

Protokoll fört vid pleniföredragning

Finansavdelningen
Allmänna byrån, F1

Närvarande

KS - CG - MP - MN - WV

Frånvarande

NF - TA

Justerat

Omedelbart

Ordförande

Lantråd
Katrín Sjögren

Föredragande

Finansminister
Mats Perämaa

Protokollförare

Upphandlingsjurist
Janina Reitz

.....

.....

.....

Ärende/Dnr/Exp.

Beslut

Nr 2

Ändring av ”Handbok i offentlig upphandling i landskapet Åland”

ÅLR 2016/916

Beslutades att fastställa ”Handbok i offentlig upphandling i landskapet Åland” i enlighet med **bilaga 1, F116P02**.

Detta beslut träder i kraft den 11 februari 2016. Genom detta beslut upphör ”Handbok om landskapets upphandling” från 2010 att gälla.



Handbok i offentlig upphandling i landskapet Åland

Komplement till landskapsregeringens beslut gällande vissa upphandlingar

Innehåll

1. Allmänt om landskapet Åland	3
1.1 Underställda myndigheter.....	3
1.2 Vad skiljer offentlig upphandling från inköp i privat sektor?	4
1.3 Den goda affären	4
2. Definitioner.....	5
2.1 Allmänna definitioner (3§ ÅFS 2015:52)	5
2.2 De grundläggande EU principerna (2§ ÅFS 2015:52)	10
2.3. Svensk – Engelsk ordlista.....	10
3. Förberedelse inför upphandling.....	13
3.1 Tröskelvärden	13
3.2 Behovs- och marknadsanalys	13
3.3 Beräkning av upphandlingens värde	13
3.4 Uppdelning av kontrakt.....	14
4. Tröskelvärden	15
4.1 Nuvarande EU- tröskelvärden	15
4.2 Nationellt tröskelvärde.....	16
5. Upphandling över EU:s tröskelvärde.....	16
5.1 Huvudsakliga steg vid upphandling över tröskelvärdet	16
5.2 Upphandlingsföremålet.....	16
6. Upphandlingsförfaranden över EU:s tröskelvärden.....	17
6.1 Öppet förfarande.....	17
6.2 Selektivt förfarande.....	17
6.3 Förhandlat förfarande	17
6.4 Konkurrenspräglad dialog	18
7. Ramavtal.....	18
8. Upphandlingsförfaranden under EU:s tröskelvärde	19
8.1 Upphandling under EU:s tröskelvärde	19
8.2 Öppet och riktat förfarande (4§ ÅFS 2015:52).....	19
8.3 Direktupphandling (5§ ÅFS 2015:52)	19
8.4 Direktupphandling dokumentationskrav (5§ ÅFS 2015:52)	20
9. Generella krav för samtliga upphandlingar	20
9.1 Anbudsbegäran (6§ ÅFS 2015:52)	20
9.2 Grund för tilldelning av kontrakt.....	20

9.3 Ska- och bör-krav.....	20
9.4 Kvalifikationskrav för anbudsgivaren (6§ 2015:52).....	21
9.5 Anbudstid	21
9.6 Hur länge ska anbuden vara i kraft?.....	21
9.7 Delanbud och leveransvillkor	21
9.8 Betalningsvillkor och säkerheter	21
9.9 Ägar- och immaterialrättigheter	22
9.10 Krav på miljön.....	22
9.11 Krav på socialt ansvar	22
9.12 Avtalsvillkor	22
9.13 Språkkrav	22
9.14 Villkor om utlämnande av handlingar	23
9.15 När ska anbud lämnas	23
9.16 Hur anbud lämnas in (8§ ÅFS 2015:52)	23
9.17 Urvalskriterier (9§ ÅFS 2015:52)	23
9.18 Annonseringsskyldighet	23
10. Efter anbudstidens utgång	23
10.1 Öppnande av anbud (8§ ÅFS 2015:52).....	23
10.2 Val av anbud (9§ ÅFS 2015:52).....	24
10.3 Förlängning av avtal (7§ ÅFS 2015:52)	24
10.4 Avtalsuppföljning.....	24
11. Prissättningsmodeller.....	25
11.1 Fast pris	25
11.2 Maximipris.....	25
12. Exempel	25
12.1 En upphandling har tilldelats utan föregående annonsering.....	25
12.2 En upphandling har delats upp i syfte att kringgå upphandlingsgränsen	26
12.3 En upphandling genomförs som direktupphandling istället för öppet förfarande.....	26
12.4 Marknads- och behovsanalysens vikt vid beräkning av värdet i upphandlingen.....	26
12.5 Köp bredvid existerande ramavtal	27

1. Allmänt om landskapet Åland

Åland är ett självstyrt och enspråkigt svenskt landskap i Finland.

Självstyrelsen ger ålänningarna rätt att stifta lagar, besluta om sina inre angelägenheter och utöva budgetmakt.

Det åländska samhället är en demokrati där den offentliga maktutövningen grundar sig på folkets vilja. Allmänna val till Ålands lagting hålls vart fjärde år. Lagtinget utser en lantrådkandidat som får i uppdrag att bilda regering. Lagtinget utser därefter lantråd och ministrar som bildar Ålands landskapsregering. Regeringen styr Åland genom att föreslå lagändringar eller ny lagstiftning och genom att verkställa lagtingets beslut.

Till sin hjälp i arbetet har man regeringskansliet och de olika avdelningar som ingår i landskapsregeringens allmänna förvaltning, samt ett 15-tal andra myndigheter med verksamhet inom landskapets behörighetsområden.

Ålands självstyrelse regleras i självstyrelselagen för Åland. Självstyrelselagen kan ändras av Finlands riksdag i grundlagsenlig ordning, och för alla ändringar krävs Ålands lagtings samtycke. Ändringar i maktfördelningen mellan Åland och riket kräver alltså att båda parter är överens. Den nu gällande självstyrelselagen, som är den tredje i ordningen, trädde i kraft den 1 januari 1993

I självstyrelselagen finns bestämmelser bland annat om:

Lagtinget och lagstiftningsbehörigheten

Landskapsregeringen

Språket

Hembygdsrätten

Den ekonomiska självstyrelsen

1.1 Underställda myndigheter

Landskapets underställda myndigheter är:

Datainspektionen

Högskolan på Åland

Motorfordonsbyrån

Ålands arbetsmarknads och studieservicemyndighet

Ålands folkhögskola

Ålands gymnasium

Ålands hälso-och sjukvård

Ålands kulturdelegation

Ålands miljö-och hälsoskyddsmyndighet

Ålands musikinstitut

Ålands ombudsmannamyndighet

Ålands polismyndighet

Ålands sjösäkerhetscentrum

Ålands statistik-och utredningsbyrå

Fastighetsverket

1.2 Vad skiljer offentlig upphandling från inköp i privat sektor?

Offentlig sektor måste följa andra regler än privata aktörer när de ska göra inköp, eftersom offentliga sektorn finansieras med skattepengar. En upphandlande enhet ska inte vända sig direkt till en tidigare leverantör eller någon som de till exempel ryktes vägen har hört positivt om, när något ska köpas in. Enligt EU:s upphandlingsprinciper ska leverantörer behandlas lika.

Vid en offentlig upphandling får alla företag som uppfyller de grundläggande kraven som ställs av den upphandlande enheten, möjlighet att lämna anbud och sälja sina tjänster och produkter. En upphandlande enhet ska alltid förhålla sig objektivt och neutralt till de företag som lämnar anbud och hela upphandlingsprocessen ska präglas av proportionalitet.

En offentlig upphandling är tidskrävande eftersom enheten i de flesta fall är skyldig att annonsera produkten eller tjänsten de vill köpa, för att alla leverantörer ska ha möjlighet att lämna anbud. Inför en annonsering måste en tydlig anbudsfrågan skapas som ska ange vad som efterfrågas och vilka krav som måste uppfyllas av anbudsgivaren.

De leverantörer som vill kan lämna in anbud som svarar på anbudsbegäran där de beskriver vad som efterfrågats och vad de kan erbjuda till vilket pris. När anbudstiden har gått ut ska enheten sedan kvalificera och utvärdera de inkomna anbuden för att bestämma vem som får kontraktet. Efter att beslutet att anta en viss leverantör är taget och har meddelats samtliga anbudsgivare, börjar besvärstiden. Avtal får inte tecknas före besvärstiden har gått ut och de andra leverantörerna har haft möjlighet att besvara sig.

1.3 Den goda affären

För att en upphandling ska vara lyckad för verksamheten gäller det bland annat att sträva efter ”den goda affären”. Meningen med en upphandling är inte att utesluta aktörer från den offentliga marknaden utan att öppna marknaden och ge fler aktörer möjligheten att vara delaktiga och lämna anbud.

2. Definitioner

2.1 Allmänna definitioner (3§ ÅFS 2015:52)

Anbud - bindande svar från leverantör på anbudsbegäran

Anbudsbegäran/Anbudsförfrågan - av den upphandlande enheten författade anbudsinstruktioner. Anbudsbegäran ska innehålla, upphandlingens värde, art och kvalitet på varan eller tjänsten, allmänna handelsbenämningar eller lämpliga material beteckningar, eller vid behov också lämpliga ritningar, standarder och modeller. Vidare ska en rekommendation gällande betalningsvillkor, leveransvillkor och leveranstid finnas angivet. Av anbudsbegäran ska också framgå hur länge anbudet ska vara ikraft, om delanbud kan ges, eventuella ägar-, bruks- och om immaterialrättigheter krävs och eventuellt övriga nödvändiga faktorer.

Anbudsbegäran ska utformas tydligt och upprättas skriftligt och innehålla:

1. Art och kvalitet på den vara eller tjänst som ska upphandlas
2. Hur lång tid anbudet ska vara i kraft
3. Om delanbud får lämnas
4. Leveranstid och leveransvillkor
5. Betalningsvillkor och eventuella krav på andra ekonomiska säkerheter
6. När och på vilket sätt anbudet ska inlämnas för att kunna beaktas
7. Krav på ägar- och immaterialrättigheter
8. Eventuella språkkrav
9. Miljökrav/Sociala krav
10. Villkor enligt vilka upphandlingsenheten avser att ingå avtal
11. Urvalskriterier

Anbudsgivare - en ekonomisk aktör som har lämnat anbud

Anbudstid - för en upphandling över EU:s tröskelvärde är anbudstiderna reglerade, se respektive upphandlingsförfarande. Som anbudstid under EU:s tröskelvärde rekommenderas 14-21 dagar.

Anbudsutvärdering - tilldelningsgrunden är antingen ekonomiskt mest fördelaktigt eller lägst pris.

Anbudsökande - den som ansöker om att få delta i ett selektivt eller förhandlat urvalsförfarande.

Anknutet företag - avser företag som:

1. Över vilken den upphandlande enheten har ett bestämmande inflytande
2. Företag som kan utöva bestämmande inflytande över den upphandlande enheten
3. Företag som tillsammans med den upphandlande enheten står under bestämmande inflytande av ett annat företag på grund av ägande eller finansiellt deltagande eller på grund av de regler som företaget lyder under. **Bestämmande inflytande** innebär att den upphandlande enheten direkt eller indirekt, i förhållande till ett företag, innehar mer än hälften av andelarna i företaget eller kontrollerar majoriteten av röstetalet på grund av aktieägande eller motsvarande eller kan utse mer än hälften av antalet ledamöter i företagets styrelse eller motsvarande ledningsorgan.

Annonsering - upphandlingar över EU:s tröskelvärde ska annonseras i HILMA/ TED, på relevant hemsida och annan relevant media så som lokaltidningar. Upphandlingar under EU:s tröskelvärde ska annonseras på relevant hemsida och annan relevant media så som till exempel i lokaltidningar.

Avrop - tilldelning av kontrakt från ett ramavtal och beställning från avtal.

Besvärs- och rättelseanvisning - ska bifogas vid varjebeslut. Från och med att besvärs- och rättelseanvisning har skickats räknas besvärstiden som angivits.

Byggentreprenadskontrakt - avser

1. Utförande av både projektering och utförande av arbete som är hänförligt till en verksamhet som anges eller,
2. Medför att ett byggnadsverk realiserar, oavsett hur kontraktet utformas, enligt krav som ställs upp av den upphandlande enheten.

Byggekoncession - avser ett kontrakt av samma slag som byggnadsentreprenadskontrakt men som innebär att ersättning helt eller delvis utgörs av rätt att utnyttja anläggningen.

Bör-krav - krav som leverantör bör uppfylla och som kan komma att utvärderas och ge ett mervärde.

CPV koder - Common Procurement Vocabulary är en standardiserad vokabulär som förenklar sökandet efter upphandlingar inom ett visst område.

Direktupphandling - ett förfarande utan krav på anbud i viss form. Får användas om kontraktets värde är lågt eller om det finns synnerligen vägande skäl. Den upphandlande enheten ska vid behov besluta om riktlinjer för användning av direktupphandling.

Ekonomisk aktör - varje fysisk eller juridisk person, upphandlande enhet eller grupp av sådana personer och/eller enheter, inbegripet tillfälliga företagssammanslutningar, som erbjuder sig att utföra byggentreprenader och/eller ett byggnadsverk, leverera varor eller tillhandahåller tjänster på marknaden.

Ekonomiskt mest fördelaktig - när man värderar andra aspekter än pris, exempelvis produktivitet, kvalitet och miljöegenskaper. Tilldelningskriterierna måste bestämmas på förväg i upphandlingsdokumenten. Det är viktigt att beskriva hur och vad som ligger till grunden för hur anbudet kommer bedömas. Om kriterierna viktas ange hur de kommer att viktas.

Elektronisk auktion - avser en upprepad process med hjälp av elektroniska medel för att presentera nya lägre priser eller nya värden för vissa delar av anbudet.

Elektroniska medel - elektronisk utrustning för behandling (även digital komprimering) och lagring av data som sänds, överförs och mottas via kabel, radiovågor på optiskt eller annan elektromagnetisk väg.

Erkända organ - avser provnings- och kalibreringslaboratorier samt organ för inspektion och certifiering som uppfyller tillämpliga europeiska standarder.

EU- domstolen - Europeiska Unionens domstol (tidigare EG- domstolen) tolkar EU-rätten och lämnar förhandsavgörande om reglernas innebörd på begäran av nationella domstolar.

Förhandlat förfarande - avser ett förfarande där den upphandlande enheten publicerar en annons om upphandling där alla intresserade leverantörer kan lämna anbud. Den upphandlande enheten utser sedan de anbudssökande med vilka den förhandlar om villkoren för upphandlingskontraktet.

Förhandsannonsering - möjlighet för den upphandlande enheten att förkorta anbudstiden genom att publicera en förhandsannons minst 52 dagar och max ett (1) år innan, för att alla leverantörer ska ha möjlighet att få kännedom om den planerade upphandlingen innan upphandlingsannonsen avsänds. En förhandsannons ska innehålla tidpunkten för den kommande upphandlingen, och andra eventuella uppgifter som finns tillgängliga vid tidpunkten för annonsen.

Försörjningssektor - statliga och kommunala myndigheter samt offentliga företag som bedriver verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster enligt (FFS 349/2007).

HILMA - är en elektroniskt finsk annonserings sida för upphandlingar. Samtliga upphandlingar över EU:s tröskelvärde ska publiceras här. Vid publicering i HILMA kommer det finnas flera olika steg att fylla ut. Viktigt är att endast de steg och rutor som är markerade med en röd stjärna fylls i. Inga dokument ska läggas ut på HILMA. Allt som publiceras på HILMA är juridisk bindande.

Inköpscentral - en upphandlande enhet som tillhandahåller centraliserad inköpsverksamhet och eventuellt också stödverksamhet för inköp.

Innovation - genomförande av en ny eller väsentlig förbättrad vara, tjänst eller process, som inbegriper men inte begränsar sig till produktions-, byggnads- eller marknadsföringsmetod eller ny metod inom affärspraxis, arbetsplatsorganisation eller yttre förbindelser med bland annat syfte att bidra till att lösa samhällsutmaningar.

Klassiska sektorn - upphandling som omfattar offentliga myndigheter gällande varor, tjänster och byggnadsentreprenader.

Konkurrenspräglad dialog - avser ett förfarande som varje leverantör kan begära att få delta i och där den upphandlande enheten för en dialog med de anbudssökande som har bjudits in att delta..

Kontrakt - avser ett skriftligt avtal med ekonomiska villkor som:

1. Sluts mellan en eller flera upphandlande myndigheter och en eller flera leverantörer
2. Avser utförandet av byggentreprenad, leverans av varor eller tillhandahållande av tjänster
3. Undertecknats av parterna eller signerats av dem med en elektronisk signatur

Krav på leverantören - krav ska vara kopplade till leverantörens ekonomiska ställningen och stå i proportion till vad som ska upphandlas och vad som är nödvändigt för att leverantören ska kunna möta de uppställda kraven för att kunna fullfölja uppdraget.

Krav på varan/tjänsten - Hur upphandlingsföremålet beskrivs. Kallas ofta för kravspecifikation eller teknisk specifikation. Även en detaljerad specifikation hur tjänsten ska utföras eller den funktion och mål som ska uppnås ska anges här.

Leveransvillkor - avtalsparternas ansvar vid transport och överlämnande av gods. Generellt sett är det viktigt att vara tydlig med hur klausulen kan tolkas.

Leverantör - avser den som på marknaden tillhandahåller varor eller tjänster eller utför byggentreprenader.

Livscykel - livscykeln av en produkt eller tjänst vid upphandling innebär att i beräkningen av den uppskattade totalkostnaden räkna in alla på varandra följande och/eller inbördes sammankopplade

skeden. Det innefattar all eventuell forskning, utveckling som ska genomföras, produktion, handel och dess villkor, transport, användning och underhåll, under tjänstens, varans eller byggnadsverkets livslängd. Livslängden beräknas från råvaruanskaffnings tillfälle eller generering av resurser till bortskaffande, sanering och tjänstens eller användandets slut.

LR upphandlingar/LR Anslagstavla - vid annonsering av en upphandling inom den allmänna förvaltningen krävs ett meddelande som lämnas till registratorskontoret. Meddelandet ska innehålla: Namn på upphandlingen, ärendenumret, sista dag och klockslag för lämnande av anbud, kontaktuppgifter till ansvarigtjänsteman och var upphandlingen finns tillgänglig. Exempelvis adressen på vilken hemsida anbudshandlingarna kan hämtas.

Lägst pris - kräver en noggrann beskrivning av hur leverantören ska ange pris, exempelvis det totala priset för uppdraget, pris per månad, pris per timme, pris per levererad produkt. Tänk också på att ange betalningsvillkoren för det kan påverka anbudspriset. Vid lägst pris anges relevanta krav i form av ska-krav.

Mervärdesskatt - skatt som är inräknat i priser vid privat köp som betalas till staten. Priser i en upphandling ska alltid anges exklusive mervärdesskatt (moms).

Märke - alla dokument, certifikat eller intyg som bekräftar att byggtreprenader, varor, tjänster eller processer eller berörda förfaranden uppfyller vissa krav. En leverantör kan bara åberopa ett märke för att styrka kravuppfyllnad när märket har utvecklats av tredje part och märket är tillgängligt för alla. Exempel på sådana märken är: Fairtrade, Nyckelhåls märkning och Svanen.

Offentlig upphandling - avser åtgärder som vidtas av en upphandlande enhet i syfte att göra ett varu eller tjänsteinköp och tilldela kontrakt eller ingå ett ramavtal avseende varor, tjänster eller byggtreprenader.

Onormalt låga anbud - bidrar till en osund konkurrens och får förkastas efter att det inkomna anbudet har ifrågasatts skriftligt och anbudsgivaren har fått möjlighet att försvara sin prissättning och efter att en bedömning av anbudsgivarens förmåga att utföra uppdraget till det pris som angivits i anbudet har gjorts.

Projekttävling - avser en tävling som är öppen för alla och som anordnas av en upphandlande enhet i syfte att förvärva en ritning eller en projektbeskrivning som en jury utser till vinnande bidrag.

Ramavtal - avser ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande enheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa villkor för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod, maximalt fyra år. Ramavtal kan användas på alla sorters upphandlingsföremål. Avsikt med ramavtal är att fastställa villkoren vid avtals tecknande men utan att man förpliktar sig till att avropa en viss volym. Avsikten är att ett ramavtal ska vara så heltäckande som möjligt. Ramavtal leder till en förenklad och effektivare arbetsprocess och i vissa fall även till billigare priser på själva upphandlingsföremålet.

Riktat förfarande - när förfrågan går till minst två leverantörer men utan krav på annonsering. Gäller under EU:s tröskelvärde på upphandlingar mellan 20 000 – 50 000 euro.

Selektivt förfarande - avser ett förfarande där alla leverantörer kan ansöka om att få delta men endast anbudssökande som inbjuds av den upphandlande enheten att delta får lämna anbud.

Ska-krav - krav som leverantör måste uppfylla men som inte utvärderas.

Synnerliga skäl - oförutsedda händelser som upphandlande enheten inte orsakat eller kunnat förutse.

TED (Tenders electronic daily) - är en databas för upphandlingar inom EU. Företag och upphandlande enheter kan söka information om pågående och planerade upphandlingar. TED är kostnadsfritt. Vid publicering av en upphandling i HILMA skickas den automatiskt vidare till TED som skickar ut ett e-post med ett referensnummer. Exempel på TED Ref.Nr: 2015/S 226851. Det är viktigt att TED referensnumret och annonsen i HILMA sammankopplas eftersom HILMA kräver en efterannonsering av vilken det ska framgå vem upphandlingskontraktet har tilldelats.

Tilldelningsbeslut - när anbudstiden har löpt ut och den upphandlande enheten har utvärderat inkomna anbud fattar enheten ett beslut. Tilldelningsbeslutet delges samtliga anbudsgivare. Tilldelningsbeslutet ska vara skriftligt och innehålla motivering om grunderna för beslutet.

Tjänstekoncession - avser ett kontrakt av samma slag som ett tjänstekontrakt men som innebär att ersättning för tjänsterna helt eller delvis utgörs av rätt att utnyttja tjänsten.

Tjänstekontrakt - avser ett kontrakt som gäller för utförande av tjänster och som inte utgör ett byggentreprenadskontrakt eller varukontrakt.

Tröskelvärde - gränsvärdet som avgör om upphandlingen ska genomföras som EU-upphandling eller nationell upphandling. EU-tröskelvärdet bestäms av EU vartannat år.

Under EU:s tröskelvärde - Under EU:s tröskelvärde är det åländska författningssamlingen om offentlig upphandling som gäller (ÅFS 2015:52).

Underleverantör - en person eller företag som förbinder sig att utföra kraven i en annan parts kontrakt.

Upphandlande enhet - avser statliga och kommunala myndigheter och bolag.

Upphandlingsdokument - samtliga dokument som utarbetas av den upphandlande enheten och hänvisar till att beskriva eller fastställa innehållet i upphandlingen. Detta innefattar de dokument där förfarandet beskrivs, förhandsmeddelanden, anbudsfrågan, tekniska specifikationer, andra beskrivande dokument, avtalsförslag, upplysningar om allmänna skyldigheter samt eventuella kompletterande dokument.

Varukontrakt - avser ett kontrakt som gäller köp, leasing, hyra eller hyrköp av varor under förutsättning att kontraktet inte skall anses utgöra ett byggentreprenadskontrakt eller tjänstekontrakt.

Väntetid - tidsfrist under vilken den upphandlande enheten inte får teckna avtal efter ett tilldelningsbeslut. Väntetiden gäller i 21 dagar över EU:s tröskelvärde och 30 under EU:s tröskelvärde.

Öppet förfarande - avser ett förfarande där alla leverantörer får lämna anbud.

Över EU:s tröskelvärde - över EU:s tröskelvärde ska Finlands lag om offentlig upphandling följas.

2.2 De grundläggande EU principerna (2§ ÅFS 2015:52)

Principen om icke-diskriminering - vid utformande av upphandlingsdokumenten får inte krav införas som enbart lokala företag känner till eller kan utföra, även om man inte förväntar sig några utländska anbud.

Principen om likabehandling - alla leverantörer ska ges samma förutsättningar. Alla måste få den information som är relevant för upphandlingen.

Principen om ömsesidigt erkännande - intyg, betyg och certifikat etc. som utfärdats av behöriga myndigheter i något annat EU-medlemsland ska godtas. En upphandlande enhet ska enligt denna princip godta varor och tjänster från ekonomiska aktörer under förutsättning att dessa godtas och säljs i annat EU-land.

Transparensprincipen - skyldigheten att lämna information om upphandlingen och det praktiska tillvägagångssättet, rätten för anbudsgivarna att få tillgång till information om vilka rättigheter och skyldigheter som finns. Exempel: Det ska framgå av underlaget hur upphandlingsföremålet kommer att bedömas.

Proportionalitetsprincipen - upphandlande myndighet får inte ställa större krav på leverantören eller leveransen än vad som behövs och vad som får anses vara ändamålsenligt för den aktuella upphandlingen. Kraven ska ha ett naturligt samband med objektet och stå i proportion till det behov som ska täckas.

2.3. Svensk – Engelsk ordlista

Anbud - Tender

Anbudets giltighetstid - Validity of tender

Anbudsgivare - Tenderer

Anbudsutvärdering - Evaluation of tender

Anbudsökande - Candidate

Besvärs- och rättelsehänvisning - Appeal and correction assignation

Byggentreprenadskontrakt - Public works contract

Byggkoncession - Public work concession

Byggnadsverk - A work outcome of building or civil engineering

CPV koder - Common Procurement Vocabulary

De grundläggande EU principer - EU:s fundamental principles

Direktupphandling - Direct award

Ekonomisk aktör - Economic operator

Ekonomiskt mest fördelaktig - Most economic advantageous tender

Elektronisk auktion - Electronic auction

Elektroniska medel - Electronic means

Förhandlat förfarande - Negotiation procedure

Förhandsannonsering - Prior information notice

Försörjningssektor - Utilities sector

Inköpscentral - Central purchasing body

Innovation - Innovation

Klassiska sektorn - Classic sector

Konkurrens - Competition

Konkurrenspräglad dialog - Competitive dialog

Kontrakt - Contract

Krav på leverantören - Qualification criteria

Leveransvillkor - Terms of delivery

Leverantör - Contractor

Livscykel - Life cycle

Lägst pris - Lowest price

Mervärdesskatt - Value added tax (VAT)

Märke - Label

Offentlig upphandling - Public Procurement

Onormalt låga anbud - Abnormally low tender

Otillåten direktupphandling - Illegal direct award of contract

Principen om icke-diskriminering - Principle of non-discrimination

Principen om likabehandling - Principle of equal treatment

Principen om ömsesidigt erkännande - Principle of mutual recognition

Projekttävling - Design contest

Proportionalitetsprincipen - Principle of proportionality

Ramavtal - Framework agreement

Riktat förfarande - Targeted procedure

Selektivt förfarande - Restricted procedure

Synnerliga skäl - Overriding reasons

Tilldelningsbeslut - Contract award decision

Tilldelningsgrund - Base for award of contract

Tjänstekoncession - Service concession

Tjänstekontrakt - Public service contract

Transparensprincipen - Principle of transparency

Tröskelvärde - Threshold

Underleverantör - Subcontractor

Upphandlande enhet - Contracting authorities/entities

Upphandlingsdokument - Procurement document

Varukontrakt - Public supply contract

Väntetid - Standstill period

Öppet förfarande - Open procedure

Över/under tröskelvärdet - Above/below threshold

3. Förberedelse inför upphandling

3.1 Tröskelvärden

Inom offentlig upphandling finns det olika regleringar beroende på om värdet på upphandlingen över/understiger det av EU angivna tröskelvärdet. Tröskelvärdena fastställs vartannat år av den Europeiska kommissionen enligt upphandlingsdirektiven och GPA i euro.

För de länder som inte har euro beräknas värdet i nationell valuta. I beräkningen av tröskelvärdet ska det totala värdet för hela avtalsperioden framkomma. Även options- och förlängningsklausuler, ersättningar och andra poster ska inkluderas.

Värdet ska vara föruppskattat vid tidpunkten för annonseringen respektive i de fallen där ingen annonsering behövs, när den upphandlande myndigheten kontaktar leverantörerna för anbudsgivning.

Tröskelvärdet är en riktlinje för det maximala värdet en upphandling får ha för att antingen räknas som en upphandling under eller över EU:s tröskelvärde. Det avgör också vilket upphandlingsförfarande som ska tillämpas. Upphandlingens föruppskattade värde och det därpå grundande valet av upphandlingsförfarande är bindande under hela upphandlingsprocessen.

Ifall det i förberedelsefasen har använts reglerna för beräkningen av upphandlingsvärdet och genomförts en uppskattning enligt regelverket anses en för lågt angiven tröskelvärdeberäkning inte som ett brott mot upphandlingsregler även om det senare visar sig ligga över/ under det relevanta tröskelvärdet.

3.2 Behovs- och marknadsanalys

För att kunna analysera kostnaderna måste statistik från de existerande avtalen eller tidigare inköpen inhämtas. Om det är en helt ny produkt eller tjänst som ska upphandlas är det marknadsanalysen som ger vägledning i beräkningen.

För att starta upphandlingen måste det finnas ett behov av att köpa tjänsten eller produkten. Behovet kan innebära allt från papper till operationsset och datasystem. I förberedelsefasen ska det göras en grundlig marknads- och behovsanalys.

Det finns skillnader mellan den interna behovsanalysen, där den upphandlande enheten utreder det faktiska behovet av att genomföra en upphandling och en förstudie där syftet är att kartlägga kravspecifikationen. Marknadsanalysen syftar till att reda ut vad marknaden har att erbjuda för att kunna formulera en korrekt och marknadsnära kravspecifikation.

3.3 Beräkning av upphandlingens värde

Beräkningen av värdet för en upphandling är ett avgörande moment eftersom det avgör vilket förfarande och vilken lagstiftning som är tillämplig. Valet av beräkningsmetod får inte göras i syfte att undgå upphandlingslagstiftning över EU:s tröskelvärden. Det är också förbjudet att dela upp en upphandling avseende t.ex. kvantitet i syfte att kunna genomföra en direktupphandling. En upphandling får inte beräknas med exceptionella metoder eller kombineras på ett artificiellt sätt t.ex. en tjänsteupphandling i kombination med en byggnadsentreprenad för att undgå upphandlingslagstiftningen över EU:s tröskelvärden.

Grunden för beräkningen av det uppskattade kontraktsvärdet av ett varu- eller tjänstekontrakt utgörs av kontraktets totala värde eller den totala ersättningen som ska betalas till leverantören, d.v.s. den största totala ersättningen exklusive mervärdesskatt. Grund för beräkningen av det uppskattade kontraktsvärdet för byggnadsentreprenader är kostnads kalkylen för byggnadsarbetet exklusive mervärdesskatt. I byggnadsentreprenad kontrakt räknas också värdet av varuleveranser som den upphandlande enheten gör för att entreprenaden ska kunna genomföras.

Vid uppdelning av kontrakt gäller i huvudregel att varje del av kontraktet ska beaktas då det totala uppskattade kontraktvärdet beräknas. Detta gäller även när separata avtal ingås för de olika delarna. Det uppskattade kontraktvärdet ska gälla då upphandlingen publiceras eller ett upphandlingsförfarande inleds på annat sätt.

I 18§ (FFS 2007/348) anges hur värdet på vissa tjänster ska beräknas. Vid uppskattning av värdet på försäkringstjänster används de försäkringspremier som ska betalas och andra ersättningar. Banktjänster och andra finansiella tjänster beräknas enligt de avgifter, provisioner och räntor som ska betalas. Avseende projektering och projekttävlingar finns närmare bestämmelser i 18 § 3-5 punkterna (FFS 2007/348).

För att avgöra om man hamnar under eller över EU:s tröskelvärde måste värdet för kontraktet under hela avtalstiden beräknas.

Enligt 17-20§ (FFS 2007/348) ska värdet motsvara den största uppskattade ersättningen som ska betalas exklusive mervärdesskatt. Vid beräkningen ska eventuella alternativa sätt för genomförandet av upphandlingen tas i beaktan. Om option- och förlängningsklausul finns, ska även den perioden räknas in i värdet. Detsamma gäller för eventuella provisioner eller avgifter som ska betalas till anbudsgivare.

3.4 Uppdelning av kontrakt

Det finns inget hinder mot att dela upp en upphandling i mindre delar under förutsättning att varje del genomförts enligt de regler som skulle ha krävts om det istället hade genomförts som en enda upphandling. För att underlätta deltagande i upphandlingar för små och medelstora företag och därmed främja konkurrensen på den inre marknaden uppmuntras upphandlande enheter att dela upp kontrakten.

Upphandlingen får dock aldrig ske med syfte att undgå tröskelvärdesbestämmelser eller att hämma konkurrensen. Om det är en upphandling över EU:s tröskelvärde träder blankettlagstiftningen i kraft och den finska lagen om offentlig upphandling gäller. Om det beräknas vara en upphandling under EU:s tröskelvärde gäller Ålands egen lagstiftning om offentlig upphandling.

4. Tröskelvärden

4.1 Nuvarande EU- tröskelvärden

Klassisk sektor

EU- TRÖSKELVÄRDEN FÖR MYNDIGHETER:

(Lag om offentlig upphandling 16§) (Europa rådets direktiv 2004/18/EG,**Upphandling**)

Upphandling av varor och tjänster	209 000 euro exkl. moms
Upphandling av projekttävlingar	209 000 euro exkl. moms
Upphandling byggnadsentreprenader	5 225 000 euro exkl. moms
Upphandling av byggkoncessioner	5 225 000 euro exkl. moms

Försörjningssektor

EU- TRÖSKELVÄRDEN VID UPPHANDLING INOM SEKTORERNA VATTEN, ENERGI, TRANSPORTER OCH POSTTJÄNSTER

(Lag om Upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster,12 §) (Europaparlamentets och rådets direktiv 2004/17/EG, **Upphandling inom försörjningssektorerna**)

Upphandling av varor och tjänster	418.000 euro exkl. moms
Upphandling av projekttävlingar	418.000 euro exkl. moms
Upphandling byggnadsentreprenader	5.225. 000 euro exkl. moms

4.2 Nationellt tröskelvärde

Direktupphandling innebär att upphandlingen genomförs genom ett förfarande utan krav på annonsering. Det är fortfarande samma EU-rättsligapprinciper som gäller men upphandlingsunderlagen skickas istället direkt till de leverantörer som kan tänkas lämna anbud.

Det är av yttersta vikt att det även vid direktupphandlingar tillfrågas fler än en (1) leverantör. En direktupphandling ska dokumenteras så att det framgår av underlaget varför undantaget att inte annonsera upphandlingen, har använts. När upphandlingsföremålet är ett återkommande behov ska en upphandling genomföras. Direktupphandlingar kan genomföras upp till 50 000 euro. Värdet beräknas alltid på fyra (4) år oavsett avtalets längd och inklusive alla kringkostnader.

Direktupphandlingsgränsen för landskapsregeringen är: 50 000 euro exklusive moms

Val av förfarande

> 50 000 exkl. moms = **öppet förfarande**

> 20 000 exkl. moms = **riktat förfarande**

< 20 000 exkl. moms = **direkt köp**

5. Upphandling över EU:s tröskelvärde

Vid upphandling över EU:s tröskelvärde avses med upphandlande enheter landskapsregeringen, samtliga under landskapsregeringen lydande myndigheter och inrättningar, kommunala myndigheter samt övriga upphandlingsenheter som räknas upp i 2§ LL om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattningar om offentlig upphandling samt 6§ (FFS 2007/348).

Med övriga upphandlingsenheter avses sådana juridiska personer och enheter i landskapsregeringen, under landskapsregeringen lydande myndigheter och inrättningar som har inflytande i eller vilka på annat sätt kan anses tillhöra den offentliga förvaltningen.

5.1 Huvudsakliga steg vid upphandling över tröskelvärdet

De huvudsakliga stegen vid en upphandling över tröskelvärdet är samma som vid en upphandling under EU:s tröskelvärde. Skillnaden är att det finns flera förfarande sätt över EU:s tröskelvärde än under. Med olika förfaranden tillkommer olika tidsgränser och ett annat regelverk, eftersom det för upphandlingar över EU:s tröskelvärde är finsk lagstiftning som gäller (FFS 348/2007).

5.2 Upphandlingsföremålet

Identifiering av upphandlingsföremålet är avgörande för vilken lagstiftning som gäller. Om det gäller föremål eller tjänster som tillhör den klassiska sektorn är det FFS 348/2007 som tillämpas. Till den klassiska sektorn räknas varor, tjänster och byggentreprenader inom den offentliga sektorn. Ett kontrakt kan innehålla både upphandling av tjänster och varor.

Upphandling inom försörjningssektorn har andra regler och skilda tröskelvärden. Till försörjningssektor räknas varor och tjänster från statliga och kommunala myndigheter samt offentliga företag som bedriver verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster. Regelverket som gäller är (FFS 349/2007).

6. Upphandlingsförfaranden över EU:s tröskelvärden

6.1 Öppet förfarande

Alla leverantörer får lämna anbud. Detta är det vanligaste förfarandet. Den upphandlande enheten ska publicera upphandlingsannonsen på hemsidan och i HILMA och TED. Utöver det ska upphandlingsannonsen också publiceras i en lokal tidning.

Anbudstiden är 52 dagar men kan förkortas med fem (5) dagar när samtliga underlag finns tillgängliga och anbud kan lämnas elektroniskt. I ett öppet förfarande får alla intresserade anbudsgivare lämna anbud.

6.2 Selektivt förfarande

Förfarandet är ett två (2)stegs förfarande där:

Fas 1 är: 37 dagar

Fas 2 är: 40 dagar

En upphandlings annons publiceras på hemsidan, HILMA och TED. Utöver det ska upphandlingsannonsen också publiceras i lokaltidningen. De anbudsgivare som är intresserade av att lämna anbud kan under fas 1 begära att få delta. Den upphandlande enheten får sedan utse vilka anbudsgivare som får gå vidare till fas 2 och lämna anbud. Den upphandlande enheten får på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds till fas 2 men inte till mindre än fem (5) anbudsgivare om inte antalet lämpliga sökare är mindre.

6.3 Förhandlat förfarande

Förhandlat förfarande är ett undantags förfarande som kan användas när anbudsgivarens innehåll i anbudet inte motsvarar anbudsförfrågan och anbudet inte kan godkännas. Förhandlat förfarande kan också användas om särskilda omständigheter gör en totalprissättning på förhand omöjlig eller när upphandlingsföremålet inte på förhand kan formuleras så exakt som det krävs för ett öppet eller selektivt förfarande.

Upphandlingsannonsen ska publiceras i lokaltidningen, på HILMA/TED och lämplig hemsida. De anbudsgivare som är intresserade har möjlighet att lämna anbud. Sedan förhandlar den upphandlande enheten om avtalsvillkoren för upphandlings kontraktet med lämpliga leverantörer. Förhandlingar sker i syfte att anpassa anbudet till de krav som angetts i upphandlingsdokumenten. Antalet anbudsgivare minskar under förhandlingen på grund av att av kriterier för valet av anbud förändras.

Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta, dock inte till mindre än tre(3) leverantörer om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.

Den upphandlande enheten kan välja förhandlat förfarande även vid:

- tjänsteupphandling, däribland upphandling av finansiella tjänster, tjänster för projektering av byggnader samt andra sakkunnig tjänster och kunskapstjänster som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand

- i byggtreprenader, om ett byggarbete utförs enbart med tanke på forskning, experiment eller utveckling och inte för säkerställande av ekonomisk lönsamhet eller för ersättande av utgifter för forskning och utveckling
- koncessionshavare

6.4 Konkurrenspräglad dialog

Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons på hemsidan, HILMA och TED. Utöver detta ska upphandlingsannonsen också publiceras i lokaltidningen. I annonsen ska upphandlingsenhetens krav och behov framgå samt det framtida målet och dess innehåll beskrivas.

Alla leverantörer kan begära att få delta i upphandlingen. I första steget kontrolleras anbudsgivarens lämplighet. De som klarar det första steget går vidare till en dialog med den upphandlande enheten. I en konkurrenspräglad dialog förs en diskussion mellan leverantörer och den upphandlande enheten. För att komma fram till en eller flera lösningar som kan tillgodose behovet och som utgör grunden för de anbud som de utvalda leverantörerna inbjuds att lämna. Den upphandlande enheten får förhandla med anbudssökanden om alla aspekter av upphandlingskontraktet.

Dialogen kan även ske i successiva steg så att antalet lösningar som inkluderas i dialogen begränsas under dialogens gång. I upphandlingsannonsen ska det då från början anges i vilka steg och vilka kriterier som tillämpas.

När lösningsalternativ med vilka upphandlingen kan genomföras har valts meddelar den upphandlande enheten att dialogen har avslutats. Slutliga anbud på grundval av diskussionerna begärs sedan in av sökandena. Vid valet av anbud tillämpas de jämförelsegrunder som meddelats i upphandlingsannonsen eller dess beskrivning.

En upphandling anses som särskilt komplicerat när den upphandlande enheten inte objektivt på förhand kan definiera de rättsliga eller finansiella villkoren för en upphandling eller de tekniska medlen för att tillgodose sina behov eller mål och när grunden för valet är att anbudet ska vara ekonomiskt mest fördelaktigt. Även i en konkurrenspräglad dialog ska alla leverantörer behandlas lika. Information som äventyra företagshemligheter får inte lämnas ut. Det innebär att den upphandlande enheten inte har rätt att lämna ut lösningar som tas fram under dialogens gång utan samtycke av anbudsgivarna.

Vid upphandlingar över EU:s tröskelvärde ska i största utsträckning öppet förfarande eller selektivt förfarande tillämpas.

7. Ramavtal

Med begreppet ramavtal avses ett köpavtal som bildar en ram för ett kommande inköp. Själva ramen för avtalet är densamma som för ett vanligt köpavtal sammansatt av allmänna och särskilda avtalsvillkor. Det som skiljer ramavtal från vanliga avtal är särskilda villkor för kommande köp som avropas på ramavtalet. I ramavtalet regleras vilka som är part och på vilket sätt framtida avrop ska ske. Ramavtal kan ingås mellan en eller flera upphandlande enheter och en eller flera leverantörer. Syftet är att fastställa villkoren för senare tilldelning av kontrakt under en given tidsperiod.

När ett ramavtal är i kraft kan avrop göras vid behov under hela kontraktperioden utan att en ny upphandling måste ske.

Avrop avser ett specifikt köp vid ett tillfälle.

Ramavtal avser anskaffning under en bestämd tidsperiod.

8. Upphandlingsförfaranden under EU:s tröskelvärde

8.1 Upphandling under EU:s tröskelvärde

Vid upphandling under EU:s tröskelvärden ska de anvisningar om upphandling under EU:s tröskelvärden som landskapsregeringen har antagit tillämpas. Upphandlande enheter är skyldiga att följa EU fördragets och direktivens allmänna bestämmelser, principer och tröskelvärden. Upphandlande enheter är landskapsregeringen samt under landskapsregeringen lydande myndigheter och inrättningar med undantag av Ålands hälso- och sjukvård. Landskapsregeringens beslut och handbok utgår i första hand från handläggningen inom den allmänna förvaltningen, vilket innebär att beslutet i tillämpliga delar ska tillämpas även av berörda under landskapsregeringen lydande enheter.

Utöver dessa kan landskapsregeringen i enskilda fall t.ex. vid beviljande av understöd till olika branschorganisationer och verksamheter inta som specifikt villkor en skyldighet för privata organ att iaktta landskapsregeringens anvisningar om offentlig upphandling under EU:s tröskelvärden.

8.2 Öppet och riktat förfarande (4§ ÅFS 2015:52)

Huvudregel är att genomföra en upphandling via öppet förfarande och annonsering i massmedia. En upphandling ska annonseras på lämplig hemsida och i lokala tidningar eller vid behov annan lämplig massmedia utanför landskapet Åland. Öppet förfarande innebär att alla leverantörer får lämna anbud. När upphandlingen har annonserats får leverantörer som är intresserade begära ut upphandlingsdokumenten. Förhandling med leverantören får inte ske. Öppet förfarande är det vanligaste förfarandet.

Riktat förfarande gäller för upphandlingar som har ett värde mellan 20 000 – 50 000 euro exklusive moms, när särskilda skäl inte föranleder öppet förfarande, ska förfrågan skickas till minst en(1) och helst flera leverantörer. Även en upphandling som sker via riktat förfarande kan annonseras i lämplig media.

8.3 Direktupphandling (5§ ÅFS 2015:52)

Vid direktupphandling – direkt köp enligt 5§ (2015:52) ska en prisförfrågan begäras från mer än en (1) leverantör när det anses befogat. Grundregeln är alltså att direkt upphandling syftar till ett undantagsförfarande och inte ett "köp över disk".

Förfarandet innebär att upphandlingar som uppgår till ett visst värde inte måste annonseras i massmedia. Förfarandet är ett undantagsförfarande. När en upphandling har ett värde under 20 000 euro exklusive moms, finns det möjlighet att köpa direkt utan att annonsera i massmedia. Under förutsättning att något av nedan följande alternativ är uppfyllt och med villkoret att det tillämpas restriktivt, kan undantags förfarandet användas när:

- värdet av upphandlingen beräknas vara av ringa värde, dock ej högre än 50 000 € exklusive moms, eller
- varan eller tjänsten på grund av tekniska eller konstnärliga skäl eller på grund av ensamrätt kan fullgöras endast av en leverantör, eller
- upphandlingen är av brådskande karaktär som inte beror på upphandlingsenhetens försummelse eller
- Det vid öppet eller selektivt förfarande inte har lämnats in några lämpliga anbud och de ursprungliga villkoren för kontraktet inte ändrats väsentligt

Direktupphandling kan tillämpas i vissa fall på tilläggsbeställningar enligt 28 § LOU (FFS 348/7007)

8.4 Direktupphandling dokumentationskrav (5§ ÅFS 2015:52)

Även vid direktupphandlingar ska det dokumenteras varför man har tillfrågat en viss leverantör men inte andra. Det är också viktigt att ha i åtanke att direktupphandlingar alltid är undantag och helst ska användas så restriktivt som möjligt. Vid en direktupphandling ska det anges varför man har valt ett visst undantag. Med undantaget för ringa värde avses sådana upphandlingar som ligger under 20 000 euro. Det är inte menat som ett undantag som ska möjliggöra att använda undantaget ringa värde” upp till 50 000 euro. Det är viktigt att även vid hantering av en direktupphandling konsultera upphandlingsenheten för att vara säker att det behandlas rätt. Både ÅHS och LR har en dokumentations mall för direktupphandlingar för att underlätta och fånga upp direktupphandlingar på ett förenklat sätt.

9. Generella krav för samtliga upphandlingar

9.1 Anbudsbegäran (6§ ÅFS 2015:52)

Utformandet av anbudsbegäran är ett viktigt steg i upphandlingen. I dokumentet ska samtliga krav och villkor på upphandlingen framgå. Se definition på anbudsbegäran för dess innehåll.

Anbudsbegäran ska vara skriftlig och så tydlig som möjligt. Anbudsbegäran ska specificera vad som ska upphandlas. Kvantitet och krav på kvalitet samt tekniska krav på produkten bör anges. När det gäller upphandling av tjänst bör den beskrivas så tydligt som möjligt. Ett otydligt dokument kan leda till att anbudsgivarna uppfattar kraven olika. Om den upphandlande enheten vill lägga till eller ta bort bedömningskriterier måste upphandlingen göras om för att garantera öppenhet och likabehandling av samtliga potentiella anbudsgivare.

9.2 Grund för tilldelning av kontrakt

Den eller de anbudsgivare som erbjuder lägst pris eller det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet tilldelas kontraktet. Vilket av dessa alternativ som tillämpas för tilldelning av kontrakt ska bestämmas i anbudsbegäran. Med ekonomiskt mest fördelaktiga menas att pris och kvalitetskriterier (kvalitet, leveranstider, miljö m.fl.) viktas i förhållande till varandra på ett sätt som varit förutbestämt i upphandlingsdokumenten. Vid alternativet lägst pris väljs den anbudsgivaren som lämnat in lägst pris. Men i båda fallen måste anbudet uppfylla samtliga ställda ska-krav.

9.3 Ska- och bör-krav

En anbudsbegäran kan innehålla ska och bör-krav eller enbart ska-krav. Samtliga ska-krav måste ovillkorligen vara uppfyllda av anbudsgivaren, om så inte är fallet får anbudet inte beaktas.

Exempel: Leverans ska ske senast efter sju (7) dagar. Leverans bör ske inom tre (3) dagar.

Utvärdering: Alla anbud som har fler än sju (7) leveransdagar diskvalificeras.

Alla anbud som har en leveranstid på tre(3) dagar eller mindre får ett mervärde som har fastställts på förhand som står i relation till hur snabb leveransen är där snabbaste leverans får högst mervärde. Exempel kan en lång leveranstid innebära ett högre prispåslag i utvärderingen. Om anbudsgivaren kortar ner leveranstiden kan det innebära ett prisavdrag i utvärderingen. Som tumregel motsvarar ska-krav "need to have" och bör-krav "nice to have".

Viktigt är att leverantören ska kunna tänka sig att teckna avtal med vilken som helst av leverantörerna som uppfyller samtliga ska-krav. Utvärderingskriterier, bör-krav som ska utvärderas ska ha direkt koppling till upphandlingsföremålet.

I sammanhanget är det viktigt att ställa krav som kommer beakta tillgänglighet och användbarhet. I en upphandling måste alla delar tas i beaktan för att den ska vara så effektiv som möjligt.

9.4 Kvalifikationskrav för anbudsgivaren (6§ 2015:52)

Kvalifikationskrav är de krav i anbudsbegäran som ett anbud måste uppfylla för att komma i fråga om anbudet går vidare till bedömning av ska-krav. Uppfylls samtliga kvalifikations och ska-krav går anbudet vidare till utvärdering. Här ställs krav på anbudsgivaren inte tjänsten eller produkten som ska upphandlas. Med undantag för vad som gäller för direkt köp får inte krav på varumärke, patent eller typ, ursprung eller tillverkningsmetod ställas om det inte är motiverat av föremålet för upphandlingen och följs av orden " eller likvärdigt".

9.5 Anbudstid

I anbudsbegäran ska anges hur lång anbudstiden är. För upphandlingar under EU:s tröskelvärde finns det inga särskilda lagreglerade tider utan det är den upphandlande enheten som själv får bestämma och sätta en skälig anbudstid. En rekommendation är att även för upphandlingar under EU:s tröskelvärde ha en anbudstid på minst 14-21 dagar. Vid upphandlingar över EU:s tröskelvärde är anbudstiden reglerad.

9.6 Hur länge ska anbuden vara i kraft?

I anbudsbegäran ska det anges hur länge anbuden ska vara i kraft för att den upphandlande enheten ska kunna anta det som leverantören erbjuder även efter besvärstidens utgång och vid eventuell överprövning. Kravet kan variera men i regel ska anbuden vara i kraft 3-4 månader från och med sista anbuds dag.

9.7 Delanbud och leveransvillkor

Om delanbud kan lämnas ska det framgå av anbudsbegäran. Delanbud kan vara aktuella vid exempelvis byggnadsentreprenader. I anbudsbegäran ska även framgå när leverans av en vara eller tjänst ska erhållas och vilka leveransvillkor som gäller. Det ska framgå om det är anbudsgivaren eller den upphandlande enheten som ska stå för risken under transporten och vad som ska gälla vid försening m.m.

9.8 Betalningsvillkor och säkerheter

Beroende på upphandlingens art kan specifika villkor om betalning (betalning vid leverans, delbetalning etc.) samt säkerheter såsom bankgarantier för anbudsgivarens fullföljande av

prestationen komma i fråga. Som regel innebär en betalning inte att man automatiskt godkänner produkten.

9.9 Ägar- och immaterialrättigheter

Frågor om ägar- och immaterialrättigheter kan uppstå vid framförallt vissa typer av tjänsteupphandlingar. Det är då viktigt att den som formulerar anbudsbegäran tänker på detta och tydligt klargör i vilken mån rättigheterna ska övergå till landskapet eller inte.

9.10 Krav på miljön

I enlighet med landskapets miljöpolicy ska miljöhänsyn i ökande grad beaktas vid upphandling. Även EU lägger mer fokus på en hållbar framtid. Vid upphandling ska hela produktens eller tjänstens livscykel tas i beaktan. Även möjligheten att ställa krav på miljömärken och ekologiska produkter förstärks så länge det följs av ”eller likvärdigt”. Ekologiska krav och miljökrav ska ha en direkt länk till upphandlingsföremålet, märkerna ska vara tillgänglig för samtliga och märkerna ska vara ägda/ställda från tredjepart över vilken leverantören inte har ett avgörande inflytande.

9.11 Krav på socialt ansvar

Med socialt ansvar vid upphandlingar menas åtgärder vid upphandling som avser att grundläggande rättigheter ska iaktas. Att ta socialt ansvar utgör ibland också en positiv särbehandling i syfte att skydda dem som har det sämre ställt eller för att förhindra marginalisering. Tillgänglighet och användbarhet kan vara exempel på socialt ansvarsfulla krav i en upphandling. Målet är att de varor och tjänster som upphandlas ska vara tillgängliga och användbara för alla.

9.12 Avtalsvillkor

När man avser att ingå skriftligt avtal med anbudsgivaren är det att rekommendera att den upphandlande enheten redan i skedet av att annonsera upphandlingen bifogar ett avtalsförslag. Förslaget bör vara så utarbetat som möjligt och beakta samtliga villkor och aspekter som upphandlaren vill ha tillgodosett.

Avtalsförslaget kan bli den direkta anbudsbegäran på så sätt att avtalsförslaget också ska beskriva vad det är som köps (bl.a. tekniska-, miljömässiga och andra specifikationer), leveransvillkor och leveranstid, kvantitet, krav på säkerheter, påföljdsbestämmelser, force majeure klausuler samt villkor i fråga om ägar- och immaterialrättigheter. Då man inte vet på förhand hur ett anbud kommer se ut är det inte möjligt att fullständigt formulera ett utkast. I det fallet lämna bort prisuppgifter, varumärkesbeteckningar m.m. bör det dock i de allra flesta fall vara möjligt att ganska långt formulera ett utkast.

Fördelen med att bifoga ett avtalsutkast är att anbudsgivaren därmed bättre kan få klart för sig hur den upphandlande enheten vill att det framtida avtalet ska se ut. När avtalsförslaget bifogas ska dess villkor accepteras av anbudsgivaren för att anbudet ska gå vidare till utvärdering.

9.13 Språkkrav

Anbudshandlingar ska vara på svenska förutom i vid undantagsfall då andra språk kan accepteras (eventuellt vid IT teknisk upphandling är engelska ett vanligare språk). Medan vissa bilagor kan lämnas in på annat språk. Vid inlämning av bilaga på ett annat språk gäller att anbudsgivaren står för samtliga översättningskostnader om den upphandlande enheten anser att den behöver bilagan översatt till svenska.

9.14 Villkor om utlämnande av handlingar

I vissa fall behöver kompletterande information om upphandlingsprojekt lämnas till anbudsgivarna. Det kan handla om ritningar för vägbyggen eller andra byggnadsprojekt. Handlingarna med information om upphandlingen kan ges ut mot en kaution eller kopieringsavgift. Kaution innebär att en depositionsavgift begärs av anbudsgivarna i utbyte mot handlingarna. Anbudsgivaren har möjlighet att returnera handlingarna och få depositionsavgiften tillbaka inom en viss utsatt tid. Kaution är lämplig att begära då handlingarna har ett värde för landskapet efter att anbudsprocessen har avslutats. I anbudsbegäran ska framgå på vilket sätt handlingarna lämnas och alla anbudsgivare ska ha samma tillgång till samma handlingar på lika villkor.

9.15 När ska anbud lämnas

Av anbudsbegäran ska tydligt framgå när, hur och var ett anbud ska lämnas in. Det ska alltid framgå hur kuvertet ska vara märkt av anbudsgivaren. Det ska framgå i underlaget att det inte är poststämpeln som är avgörande utan den dag och det klockslag då anbudet faktiskt har inkommit till den upphandlande enheten. Hos landskapsregeringens allmän förvaltning innebär det att anbudet ska ha inkommit inom utsatt tid till registratorkontoret och för andra underställda myndigheter den enhet som registrerar inkommen post.

9.16 Hur anbud lämnas in (8§ ÅFS 2015:52)

Av anbudsbegäran ska tydligt framgå på vilket sätt och i vilken form anbud ska lämnas. Används skrivningen att anbud ska lämnas i märkta och slutna kuvert innebär det att anbud som inte inkommit märkta och eller i slutet kuvert inte kan beaktas. Exempel på märkning: "Anbud XX". Det är viktigt att märkningen är av sådan karaktär att enheten som tar emot inkommen post kan avgöra om det är ett anbud utan att öppna kuvertet och kan tilldela det rätt upphandling. Anbud via e-post undanbes. Anbud via fax är otillåtet.

9.17 Urvalskriterier (9§ ÅFS 2015:52)

I definitionslistan är det angivet hur utvärderingen av anbud går till, se definition av "ekonomiskt mest fördelaktiga alternativet" och "lägst pris". Kriterierna är olikaberoende på vilket alternativ man väljer. Urvalskriterier ska följa EU:s allmänna principer.

9.18 Annonseringsskyldighet

Vid upphandling över EU:s tröskelvärde är den upphandlande enheten, förutom att annonsera i minst en lokaltidning och på den egna hemsidan, också tvungen att annonsera i HILMA och TED.

I det elektroniska upphandlingsverktyget kommer färdiga upphandlingsdokumenten att automatiskt skickas vidare till båda HILMA och TED. I HILMA ska enbart de obligatoriska fälten fyllas i.

10. Efter anbudstidens utgång

10.1 Öppnande av anbud (8§ ÅFS 2015:52)

Efter att anbudstiden utgått öppnas samtliga anbud vid ett och samma tillfälle. Anbudena ska öppnas i närvaro av minst två tjänstemän, varvid ett öppningsprotokoll och ett anbudsutvärderingsprotokoll ska skrivas. Utöver minst två tjänstemän kan även ansvarig ledamot delta vid anbudsöppningen. I undantagsfall kan anbudena fördelas mellan flera öppningstillfällen varvid ett öppningsprotokoll per tillfälle ska uppgöras.

Öppningsprotokollet och anbudsutvärderingsprotokoll ska inte offentliggöras förrän efter avtal tecknats och syftar till att tjänstemännen vid behov kan bevisa sitt tillvägagångssätt.

Öppningsprotokollet tjänar till att styrka att anbudsöppningen har genomförts korrekt. För öppningsprotokoll se bifogad mall. Samtliga anbudshandlingar ska på samtliga sidor signeras med bägge närvarande tjänstemännens initialer. När det gäller bilagor som inbundna broschyrer eller liknande, behöver bara pärmen signeras. Öppningsprotokollet och anbudsutvärderingsprotokoll undertecknas av de två (2) närvarande tjänstemän.

10.2 Val av anbud (9§ ÅFS 2015:52)

Bland de anbud som inkommit i tid och som uppfyller samtliga kvalifikationskrav (krav på anbudsgivaren) och ska-krav (krav på upphandlingsföremålet) kommer sedan de anbud bedömas utifrån vilka urvalskriterier som har angivits. Utvärderingen av kriterierna (bör-krav) ska framgå av anbudsbegäran och sedan genomföras så som angivits. I de fall det finns angivna bör-krav ska samtliga kriterier tas i beaktan vid utvärdering och det anbudet som är ekonomiskt mest fördelaktigt ska antas.

Kvalifikationskraven ska vara klara och tydliga så att den upphandlande enheten enkelt kan avgöra i fall anbudet är kvalificerat att utvärderas.

Handläggningen av inkomna anbud är således ett tvåstegs förfarande där man i första steget kontrollerar om anbudsgivaren uppfyller de uppställda kvalifikationskrav så exempelvis ekonomisk säkerhet.

I steg två utvärderas sedan upphandlingsföremålet enligt den utvärderingsmetoden som har angivits i anbudsbegäran.

I bägge steg ska de EU rättsliga principerna följas.

10.3 Förlängning av avtal (7§ ÅFS 2015:52)

Avtal får förlängas endast om det finns särskilda villkor om detta i det redan ingångna avtalet. En ytterligare förutsättning för att avtalet ska kunna förlängas är att information om förlängningsoption lämnas till anbudsgivaren. Vid beräkningen av upphandlingens totala värde ska även en eventuell förlängningsoption beaktas.

När både ursprungsavtalet och ett eventuellt förlängningsavtal har löpt ut ska en ny upphandling genomföras. Som rekommendation bör ett avtal maximalt förlängas med fem år. Vid bedömning av vad som anses vara en skälig tidsperiod måste även det ursprungliga avtalets längd beaktas.

10.4 Avtalsuppföljning

Avtalsuppföljning rekommenderas starkt oavsett vilka avtal det rör sig om. Det kan vara i form av att under avtalstiden kontrollera att priser, leveranstider, miljökrav fortlöpande uppfylls. För information till anbudsgivare i en upphandling hänvisa till beställaransvarslagen. (1233/2006 Lag om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlåtande av utomstående arbetskraft)

11. Prissättningsmodeller

Beroende på upphandlingsföremålet kan olika prissättningsmodeller vara aktuella. Ett pris grundar sig på olika faktorer. Produktkostnader är kostnader som leverantören ansvarar för såsom: utveckling, tillverkning och försäljning. Kundvärdet är det värde om som produkten har för kunden. Marknadsvärdet är det värde produkten har beroende på tillgång och efterfrågan. För att formulerar rätt anbudskalkyl är det viktigt att se både de direkta och indirekta kostnaderna. Direkta kostnader brukar vara personalkostnader, marknadsföringskostnader och köp av material samt tjänster vid investering. De indirekta kostnaderna är sådana kostnader som inte anknyter direkt till produkten men som leverantören behöver täckning för.

11.1 Fast pris

Fast pris innebär priset som har lämnats i anbudet och avtalats inte får överskridas. För att kunna använda sig av denna prissättningsmodell ska en grundlig marknadsanalys ha genomförts. Det är viktigt att ha i åtanke att ett pris beror på ovanstående faktorer. Det finns risk att vid otillfredsställande konkurrens betala ett överpris.

11.2 Maximipris

Maximipris som prismodell kräver en grundlig marknadsanalys för att kunna säkerställa att rätt takpris sätts. Här är fördelen att på det på förhand är säkerställt att det håller sig inom den angivna ramen. Nackdelen är att leverantörerna trots en eventuell lägre kostnad lägger sig på det angivna takpriset. Nackdel är också att anbud strax över takpriset måste förkastas. Varför det är av fördel att vikta kvalitet mot pris.

12. Exempel

12.1 En upphandling har tilldelats utan föregående annonsering

Landskapsregeringens finansavdelning har behov av tryckeritjänster varje år. Under ett (1) år finns det en hel del olika dokument som ska skickas till tryckeriet som inte alltid är återkommande, men varje höst ska budgeten och årsredovisningen tryckas. Finansavdelningen gör en direktupphandling där två (2) olika leverantörer kontaktas via en mall för direkt upphandling som skickas via e-post. Anbudet som kommer in går på 15 000 euro.

Vilka har fel har finansavdelningen begått?

För att beräkna det uppskattade värdet gånger fyra (4) för att hela kontraktperioden inklusive förlängningar ska beräknas. I exemplet ovan har finansavdelningen enbart utgått från volymen för ett år.

Dessutom är tryckeri tjänster något som hela förvaltningen har ett behov av. Eftersom det är finansavdelningen som upptäcker att behovet ansvarar finansavdelningen att kontakta ansvarige upphandlaren eller upphandlingsjuristen för att en förfrågan om vilka volymer som trycks skickas till hela förvaltningen och dess underställda myndigheter.

Med tanke på att kostnaden enbart för finans avdelningen låg på 15 000 euro finns det skäl att anta att kostnaden för samtliga för hela kontaktperioden kommer att överstiga direktupphandlings gränsen . En öppen upphandling ska genomföras istället.

12.2 En upphandling har delats upp i syfte att kringgå upphandlingsgränsen

Landskapsregeringens infrastrukturavdelning har behov av x och y, för att kunna mäta och komma fram till rätt resultat. Infrastrukturavdelningen upptäcker att det finns flera leverantörer som kan sälja både x och y. Infrastrukturavdelningen bestämmer att skicka frågan om X till den första leverantören och frågan om Y till den andra, därför kommer fakturan att delas upp i två. X kostar 35 000 och Y kostar 25 000. Infrastrukturavdelningen bestämmer att genomföra två (2) direktupphandlingar, tar två skilda beslut och får två skilda fakturor.

Vad för fel har infrastrukturavdelningen begått?

Eftersom infrastrukturavdelningen tänker från början att x och y krävs för att uppnå ett resultat och dessa två skulle kunna köpas av samma leverantör härleder tanken att på grund av att x och y tillhör samma område borde rimligtvis kostnaden slås ihop för att beräkna kontraktsvärdet. Det betyder att kontraktsvärdet skulle beräknats som $35\,000 + 25\,000 = 60\,000$ vilket innebär att en öppen upphandling ska genomföras. Om det finns skäl att tänka att det är ett återkommande behov borde även ramavtal diskuteras.

12.3 En upphandling genomförs som direktupphandling istället för öppet förfarande

Landskapsregeringens regeringskansli har behov av att köpa in omvärldsbevakningstjänster. För att uppskatta upphandlingens värde beräknas kostnaden på två (2) år. Tanken är att programmet enbart ska övervaka media och inte ha några stora extra funktioner. Upphandlingen beräknas ha ett värde av 22 000 euro på ett (1) år. Tanken är att en direktupphandling ska genomföras.

Genom en marknadsundersökning kommer det fram att även andra behov kan tänkas uppkomma i samband med inköp av ett program för omvärldsbevakning. Olika leverantörer har extra funktioner som landskapet skulle ha fördel av att ha. Dock driver det upp kostnaderna och tanken att köpa tilläggstjänster vid ett senare tillfälle kommer upp.

Vad ska regeringskansliet tänka på?

Det är inte möjligt att köpa till funktioner som tilläggsbeställning om marknadsanalysen påvisar att man de facto har ett större behov av att utöka funktionaliteten. En upphandling ska alltid beräknas på kontraktets längd. Upphandlingens värde ska beräknas på avtalets längd men avtalets längd får inte förkortas med syfte att undgå tröskelvärdena. Upphandlingen ska nu formas om till en öppen upphandling eftersom beloppet tydligt kommer att överstiga 50 000 euro på fyra (4) år.

12.4 Marknads- och behovsanalysens vikt vid beräkning av värdet i upphandlingen

För att en upphandling ska kunna genomföras korrekt är det viktigt att upphandlingens beräkning av värde baserar sig på en marknads- och behovsanalys.

Finans avdelningen samlade in behovet från allmänna förvaltningen, ÅHS, Ålands museibyrå och Ålands gymnasium. Det framkom i referensgruppen att det sammanlagda behovet på ett år ungefär motsvarar 10 bilar. Antalet har beräknats på tidigare verksamhetsårets förbrukning sammantaget med ett uppskattat behov för framtiden. Vidare diskuterades och konstaterades på ett fyra års perspektiv, kommer behovet att uppgå till ungefär 2-5 bilar per år. Beräkningen för upphandlingens uppskattade värde är alltså behovet sett på fyra år gånger ungefärliga marknadsvärdet. Det är viktigt att det i underlaget framgår varför man under- eller överstiger ett tröskelvärde.

En standard skrivning är: " Angiven kvantitet bygger på de senaste årens verksamhetsutfall och utgör endast en vägledning. Det framtida behovet kan komma att över- eller understiga angivna kvantiteter. Landskapsregeringen garanterar sålunda ingen specifik volym, utan anbudsgivaren åtar sig att leverera mot det faktiska behovet som uppstår."

12.5 Köp brevid existerande ramavtal

Landskapsregeringen har gemensamt med ÅHS ingått ett ramavtal om kontorsmaterial. I ramavtalet ingår allt från post-its, pärmar och pennor. Meningen med ramavtalet är att ha ett så brett sortiment som möjligt som täcker behovet av båda parter. Ramavtalets leverantörer är Lyreco för miniräknare och Wulff för linjaler. I ramavtalet ingår det följande sorters linjaler: 20cm/ 40cm / 100cm . Det önskas en linjal 60 cm och en special miniräknare.

När beställningen ska genomföras upptäcks att Wulff's upphandlade sortiment inte innehåller linjaler 60 cm. Miniräknaren som önskas stämmer inte överens med det upphandlade sortiment som Lyreco erbjuder.

Istället konstateras att Wulff har special miniräknaren och butiken i stan har linjaler 60 cm. Beställningen genomförs hos Wulff och linjalen köps på stan.

Vad för fel har begåtts?

Eftersom att det har ingåtts ramavtal har upphandlande enheten inte förpliktat sig på förhand att köpa en viss volym. Men istället förpliktat sig att köpa alla miniräknare från Lyreco och alla linjaler från Wulff. Om det istället köps av andra leverantörer utgör det avtalsbrott och upphandlande enheten kan bli skadeståndsskyldiga.