

Protokoll fört vid enskild föredragning

Finansavdelningen
Allmänna byrån, F1

Beslutande
Minister
Roger Höglund

Föredragande
Avdelningsjurist
Sofia Higson

Justerat
Omedelbart

Nr 18

Upphandling av juridiska tjänster inom skatterätt
ÅLR 2023/3140

Beslut

Beslöts rätta beslutet **enligt bilaga 1, F123E14**.

Motivering

Upphandlingen av juridiska tjänster inom skatterätt syftar till att stöda Ålands landskapsregerings arbete med skatteundantaget.

Bakgrund

Beslut om att begära in anbud för upphandlingen av juridiska tjänster inom skatterätt fattades den 12.4.2023.

Upphandlingens uppskattade värde är 400 000 euro exklusive moms beräknat på en period över fyra år. Det beräknade värdet för upphandlingen understiger det av Europeiska kommissionen fastställda tröskelvärdet på 750 000 euro för social- och hälsovård samt andra särskilda tjänster. Upphandlingen genomförs i form av ett förenklat förfarande och utförs enligt Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar.

Upphandlingen med tillhörande anbudshandlingar kommer att publiceras på det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop samt annonseras på landskapsregeringens officiella anslagstavla.

Juridiska tjänster inom skatterätt

UPPHANDLING AV RAMAVTAL

Dnr: ÅLR 2023/3140

Datum: 18.4.2023

PB 1060, AX-22111 Mariehamn

registrator@regeringen.ax

+358 18 25 000

www.regeringen.ax

Innehållsförteckning

1	Allmänt om upphandlingen	3
1.1	Upphandlingens omfattning och innehåll	3
1.2	Upphandlande enhet.....	3
1.3	Avtalsperiod	3
1.4	Upphandlingsform.....	3
1.5	Annonsering.....	4
1.6	Anbudsbegäran innehåll	4
1.7	Avropsberättigade.....	4
1.8	Avropsförfarande	4
1.9	Ramavtalsvillkor	4
2	Beskrivning av objektet.....	5
2.1	Ålandsprotokollet	5
2.2	Lagstiftningsbehörighet	5
2.3	Tullkodex	6
2.3	Ramavtalets omfattning och art.....	6
3	Kvalifikationskrav.....	7
3.1	Miljöarbete	7
3.2	Kvalitetssäkring	7
3.3	Ekonomisk och finansiell ställning	7
3.3.1	Rating	7
3.4	Yrkesmässiga kvalifikationer.....	8
4	Uteslutningsgrunder	9
4.1	Uteslutningsgrunder och sanktioner.....	9
4.2	Bevis och utredningar	9
5	Krav på tjänsten	10
5.1	Krav på konsult	11
6	Bedömning av anbuderna	11

6.1	Utvärdering.....	11
6.2	Innehåll i prisuppgifter.....	12
6.3	Utvärdering av arbetsätt	12
6.3.1	Bedömning arbetsätt.....	13
7	Regler för upphandling och anbud.....	14
7.1	Anbud	14
7.2	Språk	14
7.3	Anbudslämnande	14
7.4	Anbudets giltighetstid.....	15
7.5	Frågor och svar under anbudstiden	15
7.6	Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud).....	15
7.7	Helt eller delat anbud.....	15
7.8	Ersättning för anbud	15
7.9	Underleverantörer.....	15
7.10	Deltagande i upphandlingen i grupp och utnyttjande av andra enheters kapacitet.....	15
7.11	Tilldelningsbesked (delgivning av beslut)	16
7.12	Avslutad upphandling och tecknade av avtal.....	16
7.13	Allmänna handlingars offentlighet och sekretess.....	16
7.14	Avbrytande av upphandling	16

1 Allmänt om upphandlingen

1.1 Upphandlingens omfattning och innehåll

Ålands Landskapsregering begär in anbud för juridiska tjänster avseende ärenden och frågeställningar som kan uppstå gällande det åländska skatteundantaget. Den upphandlande enheten avser teckna ett ramavtal med en leverantör.

Avsikten är att leverantören av juridiska tjänster ska komplettera Beställarens egen juristfunktion på finansavdelningen vid Ålands landskapsregering. Uppdragen består i allmänhet av juridiska utredningar och omvärldsanalyser gällande skatterätt, tullförfaranden och EU-rätt.

Utöver det stöd inom rättsområdet som efterfrågas i den här upphandlingen kan Beställaren komma att behöva stöd även inom andra rättsområden. Beställaren kan då komma att anlita ramavtalsleverantörerna i den mån de har kompetens inom sådana andra områden.

1.2 Upphandlande enhet

Upphandlande enhet är Ålands landskapsregering, Finansavdelningen, FO Nr 0145076-7, PB 1060, AX-22 111 Mariehamn, Åland, Finland.

1.3 Avtalsperiod

Ramavtalets löptid är 4 år. Efter utgången av 4 år löper ramavtalet ut utan föregående uppsägning. Ramavtalsstart är beräknad till juni 2023. Avropsavtalen kan löpa tills det avropade uppdraget är slutfört dock maximalt i 8 år efter att ramavtalet löpt ut.

1.4 Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs som ett förenklat förfarande. Upphandlingsformen medger inte förhandling. Anbud kommer således att antas utan föregående förhandling, varför det är av stor vikt att alla krav och villkor enligt denna anbudsfrågan följs och att bästa pris lämnas i anbudet.

Upphandlingens totala uppskattade värde beräknas understiga 400 000 € exklusive moms. Juridiska tjänster är en sådan särskild tjänst som avses i bilaga XIV i Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU om offentlig upphandling. Tröskelvärdet för dessa tjänster är 750 000 € exklusive moms. På upphandlingen tillämpas Ålands landskapsregerings beslut (2019:113) gällande vissa upphandlingar.

1.5 Annonsering

Upphandlingsdokumenten inklusive bilagor är tillgängligt elektroniskt på e-Avrop.

1.6 Anbudsbegäran innehåll

Detta dokument är indelat i tre avsnitt:

1. Allmänt om upphandlingen
2. Beskrivning av objektet
3. Regler för upphandling och anbud
4. Kvalifikationskrav
5. Krav på tjänsten
6. Bedömning av anbud

Anbudsbegäran består förutom detta dokument även av följande bilagor:

Bilaga 1 Ramavtalsförslag

Bilaga 2 Allmänna avtalsvillkor JYSE 2022 Tjänster

Bilaga 3 Mall för avropsavtal

1.7 Avropsberättigade

Berättigad att avropa från ramavtalet är Ålands landskapsregering.

1.8 Avropsförfarande

Avrop från ramavtalet görs genom att Beställaren sänder en skriftlig avropsförfrågan.

Avropsförfrågan ska besvaras senast kl. 12.00 EET den tredje arbetsdagen från det att avropsförfrågan skickats. När parterna kommit överens om villkoren tecknar avtalsparterna ett skriftligt avropsavtal.

Avrop från ramavtalet och därpå följande avropsavtal kan tecknas till och med ramavtalets sista giltighetsdag.

1.9 Ramavtalsvillkor

Ramavtal tecknas i enlighet med avtalsvillkoren i bilaga 1. Avropsavtal tecknas skriftligen för varje avrop i enlighet med de för uppdraget specifika uppgifterna på bilaga 3.

Den upphandlande enheten har, trots ingående av ramavtalet, rätt att upphandla och beställa juridiska tjänster samt utredningar inom skatterätt även från andra leverantörer vid behov.

2 Beskrivning av objektet

2.1 Ålandsprotokollet

Åland hör till en av de autonomier som valt att ansluta sig till EU och har hört till unionen sedan 1995. Åland har emellertid några viktiga undantag från gemenskapsrätten i form av Finlands anslutningsavtal och protokoll 2: Ålandsprotokollet. Ålandsprotokollet innehåller tre undantag:

- undantag i rätten för fysiska och juridiska personer att förvärva och äga fast egendom på Åland
- undantag i etableringsrätten och i rätten att tillhandahålla fysiska personer tjänster
- inskränkningar i Ålands skyldighet att delta i EU:s skatteharmonisering gällande omsättningsskatt, punktskatt och annan indirekt skatt. Åland betraktas som tredje land i detta hänseende.

Protokollet stadgar således att Åland inte skall omfattas av bestämmelserna om harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning om indirekt skatt. Till följd av detta har man kunnat fortsätta med försäljning av skattefria varor i fartygs- och flygtrafiken mellan Åland och andra EU-länder, fastän skattefriheten i trafiken EU-länderna emellan upphörde den 1 juli 1999.

Skatteundantaget i Ålandsprotokollet syftar till att bevara en livskraftig åländsk ekonomi. Skatteundantaget är också en förutsättning för förmånliga transporter mellan Sverige och Finland via Åland. Om EU-kommissionen skulle finna det omotiverat att behålla undantaget kan det omprövas. Ett upphävande av hela eller delar av Ålandsprotokollet förutsätter dock enhällighet mellan samtliga medlemsstater.

2.2 Lagstiftningsbehörighet

Lagstiftningsbehörigheten gällande skatter är delad mellan riket och lagtinget. Landskapet har enligt 18 § 5 punkten självstyrelselag (1991:71) för Åland lagstiftningsbehörighet avseende landskapet tillkommande tilläggsskatt på inkomst och tillfällig extra inkomstskatt, landskapet tillkommande närings- och nöjesskatter, grunderna för avgifter till landskapet, kommunerna tillkommande skatter. Riket har följaktligen lagstiftningsbehörighet avseende övriga skatter enligt 27 § 36 punkten självstyrelselag för Åland.

Bestämmelser om skattegränsen ingår i lagen om undantag för landskapet Åland i fråga om mervärdesskatte- och accislagstiftningen (1266/1996). I lagen anges om vissa undantag som gäller skattegränsen. Förutom dessa undantag tillämpas samma lagstiftning om mervärdesbeskattning och punktbeskattning i landskapet Åland som i övriga Finland.

Varor och tjänster som är skattepliktiga i Finland är skattepliktiga också på Åland och för dem uppbärs skatt på samma grunder och till samma belopp. Genom detta är ändå mervärdesskattedirektivet och punktskattedirektivet indirekt implementerade på Åland materiellt sett.

Även om samma lagstiftning i huvudsak gäller på Åland som i övriga Finland skiljer sig beskattningen i praktiken åt eftersom skattegränsen innebär att vid gränsöverskridande handel till och från Åland anses Åland ha status som tredje land, på samma sätt som ett land utanför EU. Det innebär bland annat att handel till och från Åland med varor alltid är export och import.

Vid import och export är det Skatteförvaltningen eller Tullen som är beskattningsmyndighet. Eftersom Åland är med i tullunionen utgår inte några tullavgifter vid handeln till övriga EU, men uppbörden av moms sköts av Skatteförvaltningen eller Tullen.

2.3 Tullkodex

År 2013 trädde Europaparlamentets och rådets förordning nr 952/2013 av den 9 oktober 2013 om fastställande av en tullkodex för unionen (härefter "tullkodexen") i kraft, varigenom EU:s tullkodex moderniserades. EU:s tullkodex fastställer allmänna regler och förfaranden som ska tillämpas när varor förs in i eller ut ur unionens tullområde. Den moderniserade tullkodexens syfte är att skapa en mer överskådlig tulllagstiftning inom unionen, skärpa säkerheten i fråga om varor som förs in i och ut ur unionen samt fastställa principen om elektroniska deklarationer och elektroniskt informationsutbyte mellan tullmyndigheter.

Som ett led i den nationella implementeringen av EU:s nya tulllagstiftning övergår finska Tullen stegvis till ett nytt förtullningssystem, det så kallade UTU-systemet. Under åren 2020-2021 har UTU-systemet tagits i bruk för privatpersoners och företags importdeklarationer (deklarationer för övergång till fri omsättning). Den moderniserade tullkodexen och ibruktagandet av UTU-systemet har medfört och kommer att medföra ytterligare förändrade förtullningsförfaranden vid införsel mellan Åland och andra delar av Finland samt till Åland från andra länder inom EU:s skatteområde.

2.3 Ramavtalets omfattning och art

Skatteundantaget och Ålands status som särskilt skatteområde ger upphov till löpande juridiska frågeställningar inom rättsområdena skatterätt, tulllagstiftning och EU-rätt.

I och med att lagstiftningsbehörigheten gällande de skattefrågor som berör skatteundantaget hör till riket, svarar finansministeriet för beredningen av skattelagstiftningen. Skatteförvaltningen och Tullen hör till finansministeriets förvaltningsområde. Skatteundantaget är en viktig samhällelig fråga för Åland, varför landskapsregeringen jobbar aktivt med frågan. Finansavdelningen ansvarar övergripande för arbetet med skattegränsen vid landskapsregeringen. Arbetet består t.ex. av deltagande i möten med behöriga myndigheter gällande implementering av förändrade förtullningsförfaranden, upprättande av förslag till

förenklingar av förtullningsförfaranden och belysande av administrativa och logistiska utmaningar som skatteundantaget medför.

Syftet med ramavtalet är att den upphandlande enheten ska avropa uppdrag som omfattar rättsutredningar inom nationell- som EU-lagstiftning, såväl primär- som sekundärrätt, omvärldsanalyser, komparativ rätt, förhandlingar och upprättande av lagförslag inom det aktuella rättsområdet som stöder landskapsregeringen i arbetet med skatteundantaget. Även frågeställningar gällande självstyrelselagen kan bli aktuella.

3 Kvalifikationskrav

Nedan listas obligatoriska krav på anbudsgivaren.

3.1 Miljöarbete

Anbudsgivaren ska ha ett aktivt miljöarbete som innehåller miljöpolicy och miljömål. Bifoga utredning över miljöarbetet.

3.2 Kvalitetssäkring

Anbudsgivaren ska ha rutiner för kvalitetssäkring som säkerställer att uppdraget utförs på ett sådant sätt överenskommen omfattning och kvalitet uppnås och upprätthålls åtminstone nedanstående.

- Kvalitetskontroll (avvikelsehanteringssystem)
- Kvalitetsstyrning (dokumenterade rutiner)
- Kvalitetssäkring (mätbara mål som följs upp)
- Kvalitetsutveckling (förbättra och utveckla verksamheten)

3.3 Ekonomisk och finansiell ställning

Anbudsgivaren ska ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten.

3.3.1 Rating

Anbudsgivaren ska ha en sådan ekonomisk och finansiell situation att denne klarar av att fullgöra uppdraget och etablera ett långvarigt leverantörsförhållande med den upphandlande enheten. Anbudsgivaren ska antingen uppnå minst riskklass 3 (på en 5-gradig skala, där 5 är den bästa), alternativt A (där AAA är den bästa), eller motsvarande omdöme hos kreditinstitut. Anbudsgivaren ska bifoga ett intyg, uppgjort av kreditmarknadsinstitut, över klassificering. Intyget får vara högst tre (3) månader gammalt, räknat från sista dagen att lämna anbud.

Eller, om en anbudsgivare saknar klassificering eller har lägre kreditklass än ovan, görs en individuell bedömning för eventuellt godkännande.

För att möjliggöra en sådan bedömning, ska anbudsgivaren på begäran bifoga en sådan utredning att det kan anses klarlagt att anbudsgivaren har motsvarande ekonomisk stabilitet. Om leverantören har lägre riskklass/rating eller av annan anledning inte kan erhålla rating kan anbudsgivaren ändå anses uppfylla detta krav genom att redovisa sin ekonomiska ställning på annat sätt och styrka att de har tillräcklig finansiell ställning för att fullgöra uppdraget under avtalstiden. Bevis kan utgöras av senaste resultaträkning, moderbolagsgaranti eller annan garant, revisorsintyg, eller annan ekonomisk redovisning som visar att kravet på kreditvärdighet är uppfyllt.

3.4 Yrkesmässiga kvalifikationer

Anbudsgivaren ska kunna presentera två referensuppdrag.

Nedanstående information om referensuppdragen bör framgå ur anbudet:

- Namn på uppdragsgivarens (kundens) organisation
- Uppdragsgivarens organisationsnummer
- Namn, telefonnummer och e-post till uppdragsgivarens kontaktperson
- Tidpunkt för referensuppdragets utförande
- En kort beskrivning av uppdraget och dess omfattning
- Uppgift om anbudsgivaren själv, eller med stöd av företag vars kapacitet anbudsgivaren åberopar i sitt anbud, genomfört uppdraget.
- Redovisade referensuppdrag ska vara utförda under de tre (3) senaste åren från sista anbudsdag räknat. Med utförd avses att transaktionen ska ha skett under de tre (3) senaste åren från sista anbudsdag.
- För varje uppdrag ska anbudsgivaren ha haft huvudansvar för uppdraget. Uppdragets värde ska ha varit minst 50 000 euro.

Referensuppdragen ska vara utförda på uppdrag av en offentligrättslig organisation. Uppdragen ska ha omfattat juridisk rådgivning inom skatterätt. Uppdragen ska huvudsakligen ha omfattat frågor inom något av följande områden: mervärdesskatt, tull, internationell skatterätt, punkt- och accisbeskattning.

Referensuppdragen ska ha utförts av anbudsgivaren eller av anbudsgivaren tillsammans med företag vars kapacitet anbudsgivaren åberopar i sitt anbud. Anbudsgivaren ska ha varit huvudansvarig genomförare av uppdraget och avtalstecknande part mot uppdragsgivaren.

Referensuppdragen ska avse externa uppdrag. Interna uppdrag inom anbudsgivarens egen organisation, eller uppdrag mellan anbudsgivare och underleverantör, godkänns inte.

Den upphandlande enheten kan komma att kontakta angivna referenter. Anbudsgivaren ansvarar för att kontaktpersonerna för referensuppdragen är vidtalade och går att nå på angiven e-post/telefonnummer. Kontaktpersonerna ska ha kunskap om hur uppdraget genomförts i sin verksamhet och kunna intyga att uppdraget är utfört och så som beskrivits.

En anbudsgivare som inte kan ange referensuppdrag enligt ovan, exempelvis på grund av att verksamheten är nystartad, ska på annat sätt kunna visa att kravet är uppfyllt genom att personer i ledande ställning har erfarenhet av motsvarande uppdrag införskaffade i tidigare anställning eller verksamhet.

4 Uteslutningsgrunder

4.1 Uteslutningsgrunder och sanktioner

Anbudsgivaren ska intyga att den inte är föremål för någon av uteslutningsgrunderna i 80-81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (FFS 1397/2016) och varken anbudsgivaren eller dess ägare omfattas av sanktioner från Europeiska unionen, FN eller finländska myndigheter.

Enligt EU:s beslut om sanktioner mot Ryssland (genom EU-förordning 2022/576) är det fr.o.m. den 9 april 2022 förbjudet att tilldela offentliga kontrakt till:

1. ryska medborgare eller fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som är etablerade i Ryssland
2. juridiska personer, enheter eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i punkt 1
3. fysiska eller juridiska personer, enheter eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i punkt 1–2

Förbudet inbegriper, om de står för mer än 10 procent av kontraktets värde, underleverantörer, leverantörer eller enheter vars kapacitet utnyttjas i upphandlingen.

Anbudsgivaren bekräftar att denne, dennes underleverantörer eller enheter vars kapacitet utnyttjas inte omfattas av den förbjudna kretsen enligt EU:s beslut ovan.

4.2 Bevis och utredningar

Den vinnande anbudsgivaren kommer innan upphandlingsavtalet undertecknas att uppmanas lämna in till den upphandlande enheten nedan nämnda utredningar, som förutsätts enligt lagen om beställarens

utredningsskyldighet och ansvar vid anlitan­de av utomstående arbetskraft (1233/2006, "Beställ­aransvarslagen").

Vad gäller en utländsk anbudsgivare, ska denne lämna uppgifter som motsvarar de uppgifter som avses nedan i form av registerutdrag eller motsvarande intyg eller på något annat allmänt vedertaget sätt i enlighet med lagstiftningen i anbudsgivarens etableringsland. Anbudsgivaren ska på begäran lämna in följande utredningar:

1. en utredning om huruvida företaget är infört i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) samt i registret över mervärdesskattskyldiga enligt mervärdesskattelagen (1501/1993);
 2. ett utdrag ur handelsregistret;
 3. ett intyg över betalda skatter eller ett intyg över skatteskuld eller en utredning om att en betalningsplan angående skatteskulden har gjorts upp;
 4. intyg över tecknande av pensionsförsäkringar samt över betalning av pensionsförsäkringsavgifter eller en utredning om att en betalningsöverenskommelse har ingåtts angående pensionsförsäkringsavgifter som förfallit till betalning;
 5. en utredning om vilket kollektivavtal som ska tillämpas på arbetet eller om de centrala anställningsvillkoren;
 6. en redogörelse om hur företagshälsovården är ordnad;
- Härutöver krävs av den anbudsgivare som har vunnit upphandlingen dessutom följande utredningar:
7. ett utdrag ur konkurs- och företagssaneringsregistret;
 8. en redogörelse över anbudsgivarens verkliga förmånstagare.

Intyg och utredningar ovan får inte vara äldre än tre (3) månader från sista dag att lämna in anbud.

Den upphandlande enheten granskar utredningen enligt punkt 1 (anteckningar i förskottsuppbörsregistret, arbetsgivarregistret och registret över moms­skyldiga) i företags- och organisationssystemet. Den upphandlande enheten får fastställa en tidsfrist inom vilken de vinnande anbudsgivarna ska lämna in de begärda utredningarna. Om anbudsgivaren trots begäran inte lämnar in utredningarna i enlighet med anbudsförfrågan inom den utsatta tiden, kan den upphandlande enheten utesluta anbudsgivaren från upphandlingsförfarandet.

5 Krav på tjänsten

Anbudsgivaren ska lämna in ett CV för konsulten. Fritt formulerad CV ska bifogas anbudet. CV:n ska vara på svenska eller engelska och ska innehålla arbetserfarenhet, årtal och relevanta referenser samt kontaktuppgifter.

5.1 Krav på konsult

Konsulten ska uppfylla följande krav:

- Konsulten ska ha en examen från juridisk fakultet på högre högskolenivå om minst 4 års heltidsstudier
- Konsulten ska kommunicera på svenska muntligt och skriftligt och uppfyller minst nivå C2 i svenska enligt den europeiska referensramen CEFR.
- Konsulten ska ha minst 10 års arbetserfarenhet inom skatterätt. Konsulten ska under denna arbetserfarenhet ha arbetat med finsk nationell skatterätt och/eller med EU-rätt på området för tull eller skatt i mer än 5 år.

6 Bedömning av anbudet

Anbudet kommer att prövas och utvärderas på nedan sätt:

1. Kontroll av att kraven på anbudsgivaren uppfylls
2. Prövning av anbudet, där kontroll av att alla "ska-krav" uppfyllts görs
3. Utvärdering av pris och kvalitet
4. Begäran om inlämnade av bevis från den potentiella leverantören och kontroll av dem.

All utvärdering kommer att ske via det elektroniska upphandlingsverktyget.

6.1 Utvärdering

Utvärderingen görs med hjälp av en mervärdesmodell i upphandlingsverktyget där ett poäng motsvarar ett monetärt värde. Viktning och utvärderingspunkter framgår nedan:

- Pris
- Arbetsätt

Utvärderingen kommer att ske genom användandet av ett fiktivt monetärt avdrag. Om anbudsgivaren erhåller poäng kommer ett fiktivt mervärdesavdrag att göras från anbudsgivarens anbudspris.

Varje erhållen poäng för utvärderingen av arbetsätt är värd 10 euro.

Jämförelsetalet fås genom att addera erhållet prisavdrag till anbudsgivarens anbudspris enligt:

Jämförelsetal = anbudspris – erhållet prisavdrag

Exempel på utvärdering:

Timpris för konsult i euro = anbudspris

Anbudsgivarens anbudspris är 300 euro. I utvärderingen av arbetssätt erhåller anbudsgivaren maximalt prisavdrag 15 poäng/150 euro.

$300 - 150 = 150$ euro

Anbudsgivarens jämförelsetal blir därmed 150 euro.

Jämförelsetalet utgör det pris som anbuderna kommer att jämföras med. Anbudet med lägst jämförelsetal kommer att tilldelas kontraktet.

Anbudsgivaren kan simulera utfallet av utvärderingen i Utvärderingsmodellen i e-Avrop.

6.2 Innehåll i prisuppgifter

Pris ska anges på följande sätt i e-Avrop:

- Timpris för konsult i euro

Kostnader för resor och inkvartering, samt dagtraktamenten ingår inte i priset.

6.3 Utvärdering av arbetssätt

För den upphandlande enheten är det viktigt att anbudsgivaren har rutiner och metoder för att hitta rätt kompetens vid avrop, att den anlidade juridiska kompetensen håller hög kvalitet och att samarbetet fungerar väl. För att få en förståelse hur anbudsgivaren arbetar ska anbudsgivaren till sitt anbud bifoga en fritt formulerad redogörelse hur de jobbar med avropsförfrågningar, kompetensutveckling och samarbete. Redogörelsen ska vara maximalt på tio (10) A4 sidor (sidor som överstiger detta kommer inte att beaktas i utvärderingen) och ska redogöra för följande frågor:

Utvärdering av arbetssätt

1. Organisation och arbetsprocess:

- Hur ser er organisation och arbetsprocess ut avseende mottagande av avrop?
- Hur säkerställer ni rätt/relevant kompetens vid uppdrag?
- Hur ser ni till att ett uppdrag genomförs på ett effektivt sätt?
- Hur försäkrar ni leverans av efterfrågade tjänster även under perioder med hög efterfrågan eller om nyckelpersoner försvinner?

2. Tidplaner och avvikelser:

a. Hur säkerställer ni att konsulter arbetar efter överenskommen tidplan och omfattning i varje nytt uppdrag?
b. Hur hanterar ni eventuella avvikelser från överenskommen tidplan och omfattning i specifikt uppdrag?
3. Hur arbetar ni med att kompetensutveckla era konsulter samt behålla kompetensen långsiktigt inom bolaget?
4. Hur arbetar ni med att föra över lärdomar och erfarenheter i utförda uppdrag till uppdragsgivaren? Ge exempel på de juridiska frågor som identifierats som kritiska i de utförda uppdragen och hur de hanterats.
5. Hur arbetar ni med era uppdragsgivare i fråga om samarbete och vilka kritiska moment ser ni som hinder för att upprätthålla ett bra samarbete?

6.3.1 Bedömning arbetsätt

Vid bedömningen av redogörelsen kommer den upphandlande enheten att utvärdera hur anbudsgivaren beskriver sitt arbetsätt gällande processer, metoder och verktyg utifrån de ställda frågorna. Den upphandlande enheten kommer att titta på hur anbudsgivaren jobbar med dessa frågor och utifrån det bedöma hur tydliga och överskådliga beskrivningarna är.

Varje frågeställning kommer att bedömas separat och tilldelas 0–3 poäng. Fråga 1 och 2 som består av underpunkter kommer att utvärderas så att varje underpunkt utvärderas enligt beskrivningen nedan med 0–3 poäng. Medeltalet av underpunkternas sammanräknande poäng avrundas till närmsta heltal och utgör grund för utvärderingen.

Utvärdering sker per fråga enligt poängskala 0–3, där 0 inte alls stämmer, 1 poäng stämmer men med vissa brister, 2 poäng stämmer enligt förväntning och 3 poäng stämmer mycket väl/över förväntning. Det går att erhålla max 15 poäng för alla frågor. Flera anbud kan erhålla samma bedömningspoäng.

Stämmer mycket väl/över förväntan, 3 poäng

Beskrivningen visar på ett mycket tydligt och överskådligt sätt att anbudsgivaren har full insikt i och förståelse för betydelsen av vad som efterfrågas. Beskrivningen visar att anbudsgivaren arbetar efter en väl beprövad, välanpassad och förankrad rutin/metod/process. Beskrivning av rutin/metod/process visar på tydliga mervärden genom ett stort engagemang och systematiskt tillvägagångssätt. Arbetsätten är i mycket hög grad proaktivt utformade för att minimera risker och avvikelser. Det är mycket sannolikt att anbudsgivaren kommer att ha förmåga och kapacitet för att utföra uppdraget på ett utmärkt sätt. Beskrivningen ger ett maximalt mervärde.

Stämmer enligt förväntning, 2 poäng

Beskrivningen visar på ett tydligt och överskådligt sätt att anbudsgivaren har god insikt i och förståelse av betydelsen av vad som efterfrågas. Beskrivningen visar att anbudsgivaren arbetar efter en fungerande rutin/metod/process som visar på visst mervärde genom engagemang och systematiskt tillvägagångssätt. Arbetsätten är proaktivt utformade för att minimera risker och avvikelser. Det är sannolikt att anbudsgivaren kommer att ha förmåga och kapacitet för att utföra uppdraget på ett bra sätt. Beskrivningen ger ett betydande mervärde.

Stämmer men med vissa brister, 1 poäng

Beskrivningen visar på att anbudsgivaren har insikt i och förståelse för betydelsen av vad som efterfrågas och att rutiner/metoder/processer finns men vissa delar i beskrivningen är otydlig, saknas eller är bristfällig. Det är troligt att anbudsgivaren kommer att ha förmåga och kapacitet för att utföra uppdraget på ett nöjaktigt sätt. Beskrivningen ger mervärde.

Stämmer inte alls, 0 poäng

Beskrivningen saknas, bedöms ej överskådlig eller har stora brister vad gäller tydlighet. Beskrivningen visar att det saknas tillräckligt med förståelse för betydelsen av vad som efterfrågas eller att det saknas rutiner/metoder/processer. Beskrivningen är mycket bristfällig. Beskrivningen ger inget mervärde.

7 Regler för upphandling och anbud

7.1 Anbud

Anbudsgivaren ska i anbudet visa att de i upphandlingsdokumenten uppställda förutsättningarna och kraven är uppfyllda. Anbudsgivaren förklarar sig beredd att teckna avtal i enlighet med bifogat avtal.

Landskapsregeringen har endast möjlighet att anta anbud som innehåller efterfrågad och fullständig information. Ett anbud som är ofullständigt eller som inte accepterar uppställda förutsättningar och krav kommer inte att beaktas. Anbudsgivaren ska ställa upp anbudet enligt anvisningarna för att säkerställa att anbudet blir komplett. Anbudsgivaren ska begränsa anbudet till att endast omfatta efterfrågad information. Information som lämnas utöver efterfrågad information kommer inte att beaktas.

7.2 Språk

Anbud ska lämnas på svenska, men CV:n kan godkännas på engelska. Samtliga eventuella bilagor bör vara förtecknade i anbudet.

7.3 Anbudslämnande

Anbud ska lämnas in elektroniskt via e-Avrop av behörig person

Anbud lämnade per post, e-post eller fax godtas inte.

Anbud som lämnas försent beaktas inte, oavsett orsak.

7.4 Anbudets giltighetstid

Anbudet ska vara giltigt i 3 månader från och med sista anbudsdag. Om en besvärprocess inleds förlängs anbudets giltighetstid automatiskt i enlighet med resultatet av domstolens beslut.

7.5 Frågor och svar under anbudstiden

Alla förfrågningar som rör anbudshandlingarna ska skickas via det elektroniska upphandlingsverktyget e-Avrop, där även svaren publiceras.

Om anbudsgivaren upplever krav i upphandlingsdokumentet som otydligt, orimligt, onormalt kostnadsdrivande eller konkurrensbegränsande i något avseende är det viktigt att kontakta den upphandlande enheten på ovan nämnda sätt på ett så tidigt stadium som möjligt, så att missförstånd kan undvikas.

7.6 Reservationer och alternativa anbud (sidoanbud)

Anbudsgivaren ska basera sitt anbud på de förutsättningar som anges i denna anbudsbegäran. Inga reservationer eller alternativa anbud (sidoanbud) accepteras.

7.7 Helt eller delat anbud

Delanbud accepteras inte i upphandlingen.

7.8 Ersättning för anbud

Ersättning för att upprätta anbud och delta i anbudsprocessen utgår inte.

7.9 Underleverantörer

Anbudsgivaren har rätt att anlita underleverantörer för att fullgöra sina åtaganden. Användandet av underleverantör begränsar inte anbudsgivarens ansvar som huvudman för fullgörande av kontraktet.

Om anbudsgivaren anlitar en eller flera underleverantörer, ska anbudet innehålla uppgifter om respektive underleverantör, FO-/organisationsnummer samt vilken del av åtagandet som ska fullgöras av respektive underleverantör.

7.10 Deltagande i upphandlingen i grupp och utnyttjande av andra enheters kapacitet

Om anbudsgivaren åberopar en annan parts kapacitet för att uppfylla kvalifikationskraven ska detta framgå i anbudet. Anbudsgivaren får lämna anbud i grupp.

En anbudsgivare får för fullgörande av kontraktet utnyttja andra enheters kapacitet, oberoende av den rättsliga arten av förbindelserna mellan dem. Också en grupp får för fullgörande av kontraktet utnyttja kapaciteten hos andra enheter. Kapacitet som gäller kvalifikationer och erfarenhet hos personalen vid andra enheter får användas endast om de berörda andra enheterna tillhandahåller de tjänster som är föremål för upphandlingen eller delar av dem.

En anbudsgivare eller en grupp av dessa ska för den upphandlande enheten visa dokumentation över sin ekonomiska och finansiella ställning, tekniska prestanda och yrkesmässiga kvalifikationer och uppfyllandet av övriga krav.

7.11 Tildelningsbesked (delgivning av beslut)

Samtliga anbudsgivare som lämnat anbud i upphandlingen kommer att erhålla meddelande om tildelningsbeslut. Meddelandet skickas via e-Avrop i enlighet med anbudsgivarens uppgifter.

Besväransvisning bifogas delgivningen.

7.12 Avslutad upphandling och tecknade av avtal

Efter att tildelningsbeslut har fattats tillämpas en besvärstid om 30 dagar.

Ett bindande avtal förutsätter att ett skriftligt avtal har upprättats vilket är undertecknat av behöriga företrädare för Landskapsregeringen.

7.13 Allmänna handlingars offentlighet och sekretess

Alla inlämnade anbud behandlas i enlighet med bestämmelserna i landskapslag (2021:79) offentlighetslag på Åland. Inkomna anbud är inte offentliga förrän upphandlingsavtalet ingåtts eller om upphandlingen avbryts utan att ny upphandling genomförs.

Om anbudsgivare anser att uppgift(er) i anbud bör beläggas med sekretess ska en motivering ges i anbudet. Anbudsgivaren ska även lämna in en censurerad version av anbudet. I annat fall förutsätts att anledning till sekretess saknas. Sekretessprövning kan inte göras i förväg och garantier kan därför inte lämnas. Generellt sett är möjligheterna att sekretessbelägga anbud starkt begränsade sedan upphandlingen avslutats. Detta gäller särskilt uppgifter i anbud som rör utvärderingskriterierna, vilket också omfattar priserna.

7.14 Avbrytande av upphandling

Om inget anbud motsvarar ställda krav, om det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet vida överstiger upphandlingsuppdragets ekonomiska ramar eller om anbuderna på annat sätt är oförmånliga kan

landskapsregering avbryta upphandlingen och förkasta samtliga anbud. Detta gäller också om förutsättningarna för upphandlingen väsentligen förändras.

Om upphandlingen måste avbrytas kommer samtliga anbudsgivare att underrättas. I underrättelsen anges grunden för beslutet.