 97 § i kommunallagen föreskrivet jäv eller till, i 33 § i socialvårdslagen föreskriven tillgång och tillgänglighet av socialvård vid offentlig upphandling.

8 Offentligheten av upphandlingshandlingarna

8.1 Handlingsoffentlighet

På offentligheten av den upphandlande enhetens handlingar och på avgifter att tas ut för handlingarna samt på parterna rätt att få information tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999).

Enligt offentlighetslagen blir en anbudsfrågan offentlig när den undertecknas (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, 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.). Handlingarna kan i viss utsträckning innehålla sekretessbelagd information om affärshemligheter. Sådan information av ekonomiskt värde som inte är allmänt känd kan anses vara affärshemligheter.

För anbud är det att observera att en part i ett upphandlingsförfarande ska ha rätt få information om anbudshandlingarna, till exempel för ändringssökande, redan innan de blir allmänt offentliga (11 §). Inte ens då har parten rätt att få information om någon annan anbudsgivares affärshemligheter. Totalpriset, som används som jämförelsekriterium, kan inte vara en affärshemlighet.

Det är ändamålsenligt att be de anbudssökande att de i anbud och/eller anbudsansökningar ger den information som räknas som affärshemligheter i bilagorna till anbudshandlingarna. Den upphandlande enheten bedömer dock handlingarnas sekretess självständigt och enligt lagen om myndigheters offentlighet. Anbudsgivarens uppfattning om existensen av rörelse- och yrkeshemligheter kan inte vara den enda skälet till handlingars sekretess.

8.1.1 Avbrytande av upphandling och offentligheten av anbud

Om man beslutar att avbryta en upphandling, kan givna anbud med stöd av 24 § i 1 mom. 17 punkten i offentlighetslagen ställas under sekretess tills den upphandlande enheten har under upphandlingsförfarandet efter avbrottet fattat sitt avgörande eller beslutat att avstå från upphandlingen. Sekretessen av anbud garanterar att avslöjandet av dem inte ger konkurrenterna någon fördel vid ett nytt anbuds-förfarande och på så sätt hindrar den upphandlande enhetens möjligheter till för-
månliga anskaffningar.

9 Beskrivning av upphandlings- och avtalsprocessen

9.1 Förberedelse och dialog

- Marknadskartläggning
- Vid behov, en informationsbegäran eller förhands- eller säsongannons i annonskanalen HILMA
- Tekniska dialoger med potentiella anbudsgivare eller anbudssökanden (åtminstone för EU- och nationella upphandlingar)
- Beräkning av det uppskattade värdet av upphandlingen, och val av upphandlingsförfarandet
- Specificering av val- och jämförelsekriterierna
- Data till stadens upphandlingsplan och upphandlingskalender (åtminstone för EU-upphandlingar)

9.2 Anbudsförfarande

- Konkurrensutsättande enligt lagstiftningen om offentlig upphandling och/eller stadens upphandlingsdirektiv
- Anbudsförfrågan bifogas ett kontraktsskast, relevanta allmänna avtalsvillkor och bilagor
- I mån av möjlighet ett meddelande till potentiella anbudsgivare, när upphandlingsannonsen har publicerats
- Länk i HILMA-annonsen till anskaffningstjänsternas webbplats
- Svar på eventuella förfrågningar om tilläggsupplysningar från anbudsgivarna

9.3 Anbudsjämförelse

- Utvärdering av anbudsgivares lämplighet
 - lagstadgade, ekonomiska, tekniska och funktionella förutsättningar
- Utvärdering av att anbudet motsvarar anbudsförfrågan
 - har alla framförda frågor besvarats
 - har anbudet bifogats alla de bilagor som krävts
 - uppfyller den offererade varan/tjänsten alla ställda krav
- Jämförelse av anbuden med de kriterier som framförts i anbudsförfrågan
- En anbudsgivare kan ombes att ge fler upplysningar eller handlingar, eller att klarlägga eller komplettera bristfälliga eller felaktiga uppgifter eller handlingar
 - en begäran om precisering ska göras skriftligt och en tidsfrist för inlämnande av uppgifter ställas
 - preciseringar får inte leda till att anbudet förbättras
- Anbud som inkommit efter tidsfristen ska förkastas.

9.4 Upphandlingsbeslutet

- Genomförande av upphandlingsbeslut i stadens beslutfattningssystem
 - Beslutanderätten enligt stadens förvaltningsstadga ska beaktas
- Upphandlingsbeslutet ska motiveras tillräckligt och konkret
- Upphandlingsbeslutet ska bifogas relevanta anvisningar för ändringssökande
 - Besvärstiden enligt upphandlingslagen börjar inte, om anvisningar för ändringssökande inte har getts, eller de är bristfälliga
- Beslutet och dess bilagor samt anvisningarna för ändringssökande skickas till parterna per e-post eller via det elektroniska konkurrensutsättningssystemet
 - Datumet för skickandet ska särskilt antecknas i e-postmeddelandet

- Innan upphandlingskontraktet undertecknas ska vid behov en upphandlingsförhandling ordnas, där man går igenom avtalsvillkoren och de praktiska frågor som är aktuella under kontraktperioden

9.5 Beställaransvarslagen, övriga skyldigheter

- Innan avtalet undertecknas bör man verifiera att anbudsgivaren har skött alla sina skyldigheter i enlighet med beställaransvarslagen
 - Om avtalsparten är Pålitlig Partner i Tilaajavastuu-tjänsten, får man en beställaransvarsrapport via tjänsten, annars ska avtalsparten skicka utredningarna och intygen skilt till beställaren
 - Under kontraktperioden ska man kontrollera minst var 12 månad att skyldigheterna enligt beställaransvarslagen uppfyllts
- Innan kontraktet undertecknas ska man vid EU-upphandlingar kontrollera straffregisterutdragen enligt upphandlingslagen för de utvalda (både företaget och ansvarspersonerna)

9.6 Upphandlingskontraktet

- I upphandlingskontraktet ska alla viktiga villkor ur anbudsförfrågans och anbudets handlingar inkluderas
 - Avtalspriser, kontaktpersoner, tjänstebeskrivningar, tabeller över ansvarsfördelning, allmänna avtalsvillkor osv. ska anges i separata bilagor
- Stadens principer för undertecknande av kontrakt ska beaktas
- Det undertecknade upphandlingskontraktet och dess bilagor registreras i stadens elektroniska ärendehanteringssystem

9.7 Kontraktperioden

- En ansvarsperson och en suppleant för denne ska utses
- Vid behov ska man inom staden informera om kontraktet och dess centrala villkor
- Vad gäller införande av optionsperioder samt prisförändringar och andra signifikanta ändringar under kontraktperioden fattas beslut i stadens beslutfattningssystem
- Det är viktigt att kontrollera att avtalsparten agerar enligt kontraktet
 - För eventuella missförhållanden ges en skriftlig reklamation

9.8 Kontraktperiodens upphörande

- Man ska ställa beredskap i tid för kontraktperiodens upphörande
- Om det är fråga om en tjänst, ska man avgöra hurvida arbetet ska utföras som eget eller köpas utifrån
- Förberedelserna för eventuellt konkurrensutsättande ska påbörjas i tid
 - Först ska man utreda om det finns ett centralt upphandlat kontrakt som man kunde ansluta sig till. Om ett sådant inte finns, ska man besluta om hurvida man själv konkurrensutsätter eller gör det i samarbete med andra kommuner
- Om ett kontrakt sägs upp eller hävs, ska det ske enligt kontraktet
 - Ett kontrakt ska sägas upp/hävas av det organ eller den tjänsteinnehavare eller befattningshavare som fattade upphandlingsbeslutet
 - Hävning är en extrem metod för avslutande av ett kontrakt och kräver tungt vägande skäl
- Om upphörandet av kontraktperioden ska informeras efter behov även internt

9.9 Upphandlingsprocessschema

