



Anvisingar

Godkänt av kommunstyrelsen 10.2.2020, träder i kraft 1.3.2020

ALLMÄNT OM SMÅ UPPHANDLINGAR.....	1
ANVÄNDNING AV AVTALSLEVERANTÖRER	2
PRAXIS MED SMÅ UPPHANDLINGAR	2
INNEHÅLLET I ANBUDESBEGÄRAN:	3
BESTÄLLARANSVARSLAGEN OCH UTREDNINGAR SOM KRÄVS AV ANBUDSGIVARNA	4
BESLUT OCH AVTAL OM SMÅ UPPHANDLINGAR	5
DELGIVNING AV BESLUT OM SMÅ UPPHANDLINGAR TILL DE BERÖRDA PARTERNA.....	6
UPPHANDLINGSHANDLINGARNAS OFFENTLIGHET	6
ÄNDRINGSSÖKANDE.....	6

ALLMÄNT OM SMÅ UPPHANDLINGAR

Upphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet i upphandlingslagen och som upphandlingslagen inte tillämpas på går under benämningen små upphandlingar. Små upphandlingar i Sjundeå kommun förverkligas enligt dessa anvisningar omsorgsfullt och med tanke på kommunens bästa. Små upphandlingar regleras av allmänna principerna om icke-diskriminering, likabehandling, öppenhet och proportionalitet som är förenliga med fördraget om Europeiska unionens funktionssätt. Sjundeå kommun beaktar lokala företag i mån av möjligheter vid små upphandlingar enligt dessa principer.

Upphandlingsbeslutet är ett myndighetsbeslut i enlighet med kommunallagen, med vilken verksamhetsorgan, tjänste- eller befattningsinnehavare fattar ett beslut om upphandlingen och verkställandet av den. För upphandlingar över minst 5000 euro (värdet utan moms) ska alltid ett skriftligt upphandlingsbeslut (tjänsteinnehavarbeslut) uppgöras. För avbrytande av upphandling eller andra lösningar som påverkar anbudsgivarnas ställning ska ett tjänsteinnehavarbeslut uppgöras om det uppskattade värdet på upphandlingen är minst 5000 euro.

Upphandlingen får inte delas för att den ska understiga 5000 euro, eller ändra den med exceptionella metoder för att undvika bestämmelserna i upphandlingslagen. Upprepade upphandlingar som i form av enskilda upphandlingar underskrider det nationella tröskelvärdet, men tillsammans räknat





Siuntio Sjundeå

Anvisningar

överstiger den under räkenskapsperioden, ska konkurrensutsättas enligt upphandlingslagen. Det ska framkomma av beslutet om beställningen grundar sig på avtal.

Små upphandlingar är de upphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet dvs. upphandling av varor, tjänster eller planering som kostar mindre än 60 000 euro under år 2020. De uppdaterade tröskelvärden för upphandlingar kan granskas t.ex. <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

ANVÄNDNING AV AVTALSLEVERANTÖRER

Innan man inleder upphandlingsprocessen ska man alltid kontrollera om kommunen har konkurrensutsatt varan/tjänsten eller om kommunen har anslutit sig i ett avtal eller ramarrangemang med Hansel Oy (f.d. KL-Kuntahankinnat Oy), Sarastia Oy, Kuntien Tiera Oy eller någon annan enhet för gemensam upphandling. Uppdaterade ramavtal finns i Sjundeå kommuns Intranet. Om kommunen har gjort konkurrensutsättning eller anslutit sig till ramavtalet ska beställningen göras direkt på basis av avtalet. Beställningen görs dokumenterat i enlighet med upphandlingsanvisningarna så att om beställningar som överstiger gränsen för små upphandlingar (5000 euro) ska tjänsteinnehavarbeslut fattas.

Endast av grundad anledning och i undantagsfall kan upphandlingar göras utanför ovannämnda avtal. Orsaken till avvikelse kan vara till exempel det att leverantören inte har varan eller tjänsten som behövs eller att det finns problem med kvaliteten på tjänster eller varor.

PRAXIS FÖR SMÅ UPPHANDLINGAR

DIREKTUPPHANDLING

Vid direktupphandling gör man anskaffningen hos en producent utan konkurrensutsättning. Upphandlingen kan förverkligas på det sättet om anskaffningsvärdet är litet (under 1000 euro) och man känner till kvaliteten och priset på upphandlingen. Direktupphandling är inte en beställning som kommunen gör inom ramarna av konkurrensutsatta avtal eller ramavtalskontrakt. Tjänsteinnehavarens beslutanderättsgräns betyder inte detsamma som grund för direktupphandling.

Förverkligande av direktupphandling ända upp till det nationella tröskelvärdet är möjligt endast med särskilda grunder. Direktupphandling kan användas om kostnader för konkurrensutsättning är större än nyttan av konkurrensutsättningen eller om man med konkurrensutsättningen inte når ändamålsenlig lösning eller på grund av brådskan som inte beror på den upphandlande enheten.

Om man inte vet hurdan marknadssituationen är, ska man för direktupphandlingen göra en marknadsundersökning som dokumenteras. Ett separat upphandlingsbeslut ska uppgöras om upphandlingens värde är minst 5000 €. Om man efter ordnandet av konkurrensutsättningen har kommit fram till att använda direktupphandling ska anbudsgivarna tillställas ett separat upphandlingsbeslut med besväransvisningar.

FÖRFRÅGAN OM PRIS, EGENSKAPER PCH KVALITET





Siuntio Sjundeå

Anvisningar

En fritt formulerad förfrågan om pris, egenskaper och kvalitet ställs till minst två anbudsgivare antingen per e-post eller som jämförelse på nätet. Syftet är att utreda upphandlingsobjektets pris- och kvalitetsnivå samt egenskaper. Upphandlingsenheten väljer det bästa alternativet gällande pris och kvalitet på grund av uppgifter som erhållits vid förfrågan. Om kostnader för konkurrensutsättning är större än nyttan av konkurrensutsättningen eller om man med konkurrensutsättningen inte når ändamålsenlig lösning eller på grund av brådskan som inte beror på den upphandlande enheten kan denna förfrågan användas ända upp till det nationella tröskelvärdet. Av förfrågan uppgörs alltid en jämförelse eller promemoria som sparas. Ett skriftligt upphandlingsbeslut uppgörs om upphandlingsvärdet är minst 5000 €. Ett separat beslut med besvär-anvisningar skickas då till anbudsgivarna.

ORDNANDE AV KONKURRENSUTSÄTTNING

Upphandlingar som är större till beloppet men som lämnar under det nationella tröskelvärdet förverkligas alltid i utgångsläget med anbudstävling. Vid anbudstävlingen definieras innehållet i upphandlingen i anbudstbegäran.

Anbudstävlingen förverkligas via systemet för små upphandlingar Cloudia. Det finns många anvisningar i upphandlingssystemet som hjälper till vid upphandlingar och man kan där spara modeller för anbudstbegäran till hjälp för blivande upphandlingar. Systemet möjliggör även uppföljning av små upphandlingar och uppgörande av upphandlingsanmälan och därmed ökar de små och medelstora sektorns kännedom om öppna konkurrensutsättningar. Vid små upphandlingar är inlämnande av anbudstbegäran inte så reglerad som vid anbudstbegäran i enlighet med upphandlingslagen.

Anbudstävlingen kan förverkligas enligt följande:

Öppen anbudstävling: Anbudstbegäran publiceras. Alla som vill kan inlämna ett anbud.

Begränsad anbudstävling: Anbudstbegäran skickas till minst tre potentiella anbudsgivare eller till två om det finns bara två potentiella anbudsgivare.

INNEHÅLLET I ANBUDSBEGÄRAN:

Vid små upphandlingar ska i anbudstbegäran antecknas åtminstone följande:

- Objekt för upphandling dvs. individualisering av tjänst eller entreprenad
- Val- och jämförelsekriterier för anbudet: Av anbuderna väljs det helhetsekonomiskt sett förmånligaste. Helhetsekonomiskt förmånligaste är det anbudet som
 - a) är det förmånligaste för den upphandlande enheten,
 - b) har de förmånligaste kostnader eller
 - c) har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet
 - d) som bäst stöder förverkligandet av HINKU-målen.

Om man väljer det alternativet som har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet,





Siuntio Sjundea

Anvisningar

är jämförelsegrunderna priset och kvaliteten. Kvalitetskriterierna ska då preciseras i anbudsbegäran och prioritetsordning eller värderingsfaktorer ska meddelas för priset och kvalitetskriterierna.

- Leveranstid, -sätt och -ställe och leveransvillkor eller upphandlingsavtalets inledning och längd
- Tidsfristen och sättet för inlämnande av anbud. Cloudias service för små upphandlingar. Vi användning av e-post ska man sköta om att anbuderna inte öppnas innan den utsatta tiden går ut.
- Anbudsgivarens e-postadress, i första hand använder man elektronisk delgivning för beslutet.

Övriga preciserande ärenden som vid behov tas med i anbudsbegäran:

- En noggrannare beskrivning för upphandling (minimikraven för upphandling, eventuella upphandlingsmängder/uppskattning)
- En noggrannare beskrivning för upphandlingsförfarande
- Hänvisning till att upphandlingen underskrider det nationella tröskelvärdet
- Krav på anbudsgivarens lämplighet och förteckning över utredningar angående det
- Beskrivning över hur förfrågningar tas emot och hur de besvaras, tidsfristen för inlämnande av frågor
- Omnämmande om att ett bindande upphandlingsavtal uppstår först efter att avtalet har underskrivits eller om ett separat avtal inte ingås, när beställningen är dokumenterat
- Omnämmande om att bindande upphandlingsavtal inled förs efter att upphandlingsbeslutet har vunnit laga kraft

Om ett skriftligt avtal inte sluts ska nedannämnda villkor användas i anbudsbegäran.

- Betalningsvillkor (i allmänhet 21 dgr netto)
- Påföljder högst i enlighet med räntelagen
- Möjlighet till elektronisk fakturering
- Allmänna avtalsvillkor som tillämpas (JYSE varor 2014, JYSE tjänster 2014, YSE 1998, KSE 2013, JIT 2015 osv.)

BESTÄLLARANSVARSLAGEN OCH UTREDNINGAR SOM KRÄVS AV ANBUDSGIVARNA

Beställaransvarslagen (1233/2006) förpliktar arbetsbeställare att utreda avtalspartens färdigheter att sköta skyldigheter enligt lagstiftningen. Lagstiftningen ska beaktas vid upphandlingen och beredningen av den.

Beställaren är skyldig att utreda om avtalsparten är med i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret samt registret för momsskyldiga. Likaså ska man reda ut om samarbetsparten har





Anvisningar

betalat sina skatter, tagit pensionsförsäkringar samt hurdant arbetsavtal tillämpas till arbetet och vilka är de centrala arbetsvillkoren. Man ska också reda ut hur företagshälsovården är ordnad. Också de utländska företagens motsvarande uppgifter ska skaffas.

Beställansvarslagen tillämpas om arbete som utförs av hyrda arbetstagare varar över 10 arbetsdagar eller om värdet av vederlaget för ett underleverantörsavtal överstiger 9 000 euro utan moms. Detta gäller hela värdet på avtalet utan att arbetets andel specificeras.

Utredningar som lagen om beställarens utredningsskyldighet förutsätter ska begäras senast innan avtalet ingås eller beställning görs. Intyg och utredningar får inte vara äldre än 3 månader. Utredningarna enligt beställansvarslagen kan tillställas t.ex. genom att hämta uppgifter med rapporten tilaajavastuu.fi. Om avtalsförhållandet pågår i över 12 månader ska beställarens avtalspart under avtalsförhållandet med 12 månaders mellanrum tillstålla beställaren motsvarande uppgifter.

Om beställansvarslagen inte tillämpas för anskaffningen ska den upphandlande enheten dock utreda att instansen som upphandlingen görs av inte har 10 000 euro skatteskuld och att företaget finns med i register enligt lagstiftningen.

Utredningar, intyg och uppgifter bör bevaras som bilaga till avtalet minst två år från det att arbetet med avtalet har avslutats.

BESLUT OCH AVTAL OM SMÅ UPPHANDLINGAR

För upphandlingar över minst 5000 euro ska alltid ett skriftligt upphandlingsbeslut (tjänsteinnehavarbeslut) uppgöras. Också för bl.a. avbrytande av upphandling eller övergång till direktupphandling samt för andra lösningar angående upphandling ska ett tjänsteinnehavarbeslut uppgöras. Upphandlingsbeslutet och upphandlingsavtalen uppgörs av den verksamhetsorgan eller tjänsteinnehavare som enligt förvaltningsstadgan har befogenhet att fatta beslut i ärendet.

Av motiveringarna till beslut ska beroende av upphandlingens art framgå varan, tjänsten eller byggarbete som ska upphandlas, upphandlingsförfarande, hur många företag anbud har begärts av, vilka som inom utsatt tid har inlämnat anbud och vilka anbud som har blivit försenade och förkastats. Av motiveringar ska framgå hur anbudsjämförelsen ordnades och på vilka grunder valdes vinnaren. Beslutet skickas alla anbudsgivare för kännedom med anvisningar om upphandlingsrättelse- och besväransvisningar.

Upphandlingsbeslut och ett skriftligt upphandlingsavtal ska göras för små upphandling av betydande värde eller som är viktig för verksamheten (t.ex. serviceavtal, avtal med lång verkningstid). Med i avtalet ska då tas ett villkor om att ett bindande avtal inte existerar förrän vardera parten har undertecknat upphandlingsavtalet. Upphandlingsavtalet undertecknas av den tjänsteinnehavaren som enligt förvaltningsstadgan är berättigad till det, dvs. i regeln den som fattar beslut om upphandling. För engångsupphandling räcker det oftast med beställningsbekräftelse med tillräckliga villkor. Detta gäller små upphandlingar med avtalsvillkor som är noggrannare definierade i anbudsbegäran eller i anbudet.

Alla upphandlingsavtal ska registreras i kommunens elektroniska avtalshanteringsregister (cloudia avtalshantering).





Siuntio Sjundea

Anvisningar

DELGIVNING AV BESLUT OM SMÅ UPPHANDLINGAR TILL DE BERÖRDA PARTERNA

Beslut om små upphandlingar kan med samtycke av parten delges elektroniskt. I anbudsbegäran ska man alltid kräva att anbudsgivaren meddelar sina elektroniska kontaktuppgifter samt fråga om anbudsgivaren går med på en elektronisk delgivning. En elektronisk delgivning kan ges endast till den adressen som anbudsgivaren för detta ändamål har meddelat.

Användning av elektronisk delgivning vid små upphandlingar (det första alternativet):

- Tjänsteinnehavarbeslut med offentliga bilagor (förutom yrkeshemligheter och övrig eventuell sekretessbelagt material) delges elektroniskt till anbudsgivarna (via Cludia eller per e-post).
- Till meddelandet i e-post eller Cludia ska man alltid separat anteckna vilken dag meddelandet har skickats till mottagaren.
- Beslutet anses ha delgivits inom tre dagar efter att meddelandet har skickats (för små upphandlingar tillämpas lag om elektronisk kommunikation)

Beslutet kan delges även per brev, och då anses beslutet ha kommit mottagaren tillkänna inom sju dagar efter att brevet skickades.

UPPHANDLINGSHANDLINGARNAS OFFENTLIGHET

För upphandlingshandlingarnas offentlighet tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (1999/621). Handlingen angående upphandlingen blir offentlig efter att beslut om upphandling eller uteslutning har fattats. I allmänhet blir upphandlingshandlingarna offentliga först när ett avtal har slutits. Små upphandlingar gör dock ett undantag, eftersom omprövning för små upphandlingar kan enligt kommunallagen begäras, och därför är alla offentliga handlingar angående små upphandlingar offentliga efter beslutsfattande och de ska publiceras i det allmänna datanätet för att trygga kommuninvånarnas rätt att överklaga.

Affärs- och yrkeshemligheter är sekretessbelagda uppgifter. I anbudsbegäran ska man kräva att anbuderna utgörs så att affärs- och yrkeshemligheter utgör en separat bilaga och /eller att sådana punkter märkas tydligt. Om anbudsgivaren i ett senare skede vill se konkurrenternas anbudshandlingar ska de ställen som innehåller affärshemligheter avlägsnas från dem. I oklara situationer ska upphandlingsenheten fråga anbudsgivarens egen uppfattning om ärendet. Om man med den som vill se anbudshandlingarna blir oense om offentlighet, ska ett överklagbart beslut fattas, i vilken konstateras att upphandlingsenheten anser att uppgiften är en affärshemlighet och kan därför inte visas (sekretessbeslut).

Vid eventuell publicering av personuppgifter ska man efterfölja EU:s allmänna dataskyddsförordning och Finlands lagstiftning. Det rekommenderas att personuppgifter inte obehövt antecknas i beslut eller dess bilagor.

ÄNDRINGSSÖKANDE

Till upphandlingsbeslutet för små upphandlingar ska man bifoga besväransvisningar för parterna. Man





Siuntio Sjundeå

Anvisingar

ska beakta att till beslut för små upphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet bifogas annorlunda besvärсанvisningar än till upphandlingar som överstiger tröskelvärden.

Till små upphandlingar som underskrider det nationella tröskelvärdet tillämpas upphandlingsrättelse i enlighet med upphandlingslagen samt kommunallagens bestämmelser angående ändringsökande. Besluten kan inte underställas marknadsdomstolen för granskning.

UPPHANDLINGSRÄTTELSE

Upphandlande enheten kan på eget eller anbudsgivarens initiativ upphäva sitt felaktiga beslut eller återkalla någon annan lösning i upphandlingsförfarandet och avgöra ärendet på nytt om avgörandet grundar sig på felaktigt förfarande. Upphandlingsrättelsen förutsätter inte samtycke av parten.

Upphandlingsrättelsen ska framställas av parten inom 14 dagar från delfäendet av beslutet. Upphandlande enheten kan göra en upphandlingsrättelse inom 90 dagar från att upphandlingsbeslutet har fattats. Den upphandlande enheten ska omedelbart meddela parterna om att upphandlingsrättelsen är anhängiggjord.

Upphandlingsrättelsen kan inte göras för ett beslut som upphandlingsavtal eller beställning redan har gjorts för.

BEGÄRAN OM OMRÖVNING ENLIG KOMMUNALLAGEN OCH KOMMUNALBESVÄR

En part eller kommuninvånare som är missnöjd med beslutet har rätt att göra en skriftlig begäran om omprövning för besluten av andra myndigheter än kommunfullmäktige. Begäran om omprövning görs till ett behörigt organ och det är ett obligatoriskt förstadium för kommunalbesväret.

Begäran om omprövning ska tillställas ett behörigt organ senast inom fjorton (14) dagar, dagen för delfäendet inte medräknat.

Men söker om ändring till beslutet som givits på grund av omprövning med skriftligt kommunalbesvär. Kommunalbesvär ska framställas förvaltningsdomstolen inom 30 dagar från delfäendet av beslutet.

Mer information:

förvaltningsdirektör Niko

Kannisto tfn 050 386 0800

