

Datum: 17.9.2012  
Finanschefens beslut § 19



## Mariehamns stads upphandlingsanvisningar

## Innehållsförteckning

<b>Checklista</b> .....	3
<b>1. Allmänt</b> .....	4
1.1 Tillämpningen av upphandlingsanvisningarna .....	4
1.2 Allmänna principer för upphandling .....	5
1.3 Gemensam upphandling och upphandlingsamarbete mellan kommunerna .....	5
1.4 Kvalitetskrav .....	6
1.5 Kvalitetssäkring och kvalitetskontroll .....	7
1.6 Tillgänglighet och lagerhållning .....	7
1.7 Samordning av inköp .....	7
<b>2. Upphandlingsförfaranden</b> .....	8
2.1 Förfaranden vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärde .....	8
2.2 Förfaranden vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden .....	13
<b>3. Annonsering om upphandlingar</b> .....	17
3.1 Annonseringsskyldigheten .....	17
3.2 Förhandsannons/periodiskt meddelande .....	18
3.3 Upphandlingsannons .....	18
3.4 Annons i efterhand .....	19
<b>4. Anbudsförfarande</b> .....	19
4.1 Allmänna principer för begäran om anbud .....	19
4.2 Innehållet i anbudsförfrågan .....	21
4.3 Urvals- och utvärderingskriterier .....	21
4.4 Tidsfrister .....	22
4.5 Val av kandidater och anbudsgivare .....	23
4.6 Mottagande och öppnande av anbud .....	25
4.7 Förkastande av anbud .....	25
4.8 Utvärdering av anbud och val av leverantör .....	26
4.9 Upphandlingsbeslutet och protokollföring .....	26
4.10 Sökande av ändring i upphandlingsbeslut .....	27
<b>5. Avtalsskedet</b> .....	28
5.1 Kontrakt och beställningar .....	28
5.2 Förskott .....	29
5.3 Säkerheter .....	29
5.4 Mottagandet av varor och godkännandet av tjänster och entreprenader .....	29
<b>6. Särskilda bestämmelser</b> .....	30
6.1 Jäv och konkurrensneutralitet .....	30
6.2 Handlingars offentlighet och sekretess .....	30
<b>7. Definitioner och begrepp</b> .....	32

## Checklista

OBS! Kontrollera först att det inte finns något gällande avtal för upphandlande vara/tjänst!

1. Behovsanalys av inköp av varor/tjänster
2. Kravspecifikation, utformning av urvals- och utvärderingskriterier
3. Är upphandlingen över eller under tröskelvärde?
4. Vilken typ av upphandling?
5. Författa anbudsfrågan
6. Utskick av anbudsfrågan/annonsering
7. Tidsfrister vid anbudsfrågor
8. Mottagande av anbud/öppnande av anbud
9. Godkännande/förkastande av anbud
10. Utvärdering av anbud
11. Beslut om val av leverantör och protokollföring
12. Informera anbudsgivare om beslut med bifogad rättelseyrkande
13. Tecknande av avtal med vald leverantör, verkställande av beslut
14. Beställning och leverans
15. Uppföljning av upphandling
16. Utvärdering av upphandling

## 1. Allmänt

### 1.1 Tillämpningen av upphandlingsanvisningarna

Grundregeln i kommunernas upphandling är konkurrens på lika villkor samt att man inte gör skillnad mellan lokala och övriga leverantörer. Varor och tjänster vars pris överstiger ett visst värde (= tröskelvärde) skall upphandlas enligt speciella EU-regler så att anbudsgivare ute i Europa har samma chans att ge offert som lokala företag.

På Åland har antagits egen lagstiftning som rör upphandling. Den åländska lagstiftningen ställer inte lika höga krav på konkurrensutsättande som rikslagstiftningen. Lagen gäller nämligen inte för upphandling som underskrider tröskelvärdena, dock borde man följa EU-lagstiftningens intentioner.

Stadens upphandlingsanvisningar följer Finlands kommunförbunds modell och har anpassats efter åländsk lagstiftning. Anvisningarna gäller både över och under tröskelvärdet.

När tröskelvärdet överskrids gäller samma förfarande som i riket, i stadens anvisningar. Den åländska lagstiftningen möjliggör kontakter (annonsering) direkt via byrån för europeiska gemenskapens officiella publikationer.

Utöver vad som föreskrivs i lagen om offentlig upphandling (nedan upphandlingslagen) och i lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (nedan försörjningslagen) och den lagstiftning som kompletterar dessa samt i kommunallagen, förvaltningsstadgan och budgeten tillämpas dessa anvisningar i upphandlande enheter i Mariehamns stad. Anvisningarna utgör även riktlinjer för stadens hela koncern.

Med upphandling enligt upphandlingslagen avses köp, hyrning eller motsvarande av varor och tjänster utanför organisationen samt upplåtande på entreprenad.

Upphandling inom förvaltningsorganisationen eller kommunkoncernen behöver inte konkurrensutsättas. Också vid sådan upphandling kan man ändå i tillämpliga delar följa upphandlingsanvisningarna. Med stöd av upphandlingslagen avgörs likaså om det vid samarbete mellan kommunerna är fråga om upphandling mot ekonomisk ersättning eller ett vidare samarbete som står utanför upphandlingslagens tillämpningsområde.

## 1.2 Allmänna principer för upphandling

Upphandlingen ska genomföras på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt. Vid upphandling ska befintliga konkurrensförhållanden utnyttjas. Av anbud ska antas det totalekonomiskt mest fördelaktiga eller det billigaste i enlighet med vad som anges i anbudsförfrågan.

Oberoende av upphandlingens storlek ska principerna om öppenhet, likabehandling och icke-diskriminerande bemötande iakttas. Dessa principer gäller vid bemötandet av anbudssökande och anbudsgivare och vid behandlingen av de inkomna anbuden under alla skeden i upphandlingsprocessen.

Särskilda bestämmelser om det avtalsförfarande som tillämpas vid upphandling finns bland annat i rättshandlingslagen och köplagen.

Upphandlingskontrakten kan upprättas med hjälp av allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling eller andra allmänna avtalsvillkor för service- eller byggbranschen beroende på upphandlingens art. Man måste se till att avtalsvillkoren lämpar sig för upphandlingen i fråga.

## 1.3 Gemensam upphandling och upphandlingssamarbete mellan kommunerna

Mariehamns stad och övriga upphandlande enheter inom koncernen ska avgöra vilka upphandlingar som genomförs decentraliserat och vilka som sköts centralt. Upphandlingen av förvaltningsgemensamma produkter eller tjänster bör i mån av möjlighet skötas centraliserat i organisationen. Hur den gemensamma upphandlingen ska genomföras och vilka varor som ska upphandlas gemensamt bestäms i enlighet med förvaltningsstadga och budgetens ekonomiska styrprinciper.

Ändamålsenligt samarbete ska eftersträvas. I sin enklaste form kan samarbetet bestå av enbart s.k. konsultativt samarbete där varje upphandlande enhet formellt verkar för sig, men där man försöker finna gemensamma riktlinjer för upphandlingen. Samarbetet kan också fördjupas till exempel så att de upphandlande enheterna tillsammans begär anbud genom anbudsförfrågningar med samma innehåll och binder sig vid det beslutsförslag som bereds gemensamt utgående från anbudsförfarandet. Stadens upphandlingsgrupp och resurs, inom finanskansliets ansvarsområde, ska vara konsultativ och stödja samarbetet kring gemensamma upphandlingar. Om en myndighet i en annan kommun inom ramen för samarbetet ges rätt att fatta det slutgiltiga upphandlingsbeslutet, ska kommunallagens bestämmelser följas när befogenheterna överförs till denna kommun.

Mariehamns stad kan grunda eller anlita inköpscentraler där de upphandlande enheterna kan använda ramavtal som inköpscentralen konkurrensutsatt. Inköpscentralerna kan också konkurrensutsätta särskilda varupartier, tjänster och byggarbeten som de upphandlande enheterna behöver.

## 1.4 Kvalitetskrav

### 1.4.1 Allmänna kvalitetskrav

Den upphandlande enheten har rätt att definiera innehållet, omfattningen och kvaliteten på varan, tjänsten eller byggarbetet som ska upphandlas. Kvalitetsbestämningen görs utgående från specialbehoven inom respektive verksamhetsområde. Den upphandlande enheten bär det grundläggande ansvaret för att kvalitetskraven ställs tillräckligt högt.

Definitionen av upphandlingens innehåll, som behandlas närmare i punkt 4.2 i denna upphandlingsanvisning, är det viktigaste skedet i upphandlingsprocessen. Genom innehållsmässiga krav specificeras vid behov kvaliteten på produkten, tjänsten eller byggarbetet (grundläggande kvalitetskrav för upphandlingen).

Vid upphandling ska man även beakta hållbar utveckling, miljökonsekvenser och miljöbelastning av produkterna och deras förpackningsmaterial samt möjligheterna till återvinning av varan eller byggnadsmaterialet under hela dess livscykel.

Det är att rekommendera att man vid upphandling av varor utgår från modeller som redan finns på marknaden och vedertagna kvalitetskrav.

Man bör se till att kvalitetskraven inte är högre än nödvändigt. Av förfrågningsunderlaget ska framgå alla relevanta kvalitetskrav, så att de som deltar i anbudsförandet kan bilda sig en korrekt uppfattning om beställarens behov och detaljerna i projektet. Vid utvärderingen av anbud kan man inte använda andra faktorer än de krav som angetts i förfrågningsunderlaget.

Kvalitetskraven i anbudsförfrågan kan gälla till exempel:

- leverantörens verksamhetskapacitet, om den inte i tillräcklig utsträckning har kunnat beaktas redan vid prövningen av företagets kvalifikationer
- egenskaper hos varan, tjänsten eller byggarbetet
- kvalitetssäkring
- tillämpliga standarder
- särskilda tekniska krav
- utbildning, erfarenhet
- miljökonsekvenser
- energibesparing
- underhåll
- hållbar utveckling.

Utöver den innehållsmässiga kvalitetsbestämningen för uppgiften påverkas prestationens kvalitet särskilt vid tjänsteupphandling och entreprenader i hög grad av den allmänna yrkeskunskapen (lämpligheten/kvalifikationerna) hos det företag som verkställer upphandlingen och av företagets kvalitetssystem eller övriga kvalitetssäkringsmetoder. Vid selektivt och förhandlat förfarande bör den upphandlande enheten fästa vikt vid företagets lämplighet när enheten väljer ut företag för anbudsförandet. Vid öppet förfarande provas leverantörernas kvalifikationer först efter att anbuderna lämnats in.

### 1.4.2 Tekniska specifikationer

Om förfrågningsunderlaget vid upphandling över tröskelvärdena innehåller krav på varans egenskaper, såsom tekniska specifikationer, ska de utarbetas med beaktande av EU-terminologin vid offentlig upphandling (CPV). Terminologin baserar sig på Europaparlamentets och rådets förordning. Terminologin vid offentlig upphandling finns tillgänglig i samband med blanketterna för upphandlingsannonser på Handels- och industriministeriet HILMA:s hemsida.

Tekniska specifikationer får inte utformas så att endast en viss tillverkares produkter kan komma i fråga. På grund av kravet på likvärdig och icke-diskriminerande behandling av företag är det tillåtet att undantagsvis hänvisa till ett visst varumärke endast om uttrycket "eller motsvarande" läggs till. Det kan vara nödvändigt att hänvisa till ett enskilt varumärke till exempel om upphandlingen gäller produkter eller tjänster som ska passa ihop med redan existerande apparater eller verksamhetskoncept. Vid upphandling som överstiger tröskelvärdena krävs det mer ingående särskilda motiveringar för att man ska kunna hänvisa till en viss producents produkter.

Vid upphandling som överstiger tröskelvärdena anges den tekniska specifikationen i första hand genom hänvisning till antingen nationella standarder som följer europeiska standarder eller till europeiska tekniska godkännanden eller specifikationer i enlighet med upphandlingslagen.

## 1.5 Kvalitetssäkring och kvalitetskontroll

Utgångspunkten är att kvaliteten på varor, tjänster och byggarbeten definieras i anbudsfrågan och dess tekniska bilagor. Beställaren kan dessutom i undantagsfall förutsätta att leverantören eller entreprenören vid varu- eller tjänsteproduktionen eller byggarbetet tillämpar ett allmänt godkänt kvalitets- e.d. system.

I stället för ett kvalitetssystem kan beställaren kräva någon annan dokumenterad kvalitetssäkring av leverantören.

I fråga om kvalitetssäkring kan man hänvisa till eventuella bestämmelser om kvalitetssäkring i de allmänna avtalsvillkoren för olika sektorer.

## 1.6 Tillgänglighet och lagerhållning

Om varan ständigt finns att tillgå till rimligt pris skall onödig lagerhållning undvikas. Den upphandlande enhetens eget brukslager skall också i övrigt dimensioneras så att det är optimalt med tanke på kostnaderna och verksamheten.

## 1.7 Samordning av inköp

Förvaltningsgemensamma varor och tjänster som upphandlas i stor omfattning och uppgår till stora värden ska i mån av möjlighet samordnas för att bl.a. åstadkomma fördelaktigare priser för staden samt minska de administrativa kostnaderna för inköp och upphandling. Inköpsamordningen kan göras som en form av samverkan över förvaltningsgränser där de olika enheterna kan få stöd i sina inköp. Uppgiften att samordna Mariehamns stads gemensamma upphandlingsverksamhet ligger på Finanskansliet och Upphandlingsgruppen.

## 2. Upphandlingsförfaranden

### 2.1 Förfaranden vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärde

#### 2.1.1 Allmänt

På Åland tillämpas inte upphandlingslagen på upphandling som understiger EU:s tröskelvärde, dock borde man följa EU-lagstiftningens intentioner. I denna upphandlingskategori är upphandlingsförfarandena inte lika strikta som vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden.

Till denna kategori hör också upphandling av s.k. sekundära tjänster som avses i upphandlingsdirektiven och bilaga B i upphandlingslagen och som i praktiken kan utföras endast av lokala eller nationella serviceproducenter. Som exempel kan nämnas hotell- och restaurangtjänster, säkerhetstjänster, tjänster i anslutning till transporter, undervisning, hälsovård och socialtjänster samt fritids-, idrotts- och kulturverksamhet.

Vid upphandling som hör till denna kategori används i regel anbuds förfarande i form av öppet eller selektivt förfarande. Förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog, ramavtal och direktupphandling utan anbuds förfarande kan användas endast under särskilda förutsättningar som anges i upphandlingslagen.

#### 2.1.2 Upphandling genom konkurrensutsättning

##### Öppet förfarande

Vid öppet förfarande kan alla som vill lämna anbud. En upphandlingsannons publiceras lämpligen i lokalpressen och på stadens hemsida eller annan för ändamålet lämplig offentlig publiceringskanal. Rekommenderas även att upphandlingsannonsering sker på den elektroniska annonseringskanalen för offentlig upphandling (HILMA) på det sätt som anges närmare genom förordning och i enlighet med det som förutsätts i annonseringsblanketterna som godkänts av handels- och industriministeriet.

Öppet förfarande används särskilt vid upphandling av klart definierbara produkter eller tjänster. Publiceras upphandlingsannons via HILMA måste produkterna och tjänsterna definieras med hjälp av det gemensamma internationella klassificeringssystemet för offentlig upphandling, de s.k. CPV-koderna. Terminologin finns bland annat i anvisningarna till blanketterna för upphandlingsannonser. Vid annonsering som inte sker via HILMA eller annan motsvarande gemensam EU-annonseringskanal och understiger EU:s tröskelvärde behövs inte CPV-koder.

Vid öppet förfarande kan det komma in många anbud. För att man ska ha rimlig kontroll över behandlingen av anbuden är det ofta ändamålsenligt att använda priset som urvalsgrund. När totalekonomisk fördelaktighet används som urvalsgrund vid öppet förfarande lönar det sig att ha endast en överkomlig mängd utvärderingsgrunder, så att man när anbuden ska utvärderas klarar av att hantera den stora mängd anbud som kan komma in.



Anbudssökandena ska ges tillräckligt med tid att lämna anbud med hänsyn till upphandlingens art, karaktär och omfattning. Kvalifikationerna hos de företag som lämnat anbud bedöms innan de inkomna anbuden behandlas. Upphandlingsbeslutet fattas på basis av godtagbara anbud enligt de urvalsgrunder och kriterier som angetts i anbudsförfrågan.

### **Selektivt förfarande**

Vid selektivt förfarande ombeds vissa på förhand utvalda leverantörer lämna anbud. Det är då fråga om leverantörer som bedöms vara tillförlitliga och anses kunna klara av den planerade upphandlingen eller uppgiften.

Anbudsförfrågan skall skickas till ett tillräckligt antal företag så att verklig konkurrens säkerställs. Vid små upphandlingar rekommenderas att minst tre leverantörer tillsänds anbudsförfrågan förutsatt att inte antalet lämpliga anbudsgivare är färre.

För att hitta presumtiva leverantörer bör den upphandlande enheten lägga ut en upphandlingsannons i lokalpressen och på stadens hemsida eller motsvarande offentlig annonseringskanal. Det är även tillrådligt att utnyttja den elektroniska annonseringskanalen för offentlig upphandling (HILMA) i enlighet med rikslagstiftningen och andra bestämmelser för upphandling som understiger EU:s tröskelvärde.

De företag som är intresserade av upphandlingen ska anmäla sig, dvs. skicka in en anbudsansökan (intresseanmälan) till den upphandlande enheten inom den utsatta tiden. Tillräckligt med tid måste reserveras för denna ansökan med hänsyn till upphandlingens art och omfattning.

De leverantörer som godkänns för anbudsförfarandet måste väljas bland kandidater som lämnat in anbudsansökan och som uppfyller den upphandlande enhetens krav. Kraven måste ställas i relation till upphandlingens art och omfattning.

Den upphandlande enheten kan i förväg begränsa antalet anbudssökande till vilka anbudsförfrågan sänds. Antalet eller variationsintervallet ska uppges i upphandlingsannonsen. För att verklig konkurrens ska kunna tryggas ska tillräckligt många anbudssökande, minst tre, inbjudas att delta i anbudsförfarandet.

Hur många som behövs beror på upphandlingens storlek och art. Förfrågningsunderlaget sänds till alla utvalda anbudssökande samtidigt. Anbudsförfrågningar får inte skickas till andra, eftersom de anbudssökande redan utvalts på basis av sina ansökningar.

Den tid som reserveras för lämnande av anbud ska vara tillräcklig med hänsyn till varans, tjänstens eller entreprenadens omfattning och art.

Upphandlingsbeslutet fattas på basis av godtagbara anbud enligt de förutsättningar och grunder som angetts i anbudsförfrågan.

På särskilda grunder kan man vid öppet och selektivt förfarande föra upphandlingsförhandlingar med anbudsgivarna. Syftet med förhandlingarna är att klarlägga eller precisera anbudens innehåll eller beställarens krav. Kravet på likvärdig behandling av anbudsgivarna får ändå inte äventyras. Förhandlingarna ska föras med alla anbudsgivare, om inte de inkomna anbuden ger särskild anledning till ett avvikande förfarande. Förhandlingar enbart i syfte att justera anbudspriset (s.k. prutrundor) är förbjudna. De förhandlingar som avses här måste särskiljas från det förhandlade förfarande och den konkurrenspräglade dialog som behandlas i följande avsnitt.

### **Förhandlat förfarande**

I undantagsfall kan upphandlingen genomföras genom förhandlat förfarande. Förhandlat förfarande avviker från öppet och selektivt förfarande genom att det tillåter att man vid valet av leverantör övergår till förhandlat förfarande eller också används förhandlat förfarande som en på förhand angiven självständig urvalsmetod. Förhandlingar med enskilda anbudsgivare mitt under upphandlingsförfarandet är dock inte tillåtet eftersom det kan uppfattas som försök till prutande.

Man kan övergå till förhandlat förfarande under förutsättning att till exempel inget av de inkomna anbuden kan godkännas som sådant eller att det i övrigt är uppenbart att man utan förhandlingar inte kan uppnå ett tillfredsställande resultat. Man kan också övergå till förhandlat förfarande om de inkomna anbuden väsentligt överstiger anslagen i budgeten och man därför ämnar genomföra upphandlingen i mindre eller på något annat sätt förändrad form. I övrigt ger förhandlat förfarande inte rätt att avvika från verklig konkurrensutsättning och likabehandling av anbuden. Beslutet om att man behöver övergå till förhandlat förfarande måste delges dem som deltar i anbuds-förfarandet och motiveras i det slutliga beslutet.

Förhandlat förfarande som ett självständigt upphandlingsförfarande kommer i fråga till exempel vid sådan tjänsteupphandling där normal konkurrensutsättning inte är möjlig.

I upphandlingslagen anges också särskilda grunder för att använda förhandlat förfarande som en självständig upphandlingsform som annonseras. Förhandlat förfarande kan användas om den tjänst som ska upphandlas är av sådant slag eller förenad med sådana risker som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand eller tjänsten till sin karaktär är en intellektuell tjänst (kunskaps-tjänst) eller det är fråga om försäkrings-, bank- och placeringstjänster, om det inte går att utarbeta så noggranna avtalsspecifikationer att det bästa anbudet kan väljas genom öppet eller selektivt förfarande. Motsvarande förfarande kan användas också vid byggtreprenader på de grunder som anges i lagen.

Vid förhandlat förfarande förutsätts inte ovillkorligen ett detaljerat (fullständigt) anbud, om det i praktiken är relativt svårt att ge ett sådant anbud för upphandlingen i fråga. Under förhandlingarna preciseras produktens, tjänstens eller entreprenadens innehåll och de yttre villkoren för avtalet.

Förhandlat förfarande är tillåtet utan särskilda grunder vid upphandlingar som understiger EU:s tröskelvärde. Dessutom kan den upphandlande enheten använda förhandlat förfarande på särskilda grunder.

Ett typiskt exempel på upphandling där det är möjligt att tillämpa förhandlat förfarande är upphandling med anknytning till kunskapstjänster, såsom val av konsulter och upphandling som krävs för datakommunikation. Förhandlat förfarande kan tillämpas också vid annan tjänsteupphandling, om man inte tillräckligt noggrant på förhand kan definiera uppgiften eller kvaliteten och egenskaperna hos den apparatur som behövs, eller om en sådan definition inte är ändamålsenlig.

### **Konkurrenspräglad dialog**

Konkurrenspräglad dialog är en förädlad form av traditionellt förhandlat förfarande och kan användas vid komplicerad upphandling. I praktiken blir konkurrenspräglat förfarande aktuellt endast i undantagsfall vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärden.

Förutsättningarna för tillämpning av konkurrenspräglad dialog anges i upphandlingslagen, och förfarandet beskrivs mer ingående längre fram i kapitlet om upphandling som överstiger EU:s tröskelvärde.

### **Ramavtal**

Ett avtal som ingås med en eller flera varu- eller tjänsteleverantörer eller entreprenörer. I avtalet fastställs priser, kvantiteter och andra villkor för upphandling som genomförs under en viss tid. Begreppet ramavtal avser inom upphandlingslagen också ett förfaringsätt för verkställande av upphandlingen.

När ramavtal används kan man under avtalsperioden justera till exempel tjänsternas eller produkternas pris genom konkurrensutsättning (s.k. miniupphandling) bland de företag som ingår i ramavtalet. Ett ramavtal kan gälla i högst fyra år.

### **2.1.3 Upphandling utan konkurrensutsättning (direktupphandling)**

Vid direktupphandling gör den upphandlande enheten en beställning utan anbudsfrågan eller också fattar enheten ett upphandlingsbeslut utan anbuds förfarande.

Direktupphandling är tillåten endast på särskilda grunder. Direktupphandling är möjlig till exempel då bara en viss leverantör kan genomföra upphandlingen eller då det inte finns tid att konkurrensutsätta upphandlingen på grund av brådska som beror på något man inte kunnat förutse. Likaså är en tilläggsupphandling som kompletterar en tidigare upphandling möjlig utan konkurrensutsättning under förutsättning att den ursprungliga upphandlingen har genomförts med s.k. optionsvillkor. Direktupphandling är även tillåten vid upphandling från exekutiv auktion eller en konkursauktion på grund av ärendets natur.

Enligt gällande upphandlingspraxis är direktupphandling utan upphandlingsannons tillåten om

- det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in några ansökningar eller lämpliga anbud, förutsatt att de ursprungliga avtalsvillkoren inte ändras väsentligt,
- varan eller tjänsten av tekniska eller konstnärliga skäl eller av skäl som anknyter till skydd av ensamrätt bara kan produceras eller levereras av en viss leverantör eller endast en viss entreprenör kan genomföra projektet
- det är nödvändigt att sluta kontraktet direkt med företaget på grund av synnerlig brådska av ett skäl som inte beror på den upphandlande enheten och som inte har kunnat förutses
- varan tillverkas eller arbetet utförs enbart för forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapliga ändamål och det inte är fråga om industriell produktion eller produktion i syfte att täcka forsknings- och utvecklingskostnader
- upphandlingen gäller varor som noteras och upphandlas på en råvarumarknad (råvarubörs)
- upphandlingen kan göras ovanligt förmånligt, till exempel i samband med att en leverantör lägger ner sin affärsverksamhet
- det är fråga om att man efter en föreskriven projekttävling (idétävling) väljer projekterare som ansvarar för genomförandeplaneringen
- det är fråga om en tilläggsbeställning till varuupphandling, tilläggstjänst till tjänsteupphandling eller en tilläggsentreprenad hos den ursprungliga leverantören, och byte av leverantör skulle orsaka oproportionerligt stora tekniska svårigheter, merkostnader m.m. som anges närmare i lagen. Ett avtal om tilläggsleverans av vara får endast i undantagsfall gälla i mer än tre år. Det totala värdet på ett avtal om tilläggstjänster eller tilläggsarbete får uppgå till högst 50 procent av den ursprungliga upphandlingens värde.
- det är fråga om en upprepning av en tjänsteupphandling eller ett byggarbete i enlighet med upphandlingslagen (upphandlingsoption) inom tre år från att det ursprungliga kontraktet tecknades.

Direktupphandling är tillåten i enstaka fall vid upphandling av social-, hälsovårds- och utbildningstjänster, om normal konkurrensutsättning eller byte av leverantör skulle vara uppenbart oskäligt eller synnerligen oändamålsenligt med tanke på ett för kunden betydande vård- eller klientförhållande.

Direktupphandling måste särskiljas från beställningar, som inom ramen för konkurrensutsatta ramavtal utförs av de upphandlande enheterna eller underlydande behöriga tjänsteinnehavare och anställda inom organisationen. Genom beställningarna verkställs redan konkurrensutsatta avtal, och det är inte fråga om självständiga överklagbara förvaltningsbeslut.

Anbudsförfarande behövs inte vid gemensam upphandling om upphandlingen görs hos en enligt upphandlingslagen avsedd inköpscentral som tillämpat upphandlingslagens bestämmelser, dvs. redan konkurrensutsatt upphandlingen.

Beslutet om direktupphandling måste motiveras, eftersom det är fråga om en avvikelse från den konkurrensutsättningskyldighet som upphandlingslagen föreskriver.

## 2.2 Förfaranden vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden

### 2.2.1 Allmänt

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden tillämpas detaljerade förfaranden och tidsfrister enligt lagen.

EU:s tröskelvärden baserar sig på kommissionens förordning som bygger på de upphandlingsdirektiv som Europaparlamentet och rådet godkänt. EU:s tröskelvärden fastställs vartannat år.

Vid tjänsteupphandling är det endast tjänster enligt upphandlingsdirektiven och bilaga A till upphandlingslagen som hör till denna kategori. Tjänsterna i bilaga B hör oberoende av värde till kategorin tjänster som understiger EU:s tröskelvärde, vilka behandlas i punkt 2.1.

Upphandlingen inleds genom en annons på den elektroniska annonsportalen för offentlig upphandling HILMA. Efter att annonsen har publicerats i HILMA bör en annons om upphandlingen publiceras i lokalpressen och på stadens hemsida.

Det finns tre olika slags annonser: förhandsannonser, upphandlingsannonser och annonser i efterhand. De olika annonserna behandlas närmare i kapitel 3 i denna anvisning. I upphandlingsannonsen ges information som är viktig för upphandlingen, såsom uppgifter om den upphandlande enheten, den produkt som ska upphandlas, urvalsgrunderna, tidpunkten för upphandlingen och upphandlingsförfarandet. För upphandlingsförfarandets del anges om upphandlingen kommer att genomföras i form av öppet, selektivt eller förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog, ramavtal eller något annat tillåtet förfarande.

### 2.2.2 Upphandling genom konkurrensutsättning

#### Öppet förfarande

Vid öppet förfarande kan alla som vill lämna anbud. Den upphandlande enheten ska informera om upphandlingen genom en annons på den elektroniska annonsportalen för offentlig upphandling.

Annonsen bör efter att den har publicerats på den officiella annonsportalen även kompletteras genom att publiceras motsvarande annons i lokalpressen och stadens hemsida.

Vid öppet förfarande ska anbudstiden vara minst 52 dagar. Anbudstiden kan förkortas om den upphandlande enheten har publicerat en förhandsannons som skickats till byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan upphandlingsannonsen publiceras. Vid förkortad anbudstid är det viktigt att tänka på att tillräckligt med tid har reserverats för anbudsgivarna att utarbeta anbud som motsvarar anbudsförfrågan. Den förkortade anbudstiden kan minst vara 22 dagar. Anbudstiden kan förkortas med ytterligare sju dagar, om upphandlingsannonserna skickas för publicering med elektroniska medel. För att anbudstiden ska kunna förkortas förutsätts dessutom att förhandsannonsen innehåller all den information som krävs för en upphandlingsannons vid öppet förfarande och som den upphandlande enheten känt till när förhandsannonsen avfattades.

Öppet förfarande används särskilt vid upphandling av klart definierbara produkter eller tjänster. Dessutom förutsätts i allmänhet att det är fråga om upphandling som kan avgöras enbart på basis av priset och att antalet potentiella anbudsgivare är stort.

Den i upphandlingslagen föreskrivna lämplighetsprövningen i fråga om anbudsgivarnas tekniska, ekonomiska och övriga förutsättningar görs vid öppet förfarande först efter att anbuderna lämnats in.

### **Selektivt förfarande**

Vid selektivt förfarande ska den upphandlande enheten publicera en upphandlingsannons på den elektroniska kanalen för offentlig upphandling, så att företagen får information om den kommande upphandlingen.

Annonsen bör efter att den har publicerats på den officiella annonsportalen även kompletteras genom att publiceras motsvarande annons i lokalpressen och stadens hemsida.

De företag som är intresserade av upphandlingen ska anmäla sig, dvs. skicka in en anbudsansökan. Den upphandlande enheten ska bland de anbudssökande välja ut de företag som uppfyller de krav som den upphandlande enheten ställt i enlighet med upphandlingslagen.

Minst 37 dagar ska reserveras för lämnande av anbudsansökningar. Tidsfristen för anbudsansökan kan förkortas med sju dagar, om upphandlingsannonserna skickas för publicering med elektroniska medel. Det elektroniska annonseringssystemet i Finland uppfyller detta krav, så i praktiken är tiden för anbudsansökan 30 dagar. Vid synnerlig brådska enligt upphandlingslagen är det möjligt att reservera endast 15 dagar för anbudsansökan.

Vid selektivt förfarande kan den upphandlande enheten i förväg begränsa anbudssökande till vilka anbudsförfrågan sänds. Antalet eller variationsintervallet ska uppges i upphandlingsannonsen.

Likaså kan den upphandlande enheten med iakttagande av upphandlingslagen bestämma vilka egenskaper som krävs av de anbudssökande.

För att verklig konkurrens ska kunna tryggas ska tillräckligt många anbudssökande, minst fem (5), inbjudas att delta i anbudsförfarandet, om inte antalet lämpliga sökande är lägre. Hur många som behövs beror på upphandlingens storlek och art.

Vid selektivt förfarande ska anbudstiden vara minst 40 dagar räknat från den dag då den skriftliga anbudsförfrågan skickades. Anbudstiden kan förkortas om den upphandlande enheten har publicerat en förhandsannons som skickats till byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan upphandlingsannonsen publiceras. Anbudstiden ska då vara minst 26 dagar. För att anbudstiden ska kunna förkortas förutsätts dessutom att förhandsannonsen innehåller all den information som krävs för en upphandlingsannons vid selektivt förfarande och som den upphandlande enheten känt till när förhandsannonsen avfattades. Vid

synnerlig brådska är det vid selektivt förfarande möjligt att begränsa anbudstiden till endast 10 dagar.

### **Förhandlat förfarande**

På särskilda grunder kan upphandlingen genomföras i form av förhandlat förfarande enligt upphandlingslagen. Förhandlat förfarande avviker från öppet och selektivt förfarande genom att det tillåter att man vid valet av leverantör övergår till förhandlat förfarande eller också används förhandlat förfarande som en på förhand angiven självständig urvalsmetod. Sporadiska förhandlingar mitt under upphandlingsförfarandet är däremot i allmänhet inte tillåtna, eftersom det kan bli fråga om förbjudet prutande.

#### **a) Övergång till förhandlat förfarande**

Man kan övergå till förhandlat förfarande under de förutsättningar som anges i upphandlingslagen. Orsaken kan till exempel vara att inget av de inkomna anbuden kan godkännas som sådant eller att det i övrigt är uppenbart att man utan förhandlingar inte kan uppnå ett tillfredsställande resultat. Man kan också övergå till förhandlat förfarande om de inkomna anbuden väsentligt överstiger anslagen i budgeten och man därför ämnar genomföra upphandlingen i mindre eller på något annat sätt förändrad form. I övrigt ger förhandlat förfarande inte rätt att avvika från verklig konkurrensutsättning och de ursprungliga innehållsmässiga eller avtalsrättsliga villkoren. Även likabehandlingen av anbuden måste tryggas. Beslutet om att man behöver övergå till förhandlat förfarande måste delges dem som deltar i anbuds förfarandet och motiveras senast i det slutliga beslutet.

#### **b) Förhandlat förfarande som en självständig upphandlingsform**

I upphandlingslagen anges också särskilda grunder för att använda förhandlat förfarande som en självständig upphandlingsform som annonseras. Förhandlat förfarande kan användas om den tjänst som ska upphandlas är av sådant slag eller förenad med sådana risker som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand eller tjänsten till sin karaktär är en intellektuell tjänst (kunskaps tjänst) eller det är fråga om försäkrings-, bank- och placeringstjänster, om det inte går att utarbeta så noggranna avtals specifikationer att det bästa anbudet kan väljas genom öppet eller selektivt förfarande. Motsvarande förfarande kan användas också vid byggentreprenader eller vid valet av koncessionshavare under de förutsättningar som anges i lagen. Byggkoncessionen ska då i praktiken vara ett allmännyttigt forsknings-, experiment- eller utvecklingsprojekt, vars karaktär bedöms på objektiva grunder. Detta begränsar möjligheten att använda förhandlat förfarande.

Vid upphandling enligt försörjningslagen, som gäller tekniska tjänster (vatten, energi, transporter och posttjänster), är förhandlat förfarande alltid ett alternativ till öppet och selektivt förfarande.

### **Konkurrenspräglad dialog**

Konkurrenspräglad dialog är en förädlad form av traditionellt förhandlat förfarande.

Konkurrenspräglad dialog tillämpas vid särskilt komplicerad upphandling. Förutsättningarna för användning av konkurrenspräglad dialog anges närmare i upphandlingslagen.

Den vara, den tjänst eller det byggarbete som ska upphandlas kan inte alltid definieras så exakt att anbudsgivarna kan lämna ett detaljerat anbud. I sådana fall kan upphandlingen genomföras genom

konkurrenspräglad dialog enligt lagen. Grunden för den konkurrenspräglade dialogen är en projektbeskrivning där den upphandlande enheten redogör för upphandlingens mål och innehåll.

Förhandlingarna förs i successiva steg på det sätt som anges i upphandlingsannonsen och anbudsfrågan (projektbeskrivningen). Den upphandlande enheten bestämmer hur de olika skedena genomförs beroende på upphandlingens art och innehåll. Den konkurrenspräglade dialogen kan börja med förhandlingar eller med att den upphandlande enheten ber utvalda företag lämna in preliminära anbud. I det senare fallet förs förhandlingarna utifrån de inlämnade anbuden. En del av förslagen kan uteslutas redan i detta skede.

Efter förhandlingarna, där godkända preliminära anbud preciseras, begärs nya slutliga anbud i enlighet med de grundläggande krav som angetts i projektbeskrivningen. Särskilt med tanke på att den konkurrenspräglade dialogen avviker från traditionellt anbudsförfarande är det viktigt att de leverantörer som deltar i anbudsförandet från början är medvetna om målen för den konkurrenspräglade dialogen och anbudsförandets gång.

#### **Ramavtal**

Ramavtal enligt den nya upphandlingslagen är ett förfarande som i stort sett motsvarar konkurrensutsättning av ramavtal enligt den tidigare lagstiftningen. I ramavtalen fastställs inte alla villkor, såsom antalet prestationer, under anbudsförandet. När ramavtal används kan man under avtalsperioden justera till exempel tjänsternas eller produkternas pris genom konkurrensutsättning (s.k. miniupphandling) bland de företag som ingår i ramavtalet. Ett ramavtal kan gälla högst fyra år.

Förutsättningarna för användning av ramavtal anges i upphandlingslagen.

#### **2.2.3 Upphandling utan konkurrensutsättning (direktupphandling)**

Vid direktupphandling gör den upphandlande enheten en beställning utan anbudsfrågan eller också fattar enheten ett upphandlingsbeslut utan anbudsförfarande på basis av anbud som begärts av en eller flera leverantörer.

Direktupphandling är tillåten endast på särskilda grunder som anges i upphandlingslagen, och dessa grunder måste tolkas snävt. Direktupphandling är möjlig till exempel då bara en viss leverantör kan genomföra upphandlingen eller då det inte finns tid att konkurrensutsätta upphandlingen på grund av brådska som beror på oförutsedda faktorer. Likaså är det under vissa förutsättningar möjligt att utan konkurrensutsättning göra en tilläggsupphandling som kompletterar en tidigare upphandling. Om konkurrensutsättningen av en tjänsteupphandling eller byggentreprenad har genomförts med s.k. optionsvillkor, kan detta utgöra en grund för en direkt fortsättning på det ursprungliga upphandlingskontraktet. Direktupphandling är även tillåten vid upphandling från exekutiv auktion eller en konkursauktion på grund av ärendets natur.

Förutsättningarna för direktupphandling anges i detalj i upphandlingslagen.



Enligt upphandlingslagen är direktupphandling utan upphandlingsannons tillåten om

- det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in några ansökningar eller lämpliga anbud, förutsatt att de ursprungliga avtalsvillkoren inte ändras väsentligt
- varan eller tjänsten av tekniska eller konstnärliga skäl eller av skäl som anknyter till skydd av ensamrätt bara kan produceras eller levereras av en viss leverantör eller endast en viss entreprenör kan genomföra projektet
- det är nödvändigt att sluta kontraktet direkt med företaget på grund av synnerlig brådska av ett skäl som inte beror på den upphandlande enheten och som inte har kunnat förutses
- varan tillverkas eller arbetet utförs enbart för forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapliga ändamål och det inte är fråga om industriell produktion eller produktion i syfte att täcka forsknings- och utvecklingskostnader
- upphandlingen gäller varor som noteras och upphandlas på en råvarumarknad (råvarubörs)
- upphandlingen kan göras ovanligt förmånligt, till exempel i samband med att en leverantör lägger ner sin affärsverksamhet
- det är fråga om att man väljer projekterare efter en föreskriven projektävling
- det är fråga om en tilläggsbeställning till varuupphandling, tilläggstjänst till tjänsteupphandling eller en tilläggsentreprenad hos den ursprungliga leverantören, och byte av leverantör skulle orsaka oproportionerligt stora tekniska svårigheter, merkostnader m.m. som anges närmare i lagen. Ett avtal om tilläggsleverans av vara får endast i undantagsfall gälla i mer än tre år. Det totala värdet på ett avtal om tilläggstjänster eller tilläggsarbete får uppgå till högst 50 procent av den ursprungliga upphandlingens värde.
- det är fråga om en upprepning av en tjänsteupphandling eller ett byggarbete i enlighet med upphandlingsförordningen (upphandlingsoption) inom tre år från att det ursprungliga kontraktet tecknades.

Direktupphandling måste särskiljas från beställningar, som inom ramen för konkurrensutsatta ramavtal utförs av de upphandlande enheterna eller underlydande behöriga tjänsteinnehavare och anställda inom organisationen. Genom beställningarna verkställs redan konkurrensutsatta upphandlingar och avtal, och det är inte längre fråga om självständiga överklagbara förvaltningsbeslut.

Anbudsförfarande behövs inte vid gemensam upphandling om upphandlingen görs hos en sådan i upphandlingslagen avsedd inköpscentral som tillämpat upphandlingslagens bestämmelser, dvs. redan konkurrensutsatt upphandlingen.

Beslutet om direktupphandling måste motiveras, eftersom det är fråga om en avvikelse från den konkurrensutsättningskyldighet som upphandlingslagen föreskriver.

### **3. Annonsering om upphandlingar**

#### **3.1 Annonseringsskyldigheten**

De i upphandlingslagen avsedda upphandlingar som överstiger tröskelvärdena ska annonseras nationellt eller inom hela EU enligt vad som bestäms i upphandlingslagen och statsrådets förordning som utfärdats med stöd av den. Vid upphandling enligt försörjningslagen gäller

annonseringsskyldigheten endast upphandlingar som överstiger EU:s tröskelvärden.

Det behövs inget meddelande om offentlig upphandling vid upphandling som understiger de nationella tröskelvärdena och på vilka upphandlingslagen inte tillämpas. Det är dock möjligt att annonsera om dem i kanalen HILMA eller i något annat offentligt medium, såsom i lokaltidningar eller landskapstidningar eller på den upphandlande enhetens egna webbsidor.

Upphandling som överstiger de nationella tröskelvärdena ska annonseras i den elektroniska annonseringskanalen för offentlig upphandling HILMA som upprätthålls av Edita Abp. Vid nationell upphandling räcker det med en upphandlingsannons enligt punkt 3.3. All information som anges i upphandlingsförordningen bör ingå i upphandlingsannonsen. I praktiken går det till så att den upphandlande enheten använder kanalen HILMA (webbplatsen) och svarar på alla frågor som ställs i blanketten för upphandlingsannonsen. Upphandlingarna kan också annonseras i något annat offentligt medium liksom tidigare nämnda små upphandlingar. Fritt formulerade annonser får emellertid inte publiceras förrän en motsvarande annons publicerats i HILMA.

Upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden ska annonseras inom EU för att målet med en verklig inre marknad ska uppfyllas. För dessa upphandlingar ska en förhandsannons, en upphandlingsannons (meddelande om anbudsinfordran) och en annons i efterhand avfattas och publiceras i enlighet med vad som närmare bestäms i upphandlingslagen och förordningen. Annonserna avfattas med hjälp av standardformulär och referensnomenklatur (CPV) i den elektroniska annonseringskanalen HILMA. Annonserna skickas vidare för att publiceras i S-serien, som är ett tillägg till Europeiska unionens officiella tidning, och i databasen TED. Annonserna publiceras i HILMA först efter att de skickats för publicering inom EU.

Tidsfristerna för annonseringen har behandlats i punkt 2.2 i samband med de olika upphandlingsförfarandena.

### **3.2 Förhandsannons/periodiskt meddelande**

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden ska den upphandlande enheten i enlighet med upphandlingslagen och upphandlingsförordningen avfatta och publicera en förhandsannons/ett periodiskt meddelande per varugrupp om varuupphandlingar och s.k. primära tjänsteupphandlingar (bilaga A i upphandlingslagen) som är planerade att genomföras under budgetåret, och publicera information om byggprojekt som överskrider tröskelvärdet. Förhandsannonsens betydelse för den upphandlande enheten är främst att den möjliggör en kortare tidsfrist för annonsering.

### **3.3 Upphandlingsannons**

En upphandlande enhet som ska upphandla varor eller tjänster eller utföra ett byggprojekt ska publicera en upphandlingsannons där upphandlingen är specificerad på ett allmänt plan. Upphandlingsannonsen inleder det egentliga upphandlingsförfarandet vid öppet förfarande. Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande, konkurrenspräglad dialog och ramavtal inleds det

egentliga upphandlingsförfarandet då anbudsansökningarna lämnas in. De specifika uppgifterna om upphandlingen framgår av förfrågningsunderlaget.

Detaljerade anvisningar om upphandlingsannonserna finns i upphandlingslagen och upphandlingsförordningen och i anvisningarna för den elektroniska annonseringskanalen HILMA.

Användningen av upphandlingsannonserna behandlas närmare i samband med respektive upphandlingsförfarande i denna anvisning.

### **3.4 Annonser i efterhand**

Den upphandlande enheten ska vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden skicka in en annons i efterhand om det vinnande anbudet inom den tidsfrist som lagen anger. Med hjälp av en annons i efterhand kan EU:s konkurrensmyndigheter följa upp hur väl den inre marknaden fungerar.

Annonser i efterhand ska också publiceras vid upphandling av s.k. sekundära tjänster enligt bilaga B till upphandlingslagen, om upphandlingens moms fria värde överstiger EU:s tröskelvärde. Detta trots att det inte behövs någon upphandlingsannons för dessa upphandlingar. En annons i efterhand får inte innehålla uppgifter vars offentliggörande strider mot det allmänna intresset eller äventyrar affärssekretessen.

## **4. Anbuds förfarande**

### **4.1 Allmänna principer för begäran om anbud**

En anbudsfrågan skall ha föregåtts av en behovsanalys. En grundläggande förutsättning för en lyckad konkurrensutsättning av upphandlingar är att beställaren som företräder den upphandlande enheten har klarlagt upphandlingens innehåll och dess effekter på den upphandlande enhetens verksamhet. Innan anbudsfrågan skickas bör den upphandlande enheten utöver att fastställa upphandlingens innehåll också kontrollera att alla centrala faktorer i upphandlingen är genomtänkta, till exempel upphandlingsförfarandet, avtalsvillkoren och urvalskriterierna. Innehållet får i regel inte ändras under upphandlingens gång, förutom vid konkurrenspräglad dialog. En annan sak är om upphandlingen ställs in tills vidare eller helt. Då är det fråga om avbrytande av upphandling.

Beställaren har rätt att bestämma innehållet i upphandlingen i fråga om mängd, kvalitet och andra typiska faktorer som anger varans, tjänstens eller entreprenadens beskaffenhet. Uppgiftens innehåll definieras på olika sätt inom olika verksamhetsområden beroende på ärendets natur. Det är i allmänhet klarast och enklast att definiera uppgiften vid upphandling av varor och svårast vid upphandling av tjänster och entreprenader. När uppgiften definieras bör man sträva efter att dra nytta av etablerad praxis inom de olika verksamhetsområdena. Vid planering och konkurrensutsättning av projekt som avviker från det normala bör man vid behov anlita utomstående expertis.

I fråga om upphandlingens innehåll bör man speciellt lägga vikt vid konkurrensneutralitet. Man bör då se till att den uppgift som konkurrensutsätts inte definieras så att den gynnar ett visst företag eller någon annan aktör på marknaden.

Anbudsförfrågan görs skriftligt vid upphandling som överstiger tröskelvärdena. Detaljerna kan vid behov anges i handlingar som bifogas anbudsförfrågan, till exempel i ett separat upphandlingsprogram eller en upphandlingsplan, beroende på upphandlingens karaktär och innehåll. När det gäller byggprojekt genomförs den tekniska definitionen bland annat med hjälp av ritningar och arbetsbeskrivningar. Övriga avtalsbestämmelser framgår av entreprenadprogrammet och andra kommersiella handlingar som avses i de allmänna avtalsvillkoren (YSE, allmänna avtalsvillkor för byggentreprenader).

Muntlig anbudsförfrågan kan användas endast vid upphandling som understiger tröskelvärdena. En muntlig anbudsförfrågan ska vid behov bekräftas skriftligt.

Anbudsförfrågan sänds samtidigt och likalydande till alla kandidater. Vid öppet förfarande överlämnas förfrågningsunderlaget dock allteftersom de anbudssökande begär dem av den upphandlande enheten.

Om det under anbudstiden blir nödvändigt att göra tillägg och ändringar i förfrågningsunderlaget eller om anbudstiden behöver förlängas ska detta meddelas alla dem man begärt anbud av.

De kommersiella (juridisk-ekonomiska) och tekniska krav som ingår i anbudsförfrågan ska vara så klara att anbudsgivarna utgående från dem kan ge ett så entydigt anbud som möjligt och att anbuden blir sinsemellan jämförbara. Vid upphandling som överstiger tröskelvärdena ska den upphandlande enheten dessutom beakta de detaljerade krav som upphandlingslagen ställer på anbudsförfrågan.

Det urvalskriterium (totalekonomisk fördelaktighet eller pris) som tillämpas när upphandlingsbeslutet fattas ska anges i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan. För att undvika konflikter är det ändamålsenligt att vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärden ange detaljerade urvalsgrunder, dvs. kriterier, först i anbudsförfrågan, eftersom upphandlingens innehåll preciseras under projektets gång. Exempel på utvärderingskriterier kan vara Pris, Funktion, Teknik, Kvalité, Estetiska egenskaper, Leverans, Miljö, Offertgivare och Övriga upphandlingsspecifika krav. Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden ska detta förfarande meddelas redan i upphandlingsannonsen.

Den upphandlande enheten bör se till att innehållet i upphandlingsannonsen inte står i konflikt med innehållet i den påföljande anbudsförfrågan. I en sådan situation går det som står i upphandlingsannonsen före anbudsförfrågan. Därför är det bäst att man i upphandlingsannonsen inte ger detaljerad information om faktorer som i praktiken klarnar slutgiltigt först efter att upphandlingsannonsen har gjorts.

## 4.2 Innehållet i anbudsfrågan

Anbudsfrågan är det viktigaste dokumentet vid konkurrensutsättning av en upphandling. Innehållet i anbudsfrågan bestäms olika för varor, tjänster och byggentreprenader. Också projektets ekonomiska värde påverkar innehållet i handlingarna. Speciellt i projekt som överstiger EU:s tröskelvärden måste tillräcklig vikt fästas vid innehållet i upphandlingsannonsen och anbudsfrågan. Om anbudsfrågan avviker från upphandlingsannonsen, har upphandlingsannonsen företräde, eftersom den utarbetats tidigare.

I anbudsfrågan ska beroende på upphandlingens karaktär, art och värde till exempel följande faktorer anges:

- 1) uppgifter om den upphandlande enheten
- 2) upphandlingens innehåll, dvs. mängden och särskilda egenskaper hos de varor och tjänster som ska upphandlas liksom också det tekniska innehållet i ett byggarbete. Till upphandlingens innehåll anknyter de kvalitetskrav som ställs på leveransen.
- 3) vilket upphandlingsförfarande som tillämpas (öppet, selektivt, förhandlat förfarande osv.)
- 4) kvalificeringskrav för leverantörerna och handlingar som behövs för att bevisa att kraven uppfylls
- 5) grunder för val av anbud (totalekonomiskt mest fördelaktigt/förmånligaste priset) och detaljerade urvalskriterier
- 6) eventuell möjlighet att lämna delanbud eller alternativa anbud
- 7) krav på service- och bruksanvisningar samt utbildning som ska ingå i anbudet
- 8) möjligheter att få eventuella reservdelar, möjligheter till service och reparation osv.
- 9) leveranstid och plats (platser)
- 10) tidsfrist för lämnande av anbud samt den adress dit anbudet ska skickas och den benämning som ska anges på anbudet
- 11) hur länge anbudet ska gälla
- 12) betalningsvillkor och eventuella säkerheter
- 13) om anbudet förutsätts ha ett fast pris eller om man också godkänner ett pris som binds till en viss grund för prisförändring, prisbindningen ska anges i anbudsfrågan
- 14) försäkringsskyldighet
- 15) eventuella avgifter som tas ut för handlingar
- 16) på vilket språk anbudet ska lämnas in och vilket eller vilka språk som används vid tillämpningen av kontraktet
- 17) de allmänna avtalsvillkor inom verksamhetsområdet som tillämpas (YSE, KSE, JYSE, VYSE osv.)
- 18) gällande lag och/eller upphandlingsdirektiv som tillämpas på upphandlingen.
- 19) den instans där meningsskiljaktigheter ska behandlas. I första hand lokal instans.
- 20) vid upphandlingar som överstiger EU:s tröskelvärden en eventuell hänvisning till en publicerad förhands- och upphandlingsannons

## 4.3 Urvals- och utvärderingskriterier

I anbudsfrågan ska anges det urvalskriterium som tillämpas vid upphandlingsbeslutet, dvs. totalekonomisk fördelaktighet (ett värde som består av olika utvärderingskriterier) eller anbudets

pris. Om urvalskriteriet är totalekonomisk fördelaktighet måste utvärderingskriterierna (jämförelsegrunderna) specificeras i anbudsfrågan. Totalekonomiska utvärderingskriterier kan till exempel vara produktens pris, leveranstid, tidpunkten för färdigställande, driftskostnader, miljövänlighet osv. Ett annat exempel på gruppering av utvärderingskriterier kan vara Pris, Funktion, Teknik, Kvalité, Estetiska egenskaper, Leverans, Miljö, Offertgivare och Övriga upphandlingsspecifika krav. Urvals- och utvärderingskriterierna får inte ändras eller utökas under upphandlingsprocessen.

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden bör särskild vikt fästas vid urvals- och utvärderingskriterierna. Om totalekonomisk fördelaktighet används som urvalskriterium ska utvärderingskriterierna och deras inbördes viktning nämnas i upphandlingsannonsen eller förfrågningsunderlaget. För att undvika motstridigheter i handlingarna lönar det sig i allmänhet i praktiken att ange detaljerade utvärderingskriterier först i förfrågningsunderlaget, eftersom beställarens behov preciseras under projektets gång. Utvärderingskriteriernas vikt kan också anges i form av ett rimligt variationsintervall. Om en inbördes viktning av kriterierna av motiverad anledning inte kan göras, ska kriterierna anges i prioritetsordning. Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden bör man alltid kontrollera vilka detaljerade krav upphandlingslagen ställer.

Vid upphandlingen måste man skilja mellan å ena sidan prövningen av de anbudssökandes och anbudsgivarnas kvalifikationer, och å andra sidan utvärderingen av de anbud som lämnats in. Vid selektivt förfarande i upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden kan anbudsgivarens kvalifikationer inte användas som kvalitetsfaktor efter att anbudsansökningarna behandlats. Undantag är situationer där ett företag efter utvärderingen bevisligen har förlorat sina kvalifikationer.

Vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärden kan utvärderingskriterierna dock vid behov anges endast i prioritetsordning. Vid upphandling av tjänster och entreprenader som hör till denna kategori kan som utvärderingskriterier (jämförelsegrunder) också användas kvalitetsledning, kvalifikationer, erfarenhet och yrkeskunskap som överskrider de minimivillkor som ställs på anbudsgivaren för att kontraktet ska kunna fullgöras.

Anbudsfrågan kan innehålla en jämförelsetabell som används vid utvärderingen av anbuderna och som anger olika utvärderingskriterier och deras relativa viktning. Förfarandet skapar klarhet i beställarens syfte för anbudsgivarna och det blir också lättare för beställaren att senare bedöma anbuderna och upprätta ett protokoll över valet.

#### **4.4 Tidsfrister**

En leverantör som vill delta i ett anbuds förfarande som gäller ett projekt som överstiger tröskelvärdena ska med undantag för öppet förfarande meddela sitt intresse genom att lämna in en anbudsansökan inom den tidsfrist som den upphandlande enheten angett.

För lämnande av anbud ska likaså anges en tidsfrist med datum och klockslag.

I upphandlingslagen finns bestämmelser om den minimitidsfrist som ska reserveras för anbudsansökan och lämnande av anbud vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden. Vid övrig upphandling ska tillräckligt med tid reserveras för lämnande av anbud, och tidsfristen bestäms enligt projektets karaktär.

Om det av en orsak som beror på beställaren (t.ex. fel eller brister i förfrågningsunderlaget) är motiverat att bevilja mer tid för lämnande av anbud, ska detta i god tid meddelas alla dem man begärt anbud av.

Anbud som lämnas in efter att tidsfristen löpt ut ska förkastas.

I anbudsförfrågan anges hur länge anbudet ska gälla efter att tidsfristen för lämnande av anbud gått ut. Vid bedömningen av detta bör man beakta den tid som krävs för utvärdering av anbudet, beslutsfattande, protokoll och delgivning av besluten.

#### **4.5 Val av kandidater och anbudsgivare**

Godkännande eller uteslutning av anbudssökande och anbudsgivare sker på olika sätt beroende på anbudsförfarandets karaktär. Prövningen av leverantörernas lämplighet, dvs. deras kvalifikationer, innebär att man utreder om leverantören har tekniska, ekonomiska och andra förutsättningar att genomföra upphandlingen. Detaljerade grunder för prövningen av lämpligheten finns i upphandlingslagen. I fråga om upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden finns det detaljerade bestämmelser .

Vid öppet förfarande, där alla som vill får lämna anbud, bedöms anbudsgivarnas lämplighet, dvs. förmåga att genomföra upphandlingen, först när beställaren fått in anbudet.

Vid övrig upphandling som överstiger tröskelvärdena och som inleds som selektivt förfarande beslutar den upphandlande enheten efter anbudsansökan vilka anbudssökande som är lämpliga för det projekt som upphandlingen gäller. Därefter begärs anbud av de utvalda leverantörerna på det sätt som beskrivs i avsnittet om anbudsförfarande. När man begärt anbud av ett företag vars kvalifikationer prövats får företaget inte uteslutas ur anbudsförfarandet med hänvisning till kvalifikationerna, om inte de egenskaper som företagets kvalifikationer baserar sig på väsentligt försämrats efter anbudsförfrågan.

För att utreda kandidaternas och anbudsgivarnas lämplighet kan den upphandlande enheten begära intyg eller utredningar av dem och sedan välja ut lämpliga företag på det sätt som framgår av upphandlingslagen. Kraven bör ställas i relation till projektets art och storlek.

För att påvisa teknisk prestationsförmåga kan man till exempel kräva en förteckning över anbudsgivarens tidigare leveranser som är av betydelse med tanke på anbudsgivarens förutsättningar att genomföra det aktuella projektet (referenslista), en utredning om anbudsgivarens personalresurser och andra resurser, en utredning om leverantörens kvalitetskontroll eller prov på eller redogörelser för den vara som upphandlingen gäller.

Leverantörer som godkänts för de officiella leverantörsregistren i medlemsländerna inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet kan påvisa ekonomiska och tekniska förutsättningar med registreringsdokumentet.

När det gäller upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden anger upphandlingslagen situationer där den anbudssökande eller anbudsgivaren absolut ska uteslutas ur anbudsförfarandet. Orsaken är då främst ekonomisk brottslighet. Upphandlingslagen anger också fall där uteslutningen sker enligt den upphandlande enhetens prövning. Prövningsbaserad uteslutning av företag bör ske i enlighet med principerna för god förvaltning.

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden bör den upphandlande enheten redan i upphandlingsannonsen ange de prövningsbaserade minimikrav som gäller leverantörernas lämplighet och som måste uppfyllas för att leverantören inte ska uteslutas ur anbudsförfarandet. Vid upphandling som understiger EU:s tröskelvärden kan principerna för uteslutning meddelas först i anbudsförfrågan.

Uteslutning av en anbudssökande eller anbudsgivare enligt de prövningsbaserade grunderna för uteslutning kan ske till exempel i följande situationer

- leverantören är försatt i konkurs eller
- leverantören ska försättas i likvidation
- leverantören har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning
- leverantören har i sin yrkesverksamhet gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse
- leverantören har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter (t.ex. pensionsförsäkringsavgifter)
- leverantören har visat sig vara opålitlig genom att lämna oriktiga uppgifter till den upphandlande enheten för bedömningen av anbudsgivarens tillförlitlighet.

För uteslutning av en anbudssökande eller en anbudsgivare ur anbudsförfarandet ska ett förvaltningsbeslut fattas antingen genast eller i samband med det slutliga valet. Frågan om när beslutet delges den anbudssökande eller anbudsgivaren avgörs utgående från projektets karaktär. Avgörandet bör senast framgå av det slutliga upphandlingsbeslutet för att parten vid behov ska ha möjlighet att söka ändring i beslutet.

En kandidat eller anbudsgivare kan uteslutas ur anbudsförfarandet också på de grunder som anges i lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan av utomstående arbetskraft, dvs. den så kallade beställaransvarslagen. Lagen syftar till att bekämpa den så kallade gråa marknaden. Uteslutning ur anbudsförfarandet kan ske på de grunder som anges i beställaransvarslagen, om detta anges i förfrågningsunderlaget.

Enligt beställaransvarslagen är beställare, såsom upphandlande enheter, skyldiga att av det företag som tilldelats kontrakt oberoende av upphandlingens villkor senast innan kontraktet undertecknas kräva de uppgifter om uppfyllande av samhällsliga skyldigheter, såsom betalning av skatter och socialskyddsavgifter, som anges i beställaransvarslagen.



## 4.6 Mottagande och öppnande av anbud

De anbud som kommit in registreras eller också antecknas tidpunkten för när anbudet kommit in och mottagarens namn på omslaget. Mottagande av anbud elektroniskt ska ske så att anbudsvillkorens sekretess inte äventyras. Anbud som kommit in på detta sätt ska läggas i ett slutet kuvert (fax) eller också ska man på något annat sätt förhindra att information läcker ut medan ärendet är under behandling.

Anbuden hålls oöppnade ända till öppningstillfället.

Också efter öppnandet ska man se till att anbuderna och bilagor som är väsentliga med tanke på upphandlingsbeslutet förvaras med omsorg. Anbuderna öppnas av person representanter från den upphandlande enheten. Vid öppnandet ska man föra öppningsprotokoll till vilket bifogas de anbud som kommit in.

De uppgifter om anbudet som framkommit vid öppnandet bör inte offentliggöras förrän det slutliga upphandlingsbeslutet fattas, så att den fortsatta behandlingen av anbuderna och eventuella nödvändiga kompletterande förhandlingar kan genomföras utan bieffekter.

De som undertecknar öppningsprotokollet skriver sina initialer på anbudens samtliga sidor och på eventuella bilagors första sida.

## 4.7 Förkastande av anbud

Den som beslutar om upphandlingen har rätt att förkasta inkomna anbud på de grunder som anges i upphandlingslagen.

Anbudet ska förkastas:

1. om det strider mot anbudsfrågan
2. om anbudspriset inte anges entydigt eller anbudet inte innehåller de prisspecifikationer som krävs (enhetspris)
3. om anbudsgivaren har förfarit svikligt i anbudsförandet eller annars i strid med lagen eller god affärssed
4. om anbudet har kommit in efter den utsatta tiden skall anbudet förkastas.

Dessutom kan anbud förkastas

1. om alla anbud väsentligt överstiger de anslag som reserverats för ändamålet eller om upphandlingen visar sig vara onödig
2. om anbudspriset är så lågt att det är uppenbart att upphandlingen med beaktande av säljarens ekonomiska förutsättningar inte kan genomföras i enlighet med anbudet. För att förkasta ett anbud på grund av ett lågt anbudspris vid upphandling som överstiger tröskelvärdena förutsätts ett sådant detaljerat utredningsförfarande som framgår av upphandlingslagen.

#### **4.8 Utvärdering av anbud och val av leverantör**

De godkända anbuden ska utvärderas i enlighet med samtliga villkor som ingår i anbudsförfrågan. Vid utvärderingen av anbud får man inte använda nya utvärderingskriterier som inte nämns i förfrågningsunderlaget.

Vid utvärderingen av anbud lönar det sig i allmänhet att göra en jämförelsetabell så att man kommer ihåg att ge varje anbudsgivare poäng enligt de olika utvärderingskriterierna i fråga om samtliga kriterier som anges i anbudsförfrågan. Jämförelsetabellen kan presenteras redan i anbudsförfrågan. Användningen av utvärderingskriterierna ska motiveras om frågan inte entydigt framgår av jämförelsetabellen.

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

Det anbud som på basis av urvalskriteriet för upphandlingen är totalekonomiskt mest fördelaktigt eller alternativt det anbud som har det lägsta priset ska antas. När totalekonomisk fördelaktighet används som urvalskriterium ska samtliga utvärderingskriterier som anges i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan tillämpas.

#### **4.9 Upphandlingsbeslutet och protokollföring**

Upphandlingsbeslutet fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som i en instruktion (delegering) eller ett förvaltningsbeslut med stöd av den (subdelegering) fått beslutanderätt i upphandlingsfrågor.

Ett protokoll över upphandlingsbeslutet förs enligt de allmänna principerna för god förvaltning. När det är fråga om beslut av styrelsen, en nämnd eller andra organ med flera medlemmar tillämpas protokoll med föredragningslista. Vid beslut som fattas av tjänsteinnehavare förs däremot beslutsprotokoll, som vid små upphandlingar kan vara en beslutsförteckning.

Vid ändringssökande får besvärinstanserna, en klar bild av upphandlingen genom protokollet. Upphandlingsbeslutet kan också genom rättelseyrkande tas till behandling i kommunens organ, och då har protokollet motsvarande betydelse.

Protokollet skickas till de anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet och bör beroende på upphandlingens karaktär och omfattning i mån av möjlighet innehålla bland annat följande uppgifter med nödvändiga motiveringar:

- upphandlingen det gäller
- eventuell uteslutning av företag ur anbudsförfarandet
- kontroll av att anbudena är förenliga med anbudsförfrågan/eventuellt förkastande
- utvärdering av anbudena inklusive eventuella jämförelsetabeller
- val av vinnande anbud inklusive motiveringar enligt urvals- och utvärderingskriterierna i anbudsförfrågan
- tidpunkten då avtal uppstår eller beräknas uppstå
- anvisningar för rättelseyrkande. ( Se blankett Anvisning för rättelseyrkande. Kommunala ärenden)

#### **4.10 Sökande av ändring i upphandlingsbeslut**

En part eller kommunmedlem som är missnöjd med kommunens upphandlingsbeslut kan söka ändring i beslutet i enlighet med upphandlingslagen och kommunallagen. Ändring i upphandlingsbeslut som fattats av sammanslutningar som hör till kommunkoncernen, såsom bolag, kan dock sökas enbart med stöd av upphandlingslagen.

Vanligen söks ändring i upphandlingsbeslut genom ett rättelseyrkande till Stadsstyrelsen. Ändring i upphandlingsbeslut som gäller upphandlingar över tröskelvärdena kan sökas genom besvär som riktas till marknadsdomstolen. Marknadsdomstolen prövar ärendet till den del det är fråga om förfarande som strider mot upphandlingslagen. Om det enbart är fråga om ett förfarande i anknytning till kommunalförvaltningen, dvs. att ett förvaltningsorgan formellt har förfarit på ett sätt som strider mot kommunallagen eller förvaltningslagen, till exempel brutit mot befogenhetsbestämmelserna, eller att en jävig person har deltagit i beredningen av ärendet eller beslutsfattandet, kan ändring sökas endast genom rättelseyrkande.

Rättelseyrkandet framställs till stadsstyrelse eller nämnd, beroende på vem som fattat beslutet och hurdan organisation den upphandlande enhet som fattat beslutet har. De formaliteter som krävs för ett rättelseyrkande framgår av den anvisning för rättelseyrkande som bifogas upphandlingsbeslutet. Rättelseyrkandet kan framställas av den som beslutet gäller eller vars rätt, skyldighet eller fördel beslutet påverkar direkt (part). Rätt att yrka på rättelse har i praktiken de anbudssökande som uteslutits ur anbudstävlingen och de anbudsgivare som förlorat i urvalsprocessen. Dessutom kan en kommunmedlem yrka på rättelse enligt kommunallagen.

Tidsfristen för rättelseyrkande och ansökan hos marknadsdomstolen är 14 dagar från delfåendet av beslutet. Om inget annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att protokollsutdraget om beslutet avsändes till parten per brev. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt. Kravet med motiveringar ska framgå av rättelseyrkandet eller av ansökan till marknadsdomstolen. För att detta ska vara möjligt ska alla centrala faktorer som påverkat upphandlingsbeslutet framgå av beslutet i enlighet med vad som sagts om upphandlingsbeslut och protokollföring i punkt 4.9.

Besluten om rättelseyrkanden i fråga om små upphandlingar kan genom kommunalbesvär överklagas hos förvaltningsdomstolen. Detta är inte möjligt vid upphandling som överstiger tröskelvärdena, eftersom besluten om sådan upphandling kan föras till marknadsdomstolen.

Observera att man vid små upphandlingar inte direkt kan hänvisa till att förfarandet strider mot upphandlingslagen, eftersom upphandlingslagen inte tillämpas på sådan upphandling. Däremot gäller allmänna goda förvaltningsprinciper också små upphandlingar. Besluten om små upphandlingar kan alltså upphävas till exempel om prövningsrätten klart missbrukats i beslutsfattandet. Dessutom kan besluten upphävas om det är fråga om typiska brott mot kommunallagen och förvaltningslagen.

Efter att ansökan lämnats in till marknadsdomstolen har domstolen möjlighet att innan det slutliga beslutet fattats förbjuda att det verkställs, om ändringsansökan innehåller grunder som kan leda till att beslutet upphävs. Om det efter behandlingen i marknadsdomstolen framkommer att upphandlingsbeslutet har fattats i strid mot upphandlingslagen beror innehållet i marknadsdomstolens slutliga beslut på om ett kontrakt redan tecknats på basis av upphandlingsbeslutet. Marknadsdomstolen frågar den upphandlande enheten om detta under processen. Upphandlingslagens syfte är att i första hand trygga parternas rättsskydd vid ett felaktigt beslut och rätta till saken. Marknadsdomstolen kan upphäva beslutet och förbjuda den upphandlande enheten att tillämpa det felaktiga förfarandet eller förplikta enheten att korrigera förfarandet till exempel genom en ny utvärdering av anbudet.

Om den upphandlande enheten redan har verkställt beslutet och ett upphandlingskontrakt tecknats ingriper marknadsdomstolen inte i det rådande avtalsförhållandet genom att häva avtalet, utan använder s.k. sekundära metoder. Marknadsdomstolen ålägger då den upphandlande enheten att betala gottgörelse till en part som skulle ha haft en realistisk möjlighet att erhålla kontraktet, om förfarandet hade varit felfritt. Gottgörelsen är i praktiken ett slags straff och en summarisk påföljdsavgift med drag av skadestånd.

## **5. Avtalsskedet**

### **5.1 Kontrakt och beställningar**

Upphandlingskontraktet ingås med iakttagande av gällande privaträttsliga bestämmelser, såsom rättshandlingslagen, som gäller slutande av avtal. Upphandlingslagen förutsätter att ett skriftligt upphandlingskontrakt upprättas efter att upphandlingsbeslutet har fattats.

I praktiken delges beslutet om godkännandet av anbudet den vinnande anbudsgivaren ofta redan innan beslutsprotokollet färdigställts. Enligt rättshandlingslagen uppstår ett avtal mellan beställaren och anbudsgivaren omedelbart efter att anbudsgivaren bevisligen informerats om beslutet och tagit del av det. Detta gäller oberoende av om kontraktet är undertecknat eller om ett högre organ

använder rätten att ta upp ärendet till behandling i enlighet med kommunallagen eller om beslutet vunnit laga kraft.

Vid offentlig upphandling är det i praktiken motiverat att gå till väga så att avtal uppstår först när upphandlingskontraktet undertecknas. Man kan för tydlighetens skull avvika från rättshandlingslagens huvudprincip om den allmänna tidpunkten för uppkomsten av avtal till exempel på så sätt att det i förfrågningsunderlaget, upphandlingsbeslutet eller i meddelandet om godkännande av anbud anges när avtalet mellan beställaren och leverantören anses uppstå.

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärde får beslutet inte verkställas, liksom inte heller kontraktet slutas förrän 7 dagar har gått efter att besvärstiden löpt ut vid marknadsdomstolen (karenstid).

I och med att upphandlingskontrakten är privaträttsliga avtal kan man för att underlätta konkurrensutsättningen och skrivandet av kontrakten använda allmänna avtalsvillkor för branschen, såsom allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling (JYSE), allmänna avtalsvillkor för byggtreprenader (YSE), allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet (KSE), allmänna avtalsvillkor för statens upphandlingar av informationsteknik (VYSE) eller avtalsvillkoren för informationsteknologibranschen (IT-) eller andra avtalsvillkor för upphandlingsuppdraget i fråga.

## 5.2 Förskott

Säljaren kan undantagsvis få förskott på betalningen. Det gäller att avtala om att förskottet är en slutlig avbetalning på upphandlingen och vid behov ska en tillräcklig säkerhet ställas för förskottet.

## 5.3 Säkerheter

För att uppfylla skyldigheterna i upphandlingskontraktet kan den upphandlande enheten vid behov kräva en säkerhet. Detta, såväl som andra avtalsvillkor, ska omnämnas redan i förfrågningsunderlaget.

Som säkerhet kan man godkänna en proprieborgen som är beviljad av ett penninginstitut eller en försäkringsanstalt, ett depositionsbevis som beviljas av banken eller någon annan tillförlitlig säkerhet godkänd av beställaren. Då man som säkerhet använder ett garantibevis eller någon annan pant i lös egendom finns det skäl att upprätta ett pantsättningsavtal som vid kontraktsbrott gör det möjligt att använda säkerheten till beställarens förmån.

## 5.4 Mottagandet av varor och godkännandet av tjänster och entreprenader

Vid mottagandet av varor ska varornas mängd, kvalitet och skick granskas utan dröjsmål. En anordning som ska installeras får godkännas först efter en idrifttagningsbesiktning där det fastställs att anordningen är i funktionsdugligt skick och att den uppfyller de prestandakrav och andra villkor som ställts i upphandlingskontraktet.

Mottagandet av tjänster eller byggarbeten verkställs i enlighet med de allmänna avtalsvillkoren som bifogats kontraktet antingen när uppdraget har slutförts eller efter att deluppdragen fullgjorts.

Om leveransen fördröjs eller om säljaren gör sig skyldig till en felaktig eller avtalsstridig leverans eller om säljaren på något annat sätt bryter mot kontraktet, ska en skriftlig anmärkning (reklamation) utan dröjsmål göras. Vid reklamation ska man iaktta vad som bestäms i avtalsvillkoren.

Om leverantören gör sig skyldig till försummelser ska beställaren se till att de betalningsposter som avses i kontraktet inte betalas förrän skyldigheterna uppfyllts. När det gäller byggprojekt ska man före den sista betalningen till entreprenören bland annat säkerställa att säkerheten för garantitiden har överlämnats och att underentreprenörerna eller någon tredje part inte ställer krav som beror på entreprenören.

## **6. Särskilda bestämmelser**

### **6.1 Jäv och konkurrensneutralitet**

Den som deltar i behandlingen av ett anbud, ett avtal om upphandling eller ett ärende som gäller tolkningen av ett sådant eller i granskningen av en vara eller tjänst ska vara ojävig. Särskilda bestämmelser om jäv i upphandlingsfrågor finns i kommunallagen och förvaltningslagen.

Jäv som gäller behandlingen av ett ärende måste särskiljas från så kallad konkurrensneutralitet. Konkurrensneutralitet innebär att ett företag, som på förhand har särskild information om det projekt som upphandlingen gäller på ett sätt som äventyrar objektiv konkurrens mellan företagen, inte kan delta i anbudsförfarandet. Både den upphandlande enheten och de leverantörer som deltar i anbudsförfarandet är skyldiga att säkerställa konkurrensneutraliteten.

### **6.2 Handlingars offentlighet och sekretess**

Offentligheten beträffande handlingar som gäller upphandling beror på i vilket skede behandlingen av ärendet är. I fråga om handlingars offentlighet iaktas bestämmelserna i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet, dvs. offentlighetslagen.

Uppgifter om vem man begärt anbud av eller vem som lämnat in anbudsansökan är offentliga efter att beslut fattats i ärendet eller ärendet registrerats i myndigheten. De anbud som kommit in till den upphandlande enheten är däremot inte offentliga efter öppnandet. En annan sak är om öppnandet är offentligt (se punkt 4.6) eller om myndigheten enligt prövning på annat sätt ger ut information till exempel genom en omfattande distribution av föredragningslistor. Det sistnämnda förfarandet är dock inte att rekommendera vid upphandling.

Efter att den upphandlande enheten har fattat beslut om upphandlingen och det anknyttande protokollet har undertecknats och justerats har man nått ett beslut som kan offentliggöras. Beslutet

offentliggörs efter det enligt myndighetens prövning med beaktande av skyldigheterna i upphandlingslagen och offentlighetslagen.

Efter beslutet ska den upphandlande enheten delge beslutet till de anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet och lägga fram beslutet offentligt i enlighet med kommunallagen. Till det beslut som tillställs parterna ska bifogas alla uppgifter som påverkar beslutsfattandet så att parterna har möjlighet att bedöma beslutet och tillgripa lagstadgade rättsskyddsmedel (partsoffentlighet). Slutligen blir samtliga upphandlingsunderlag med undantag för affärshemligheter offentliga med stöd av offentlighetslagen efter att upphandlingskontraktet ingåtts. Den senare situationen gäller främst så kallad offentlighet för allmänheten.

Det anbudspris som ett företag angett i anbudsförfarandet är offentligt. Utöver anbudets totalpris är också enhetspris och prisspecifikationer i regel offentliga för parterna, eftersom den som erhållit kontraktet kan ha valts på basis av dessa uppgifter. Anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet har rätt att få information också om andra centrala faktorer som påverkat utvärderingen av anbudet och beslutet så att de har möjlighet att vid behov söka ändring i beslutet.

Utan samtycke av parten får den upphandlande enheten inte utan laglig rätt använda information som an knyter till näringsidkarens affärs- och yrkeshemligheter. Ett motsvarande förbud gäller andra därmed jämförbara uppgifter, om yppandet av dem kan orsaka näringsidkaren ekonomisk skada .

Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden får en annons i efterhand inte innehålla uppgifter vars offentliggörande strider mot det allmänna intresset eller kan äventyra affärssekretessen, motiverade kommersiella fördelar eller sund konkurrens.

## 7. Definitioner och begrepp

### 1. Upphandling

Köp av varor och tjänster samt upplåtande på entreprenad mot ekonomisk ersättning.

### 2. Upphandlande enhet

En aktör (beställare) som är skyldig att följa upphandlingslagen i sin upphandling. Den upphandlande enheten är en organisation som utför upphandling och som företräds av till exempel ett organ eller en tjänsteinnehavare i kommunen. Den upphandlande enheten eller en organisation som hör till den ingår upphandlingskontrakt och fungerar som beställare.

### 3. Inköpscentral

En aktör som bildats av flera upphandlande enheter och som genom konkurrensutsättning upphandlar varor eller tjänster åt de upphandlande enheter som direkt eller indirekt äger den och som anslutit sig till inköpscentralens verksamhet. Inköpscentralen kan också ingå upphandlingskontrakt eller ramavtal om varor, tjänster eller byggentreprenader för de upphandlande enheterna.

### 4. Anknuten enhet

En juridiskt självständig enhet som är anknuten till den upphandlande enheten (hör t.ex. till kommunkoncernen).

### 5. Beställare

En upphandlande enhet som fungerar som konkurrensutsättare enligt upphandlingslagen (se upphandlande enhet).

Beställare kallas också den som beställer en vara, en tjänst eller ett byggarbete som hänför sig till ett upphandlingskontrakt samt den som vid direktupphandling företräder den upphandlande enheten (jfr köpare).

### 6. Anbudssökande/kandidat

En leverantör som anmält intresse för att delta i anbudsförfarandet eller som ombetts lämna anbud.

### 7. Anbudsgivare

En leverantör som lämnar ett anbud.

### 8. Leverantör

En varuleverantör, serviceproducent eller entreprenör som på marknaden erbjuder produkter eller tjänster. Också den ansvariga avtalspart som tecknat upphandlingskontrakt med beställaren kallas leverantör.

### 9. Producent

Se leverantör.



#### **10. Köpare**

Den som i egenskap av representant för den upphandlande enheten i praktiken genomför upphandlingen eller köpet.

#### **11. Upphandlingskontrakt**

En gemensam viljeyttring mellan parterna om upphandlingen och dess villkor.

Upphandlingskontraktet gäller leverans av vara eller utförande av tjänst eller byggarbete. I upphandlingslagen avses med upphandlingskontrakt ett skriftligt avtal mellan parterna.

#### **12. Varuupphandlingskontrakt**

Ett kontrakt som gäller köp, hyrning eller leasing av en vara genom traditionella avtal, ramavtal eller köpoption. Ett varuupphandlingskontrakt kan också gälla monterings- och installationsarbeten som anknyter till upphandlingen.

#### **13. Tjänsteupphandlingskontrakt**

Ett kontrakt som främst avser köp av en tjänst.

#### **14. Byggentreprenadkontrakt**

Ett kontrakt som främst gäller utförande av ett byggarbete. Med byggentreprenad kan avses en entreprenad för hus-, jord- eller vattenbyggnadsarbeten som bildar en ekonomisk eller teknisk helhet.

#### **15. Ramavtal**

Ett avtal som ingås med en eller flera varu- eller tjänsteleverantörer eller entreprenörer. I avtalet fastställs priser, kvantiteter och andra villkor för upphandling som genomförs under en viss tid. Begreppet ramavtal avser inom upphandlingslagen också ett förfaringsätt för verkställande av upphandlingen.

#### **16. Koncession**

Ett avtal om en tjänst eller en byggentreprenad där ersättningen för tjänsten eller entreprenaden helt eller delvis består av rätten att använda det servicesystem (t.ex. ett vattenledningsnät) eller den anläggning som byggs.

#### **17. Upphandlingsprogram**

Ett dokument som eventuellt används som komplement till anbudsförfrågan och som fastställer de kommersiella villkoren för upphandlingen (jfr entreprenadprogram).

#### **18. Entreprenadprogram**

Ett kommersiellt dokument vid byggentreprenad där bland annat de avtalsrättsliga skyldigheterna i projektet fastställs (jfr upphandlingsprogram).

#### **19. Upphandlingsförfaranden**

De sätt på vilka ett anbudsförfarande kan genomföras enligt upphandlingslagen (t.ex. öppet och selektivt förfarande).

## **20. Öppet förfarande**

Ett upphandlingsförfarande där alla leverantörer som önskar kan lämna anbud.

## **21. Selektivt förfarande**

Ett upphandlingsförfarande där den upphandlande enheten i enlighet med upphandlingslagen ber vissa utvalda kandidater lämna anbud.

## **22. Förhandlat förfarande**

Ett upphandlingsförfarande där den upphandlande enheten i enlighet med upphandlingsannonsen eller anbudsfrågan förhandlar om avtalsvillkoren med en eller flera leverantörer.

## **23. Konkurrenspräglad dialog**

Ett upphandlingsförfarande där den upphandlande enheten på ett sätt som påminner om förhandlat förfarande i olika etapper väljer ut den som ska genomföra projektet och för förhandlingar om avtalsvillkoren.

## **24. Direktupphandling**

Upphandling hos en eller flera leverantörer utan anbudsförfarande.

## **25. Anbudsförfarande**

Ett skede i upphandlingsprocessen där den upphandlande enheten med hjälp av anbudsfrågan försöker få fram den totalekonomiskt fördelaktigaste eller billigaste leverantören.

## **26. Projekttävling**

Ett förfarande genom vilket den upphandlande enheten kan anskaffa en plan eller modell. Det vinnande bidraget utses av en särskild jury i en tävling (jfr projekteringsupphandling).

## **27. Projekteringsupphandling**

Upphandling av en projekteringsuppgift (t.ex. planläggnings- och byggnadsplanering) genom konkurrensutsättning utan särskild jury (se projekttävling).

## **28. Entreprenadtävling**

Ett förfarande där den upphandlande enheten genom konkurrensutsättning försöker få fram den totalekonomiskt fördelaktigaste eller billigaste utföraren av ett byggarbete.

## **29. Byggentreprenad**

Sådant husbygge eller annat byggnadsarbete som bildar en ekonomisk eller teknisk helhet.

## **30. Tröskelvärde**

De i upphandlingslagen angivna moms fria belopp som utgör gränsen för annonseringsskyldighet. Vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärde tillämpas de detaljerade bestämmelserna i upphandlingslagen (jfr gränsvärde).

### **31. Gränsvärde**

Det belopp som understiger EU:s tröskelvärde (jfr tröskelvärde).

### **32. Förhandsannons/periodiskt meddelande**

Meddelande om upphandlingar som planerats för det kommande året och som överstiger EU:s tröskelvärde.

### **33. Upphandlingsannons**

En annons som inbjuder till att delta i anbudsförfarande eller lämna in en anbudsansökan.

### **34. Annonser i efterhand**

En annons om det vinnande anbudet vid upphandling som överstiger EU:s tröskelvärden. Publiceras efter att upphandlingskontraktet tecknats.

### **35. Statistiska uppgifter**

Uppgifter om upphandlingen som lämnas enligt handels- och industriministeriets anvisningar.

### **36. Anbudsansökan**

Ansökan där en anbudssökande (företag m.m.) begär att få delta i ett anbudsförfarande.

### **37. Produktgrupp**

Teknisk gruppering av varor, tjänster och entreprenader enligt Europeiska gemenskapernas nomenklatur (CPV) med referensnomenklatur och nummer (terminologi vid offentlig upphandling).

### **38. Teknisk specifikation**

En förenhetligad eller godkänd standard eller ett europeiskt tekniskt godkännande som används vid definieringen av den uppgift som upphandlingen avser.

### **39. Leverantörsregister**

Ett register som upprätthålls av den upphandlande enheten eller andra upphandlande enheter eller sammanslutningar. De varuleverantörer, tjänsteproducenter och entreprenörer som uppfyller den upphandlande enhetens allmänna registreringsvillkor godkänns för registret.

### **40. Behovsanalys**

En kartläggning av vilka produkter som behöver upphandlas.

### **41. Uppföljning av upphandling**

Fortlöpande kontroll av att avtal efterlevs.

### **42. Utvärdering av upphandling**

En genomgripande analys av hur upphandlingen lyckades.

### **43. Totalekonomisk fördelaktighet**

Ett värde som består av olika utvärderingskriterier.