

BILAGA	
Stad	Nr 1/360 § 94
Stfm	Nr 1/71 §

INSTRUKTION FÖR UPPHANDLINGSFUNKTIONEN I NYKARLEBY STAD

Godkänd av stadsfullmäktige 18.10.1994

Träder i kraft 18.11.1994

Tillämpning

§ 1 Vid all kommunal upphandling i Nykarleby stad skall denna instruktion iakttas vid sidan av vad som stadgas i lagen om offentlig upphandling och därmed förknippade förordningar samt i kommunallagen och som bestäms i stadens ekonomistadga.

Med upphandling avses köp av råmaterial och förnödenheter, halvfabrikat samt färdiga varor och varor som tillverkas på beställning. I tillämpliga delar skall instruktionen även iakttas ifråga om hyrning, upplåtande på entreprenad och vid upphandling av försäkringar, planerings- och sakkunniguppgifter liksom också transport- och andra tjänster.

Allmänna upphandlingsprinciper

§ 2 Upphandling skall handhas på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt. Vid upphandling bör man utnyttja de existerande konkurrensmöjligheterna och eftersträva att uppnå det slutresultat som för köparen totalekonomiskt sett är mest fördelaktigt.

Vid upphandlingen bör man i mån av möjlighet beakta principerna om hållbar utveckling, miljöeffekterna och -belastningen av produkterna och deras förpackningsmaterial samt återanvändningsmöjligheterna under produkternas livscykel.

Vid upphandling skall, oberoende av upphandlingens storlek, iakttas principerna om öppenhet, opartiskhet och icke-diskriminering. Anbudsgivare och anbud bör bemötas opartiskt.

Organisation

§ 3 Anskaffningskommitten, som utses av stadsstyrelsen, leder anskaffningsverksamheten i Nykarleby stad. Anskaffningskommitten består av 5-7 medlemmar jämte 3 suppleanter. Kommitten utser inom sig ordförande, viceordförande och sekreterare. I kommittén bör samtliga 5 förvaltningsenheter vara företrädade.

Anskaffningskommitten kan i enskilda ärenden tillsätta arbetsgrupper.

Anskaffningskommitten handhar tillsammans med de enskilda förvaltningsenheterna samtliga anskaffningar i staden utgående från bestämmelserna i denna instruktion.

Gemensam och separat upphandling

- § 4 Den gemensamma upphandlingen handhas av anskaffningskommittén. Varor och tjänster som skaffas genom gemensam upphandling består av
- produkter som anskaffas på årsnivå såsom matvaror, städmaterial, hushålls- och sanitetspapper, skydds klädsel, skol- och kontorsförnödenheter, olja och andra energiråvaror, kommunaltekniska förnödenheter och byggmaterial samt försäkringar,
 - maskiner, apparater och inventarier av likartad karaktär, som berör två eller flera förvaltningsenheter,
 - tjänster och entreprenader som berör två eller flera förvaltningar.

Det gemensamma anskaffningsförfarandet gäller samtliga upphandlingsformer oberoende av om det är fråga om öppet förfarande, selektivt förfarande, förhandlat förfarande eller direkt förfarande.

Separat upphandlingsförfarande inom de enskilda förvaltningsenheterna kommer på fråga endast i de fall upphandlingen inte omfattas av ovanstående förteckning och enbart berör en enskild förvaltningsenhet eller i de fall upphandlingens värde är ringa (ca 500 mk eller mindre).

I det fall upphandlingens värde är ringa kan direktupphandlingsförfarande tillämpas utan anbudstävling.

Samarbete med utomstående

- § 5 Anskaffningskommittén kan enligt eget förgottfinnande ingå olika samarbetsförfaranden kring upphandlingsfunktionerna med utomstående kommuner, samkommuner, andra offentliga instanser och privaträttsliga samfund med kommunalt ägar- eller delägarskap. Denna instruktion iakttas till lämpliga delar även vid samarbetsförfarande.

Kvalitetskrav

- § 6 Vid upphandling bör man eftersträva allmänt tillgängliga varumodeller och kvaliteter samt att genomföra den vid en sådan tidpunkt och i sådana partier att förpacknings-transport-, speditioners och övriga upphandlingskostnader är så låga som möjligt. Vid upphandling bör man undvika onödiga parallellprodukter. Vid upphandling bör man se till:
- att upphandlingsplanerna/-programmen är klara och tydliga och innehåller alla uppgifter som behövs för genomförande av upphandlingen
 - att högre kvalitetskrav inte uppställs än vad som i det aktuella fallet är nödvändigt
 - att man i fråga om varor använder sig av allmänna standarder om inte annat föranleds av speciella skäl
 - att man väljer leverantörer, som är kapabla att till alla delar uppfylla kraven i upphandlingsavtalet
 - att upphandlingen tidsmässigt förläggs att ske vid den mest förmånliga tidpunkten.

Kvalitetssystem

- § 7 Beställaren kan förutsätta att varuleverantören eller serviceproducenten vid produktframställningen eller serviceproduktionen iakttar ett allmänt godkänt kvalitets- eller annat system.

Tillgång och lagerhållning

- § 8 Om det fortgående finns tillgång på en vara till skäligt pris, bör man inskränka det egna lagret till så låg nivå som är förnuftigt med tanke på verksamheten. Detta gäller inte upphandling och lagerhållning som utförs för undantagsförhållanden eller katastrofsituationer.

Upphandlingsanvisningar

- § 9 I av Finlands kommunförbund upprättade allmänna upphandlingsanvisningar (1994) framgår närmare om annonsering om varuupphandling, upphandlingsformer, anbudsförfarande, avtalsförfarande och särskilda bestämmelser om bl.a. jävighet samt om offentlighet och sekretess.

Angående avtalsförfarandet ingår allmänna avtalsvillkor för den offentliga upphandlingen i de allmänna upphandlingsanvisningarna.

Vid denna instruktions tillämpning kompletterar kommunförbundets upphandlingsanvisningar de i § 1 nämnda dokumenten.