

# Nykarleby stads direktiv för upphandling

## Checklistor

### ALLMÄNT

Av anbudena 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 anbudena under alla skeden i upphandlingsprocessen.

Kvalitetskraven i anbudsbegäran 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

### 1. Upphandling som understiger det nationella tröskelvärdet

D.V.S.:

- upphandlingar av varor och tjänster till 30 000 euro
- upphandlingar av tjänster inom social- och hälsovården till 100 000 euro
- byggnadsentreprenader till 150 000 euro

Grunden för beräkningen av upphandlingens värde är under hela upphandlingsavtalets giltighet upphandlingarnas moms fria totalvärde.

För små upphandlingar behövs ingen upphandlingsanmälan. Likväl ska man i regel konkurrensutsätta små upphandlingar enligt följande:

### **1.1 Upphandlingar av varor och tjänster vilkas värde understiger 5 000 euro**

- ✓ Utnyttja om möjligt den lokala marknaden
- ✓ Handla i enlighet med allmänna goda ekonomiska upphandlingsprinciper
- ✓ Gör åtminstone en prisförfrågan t.ex. per e-post alternativt prisjämförelse på webben.
- ✓ Inget skriftligt upphandlingsbeslut eller upphandlingsavtal behövs, förutsatt att direktupphandlingen görs inom ramen för befintliga budgetmedel.

### **1.2 Upphandlingar av varor och tjänster vilkas värde är 5 000 – 29 999 euro**

- ✓ Utnyttja om möjligt den lokala marknaden
- ✓ Handla i enlighet med allmänna goda ekonomiska upphandlingsprinciper

#### **• 5000-9999€**

- ✓ Konkurrensutsätt genom att begära in anbud av minst 3-5 leverantörer.
- ✓ Ett separat skriftligt upphandlingsbeslut fattas.
- ✓ Beslutet delges anbudsgivarna och anvisningar för rättelseyrkande bifogas.
- ✓ I regel behövs inget separat upphandlingsavtal.
- ✓ Ifall konkurrensutsättningen inte är totalekonomiskt fördelaktig i förhållande till upphandlingens storlek eller kvalitet, kan den upphandlande enheten göra upphandlingen som direktupphandling utan konkurrensutsättning.
- ✓ Direktupphandlingen ska motiveras och avgöras med åtminstone tjänstemannabeslut av resultatansvarig.

#### **• 10 000 – 29 999**

- ✓ Konkurrensutsätt genom att begära in anbud och använda öppet, selektivt eller förhandlat förfarande
- ✓ Vid selektivt förfarande sänder man anbudsbegäran till minst 3-5 potentiella anbudsgivare
- ✓ I anbudsbegäran meddelas om urvalsgrunden är "billigaste pris" eller "totalekonomisk fördelaktighet" samt urvalskriterierna för jämförelse av totalekonomisk fördelaktighet.
- ✓ Upphandlingsbeslutet görs skriftligt och sänds för kännedom åt samtliga anbudsgivare. Anvisningar för rättelseyrkande bifogas.
- ✓ I regel ska en separat skriftlig avtalshandling upprättas.
- ✓ Direktupphandlingen ska motiveras och avgöras med åtminstone tjänstemannabeslut av sektorchef.

### **1.3 Byggnadsentreprenader vilkas värde understiger 150 000 euro**

- ✓ Utnyttja om möjligt den lokala marknaden
- ✓ Handla i enlighet med allmänna goda ekonomiska upphandlingsprinciper

De minsta entreprenaderna skaffas i första hand direkt av konkurrensutsatta avtalsleverantörer. Ifall ingen avtalsleverantör är tillgänglig går man till väga på följande sätt:

1. Vid entreprenader **under 29 999 euro** går man till väga enligt samma principer som i punkterna 1.2.
2. Entreprenader av **betydande värde 30 000 – 149 999 euro**:
  - skriftlig anbudsbegäran sänds till minst 3-5 potentiella anbudsgivare och/eller offentliggör ett meddelande om upphandlingen åtminstone på kommunens webbplats.
  - I anbudsbegäran utgår man ifrån att anbudsgivaren har skött alla sina lagstadgade förpliktelser (skatter, pensions- och socialskyddsavgifter). Ifall förpliktelserna inte har skötts, utesluter man anbudsgivaren.
  - Upphandlingsbeslutet görs skriftligt och sänds för kännedom åt samtliga anbudsgivare. Anvisningar för rättelseyrkande bifogas.
  - Ett skriftligt avtal om upphandlingen görs.
  - Företaget, som vunnit upphandlingen, ska senast innan avtalet görs upp lämna in en redogörelse över skötseln av de lagstadgade förpliktelserna i enlighet med Beställansvarslagen<sup>1</sup>.

### **2. Förfaranden vid upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet, men understiger EU-tröskelvärdet**

#### **• Öppet förfarande**

*Vid öppet förfarande kan alla som vill lämna anbud.*

- ✓ En upphandlingsannons läggs ut på den elektroniska annonseringskanalen för offentlig upphandling, [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) (HILMA)
- ✓ Produkterna och tjänsterna definieras med hjälp av det gemensamma internationella klassificeringssystemet för offentlig upphandling, de s.k. CPV-koderna.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>

- utredning över registrering i förskottsuppbördsregistret och arbetsgivarregistret samt i registret över mervärdesskattepliktiga enligt mervärdeslagen
- utdrag ur handelsregistret
- intyg över betalda skatter eller intyg över skatteskuld eller utredning över att betalningsplan för skatteskulden har gjorts
- intyg över betalda pensionsförsäkringsavgifter eller redogörelse över betalningsöverenskommelse för pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning
- utredning över det kollektivavtal som tillämpas på arbetet eller de viktigaste anställningsvillkoren
- de uppgifter, intyg och utredningar, som avtalsparten uppvisar, får inte vara mer än tre månader gamla.

<sup>2</sup> Se Creditas blanketter för upphandlingsannonser ([www.credita.fi](http://www.credita.fi))

- ✓ Vanligen 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 anbuderna ska utvärderas klarar av att hantera den stora mängd anbud som kan komma in.
- ✓ Kvalifikationerna hos de företag som lämnat anbud bedöms innan de inkomna anbuderna behandlas.
- ✓ På särskilda grunder kan man vid öppet och selektivt förfarande föra upphandlingsförhandlingar med anbudsgivarna. Förhandlingarna ska föras med alla anbudsgivare, om inte de inkomna anbuderna ger särskild anledning till ett avvikande förfarande. Förhandlingar enbart i syfte att justera anbudspriset, s.k. prutrundor, är förbjudna.
- ✓ Upphandlingsbeslutet fattas på basis av godtagbara anbud enligt de urvalsgrunder och kriterier som angetts i anbudsfrågan.

- **Selektivt förfarande**

*Vid selektivt förfarande ombeds vissa på förhand utvalda leverantörer lämna anbud.*

- ✓ En annons om selektivt anbuds förfarande sätts ut på den elektroniska annonseringskanalen för offentlig upphandling, [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) (HILMA)
- ✓ De företag som är intresserade av upphandlingen ska anmäla sig, d.v.s. skicka in en anbudsansökan till den upphandlande enheten inom den utsatta tiden.
- ✓ De leverantörer som godkänns för anbuds förfarandet måste väljas bland kandidater som lämnat in anbudsansökan och som uppfyller upphandlingslagens och den upphandlande enhetens krav.
- ✓ För att verklig konkurrens ska kunna tryggas ska tillräckligt många anbudssökande, minst fem, inbjudas att delta i anbuds förfarandet.
- ✓ Förfrågningsunderlaget sänds till alla utvalda anbudssökande samtidigt.
- ✓ Upphandlingsbeslutet fattas på basis av godtagbara anbud enligt de förutsättningar och grunder som angetts i anbudsfrågan.
- ✓ På särskilda grunder kan man vid öppet och selektivt förfarande föra upphandlingsförhandlingar med anbudsgivarna. Förhandlingarna ska föras med alla anbudsgivare, om inte de inkomna anbuderna ger särskild anledning till ett avvikande förfarande. Förhandlingar enbart i syfte att justera anbudspriset, s.k. prutrundor, är förbjudna.

- **Förhandlat förfarande**

Används endast i undantagsfall; t.ex. när inget av de inkomna anbuderna kan godkännas som sådant eller att det i övrigt är uppenbart att man utan förhandlingar inte kan uppnå ett tillfredsställande resultat.

### **3. Förfaranden vid upphandling som överstiger EU-tröskelvärdena**

EU:s tröskelvärden fastställs vartannat år. Från och med 1.1.2012 är de tröskelvärden som gäller kommunalförvaltningen

- 200 000 euro vid upphandling av varor och tjänster, i konkurrensutsättning av planering
- 400 000 euro vid upphandling av varor och tjänster som avses i försörjningslagen och
- 5 000 000 euro vid byggentreprenader och byggkoncessioner

### **Anbudstid och -språk**

- ✓ Den upphandlande enheten bestämmer själv anbudstidens längd för upphandlingar under EU:s tröskelvärden.
- ✓ Anbudstiden för upphandlingar som överstiger EU tröskelvärdena regleras via HILMA beroende på upphandlingens storlek.
- ✓ Den upphandlande enheten bestämmer i anbudsbegäran på vilket sätt den vill ta emot anbuden (per post, e-post eller fax).
- ✓ Den upphandlande enheten beslutar på vilka språk anbuderna ska avfattas.
- ✓ Anbud som lämnas in efter att tidsfristen löpt ut ska förkastas.

### **Meddelande om upphandling**

- ✓ Vid små upphandlingar behöver man inte offentliggöra ett upphandlingsmeddelande på HILMA.
- ✓ Vid öppet förfarande av små upphandlingar offentliggörs upphandlingsmeddelandet åtminstone på kommunens webbplats, och kan även göras i även i lokal- eller landskapstidningar.

### **Upphandlingsbeslut och delgivning av beslutet**

- ✓ Upphandlingsbeslutet fattas av verksamhetsorgan eller tjänsteinnehavare, som i förvaltningsstadga eller instruktion eller med ett förvaltningsbeslut på basis av dessa, givits beslutanderätt i upphandlingsärenden.
- ✓ Beslutet, inklusive anvisning för sökande av ändring, delges samtliga anbudsgivare och framläggs till påseende enligt det beslutsfattande organets principer.
- ✓ Beslutet kan delges elektroniskt om kontaktinformation har meddelats den upphandlande enheten. Dagen för avsändande skall uppges i mejlet.

## Undertecknande och beslut

### Varor och tjänster

	Godkännande	Beslut	Undertecknande
Under 5 000	Resultatansvarig		
Under 30 000	Sektorchef	Tjänstemannabeslut	sektorchef
Över 30 000	Nämnd	Nämndbeslut	föredragare + nämndordförande

### Byggentreprenader

	Godkännande	Beslut	Undertecknande
Under 30 000	Sektorchef	Tjänstemannabeslut	sektorchef
30 000 – 150 000	Nämnd	Nämndbeslut	föredragare + nämndordförande
Över 150 000	Stadsstyrelse	Styrelsebeslut	stadsdirektör + stadssekreterare

## Upphandlingsavtal

- Avtal och förbindelser som ingår i Nykarleby stads namn undertecknas av stadsdirektören och kontrasigneras av stadssekreteraren, såvida inte stadsstyrelsen har befullmäktigat andra personer att göra det.
- Nämnders och organs avtal och förbindelser undertecknas av föredragande och nämndordförande
- Om nämnden godkänt avtalet räcker det med sektorchefens namnteckning eftersom det redan finns ett beslut.
- Upphandlingskontrakten kan upprättas med hjälp av allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling eller andra allmänna avtalsvillkor för service- eller byggbranschen beroende på upphandlingens art.
- Se till att avtalsvillkoren lämpar sig för upphandlingen i fråga. De allmänna avtalsvillkoren som används i kommunförvaltningen kan användas<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> - JYSE 2009, varor och tjänster

- JIT 2007, ICT-upphandlingar

- YSE 1998, byggnadsentreprenadavtal

- KSE 1995, konsultavtal

- KE 2008, maskin- och transporttjänster

## Ändringssökande

### Upphandling som överstiger de nationella tröskelvärdena

- Anbudsgivare, anbudssökande eller andra som saken gäller kan föra ett upphandlingsbeslut till marknadsdomstolen genom besvär.
- Skall anföras inom 14 dagar.

### Upphandling som understiger de nationella tröskelvärdena

- I upphandlingar som understiger de nationella tröskelvärdena kan ändring inte sökas hos marknadsdomstolen.
- I dessa ärenden kan besvär över upphandlingsbeslut som fattats med anledning av rättelseyrkande anföras hos förvaltningsdomstolen.

Mallerna för ändringssökande bifogas som bilaga.

## Urvalskriterier

Principerna om öppenhet, likabehandling och icke-diskriminerande bemötande iaktas vid bemötandet av anbudssökande och anbudsgivare och vid behandlingen av de inkomna anbuden under alla skeden i upphandlingsprocessen.

Bland urvalskriterierna vid upphandling inom Nykarleby stad gäller följande allmänna rekommendationer:

- Priset får inte vara betydelselöst. Vid bedömningen rekommenderas att priset vägs till 60% - 100%.
- Kvalitetsaspekten bör alltid beaktas.
- I mån av möjlighet bör den lokala marknaden utnyttjas.

Staden strävar efter att undvika att anlita aktörer som har kopplingar till skatteparadis (se not 1).

Till övriga delar bör kvalitetskraven beaktas från fall till fall beroende på upphandlingens art. Vid alla upphandlingar bör kostnadseffektiva lösningar eftersträvas.

Som ett hjälpredskap i vägandet av urvalskriterierna bifogas till dessa direktiv Kommunförbundets mall.

Till övriga delar hänvisas tillgällande lagstiftning

- Lag om offentlig upphandling
- Beställansvarslagen
- Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.