

Upphandlingsdirektiv för Malax kommun

Godkänd av kommunstyrelsen 14.2.2011, § 57
Uppdaterad av kommunstyrelsen 27.4.2015, § 111
Uppdaterad av kommunstyrelsen 26.4.2017 § 83

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Bakgrund	3
1.2 Tillämpning	3
1.3 Allmänt om upphandling	3
2. Direktiv för upphandling	4
2.1 Utgångspunkt	4
2.2 Kommunens vision	4
2.3 Upphandlingens värde och tröskelvärden	5
2.3.1 Beräkning av det uppskattade värdet för en kontraktperiod	5
2.3.2 Tröskelvärden	6
2.4 Upphandlingsförfarandet vid upphandlingar som understiger nationella tröskelvärden	6
2.4.1 Upphandling av varor och tjänster som understiger nationellt tröskelvärde	7
2.4.2 Upphandling av social- och hälsovårdstjänster under 400 000 euro eller andra särskilda tjänster under 300 000 euro	8
2.4.3 Upphandling av byggnadsentreprenader vilkas värde understiger 150 000 euro	9
2.5 Upphandling som överstiger nationella tröskelvärden	9
2.6 Upphandling som överstiger EU-tröskelvärden	10
2.7 Direktupphandling och tillägsbeställningar	11
2.8 Ramavtal	12
3. Kvalitetskrav i kommunens upphandlingar	12
3.1 Krav på varan/tjänsten	13
3.2 Urvalsgrund	13
3.3 Krav på leverantören	14
3.4 Beställansvar	14
3.5 Allmänna avtalsvillkor	14
4. Offentlighet och sekretess	15
5. Anvisningar för sökande av rättelse i upphandlingsbeslut	16
5.1 Rättelse av upphandlingsbeslut som understiger nationella tröskelvärden	16
5.2 Rättelse av upphandlingsbeslut som överstiger nationella tröskelvärden	16
5.3 Upphandlingsrättelse som redskap för kommunen att själv korrigera fel i upphandlingsförfarandet	17
6. Delgivning	17
7. Avtalstecknande	18
8. Upphandling hos anknutna enheter	18
9. Regionalt samarbete kring offentlig upphandling	19
9.1 Vasaregionens upphandlingsring	19
9.2 Upphandlingar inom social- och primärhälsovård	19
10. Sammanfattning	20

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I offentliga upphandlingar efterföljs förfaringssätt som regleras av EU:s upphandlingsdirektiv, som gäller för hela EU. Hur direktiven ska tillämpas i olika medlemsländer kan preciseras genom nationell lagstiftning.

En ny upphandlingslag, Lag om offentlig upphandling och koncession (29.12.2016/1397) trädde i kraft 1.1.2017. Genom denna upphävdes lagen om offentlig upphandling (348/2007) och lagen om elektroniska auktioner och dynamiska inköpssystem (698/2011).

Upphandlingsdirektiven för Malax kommun syftar till att precisera förfaringssättet för upphandlingar som understiger nationella tröskelvärden och ge vägledning i upphandlingsfrågor. Anvisningarna syftar inte till att upprepa upphandlingslagstiftningen som reglerar upphandling som överstiger nationella tröskelvärden, ge uttömmande sakkunskap i upphandlingsfrågor eller ingående redogöra för olika förfaringssätt. För sådan information hänvisas till i första hand upphandlingslagen, kommunförbundets sidor upphandling.fi samt material från upphandlingskurser (se intranät) med information i upphandlingsfrågor.

1.2 Tillämpning

Kommunens upphandlingsdirektiv tillämpas inom hela Malax kommun, vilket även betyder att dotterbolag inom kommunkoncernen tillämpar direktivet.

1.3 Allmänt om upphandling

Med upphandling avses uttryckligen köp, hyra eller motsvarande verksamhet som gäller varor och tjänster samt uppdrag på entreprenad mot ekonomisk ersättning.

Till offentlig upphandling hör:

- köp av varor,
- köp av tjänster,
- tjänstekoncessioner,
- hyrning av varor eller tjänster,
- köp på avbetalning,
- leasing och optionsavtal samt
- genomförande av bygg- och tjänstekoncessioner.

Till upphandling hör inte t.ex. eget arbete, rekrytering, förvärv eller hyra av mark, befintliga byggnader eller annan fast egendom.

I en och samma konkurrensutsättning ingår ibland flera moment, t.ex. planeringstjänst, vara och byggnadsentreprenad. För att avgöra vilket tröskelvärde som gäller, utgår man ifrån den ekonomiskt mest värda delen av upphandlingshelheten. Är det varan som utgör den ekonomiskt mest betydande delen av upphandlingen, följs tröskelvärden för varor och tjänster.

Lagen om offentlig upphandling tillämpas inte på upphandling för verksamhet i enlighet med lagen om upphandling och koncession inom sektorerna vatten, energi, transporter och

posttjänster ([29.12.2016/1398](#)), härefter försörjningslagen. Inom Malax kommun berörs t.ex. vattenaffärsverket och Malax energi Ab av försörjningslagen. För närmare information om upphandlande enheter, se kap. 2 i försörjningslagen.

Offentlig upphandling utgår ifrån fyra grundprinciper:

- *Icke-diskriminering* – leverantörer ska kunna vara anbudsgivare oavsett land eller geografiskt läge.
- *Likabehandling* – leverantörerna ska behandlas lika och få samma information samtidigt.
- *Transparens* – den upphandlande enheten ska vara öppen med information och i förfrågningsunderlaget ska samtliga krav finnas med klart och tydligt.
- *Proportionalitet* – kraven som ställs ska ha ett naturligt samband till det som ska upphandlas och vara lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet, d.v.s. stå i rimlig proportion till det som upphandlas.

En lyckad upphandling förutsätter förutom kännedom om lagstiftningen och de möjliga förfaringsätten, en grundlig förhandsplanering, kompetens att genomföra anbudstävlan och förmåga att göra avtal, liksom resurser att följa upp avtalen. Därtill förutsätts fungerande marknader med leverantörer som kan förfaringsätten i offentlig upphandling.

2. Direktiv för upphandling

2.1 Utgångspunkt

Utgångspunkten för all anskaffning som kommunen gör är den fastställda budgeten. Den definierar ramen för de anskaffningsbeslut som är möjliga att fatta.

Kommunstyrelsen fastställer kommunens upphandlingsdirektiv, som förutom lagar styr upphandlingsprocesserna i kommunen.

Varje avdelningschef har ansvar för att upphandlingsdirektiven tillämpas inom sin förvaltning. Upphandlingsbeslut fattas av avdelningschef, nämnd eller kommunstyrelsen, beroende på upphandlingens värde. Beslutsbefogenheterna finns preciserat i förvaltningsstadgan och kommunstyrelsen fastställer årligen beslutsbefogenheter.

Vid beställning av en viss produkt är kommunen även skyldig att följa ingångna ramavtal.

Kommunen tar i bruk det elektroniska konkurrensutsättningssystemet Cloudia för att hantera hela upphandlingsprocessen från anbudsförfrågan till uppföljning av avtal. Cloudia används framför allt när upphandlingens värde överstiger 5 000 euro.

2.2 Kommunens vision

Genom att upphandla strävar kommunen till att få största möjliga värde för skattemedlen. Kommunen strävar till att alltid, när det är möjligt och motiverat, genomföra upphandlingen så att lokala företag, små och medelstora företag samt nya företag har möjlighet att delta i upphandlingen. Kommunen strävar även efter att i livsmedelsupphandlingar upphandla lokalproducerat och inhemskt samt i mån av möjlighet ekologiskt.

2.3 Upphandlingens värde och tröskelvärden

Det uppskattade värdet av en upphandling grundar sig på största möjliga helhetsvärde, exklusive mervärdesskatt. Vid beräkningen av värdet ska även beaktas options- och förlängningsklausuler som ingår i upphandlingskontraktet samt provisioner eller avgifter som ska betalas till anbudssökande eller anbudsgivare.

En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i avsikt att kringgå bestämmelserna i upphandlingslagen. En varuupphandling eller tjänsteupphandling får inte heller kombineras med en byggtreprenad eller upphandlingar annars kombineras på ett konstgjort sätt i avsikt att kringgå bestämmelserna (31 §).

2.3.1 Beräkning av det uppskattade värdet för en kontraktstid

Hur värdet beräknas finns redogjort i 27–30 § i upphandlingslagen.

I korthet kan nämnas följande:

Om ett varuupphandlingskontrakt avser *leasing, hyra eller upphandling på avbetalning*, ska det uppskattade värdet av kontraktet beräknas enligt det uppskattade totala värdet för hela giltighetstiden av ett tidsbundet kontrakt eller det uppskattade månadsvärdet multiplicerat med 48, om kontraktet gäller tills vidare eller för obestämd tid.

I fråga om *varu- eller tjänsteupphandlingskontrakt som regelbundet återkommer* eller som ska förnyas inom en viss period ska beräkningen av det uppskattade värdet grunda sig på det totala värdet av en följd av liknande upphandlingar som gjorts under de föregående 12 månaderna eller under den föregående budgetperioden, med beaktande av ändringar i kvantitet eller värde under de följande 12 månaderna.

När det gäller *tjänsteupphandlingskontrakt där det inte anges något totalpris* ska grunden för beräkning av det uppskattade värdet beräknas utifrån det uppskattade totala värdet under kontraktstiden för ett upphandlingskontrakt som gäller högst 48 månader, eller månadsvärdet multiplicerat med 48, om upphandlingskontraktet gäller tills vidare eller mer än 48 månader.

När det gäller *ramavtal och dynamiska inköpssystem* ska det uppskattade värdet av upphandlingen beräknas utifrån det uppskattade totala värdet av samtliga planerade upphandlingskontrakt under den tid ramavtalet eller det dynamiska inköpssystemet varar.

I fråga om *innovationspartnerskap* ska beaktas det högsta uppskattade värdet av den forskning och utveckling som ska genomföras under alla stadier av det planerade partnerskapet samt av de varor, tjänster och byggnadsentreprenader som ska utvecklas och upphandlas i slutet av det planerade partnerskapet.

2.3.2 Tröskelvärden

Nationella och EU-tröskelvärden är fr.o.m. 1.1.2017 följande:

Typ av upphandling	Nationellt tröskelvärde	EU-tröskelvärden*
Varu- och tjänsteupphandling samt projekttävlingar	60 000	209 000
Tjänstekoncessioner	500 000	
Hälsovårds- och socialtjänster	400 000	
Andra särskilda tjänsteupphandlingar	300 000	
Byggentreprenader	150 000	5 225 000
Byggkoncessioner	500 000	

* EU-tröskelvärdena ändras vartannat år och bör kontrolleras på t.ex. www.tem.fi

2.4 Upphandlingsförfarande vid upphandling som understiger nationella tröskelvärden

Upphandlingslagen tillämpas inte när en upphandling understiger det nationella tröskelvärdet, med undantag för bestämmelsen om sökande av ändring genom upphandlingsrättelse (UpphL 135 §). Dock ska den upphandlande enheten även vid upphandlingar som understiger nationella tröskelvärden, säkerställa upphandlingens öppenhet, likabehandling och icke-diskriminering av anbudsgivare liksom marknadens funktion, effektiv upphandling och principerna för god förvaltning.

Den upphandlande enheten ska sträva till att upphandlingarna sker i ändamålsenliga helheter, för att förbättra effektiviteten och ekonomin i upphandlingarna och i mån av möjlighet undvika små enskilda upphandlingar. En anskaffning får inte delas upp i mindre enheter för att understiga tröskelvärden.

Små upphandlingar kan vara aktuella då:

- föremålet för upphandlingen inte kan upphandlas genom beställning inom ramen för redan existerande avtal (t.ex. med ramarrangemang)
- upphandlingen inte upprepas flera gånger under t.ex. budgetåret
- föremålet för upphandlingen inte utgör en del av en större upphandlingshelhet

Vid upphandling som understiger nationella tröskelvärdet kan användas i princip samma förfaringssätt som vid större upphandlingar. Utöver dessa förfaringssätt kan vid mindre upphandlingar anbud frågas av minst tre leverantörer. Vid mycket små värden kan direktupphandling vara ett alternativ. Annonsering via HILMA är möjligt även vid upphandlingar som understiger nationella tröskelvärden, även om det inte förutsätts i lagen. Annonsering via HILMA och ett öppet förfarande är ett bra sätt att nå ut till potentiella anbudsgivare.

Kommunens egna direktiv anger minimigränser för hur varan/tjänsten bör konkurrensut-sättas.

Metod	Varor och tjänster	Social- och hälso-vårdstjänster, som avses i bilaga E 1-4 punkten i upphandlingsL.	Andra särskilda tjänster som avses i bilaga E 5- 15 punkten i Upphandlings-lagen	Byggtreprenader	Koncessioner
Konkurrensut-sättning genom öppet, selektivt eller förhandlat förfarande, konkurrenspräg-lad dialog eller inno-vationspartnerskap som annonseras minst på hemsidan, men med fördel på Hilma.	>30 000	>60 000	>60 000	>60 000	>60 000
Konkurrensut-sättning genom att fråga minst 3 anbudsgivare	5 000-30 000	5 000-60 000	5 000-60 000	5 000-60 000	5 000-60 000
Direktupphandling utan anbuds-förfarande	<5 000	<5 000	<5 000	<5 000	<5 000

2.4.1 Upphandling av varor och tjänster som understiger nationellt tröskelvärde

Upphandling av varor och tjänster vilkas värde understiger 5 000 euro

Vid upphandlingar under 5 000 euro ska man om möjligt dra nytta av marknaderna och handla i enlighet med allmänna goda ekonomiska upphandlingsprinciper. Gällande dessa upphandlingar ska man åtminstone göra en prisförfrågan av den/de tilltänkta leverantö-ren/leverantörerna. Rekommenderas att förfrågan görs skriftligen, liksom svaret begärs skriftligen. Vad gäller dessa upphandlingar avgör den upphandlande enheten huruvida ett skriftligt upphandlingsbeslut eller upphandlingsavtal är nödvändigt.

Upphandling av varor och tjänster vilkas värde är 5 000–30 000 euro

Upphandlingar mellan 5 000–30 000 euro konkurrensut-sätts i regel genom att begära skriftliga anbud från om möjligt minst 3 anbudsgivare. Anbudsbegäran ska ske skriftligen. Ett separat skriftligt upphandlingsbeslut fattas om upphandlingen som delges anbudsgi-varna. Till beslutet bifogas anvisningar om begäran om omprövning och upphandlingsrät-telse. Beslutet ska dokumenteras skriftligen och förvaras hos den beställande enheten.

Delegationsbeslut ska förtecknas och redovisas i vederbörlig ordning. Förvaltningen ska vid behov utforma lämplig rutin för intern rapportering av upphandlingar till chef och nämnd.

Upphandling av varor och tjänster vilkas värde är 30 000–59 999 euro

Upphandling av varor och tjänster vilkas värde är 30 000–59 999 euro konkurrensutsätts genom något av de förfaringssätt som anges i upphandlingslagen, i första hand öppet förfarande. Upphandlingsannons publiceras minst på kommunens hemsida, men med fördel på Hilma.

I anbudsförfrågan ska definieras krav och kvalitet samt urvalsgrund och anbudet begäras in skriftligen.

Efter att annonsen publicerats kan anbudsförfrågan även riktas direkt till potentiella anbudsgivare. Genom annonseringen får alla intresserade aktörer möjlighet att lämna anbud. Öppet förfarande används särskilt vid upphandling av klart definierbara produkter eller tjänster och vid upphandling där det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, d.v.s. förhållandet mellan pris och kvalitet, är lätt att bedöma. Upphandlingsbeslut fattas på basis av de godtagbara anbudet enligt principerna för likabehandling och icke-diskriminerande.

Innan beslut fattas ska den upphandlande enheten försäkra sig om huruvida beställarsvarslagen ska tillämpas. Beslutet som fattas på basen av inkomna godtagbara anbud, ska dokumenteras skriftligen och förvaras hos den beställande enheten. Förutom upphandlingshandlingarna och upphandlingsbeslutet som ligger till grund för utförandet av tjänsten eller leveransen av varan, ska vid behov även avtal ingås. Detta gäller framförallt tjänste- och entreprenadupphandlingar. Om ingen separat avtalshandling utarbetas är det skäl att säkerställa att upphandlingens viktigaste villkor framgår av upphandlingens handlingar och beslut. Upphandlingsbeslutet innebär inte automatiskt en beställning. Beställningen sker efter att upphandlingsbeslutet vunnit laga kraft eller i samband med att avtal ingås.

Delegationsbeslut ska förtecknas och redovisas i vederbörlig ordning. Förvaltningen ska vid behov utforma lämplig rutin för intern rapportering av upphandlingar till chef och nämnd.

Anvisningar för omprövning och upphandlingsrättelse ska alltid sändas med beslutet till parterna i ärendet.

2.4.2 Upphandling av social- och hälsovårdstjänster under 400 000 euro (bilaga E 1-4 punkten i upphandlingsL) eller andra särskilda tjänster under 300 000 euro (bilaga E 5- 15 punkten i upphandlingsL).

Vid upphandlingar av tjänster inom social- hälso- och sjukvården följer man samma förfarande som annars vid upphandlingar av varor och tjänster, utom att den övre gränsen vid små upphandlingar är 300 000 euro respektive 400 000 euro, se vilka tjänster det gäller i bilaga E i upphandlingslagen.

Vid upphandlingar av betydande värde, 60 000–300 000/400 000 euro är det speciellt viktigt att kraven på varan eller tjänsten samt på anbudsgivaren är väl formulerade i anbudsförfrågan, liksom att urvalsgrunderna tydligt framgår. Öppet förfarande och annonsering via t.ex. HILMA rekommenderas för att nå ut till anbudsgivare och uppnå mest konkurrenskraftiga pris. Upphandlingsannons ska dock minst publiceras på kommunens hemsida.

Beslut om upphandlingen, i vilken motivering framgår, fattas skriftligen och ett skriftligt avtal om upphandlingen ska utarbetas, se kapitel 7.

Företaget, som vunnit i konkurrensen, ska senast innan avtalet ingås, lämna in nödvändiga dokument med beaktande av beställaransvarslagen. Den upphandlande enheten har i uppgift att försäkra sig om att de förutsättningar som anges i beställaransvarslagen uppfylls innan avtalet undertecknas, se kapitel 3.4.

Enskilda tjänsteinnehavare inom socialväsendet är ibland förpliktigade enligt lag att fatta beslut om ingående av avtal och förbindelser i särskilda situationer, t.ex. inom barnskydd, som kan överstiga de av kommunstyrelsen i Malax fastställda beslutsbefogenheterna för avdelningschefer.

2.4.3 Upphandling av byggnadsentreprenader vilkas värde understiger 150 000 euro

Vid entreprenader under 150 000 euro följer man samma förfarande som annars vid upphandlingar av varor och tjänster, men den övre gränsen är 150 000 euro. Observera att kring tilläggsbeställning finns stadgat separat i upphandlingslagen 41 § (se upphandlingsdirektiven kapitel 2.7).

Vid upphandlingar av betydande värde, 60 000–149 999 euro är det speciellt viktigt att kraven på varan eller tjänsten samt på anbudsgivaren är väl formulerade i anbudsförfrågan, liksom att urvalsgrunderna tydligt framgår. Öppet förfarande och annonsering via t.ex. HILMA rekommenderas för att nå ut till anbudsgivare och uppnå mest konkurrenskraftiga pris. Upphandlingsannons ska dock minst publiceras på kommunens hemsida.

Beslut om upphandlingen, i vilken motivering framgår, fattas skriftligen och ett skriftligt avtal om upphandlingen ska utarbetas, se kapitel 7.

Företaget, som vunnit i konkurrensen, ska senast innan avtalet ingås, lämna in nödvändiga dokument med beaktande av beställaransvarslagen. Den upphandlande enheten har i uppgift att försäkra sig om att de förutsättningar som anges i beställaransvarslagen uppfylls innan avtalet undertecknas, se kapitel 3.4.

2.5. *Upphandlingar som överstiger nationella tröskelvärden*

Upphandlingar som överstiger nationella tröskelvärden regleras genom lagen om offentlig upphandling och koncession.

Den upphandlande enheten ska genom att använda den blankett som är avsedd för nationella upphandlingsannonser sända en upphandlingsannons eller annons om projekttävling för elektronisk publicering på HILMA.

Den upphandlande enheten får publicera en upphandlingsannons även i andra lämpliga medier. En annons får inte publiceras någon annanstans förrän den har publicerats på HILMA.

En upphandlingsannons ska enligt upphandlingslagen § 102 innehålla åtminstone följande uppgifter:

- 1) den upphandlande enhetens officiella namn och kontaktuppgifter,
- 2) den upphandlande enhetens art,
- 3) den beteckning som den upphandlande enheten gett upphandlingen och en beskrivning av upphandlingen,
- 4) ett prisintervall eller ett uppskattat värde för upphandlingen utan mervärdesskatt eller en uppgift om huruvida det uppskattade värdet av upphandlingen uppgår till minst det nationella tröskelvärdet som avses i 25 §,
- 5) typen av upphandling,
- 6) beskrivning av upphandlingsförfarandet,
- 7) kriterium för att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga,
- 8) huruvida delanbud eller alternativa anbud godtas,
- 9) huruvida upphandlingen ska reserveras för arbetscentraler eller motsvarande leverantörer eller fullgöras inom ramen för program för skyddad anställning,
- 10) en med beaktande av storleken på och arten av upphandlingen skälig tid för när anbud eller anbudsansökningar senast ska lämnas in till den upphandlande enheten.

Det referenssystem som fastställts i Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 2195/2002 om en gemensam terminologi vid offentlig upphandling (CPV) ska användas när innehållet i en upphandling bestäms.

Om den upphandlande enheten väljer ut de anbudssökande som får lämna anbud eller delta i förhandlingarna och ställer lämplighetskrav för bedömningen av anbudsgivare eller anbudssökande, ska enheten ange detta i upphandlingsannonsen samt var närmare uppgifter om eventuella krav och de handlingar som krävs för att styrka riktigheten hos uppgifterna finns tillgängliga. I upphandlingsannonsen ska också anges om antalet kandidater kommer att begränsas. Uppgifterna i upphandlingsannonsen kan kompletteras med uppgifter från andra källor, vilket ska anges i upphandlingsannonsen.

Mer information om planering av upphandling, tillvägagångssätt, förfrågningsunderlag, prövning av anbud, beslut, avtal och anvisningar för rättelse av beslut hittas under följande länkar/litteratur.

- Lag om offentlig upphandling och koncession 1397/2016
- Kommunförbundets information om upphandlingsprocessen, databank och länkar i anslutning till upphandlingsärenden: www.upphandling.fi
- Arbets- och näringsministeriets sida om offentlig upphandling: <http://www.tem.fi/?l=sv&s=102>
- HILMA – marknadsplats för offentlig upphandling: <http://www.hankintailmoitukset.fi/sv/>
- www.malax.fi/intranet → förvaltning → upphandling

2.6 Upphandling som överstiger EU-tröskelvärden

Upphandlingar som överstiger EU-tröskelvärden regleras genom lagen om offentlig upphandling och koncession. De enheter som utövar verksamhet inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster ska konkurrensutsätta sin upphandling enligt försörjningslagen, när upphandlingen överstiger de EU-tröskelvärden som anges i den lagen.

I enlighet med lagen om offentlig upphandling och koncession 68 § ska anbudsförfrågan, upphandlingsannonsen, inbjudan till anbudssökandena eller bilagorna till dem innehålla:

- 1) beskrivning av föremålet för upphandlingen eller en projektbeskrivning samt andra krav som är kopplade till upphandlingsföremålets typ,
- 2) en hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen,
- 3) tidsfristen för lämnande av anbud,
- 4) adressen till vilken anbudena ska sändas,
- 5) det eller de språk som anbudena ska avfattas på,
- 6) andra krav som gäller presentation av anbudsdokument och deras form,
- 7) vid konkurrenspräglad dialog den dag dialogen inleds och det eller de språk som används vid dialogen,
- 8) krav som gäller anbudssökandenas eller anbudsgivarnas ekonomiska och finansiella ställning samt tekniska lämplighet och yrkesmässiga kvalifikationer och övriga krav samt begäran att komplettera ett europeiskt enhetligt upphandlingsdokument och en förteckning över den dokumentation som anbudssökanden eller anbudsgivaren samt den anbudsgivare som vunnit anbudsförfarandet ska tillhandahålla för bedömning av lämpligheten,
- 9) kriterierna för att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga och deras relativa viktning, ett skäligt variationsintervall eller i undantagsfall jämförelsegrundernas prioritetsordning,
- 10) anbudens giltighetstid,
- 11) de viktigaste kontraktsvillkoren, och
- 12) andra upplysningar som är av väsentlig betydelse med tanke på upphandlingsförfarandet och utarbetandet av anbud.

Information om planering av upphandling, tillvägagångssätt, annonseringsskyldigheter (både före och efter), förfrågningsunderlag, prövning av anbud, beslut, avtal och anvisningar för rättelse av beslut hittas under följande länkar:

- Lag om offentlig upphandling och koncession (29.12.2016/1397)
- Lag om upphandling och koncession inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (29.12.2016/1398)
- SIMAP – Europeiska unionens information om offentlig upphandling:
http://simap.europa.eu/index_sv.htm

Se även övriga länkar som finns nämnda i kapitel 2.5.

2.7 Direktupphandling och tilläggsbeställningar

I upphandlingslagen 40 § ges direktiv för när direktupphandling är tillåtet. Direktupphandling är möjligt när inga anbud inkommit samt vid flertalet andra specialomständigheter (se även § 119 för koncessioner). Direktupphandling är även möjligt i enskilda fall vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster om det med hänsyn till tryggheten av ett för klienten betydelsefullt vård- eller klientförhållande skulle vara uppenbart oskäligt eller särskilt oändamålsenligt att ordna ett anbudsförfarande eller byta tjänsteleverantör (se § 110).

I upphandlingslagen 41 § stadgas om direktupphandling vid tilläggsbeställningar.

Det är viktigt att alltid motivera upphandlingsbeslutet eller avtalsändringen vid tilläggsbeställningar omsorgsfullt.

2.8 Ramavtal

Med ramavtal avses ett avtal som ingås mellan en eller flera upphandlande enheter och en eller flera leverantörer i syfte att fastställa priser och planerade kvantiteter för ingående av upphandlingskontrakt under en viss tidsperiod samt övriga villkor.

Antalet leverantörer ska i förväg anges i upphandlingsannonsen, inbjudan att förhandla eller anbudsfrågan. Till ramavtal som ingås med flera leverantörer ska det angivna antalet leverantörer väljas, om inte antalet anbudsgivare som uppfyller lämplighetskraven eller antalet godtagbara anbud är lägre. Ett ramavtal kan gälla högst 4 år.

Kommunen kan handla direkt av de parter som ingår i ramavtalet enligt ramavtalets ursprungliga villkor. Upphandlingsenheten kan vid behov konkurrensutsätta en upphandling mellan ramavtalets parter, speciellt i sådana situationer där alla villkor inte är fastställda i ramavtalet. Bestämmelserna om ramavtal finns i upphandlingslagen 42-43 §.

Kommunen har även möjlighet att ansluta sig till ramavtal som upphandlats av Vasa stad via upphandlingsringen i Vasaregionen eller till ramavtal som KL Kuntahankinnat upphandlat.

3. Kvalitetskrav i kommunens upphandlingar

Den upphandlande enheten har rätt att besluta om innehållet, omfattningen och kvaliteten på varan, tjänsten eller byggarbetet som ska upphandlas. Den enhet som bereder upphandlingen bär det grundläggande ansvaret för att kvalitetskraven ställs tillräckligt högt.

Genom de krav den upphandlande enheten ställer i anbudsfrågan på varor, tjänster och leverantörer kan kommunen påverka miljö, hälsa och välbefinnande samt framförallt varans och tjänstens kvalitet.

I anbudsfrågan ska särskiljas krav på varan/tjänsten och krav på leverantören.

Innan en upphandlande enhet inleder ett upphandlingsförfarande kan den genomföra en marknadsundersökning för att förbereda upphandlingen och informera leverantörerna om den planerade upphandlingen och kraven för denna.

Vid en marknadsundersökning får den upphandlande enheten anlita oberoende experter, andra myndigheter och leverantörer. De råd som dessa aktörer ger får användas som hjälp vid planeringen och genomförandet av upphandlingsförfarandet men råden får inte användas så att konkurrensen snedvrids eller att förfarandet kommer att stå i strid med principerna om icke-diskriminering och öppenhet (UpphandlingsL 65 §).

3.1 Krav på varan/tjänsten

Kraven på varan eller tjänsten reglerar vad kommunen upphandlar. Förfrågningsunderlaget ska inkludera alla för genomförandet av upphandlingen relevanta kvalitetskrav, så att de som deltar i konkurrensen kan bilda sig en korrekt uppfattning om beställarens behov och detaljerna i projektet. Kraven får dock inte ställas så att t.ex. grundprincipen om icke-diskriminerande frångås. Därmed får t.ex. inte ett krav vara att varan ska vara regionalt producerad, men som krav kan ställas att varan ska levereras måndag morgon mellan kl. 6.30 till 7.00 till enheten. Andra krav kan t.ex. vara att livsmedlet ska vara ekologiskt producerat, att en städkemikalie inte får innehålla vissa ämnen och att ett fordon ska uppfylla vissa krav vad gäller koldioxidutsläpp och bränsleförbrukning.

Gällande t.ex. livsmedel kan även den upphandlande enheten ställa krav på att leverantören redogör för ursprungsland, att gården hör till program för kontroll av salmonella, att köttets produktionskedja från gård till produktionsanläggning kan spåras och bevisas etc.

För mer information om ansvarsfull livsmedelsupphandling, se följande länkar/publikationer:

- Kriteerit vastuullisesti tuoteuille elintarvikkeille, Motiva 2017:
http://www.motivanhankintapalvelu.fi/files/833/Kriteerit_vastuullisesti_tuotetuille_elintarvikkeille.pdf
- Närmatsguide, Ekocentria 2017: <http://www.ekocentria.fi/resources/public/L%C3%A4hisopas%20SWE%202014.pdf>
- SLC:s hustavla med kvalitetskriterier för upphandling:
http://slc.fi/uploads/dokument/Upphandlingskampanj_2016/FINAL_Hustavla_offentlig_upphandling_2016.pdf

Den upphandlande enheten bör i mån av möjlighet beakta miljövänligheten i produkter, ämnen, transport av varor, förpackningar, lagring och avfallshantering och sträva efter en hållbar utveckling.

Kraven som ställs bör vara mätbara och uppföljningsbara. Vid jämförelsen av anbud ska endast de krav som angetts i dokumenten för anbudsbegäran beaktas. För användning av miljömärken och andra märken vid beskrivningen av föremålet för upphandlingen, se upphandlingslagen § 72. De krav man i anbudsförfrågan ställer på varan eller tjänsten kan utgöra urvalsgrunder, men de krav man ställer på leverantören kan aldrig utgöra urvalsgrund.

3.2 Urvalsgrund

Det anbud ska väljas som är det ekonomiskt mest fördelaktiga med beaktande av:

- Lägsta pris
- Kostnadsmässigt största fördelaktighet (livscykelkostnader), eller
- Bästa förhållandet mellan pris och kvalitet (viktnings av pris och kvalitet utgående från på förhand bestämda grunder)

Den upphandlande enheten ska ange grund för ekonomiskt mest fördelaktigt i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan och specificera den relativa viktnings av jämförelsegrunderna.

Observera att om upphandlande enheten vid annan nationell/eu-upphandling än varuupphandling använder endast lägsta priset som enda kriterium ska den ange skälen till detta i

upphandlingsdokumentet, dvs. motivera vari kvaliteten ligger. Kvaliteten kan då ligga i t.ex. kraven på lämplighet (referenser m.m.) eller kraven som ställts på tjänsten.

3.3 Krav på leverantören

Kraven på leverantören och eventuella underleverantörer reglerar vem som får producera/leverera den aktuella varan eller tjänsten. Även på leverantörerna, och deras underleverantörer, kan ställas krav för att försäkra sig om att leverantören har förutsättningar att producera/leverera en kvalitativ vara/tjänst. Vanliga krav är t.ex. utbildning, behörighet, språkkrav och ekonomiska förutsättningar (RALA-intyg eller motsvarande). Uppfyller en leverantör inte kraven som ställts i anbudsförfrågan utesluts leverantören ur upphandlingen i samband med att anbudet provas. Endast de anbud som godkänns jämförs därefter.

I upphandlingslagens bilaga D finns en uttömmande lista över vilka utredningar man kan begära av leverantören. Inga andra utredningar får begäras än dessa.

3.4 Beställansvar

Den upphandlande enheten har, enligt lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (22.12.2006/1233) ett ansvar som beställare att kontrollera leverantören innan avtal ingås. Upphandlande enheten är bl.a. skyldig att utreda vilket kollektivavtal som tillämpas, att pensionsförsäkringsavgifter är betalda och att företaget finns registrerat i förskottsuppbördsregistret. Vilka faktorer som bör kontrolleras och som ingår i beställansvaret framgår i blankett över beställansvaret som finns som bilaga 2.

Tilläggsuppgifter om beställansvarslagen finns under följande länkar:

- Lag om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft 22.12.2006/1233: <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2006/20061233>
- Arbets- och näringsministeriets publikation om beställansvar för den som anlitar utomstående arbetskraft: http://www.tem.fi/files/25969/TEM_Bestallarsansvar_SVE_web.pdf

3.5 Allmänna avtalsvillkor

På upphandlingsavtalen kan ställas allmänna avtalsvillkor. För den offentliga upphandlingen i Finland tillämpas följande allmänna avtalsvillkor:

- allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av tjänster JYSE 2014 TJÄNSTER (www.vm.fi)
- allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling av varor JYSE 2014 VAROR (www.vm.fi)

Beroende på upphandlingens art kan vid behov följande avtalsvillkor tillämpas:

- allmänna avtalsvillkor för byggnadsentreprenader YSE 1998 (www.rakennustieto.fi)
- allmänna avtalsvillkor för konsultverksamhet KSE 2013 (www.skolry.fi)
- allmänna avtalsvillkor för maskin- och transporttjänster KE 2008 (www.infrary.fi)
- allmänna avtalsvillkor för IT-upphandling inom den offentliga förvaltningen JIT 2015 (www.jhs-suositukset.fi)

4. Offentlighet och sekretess

Vid offentlig upphandling blir upphandlingsförfrågan offentlig i samband med att annonsen publiceras på HILMA. Upphandlingsförfrågan får inte delges någon part innan annonsen publicerats (kravet på likabehandling). För att alla eventuella leverantörer ska få samma information samtidigt, är det skäl att frågor och tilläggsinformation ska begäras skriftligen före ett visst datum och svaren publiceras på tidpunkt och plats som framkommer redan i upphandlingsförfrågan. På så vis får alla eventuella leverantörer samma tilläggsinformation och vid samma tidpunkt.

Total sekretess råder under hela upphandlingstiden. Inkomna anbud öppnas samtidigt, efter att anbudstiden utgått. Alla uppgifter kring inkomna anbud, övrigt upphandlingsunderlag och prövning av anbud är sekretessbelagt tills beslut fattats. Efter att slutligt beslut fattats blir alla handlingar, som inte är skyddade med hänvisning till lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 21.5.1999/621 (t.ex. affärshemligheter) eller någon annan lag, offentliga för parterna (sådana som lämnat anbud/inte getts möjlighet att lämna anbud).

Avtal får ingås tidigast efter att besvärstiden gått ut. Efter att avtal ingått blir alla handlingar, förutom de handlingar som är sekretessbelagda genom lag, offentliga för allmänheten. Myndigheten ska bemöta de som begär information jämlikt.

Vid beredning i nämnd, t.ex. till kommunstyrelsen bör sekretessen beaktas i beredningskedet. Uppgifter om inkomna leverantörer och förslag till ekonomiskt mest fördelaktiga anbud blir offentligt först i och med det slutliga beslutet. I slutligt beslut bör ingå namnet på vald leverantör och motivering till beslutet.

Nedan finns en snabb checklista för när handlingar blir offentliga för parter och för allmänheten:

Handlingar	Parter	Allmänheten
Anbud	vid upphandlingsbeslutets undertecknande eller bekräftande, protokollet justerat	när upphandlingskontrakt ingåtts
Intyg om skatteskuld	sekretessbelagda	sekretessbelagda
Affärshemligheter som ev. ingår i anbudet (priset är aldrig hemligt)	sekretessbelagda	sekretessbelagda
Begäran om komplettering av anbud, utredningar etc.	vid upphandlingsbeslutets undertecknande eller bekräftande, protokollet justerat	när upphandlingskontrakt ingåtts
Upphandlingsbeslut (gäller även uteslutande av anbudsgivare, avbrytande av upphandling)	vid undertecknandet eller bekräftandet, protokollet justerat	vid undertecknandet eller bekräftandet, protokollet justerat
Upphandlingskontrakt	vid ingåendet	vid ingåendet

5. Anvisningar för sökande av rättelse i upphandlingsbeslut

Kommunförbundets mallar för sökande av rättelse i upphandlingsbeslut hittas på www.upphandling.fi.

Mallarna kommer även att finnas på kommunens intranät under förvaltning/upphandling.

När det gäller upphandlingar räknas förutom beslut om val av anbud även beslut om avbrytande av upphandling eller beslut om ändring av ett upphandlingsbeslut t.ex. till följd av en upphandlingsrättelse som ett upphandlingsbeslut, där anvisningar för sökande av rättelse ges i enlighet med nedan.

5.1 Rättelse av upphandlingsbeslut som understiger nationella tröskelvärden

Upphandlingar som understiger nationella tröskelvärden faller utanför marknadsdomstolens behörighet. Det finns två sätt att söka rättelse i ett beslut som understiger nationella tröskelvärden:

- upphandlingsrättelse enligt upphandlingslagen och
- begäran om omprövning enligt kommunallagen

Den upphandlande enheten kan även på eget initiativ rätta ett felaktigt beslut eller fel i förfarandet genom upphandlingsrättelse (se punkt 5.3 i direktiven och upphandlingsL 132 §)

En part, dvs. anbudsgivaren eller anbudssökanden, ska yrka på omprövning eller upphandlingsrättelse inom 14 dagar efter delfäendet.

Beslut med anledning av omprövning kan överklagas till förvaltningsdomstolen genom kommunalbesvär. Beslut med anledning av upphandlingsrättelse kan inte överklagas om beslutet inte ändras. Ändras beslutet till följd av upphandlingsrättelse följer möjligheterna till upphandlingsrättelse och omprövning som gäller för ett ursprungligt beslut.

5.2 Rättelse av upphandlingsbeslut som överstiger nationella tröskelvärden

Vid upphandlingar som överstiger nationella tröskelvärden kan rättelse inte längre yrkas enligt kommunallagen (omprövning). Inte heller kommunalbesvär kan anföras. Rättelse kan sökas enligt upphandlingslagen genom:

- anmälan till marknadsdomstolen och
- upphandlingsrättelse.

Den upphandlande enheten kan på eget initiativ rätta ett felaktigt beslut eller fel i förfarandet genom upphandlingsrättelse.

En part, dvs. anbudsgivaren eller anbudssökanden, ska yrka på upphandlingsrättelse inom 14 dagar efter delfäendet.

Besvär ska normalt anföras hos marknadsdomstolen inom 14 dagar från det att anbudsgivaren eller anbudssökanden har fått del av beslutet med besvärsanvisning. (I beslutet bör även ingå motiveringarna/grunden till beslutet, t.ex. bilagor där anbuden jämförts).

Besvär kan anföras inom 6 månader efter delfäendet i det fallet att det förekommit väsentliga brister i upphandlingsbeslutet och besvärsanvisningen.

Besvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet, om den upphandlande enheten vid upphandling som baserar sig på ramavtal enligt § har ingått ett upphandlingskontrakt utan att iaktta väntetiden.

Om den upphandlande enheten har sänt en annons om direktupphandling enligt 131 § eller en annons om ändring av avtal enligt 58 § 1 mom. 9 punkten för publicering i Europeiska unionens officiella tidning, ska besvär anföras inom 14 dagar efter det att annonsen har publicerats.

Om en annons som avses i 4 mom. inte har publicerats, ska besvär över direktupphandling anföras

- 1) inom 30 dagar efter det att en annons i efterhand om direktupphandlingen har publicerats i Europeiska unionens officiella tidning, eller
- 2) sex månader efter det att upphandlingskontraktet har ingåtts.

5.3 Upphandlingsrättelse som redskap för kommunen att själv korrigera fel i upphandlingsförfarandet

Syftet med upphandlingsrättelse är att minska behovet av besvär hos marknadsdomstolen när det är fråga om tydliga fel. Den upphandlande enheten kan genom upphandlingsrättelse själv undanröja sitt felaktiga beslut eller återkalla en åtgärd och avgöra ärendet på nytt, om beslutet eller åtgärden bygger på ett fel i tillämpningen av lagen om offentlig upphandling. En upphandlingsrättelse kräver inte samtycke av en part, inte ens om den leder till ett negativt resultat för parten

Den upphandlande enheten kan själv åta sig att rätta ett upphandlingsbeslut eller en åtgärd inom 90 dagar efter det beslut eller den åtgärd som upphandlingsrättelsen gäller. Den upphandlande enheten ska omedelbart meddela dem som saken gäller att en upphandlingsrättelse har anhängiggjorts.

Beslut med anledning av upphandlingsrättelse fattas skriftligen. Beslutet ska alltid delges parterna. Ändras beslutet till följd av upphandlingsrättelse börjar besvärstiderna löpa på nytt.

För närmare information se upphandlingslagen 132-165 §.

6. Delgivning

Upphandlingsbeslut kan delges till den e-post adress eller faxnummer som anbudsgivaren uppgett.

Vid elektronisk delgivning anses i regel att mottagaren har tagit del av beslutet eller avgörandet den dag då meddelandet skickades. Den upphandlande enheten ska i sitt meddelande särskilt ange dagen för avsändandet av meddelandet.

Elektronisk delgivning lämpar sig för all upphandling oberoende av tröskelvärde. Också anvisningar om ändringssökande och upphandlingsrättelse kan skickas elektroniskt.

Delgivning genom brev är fortsättningsvis möjlig. Delgivningen anses då i regel ha skett sjunde dagen efter avsändandet.

7. Avtalstecknande

Upphandlingen slutförs genom att avtal ingås. Avtalet får ingås tidigast efter att besvärstiden utgått. Vilka tjänstemän/förtroendevalda som har rätt att teckna avtal regleras i förvaltningsstadgan § 34. För kommunens del ska alla avtal undertecknas och kontrasigneras. Avtal förvaras i valvet på ekonomiavdelningen eller i avtalsmappar på den egna enheten. Uppdaterad förteckning över vilka avtal som finns i varje mapp bör finnas inledningsvis i respektive avtalsmapp.

Upphandlingskontrakten kan upprättas med hjälp av allmänna avtalsvillkor för offentlig upphandling eller andra allmänna avtalsvillkor för service- eller byggbranschen beroende på upphandlingens art.

Av de allmänna avtalsvillkoren som används i kommunförvaltningen kan nämnas:

- JYSE 2009, varor och tjänster
- JIT 2015, ICT-upphandlingar
- YSE 1998, byggnadsentreprenadavtal
- KSE 2013, konsultavtal
- KE 2008, maskin- och transporttjänster

8. Upphandling hos anknutna enheter

Interna upphandlingar inom en kommunkoncern (in house) måste särskiljas från gemensamma upphandlingar. Det slag av upphandling som i 15 § upphandlingslagen kallas upphandling hos anknutna enheter kan i regel genomföras utan konkurrensutsättning.

Det är fråga om en anknuten enhet när enheten är formellt fristående från den upphandlande enheten och självständig i beslutsfattandet. En förutsättning är dessutom att den upphandlande enheten självständigt eller tillsammans med andra upphandlande enheter utövar ett bestämmande inflytande över den anknutna enheten på samma sätt som över sina egna verksamhetsställen och att den anknutna enheten bedriver högst 5 % av sin affärsverksamhet och med högst en andel på 500 000 euro tillsammans med andra aktörer än de upphandlande enheter som utövar ett bestämmande inflytande över den. I enheter anknutna till upphandlande enheter får inte finnas annat kapital än de upphandlande enheternas kapital. I upphandlingslagens 15 § finns närmare information om bl.a. grunder för uträkning av omsättning och information om undantag från vad som beskrivs ovan.

9. Regionalt samarbete kring offentlig upphandling

9.1 Vasaregionens upphandlingsring

Malax kommun deltar i Vasaregionens upphandlingsring. Upphandlingsringen har fungerat under fria former sedan 2001. Upphandlingsringens verksamhet befästes från 1.1.2011

och systemet för kommunernas betalningsandelar förändras så att de motsvarar de kostnader upphandlingsringen ger upphov till. Kommunernas finansieringsandel baserar sig delvis på invånarantalet (1,02 euro/inv) och delvis på de volymer som kommunen via upphandlingsringen upphandlar (0,51 % av upphandlingsvolymen).

Kommunerna har möjlighet att överväga huruvida de deltar i en enskild konkurrensutsättning från fall till fall. Upphandlingsförfrågan utarbetas av Vasa stads upphandlingsenhet i samarbete med de deltagande kommunerna. Upphandlingsenheten bereder upphandlingsbesluten. Upphandlingsbeslut fattas separat i varje kommun av behörig myndighet (avdelningschef, nämnd eller kst).

En blankett över att kommunen förbinder sig till upphandlingen sänds in till hankintapalvelut@vaasa.fi efter att myndigheten fattat beslut i saken, antingen i det skede när man går med i upphandlingsprocessen eller när ett existerande avtal godkänns.

För att förbinda sig till ett redan existerande (ram)avtal fattar behörig myndighet ett beslut i saken. Över beslutet att förbinda sig till ett avtal kan framställas skriftligt rättelseyrkande (14 dgr).

Förbindelseblanketterna sparas på Gemensamma - Kommungården (Q:) i mappen upphandlingsringen, blanketter för upphandlingsförbindelse.

Information om upphandlingsringen och alla avtal inom ramen för upphandlingsringen finns samlade på Vasa Stads extranet sidor. Till dessa har nyckelpersoner på varje avdelning i Malax kommun tillgång.

9.2 Upphandlingar inom social- och primärhälsovård

Malax kommun är medlemskommun i Kust-Österbottens samkommun för social- och primärhälsovård, även kallad K5. Samkommunen fungerar som beställare, vilket betyder att det är samkommunen som beslutar om servicens omfattning, kvalitet och sättet att producera den i samråd med medlemskommunerna. Samkommunen kan ordna verksamheten i form av egen produktion, i medlemskommunernas regi eller genom upphandling från tredje part.

Vård- och omsorgsnämnden i Malax fungerar som producent av social- och primärhälsovård. Malax kommun upphandlar själva, eller i samarbete med andra (t.ex. genom den regionala upphandlingsringen eller i samarbete med K5), de varor och tjänster som kommunens produktion kräver, för att producera den service som samkommunen K5 ordnar i kommunens regi.

10. Sammanfattning

Sammanfattande tabell gällande de vanligaste upphandlingarna:

Upphandling	Värde	Metod	Skriftlig förfrågan o. anbud	Skriftligt beslut	Ingå avtal
Varor, tjänster och projektavlingar	< 5 000	prisförfrågan	Rekommenderas	Enligt behov	Enligt behov
Varor, tjänster och projektavlingar	5 000-29 999	Förfrågan till minst 3 leverantörer	Ja	ja	Enligt behov
Varor, tjänster och projektavlingar	30 000-59 999	Annons minst på hemsidan, rekommenderas på hilma	Ja	ja	Rekommenderas
Varor, tjänster...	>60 000 <i>nat. tröskelv.</i>	<i>Hilma, Se upph.lagen</i>	<i>Ja</i>	<i>ja</i>	<i>ja</i>
Varor, tjänster...	>209 000 <i>EU-tröskelv.</i>	<i>Hilma →TED, se upph. lagen</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>
Byggnadsentreprenader	< 5 000	prisförfrågan	Rekommenderas	Enligt behov	Enligt behov
Byggnadsentreprenader	5 000-59 999	Förfrågan till minst 3 leverantörer	Ja	Ja	Enligt behov
Byggnadsentreprenader	60 000-149 999	Annons minst på hemsidan, rekommenderas på hilma	Ja	Ja	Ja
Byggnadsentreprenader	>150 000 <i>nat. tröskelv.</i>	<i>Hilma, Se upph. lagen</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>
Byggnadsentreprenader	>5 225 000 <i>EU-tröskelv.</i>	<i>Hilma →TED, se upph. lagen</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>	<i>Ja</i>

Checklista för upphandlingsprocessen:

1. Marknadsundersökning (hur ser marknaden ut inom området, kostnadsnivå etc.)
2. Räkna upphandlingens värde för hela avtalsperioden → jmf tröskelvärden
3. Utarbeta annons och anbudsfrågan, ev. fråga råd av leverantörer vid planeringen, dock inte så att konkurrensen snedvrids
4. Dela ev. upp upphandlingen i delkontrakt/delanbud → påverkar inte upphandlingens totalvärde, men möjliggör för mindre företag att delta
5. Kontrollera tidsgränser för annonsering och behovet av för/efterannonsering
6. Använd Clouidia för hela upphandlingsprocessen (uppgörande av annons, kontakta leverantörer, begära in anbud, jämför anbuden och hantera avtal)
7. Behörig myndighet fattar upphandlingsbeslutet (avd. chef, nämnd, kst)
8. Delge parterna beslutet. Säkerställ att rätta anvisningar för ändring av beslut finns bifogade.
9. Ingå avtal efter att beslutet vunnit laga kraft
10. Följ upp på avtalet.