

# HANDBOK OM LANDSKAPETS UPPHANDLING

Komplement till landskapsregeringens beslut gällande vissa upphandlingar



**Gäller upphandlingar som påbörjats den 1 januari 2010 eller därefter.  
Uppdaterad enligt landskapsregeringens beslut från den 11 februari 2010.**

	2
<b>1. INLEDNING</b>	<b>4</b>
<b>2. EN UPPHANDLINGS OLIKA SKEDEN SAMT ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR UPPHANDLING</b>	<b>5</b>
<b>3. TRÖSKELVÄRDEN, UPPHANDLINGENS VÄRDE OCH UPPHANDLINGSENHETER</b>	<b>6</b>
<b>3.1 EU-tröskelvärden</b>	<b>6</b>
<b>3.2 Upphandlingens värde</b>	<b>6</b>
3.2.1 Beräkning av upphandlingens uppskattade värde	6
3.2.2 Beräkning av det uppskattade värdet av vissa tjänsteupphandlingar	7
3.2.3 Beräkning av det uppskattade värdet av en kontraktperiod	7
3.2.4 Uppdelning eller kombinerings av upphandlingar	7
<b>3.3 Upphandlingsenheter, vem skall upphandla</b>	<b>8</b>
3.3.1 Upphandling under EU:s tröskelvärden	8
3.3.2 Upphandling över EU:s tröskelvärden	8
<b>4. UPPHANDLING UNDER EU:S TRÖSKELVÄRDEN</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Varor och tjänster som upphandlas</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Upphandlingsförfaranden, (4 och 5 §§ Lr beslut om upphandling)</b>	<b>9</b>
4.2.1 Öppet och riktat förfarande (4 § Lr beslut om upphandling)	9
4.2.2 Direkt köp (5 § Lr beslut om upphandling)	10
<b>4.3 Anbudsbegäran (6 § Lr beslut om upphandling)</b>	<b>11</b>
4.3.1 Utformning av anbudsbegäran	11
4.3.2 Specifikationer	11
4.3.3 Kvalifikationskrav	11
4.3.3.1 Hur lång tid skall anbuderna vara ikraft	11
4.3.3.2 Delanbud och leveransvillkor	12
4.3.3.3 Betalningsvillkor och säkerheter	12
4.3.3.4 Ägar- och immaterialrättigheter	12
4.3.3.5 Krav i fråga om miljöpåverkan	12
4.3.3.6 Avtalsvillkor	13
4.3.3.7 Krav på svenska	13
4.3.4 Villkor om utlämnande av handlingar	13
4.3.5 Villkor gällande anbudens lämnande	13
4.3.6 Urvalskriterier	14
4.3.7 Förlängning av avtal	15
<b>4.4 Öppnande av anbud</b>	<b>15</b>
<b>4.5 Val av anbud</b>	<b>16</b>

<b>5. UPPHANDLING ÖVER TRÖSKELVÄRDENA</b>	<b>16</b>
<b>5.1 Huvudsakliga skeden vid upphandling över tröskelvärdena</b>	<b>16</b>
5.1.1 Föremålet för upphandlingen	16
5.1.2 Beräkning av upphandlingens värde	17
5.1.3 Upphandlingsförfarandena	18
5.1.4 Annonseringsskyldigheten	20
5.1.4.1 Förhandsannons	21
5.1.4.2 Upphandlingsannons	21
5.1.4.3 Annons i efterhand	21
5.1.5 Tidsfrister	22
5.1.5.1 Öppen upphandling	22
5.1.5.2 Selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog	22
5.1.6 Krav på leverantören	23
5.1.7 Anbudsbegäran	24
5.1.8 Prövning av anbud och skyldigheter efter avslutad upphandling	25
<b>5.2 Ytterligare information</b>	<b>26</b>
<b>6. HANDLÄGGNING VID LANDSKAPSREGERINGEN AV ÄRENDEN OM OFFENTLIG UPPHANDLING</b>	<b>27</b>
<b>6.1 Allmänt</b>	<b>27</b>
<b>6.2 Beslut</b>	<b>28</b>
<b>6.3 Besvär</b>	<b>29</b>
<b>6.4 Anbudsgivares rättsmedel</b>	<b>29</b>
<b>6.5 Offentlighet och sekretess</b>	<b>29</b>
<b>6.6 Arkivering</b>	<b>29</b>
<b>7. ÖVERFLYTTNING AV UPPHANDLINGSSKYLDIGHETEN TILL PRIVATA AKTÖRER</b>	<b>30</b>

## 1. Inledning

Offentlig upphandling utgör ett av många inslag i EU:s inre marknadspolitik om fri rörlighet för varor, personer och tjänster. Upphandlingspolitiken syftar till att skapa erforderlig konkurrens, att tilldelningen av offentliga kontrakt sker på ett icke-diskriminerande sätt och att offentliga medel används rationellt.

Offentlig upphandling regleras idag av LL angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (43/1994, LL om offentlig upphandling). Den senaste ändringen gjordes genom LL om ändring av landskapslagen angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (50/2007). Enligt denna ändring skall lagen om offentlig upphandling (FFS 348/2007, LOU), liksom lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster (FFS 349/2007) tillämpas vid upphandlingar ovanför EU-tröskelvärdena enligt EG:s bestämmelser om offentlig upphandling. Enligt LF om offentlig upphandling (101/1998) skall med i landskapsförordningen angivna avvikelser rikets förordning av den 29 maj 1998 om sådan upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet (FFS 389/1998) samt rikets förordning av den 29 maj 1998 om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdena av enheter verksamma inom vatten-, energi-, transport- och telekommunikationssektorerna (FFS 381/1998) tillämpas.

De ovan nämnda författningarna omfattar endast sådana större upphandlingar som överskrider de s.k. tröskelvärdena<sup>1</sup>. Syftet med regleringen är att uppmuntra handel över gränserna inom EU.

Under EU-tröskelvärdena ska Ålands landskapsregerings beslut gällande vissa upphandlingar (41/2006) följas. Under EU-tröskelvärdena skall även kommissionens tolkningsmeddelande om gemenskapsrättens tillämplighet på upphandlingskontrakt som inte, eller bara delvis, omfattas av direktiven om offentlig upphandling, 2006/C 179/02.

Vid all upphandling ska även bestämmelser enligt landskapets förvaltningslagstiftning beaktas.

Syftet med handboken är att kartlägga gällande praxis på området samt ge vägledning vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader gällande i huvudsak upphandlingar under de s.k. tröskelvärdena men även i viss mån gällande upphandling över tröskelvärdena. Handboken skall dock ses som vägledande och rådgivande samt utgöra ett levande dokument som uppdateras vartefter praxis skapas eller omformas.

I handbokens andra kapitel avhandlas allmänna principer för upphandling. Det tredje kapitlet handlar om vem som är skyldig att tillämpa regelverket om upphandling samt vilka tröskelvärden som gäller. Av det tredje kapitlet framgår även hur en upphandlings värde uppskattas. Det fjärde kapitlet behandlar upphandling under EU:s tröskelvärden medan det femte kapitlet behandlar upphandling över EU:s tröskelvärden. Det sjätte kapitlet behandlar handläggningen vid landskapsregeringen av ärenden om offentlig upphandling och det avslutande sjunde överflyttning av upphandlingsskyldigheten till privata aktörer.

Instruktioner för försäljning av tillgångar finns i budgetförverkligande direktivet.

---

<sup>1</sup> Landskapsregeringen fastställer tröskelvärden i enlighet med bestämmelserna om offentlig upphandling i fördraget om upprättandet av den Europeiska gemenskapen. Se nedan kapitel 3.

## 2. En upphandlings olika skeden samt allmänna principer för upphandling

En upphandling kan indelas i följande olika skeden:

- kartlägga upphandlingsbehovet och planera upphandlingen
- utarbeta anbudsbegäran samt urvalskriterier för val av anbud. Särskilt bör eftersträvas att miljöhänsyn i så stor utsträckning som möjligt integreras i upphandlingsförfarandet
- utannonsera (omfattningen av annonseringen varierar vid upphandlingar under och över tröskelvärdena)
- avsända anbudsbegäran till leverantörer
- mottagande av anbud
- öppnande av anbud
- prövandet av innehållet i anbuden samt jämförandet av anbuden i förhållande till urvalskriterierna
- antagande av anbud
- ingående av upphandlingsavtal
- informera om beslutet till anbudsgivare som inte har fått kontraktet
- annonsera i efterhand (vid upphandling över tröskelvärdena)

Vid upphandling ovanför EU-tröskelvärdena skall EG-fördragets allmänna bestämmelser och principer om fri rörlighet för varor, fritt tillhandahållande av tjänster, icke-diskriminering, likabehandling, öppenhet, proportionalitet och ömsesidigt erkännande iakttas. Under EU-tröskelvärdena är principerna tillämpliga på upphandlingar som är så stora att de kan vara av intresse för ekonomiska operatörer i andra medlemsstater.<sup>2</sup> Principerna innebär att;

- det är förbjudet att direkt eller indirekt diskriminera leverantörer på grund av nationalitet.
- samtliga anbudsgivare måste behandlas lika utgående från anbudsbegäran.
- det är inte tillåtet att beakta andra kriterier vid bedömningen av anbuden än de som anges i anbudsbegäran,
- upphandlingsprocessen skall kännetecknas av förutsebarhet och öppenhet, vilket innebär att företag i andra medlemsstater skall få tillgång till relevanta uppgifter om upphandlingen innan kontraktet har tilldelats,
- anbudsbegäran skall vara tydlig och klar samt innehålla samtliga krav på produkten/tjänsten,
- ett naturligt samband och proportionalitet bör finnas mellan urvalskriterierna och det som skall upphandlas, samt
- certifikat, examensbevis eller andra slag av styrkande av handlingar skall godtas i enlighet med principen om ömsesidigt erkännande av examensbevis, certifikat och andra officiella intyg som styrker kvalifikationer.

---

<sup>2</sup> Kommissionens tolkningsmeddelande om gemenskapsrättens tillämplighet på upphandlingskontrakt som inte, eller bara delvis, omfattas av direktiven om offentlig upphandling, 2006/C 179/02

### 3. Tröskelvärden, upphandlingens värde och upphandlingsenheter

#### 3.1 EU-tröskelvärden

Tröskelvärdena gäller för tiden 1.1.2010 - 31.12.2011 och anges nedan. Observera att de vanligen ändras vartannat år. Kontakta därför alltid EU-enheten för att få reda på gällande tröskelvärden.

#### TRÖSKELVÄRDEN FÖR MYNDIGHETER:

(Lag om offentlig upphandling 16 §), (Europaparlamentets och rådets direktiv 2004/18/EG, *upphandlingsdirektivet*)

Upphandling av varor och tjänster	193.000 euro
Upphandling av projekttävlingar	193.000 euro
Upphandling byggnadsentreprenader	4.845.000 euro
Upphandling av byggnadskoncessioner	4.845.000 euro

#### 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, *försörjningsdirektivet*)

Upphandling av varor och tjänster	387.000 euro
Upphandling av projekttävlingar	387.000 euro
Upphandling byggnadsentreprenader	4.845.000 euro

Den upphandlande enheten skall bedöma om värdet av upphandlingen överstiger de ovan angivna tröskelvärdena innan upphandlingen påbörjas. I det fall värdet underskrids skall upphandlingen ske enligt de anvisningar landskapsregeringen givit för upphandling under tröskelvärdet. Om värdet överskrids skall landskapslagen och landskapsförordningen om offentlig upphandling tillämpas och upphandlingen ske i enlighet med EU:s regelverk.

#### **3.2 Upphandlingens värde**

##### *3.2.1 Beräkning av upphandlingens uppskattade värde*

Upphandlingens värde skall beräknas enligt 17-20 §§ LOU om den antas överskrida EU-tröskelvärdena. Även om det verkar uppenbart att upphandlingens värde underskrider EU-tröskelvärdena rekommenderas samma beräkningsmetoder som stadgas i 17-20 §§ LOU.

Enligt 17 § LOU skall grunden för beräkningen av det uppskattade värdet av en upphandling vara den största totala ersättningen som skall betalas exklusive mervärdesskatt. Vid beräkningen av värdet skall även beaktas möjliga alternativa sätt för genomförande av upphandlingen. Dessutom skall beaktas options- och förlängningsklausuler som ingår i upphandlingskontraktet samt provisioner eller avgifter som skall betalas till anbudsgivare.

Vid beräkningen av byggentreprenader skall hänsyn tas till värdet av byggarbetet och det uppskattade värdet av den varuupphandling som behövs.

Om en upphandling görs i form av delkontrakt skall summan av alla delkontrakt beaktas. Om summan överstiger ett gränsvärde eller EU-tröskelvärde skall samma regler gälla för varje delkontrakt som gäller ovanför det överskridna gränsvärdet eller EU-tröskelvärdet.

Avseende delkontrakt i fråga om varu- eller tjänsteupphandlingar som understiger 80 000 euro och är mindre än 20 % av det sammanlagda värdet av alla delar, kan istället landskapsregeringens beslut tillämpas.

### ***3.2.2 Beräkning av det uppskattade värdet av vissa tjänsteupphandlingar***

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

### ***3.2.3 Beräkning av det uppskattade värdet av en kontraktstid***

Värdet på varuupphandlingskontrakt som avser leasing, hyra eller upphandling på avbetalning beräknas olika beroende på kontraktstiden. Kontrakt som gäller högst 12 månader värderas till kontraktets totala uppskattade värde. Om kontraktet är tidsbundet och gäller längre än 12 månader värderas kontraktet till det totala värdet inklusive det uppskattade restvärdet. I det fall att kontraktet gäller tills vidare eller på obestämd tid fås kontraktets värde genom att multiplicera det uppskattade månadsvärdet med 48.

I fråga om varu- eller tjänsteupphandlingskontrakt som regelbundet återkommer skall 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 räkenskapsperioden med beaktande av ändringar i kvantitet eller värde under de följande 12 månaderna. Avseende kontrakt på mer än 12 månader skall beräkningen grundas på det uppskattade totala värdet av en följd av upphandlingar som gjorts under loppet av de 12 månader som följer efter den första varuleveransen eller alternativt under efterföljande räkenskapsperiod.

Tjänsteupphandlingskontrakt, som inte innehåller något totalpris, skall beräknas enligt det totala värdet under kontraktstiden, om kontraktet har en bestämd löptid om högst 48 månader. Om upphandlingskontraktet löper på obestämd tid eller längre än 48 månader, fås kontraktets värde genom att multiplicera det uppskattade månadsvärdet med 48.

### ***3.2.4 Uppdelning eller kombinerings av upphandlingar***

En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna i beslutet eller landskapslagen. En varuupphandling eller en tjänsteupphandling får inte heller kombineras med en byggtreprenad, eller upphandlingar annars kombineras på ett artificiellt sätt i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna i beslutet eller landskapslagen.

Upphandlingar som naturligt är av samma typ och som konkurrensutsätts samtidigt skall anses ingå i samma upphandlingshelhet. Det finns dock inget hinder mot att uppdelning i mindre poster under förutsättning att varje post genomförs i enlighet med de procedurkrav som skulle krävas om alla poster gjordes som en enda upphandling. En uppdelning av en upphandling kan vara motiverad för att få tillräckligt många anbudsgivare att delta i anbudstävlingen eller för att fördela en ekonomisk eller teknisk risk förknippad med upphandlingen.

### **3.3 Upphandlingsenheter, vem skall upphandla**

#### ***3.3.1 Upphandling under EU:s tröskelvärden***

Vid upphandling under EU:s tröskelvärden skall de anvisningar om upphandling under EU:s tröskelvärden som landskapsregeringen antagit tillämpas. Som tidigare nämnts är upphandlande enheter även skyldiga att följa EG-fördragets allmänna bestämmelser och principer under ovannämnda tröskelvärden. Upphandlande enhet 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 allmänna förvaltningen, vilket innebär att beslutet i tillämpliga delar skall tillämpas av berörda under landskapsregeringen lydande myndigheter.

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

#### ***3.3.2 Upphandling över EU:s tröskelvärden***

Vid upphandling över tröskelvärdena avses med upphandlande enheter landskapsregeringen, samtliga under landskapsregeringen lydande myndigheter och inrättningar, kommunala myndigheter samt övriga upphandlingsenheter som räknas upp i 2 § LL om offentlig upphandling samt i 6 § rikets lag om offentlig upphandling.

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

En juridisk person anses höra till den offentliga förvaltningen om den juridiska personen har grundats för att verka för det allmänna intresset utan industriell eller kommersiell karaktär och om

- 1) den huvudsakligen finansieras av offentliga enheter,
- 2) den står under kontroll av en offentlig enhet, eller
- 3) den har ett förvaltnings-, styrelse- eller kontrollorgan där mera än hälften av medlemmarna utses av en offentlig enhet.

Posten på Åland anses enligt denna definition falla under begreppet upphandlingsenhet.

Övriga upphandlingsenheter omfattar slutligen samtliga upphandlare om

- understöd (statligt stöd) beviljas av enheter som enligt lag utgör upphandlande enheter ***och***
- understödet överstiger hälften av upphandlingens värde.

Upphandlingsskyldigheten vid upphandling över tröskelvärdena är således mycket vid och kan komma att utan särskilda villkor flyttas över till privata organ vid beviljande av bidrag om bidraget överstiger hälften av upphandlingens värde.

## **4. Upphandling under EU:s tröskelvärden**

### **4.1 Varor och tjänster som upphandlas**

Med upphandling enligt landskapsregeringens beslut avses köp, leasing, hyra eller upphandling på avbetalning med eller utan köption av varor, byggtreprenader eller tjänster.

Vid tjänsteavtal undantas dock avtal gällande t.ex. förvärv eller hyrning av fast egendom, avtal om skiljeförfarande eller förlikningstjänster, anställningsavtal etc.<sup>3</sup> Vidare faller finansiella tjänster i anknytning till emittering, anskaffning, försäljning eller överföring av värdepapper eller andra värdepapper utanför tillämpningsområdet för landskapsregeringens beslut. Hanteringen av ärenden gällande finansiella tjänster är av sådan karaktär att de formkrav såsom annonsering, tidsaspekter etc. som föreskrivs för inköp av andra tjänster inte kan anses lämpliga. För dessa undantag behöver således inte landskapsregeringens beslut om offentlig upphandling tillämpas. Dessa tjänster är även undantagna tillämpningen av reglerna för offentlig upphandling ovanför EU-tröskelvärdena.

### **4.2 Upphandlingsförfaranden, (4 och 5 §§ Lr beslut om upphandling)**

#### ***4.2.1 Öppet och riktat förfarande (4 § Lr beslut om upphandling)***

Huvudregeln är upphandling genom öppet förfarande och utannonsering. En annonsering skall i första hand ske i minst en lokaltidning med allmän spridning i landskapet och/eller om så är ändamålsenligt även i massmedia utanför landskapet. Upphandlingar genom öppet förfarande skall även annonseras på landskapsregeringens hemsida.

Riktat förfarande kan användas om upphandlingens värde uppskattas understiga 20.000 euro exklusive moms eller om särskilda skäl inte föranleder öppet förfarande. Med särskilda skäl avses bl.a. den situation när man på förhand vet vem som kan tillhandahålla den aktuella varan eller tjänsten.

Riktat förfarande innebär att en anbudsbegäran specifikt riktas till två eller flera leverantörer som kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Som rekommendation bör anbudsbegäran om

---

<sup>3</sup> 3 § landskapsregeringens beslut om upphandlingar vars värde understiger de tröskelvärden som anges i bestämmelserna om offentlig upphandling i fördraget om upprättandet av den Europeiska gemenskapen.

möjligt riktas till tre potentiella anbudsgivare. Ett riktat förfarande bör tillämpas i det fall öppet förfarande inte används.

Öppet och riktat förfarande kan givetvis kombineras så att anbudsbegäran utannonseras samt riktas till någon eller några som upphandlaren vet att kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Alla inkomna anbud skall dock beaktas på samma grunder.

Vid riktade förfaranden som överstiger 20.000 euro exklusive moms, och som sker utan annonsering, skall hänsyn tas till de EG-rättsliga principerna om bl.a. öppenhet och icke-diskriminering. Enligt EG-domstolen innebär principerna att även upphandlingar under EU-tröskelvärdet ska kringgärdas av sådan offentlighet att marknaden är öppen för konkurrens och att det går att kontrollera om upphandlingsförfarandena är opartiska.<sup>4</sup> Av detta följer att riktade förfaranden över 20.000 euro och utan annonsering bör tillämpas restriktivt. I dessa fall rekommenderas annonsering i massmedia eller på regeringens hemsida. Vid riktade förfaranden under 20.000 euro finns det för övrigt inget krav att tillämpa EG:s allmänna bestämmelser och principer.

#### **4.2.2 Direkt köp (5 § Lr beslut om upphandling)**

Under vissa specifika förutsättningar kan ett direkt köp göras. Med direkt köp avses att upphandlingsenheten direkt köper varan eller tjänsten av en affär, tjänstproducent eller någon annan som kan tillhandahålla varan eller tjänsten. Då förfarandet inte innefattar en anbudstävling, bör det användas restriktivt och endast om vissa specificerade villkor är uppfyllda. Villkoren är alternativa, vilket innebär att det är möjligt att använda förfarandet om ett av de tre villkoren är uppfyllda.

- Värdet av upphandlingen beräknas vara ringa. Med ringa avses en upphandling under 10.000 euro exklusive moms.
- Varan eller tjänsten kan inte fås på annat håll. Villkoret bör tillämpas restriktivt och avser främst kompletterande köp av en produkt eller en tjänst av ett visst märke där syftet är att delvis ersätta en tidigare leverans av produkt eller tjänst eller att utvidga leveransen ifall byte av leverantör kan leda till en upphandling med andra tekniska egenskaper som bedöms oändamålsenliga vid användningen och underhållet. Vidare bör undantaget kunna omfatta inköp av begagnade varor där ett inköp av särskilda skäl utgör det mest förmånliga. Konstnärliga skäl eller skäl som anknyter till skyddandet av ensamrätt, såsom gällande arkitekttjänster bör också omfattas av undantaget.
- Upphandlingen är av synnerligen brådskande karaktär som inte beror på upphandlingsenhetens försummelse att upphandla i god tid innan varan eller tjänsten behövs. Här avses fall där oförutsedda händelser uppstått som den upphandlande enheten inte själv kunnat råda över. På samma sätt som i fråga om det andra villkoret bör detta villkor tillämpas restriktivt. Det måste finnas en klar objektiv orsak till varför varan eller tjänsten måste vara inköpt i en sådan brådskande att övriga förfaranden inte kan tillämpas.

Även vid direkt köp bör om möjligt prisjämförelse göras.

---

<sup>4</sup> EG-domstolens Mål C-324/98.

## 4.3 Anbudsgäran (6 § Lr beslut om upphandling)

### 4.3.1 Utformning av anbudsgäran

Utformandet av en anbudsgäran är det viktigaste skedet i en upphandling. Anbudsgäran är det dokument i vilket den upphandlande enheten fastställer bl.a. kraven på det som upphandlas, villkoren för antagande av anbud och hur avtalet med den vinnande anbudsgivaren kommer att se ut.

Anbudsgäran skall formuleras skriftligen samt så tydligt som möjligt. Ett otydligt dokument kan leda till att anbudsgivarna uppfattar kraven olika. Anbud får inte kompletteras vid upphandling. Samma sak gäller för de bedömningskriterier som angetts i anbudsgäran. Om upphandlingsenheten vill lägga till eller dra ifrån bedömningskriterier måste upphandlingen göras om för att garantera öppenhet och likabehandling av potentiella anbudsgivare.

Anbudsgäran kan om särskilda skäl föreligger vara muntlig. Särskilda skäl bör tolkas restriktivt och i huvudsak avse mindre direkta eller riktade köp.

### 4.3.2 Specificationer

Anbudsgäran skall specificera vad som skall upphandlas. Kvantitet och krav på kvalitet samt tekniska krav på produkten bör anges. När det gäller inköp av tjänst bör den tjänst man upphandlar så tydligt som möjligt beskrivas.

Vid inköp av forskaffningsmedel kan motorkapacitet, bränsleåtgång m.m. specificeras medan tex. i fråga om datautrustning kapacitet, kompatibilitet m.m kan specificeras.

### 4.3.3 Kvalifikationskrav

Kvalifikationskrav är de krav i anbudsgäran som ett anbud måste uppfylla för att kunna komma i fråga för bedömningen av om anbudet skall antas eller inte. I landskapsregeringens beslut om upphandling anges i 6 § nio punkter innefattande exempel på lämpliga kvalifikationskrav som bör övervägas i samband med uppgörandet av anbudsgäran. Nedan behandlas några exempel på kvalifikationskrav närmare i punkterna 4.2.4.1-4.2.4.8.

Med undantag för vad som gäller direkta köp får inte som kvalifikationskrav ställas krav på varumärke, patent eller typ, ursprung eller tillverkningsmetod, om det inte är motiverat av föremålet för upphandlingen **och** åtföljs av orden "eller likvärdigt".

#### 4.3.3.1 Hur lång tid skall anbuden vara ikraft

I anbudsgäran ska det anges hur lång tid anbuden ska vara ikraft. I landskapsregeringens beslut om upphandling under tröskelvärdena finns inte några särskilt angivna minimitider för att lämna anbud, utan det är upp till den upphandlande enheten själv att sätta en skälig anbudstid. Som regel sätts idag en anbudstid om 14-21 dagar beroende på upphandlingens omfattning.

Vid större anbud under EU-tröskelvärdet bör anbudstiden vara tillräckligt lång för att företag från andra medlemsstater ska kunna göra en tillfredsställande bedömning och utarbeta ett anbud.

#### *4.3.3.2 Delanbud och leveransvillkor*

Om delanbud kan ges skall detta framgå av anbudsbegäran. Delanbud kan bl.a. aktualiseras i fråga om byggnadsentreprenader. I anbudsbegäran bör det även framgå när leverans av varan skall ske eller när tjänsten skall erhållas samt vilka leveransvillkor som skall gälla för varan, dvs. vem som skall stå risken under transporten från anbudsgivaren eller vad skall gälla vid försening m.m.

#### *4.3.3.3 Betalningsvillkor och säkerheter*

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

#### *4.3.3.4 Ägar- och immaterialrättigheter*

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

#### *4.3.3.5 Krav i fråga om miljöpåverkan*

I enlighet med landskapsregeringens miljöpolicy (reviderad 14.4.2005) skall miljöhänsyn i ökande grad beaktas vid upphandling. Vid offentliga myndigheter görs ofta en omfattande upphandling och genom att miljöanpassa denna kan landskapsregering på ett positivt sätt bidra till en hållbar utveckling. Miljöanpassad upphandling handlar i stor utsträckning om att föregå med gott exempel och ställa krav på markanden.

Miljökrav skall ställas vid upphandling av varor och även tjänster om det är relevant för tjänsten ifråga. Välj produkter som har minsta möjliga negativa påverkan på miljön både när de tillverkas, när de används och såsom avfall. Det är viktigt att miljökraven specificeras tydligt i anbudsbegäran utifrån en bedömning om vilken påverkan den produkt som skall upphandlas kan tänkas ha på miljön. Tänk på att inköpspriset ofta endast är en del av den totala kostnaden som upphandlingen innebär och att det även kan vara nödvändigt att beakta kostnader för ägande, drift eller bortförskaffande. Var noga med att inte inkludera sådant som saknar anknytning till den aktuella varan eller tjänsten.

Ytterligare information finns på intranätet <http://intranet.regeringen.ax/miljo/upphandling.pbs>. Där finns även en länk till Europeiska unionens handbok om miljöanpassad offentlig upphandling. Kontakta miljöbyrån om det råder oklarhet i vilka miljökrav som kan vara av relevans eller hur anbudet skall formuleras avseende miljörelaterade kriterier.

#### 4.3.3.6 Avtalsvillkor

I fråga om upphandlingar där man avser att ingå skriftligt avtal med anbudsgivaren är det att rekommendera att man till anbudsbegäran fogar ett förslag till avtalsutkast. Utkastet bör vara så genomarbetat som möjligt och beakta samtliga villkor och aspekter som upphandlaren vill ha tillgodosedda. Avtalsutkastet kan i dessa fall bli den direkta anbudsbegäran på så sätt att avtalsutkastet skall beskriva det som köps (bla. 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 på förhand vet hur inkomna anbud kommer att se ut är det inte möjligt att fullständigt formulera ett utkast. I det fall man lämnar 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 utkast är att anbudsgivarna därmed bättre får klart för sig hur upphandlaren vill att ett framtida avtal skall se ut.

#### 4.3.3.7 Krav på svenska

Krav på att anbudshandlingarna samt all information om varan likväl som krav på att alla avtalshandlingar finns på svenska bör uppställas somvara kvalifikationskrav. Motsvarande gäller vid köp av tjänster Det är viktigt att detta krav uppställs i anbudsbegäran eftersom denna även styr språket och då det är viktigt att samtliga alla berörda, på det officiella tjänstespråket svenska, lätt skall kunna använda varan, tolka avtalen och kommunicera med konsulten. I enlighet med självstyrelselagens språkstadgande är det officiella tjänstespråket svenska.

#### 4.3.4 Villkor om utlämnande av handlingar

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

#### 4.3.5 Villkor gällande anbudens lämnande

##### När skall anbud lämnas

Anbudsbegäran skall tydligt specificera när ett anbud skall inkomma för att kunna komma ifråga. Det bör alltid framgå att det inte är poststämpelns datum som är avgörande utan den dag då anbudet faktiskt inkommit till den upphandlande myndigheten. Ifråga om allmänna förvaltningen innebär detta registratorkontoret och ifråga om underlydande myndigheter den enhet som registrerar inkommen post.

Ett anbud som inte inkommit i tid kan inte beaktas även om det utgör det förmånligaste anbudet.

### Hur skall anbud lämnas

Anbudsbegäran skall tydligt ange på vilket sätt och vart ett anbud lämnas. Används skrivningen att anbud skall lämnas i märkta slutna kuvert innebär det att ett anbud som inte inkommit i ett märkt och eller slutet kuvert inte kan beaktas. Exempel på märkning kan vara ”Anbud – fönsterrenovering i självstyrelsegården”. Det är viktigt att märkningen är sådan att registratorskontoret utan att öppna kuvertet kan avgöra om det är ett anbud och i så fall till vilken upphandling anbudet hänför sig. Anbud via e-post eller fax kan endast beaktas om detta specifikt angivits i anbudsbegäran och på de villkor som där angivits.

Registratorskontoret stämplar kuvertet då det inkommit samt antecknar datum och tidpunkt på kuvertet. Anbuden öppnas efter anbudstidens utgång i enlighet med vissa formaliteter som redogörs för närmare nedan. Det som angivits gällande landskapsregeringens registratorskontor gäller på motsvarande sätt andra liknande enheter som registrerar inkommen post.

### Anbud via fax eller e-post

Anbud via fax eller e-post kan i vissa fall tillåtas om det specifikt angivits i anbudsbegäran. Av anbudsbegäran bör det i sådana fall antingen framgå att fax eller e-post kan godtas om anbudsgivaren och anbudstagaren särskilt överenskommer om detta eller om tillåtelse särskilt ges i anbudsbegäran. I de fall att man i anbudsbegäran anger att anbud kan skickas via fax eller e-post är rekommendationen att man skriver in att anbudet skall skickas till registrators fax nummer respektive e-post adress, då registratorskontoret alltid är bemannad under tjänstetid.

Vid mottagande av anbud på fax skall datum och tid då anbudets sista sida anlant samt mottagande persons initialer anges på faxets samtliga sidor, varefter det skall placeras i slutet kuvert. Kuvertet märks på det sätt som anbudet i den ifrågavarande upphandlingen skall märkas samt påförs en anteckning om att anbudet inkommit med fax och vem som mottagit det.

Det är viktigt att mottagningen görs såsom ovan beskrivits så att anbudshemligheten bevaras.

Det som angivits gällande landskapsregeringens registratorskontor gäller på motsvarande sätt andra liknande enheter som registrerar inkommen post.

### **4.3.6 Urvalskriterier**

Med urvalskriterier menas de kriterier som avgör vilket anbud som kommer att antas (se nedan kapitel 4.5). Om inga kriterier angivits är priset avgörande. Används flera urvalskriterier kan det anges hur dessa skall viktas i förhållande till varandra. En sådan viktning skall beaktas vid bedömningen av vilket anbud som skall antas. Har ingen viktning gjorts skall istället en samlad bedömning göras vartefter det anbud som utifrån de uppställda urvalskriterierna är totalekonomiskt mest förmånligt antas.

Exempel på urvalskriterier kan vara pris, miljöpåverkan, leveranstid, driftskostnader, kvalitet, livslängdskostnader, estetiska och funktionella egenskaper, tekniska företräden, underhålls-service, leveranssäkerhet, erfarenhet, referenser, utbildning, tekniskt stöd m.m.

Urvalskriterierna bör vara förenliga med EG:s ovannämnda allmänna principer och bestämmelser om bl.a. icke-diskriminering och likabehandling.

#### **4.3.7 Förlängning av avtal**

Avtal får förlängas endast om det finns särskilda villkor om detta i det redan ingångna avtalet. En ytterligare förutsättning för att avtalet skall kunna förlängas är att information om förlängningsoptionen lämnats i anbudsbegäran. Vid beräkningen av upphandlingens totala värde beaktas även värdet på en möjlig förlängningsoption.

När både ursprungsavtalet och ett eventuellt förlängningsavtal löpt ut skall en ny upphandling äga rum. Som rekommendation bör ett avtal inte förlängas med mer än en gång samt med en skälig tidsperiod om högst fem år. Vid bedömningen om vad som utgör en skälig tidsperiod måste givetvis det ursprungliga avtalets längd beaktas.

#### **4.4 Öppnande av anbud**

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

I öppningsprotokollet skall anges;

- Vem som givit anbud,
- Anbudsgivares eventuella reservationer,
- Vilka anbud som inkommit i tid och vilka anbud som inkommit för sent,
- Vem som varit närvarande vid öppningen, samt
- om alla anbudshandlingar varit öppnade vid öppningstillfället, och vilka som varit öppnade

Anbudshandlingarna skall på samtliga sidor märkas med de närvarande tjänstemännens initialer. Ifråga om inbundna broschyrer och liknande material behöver inte annat än pärmen märkas. Då anbud inkommit per fax eller e-post skall det ytterligare i öppningsprotokollet anges vem som tagit emot anbudet. De tjänstemän som närvarar vid öppnandet behöver inte ange sina initialer på de anbud som inkommit via fax då dessa redan märkts då anbudet anlände (se närmare under rubriken anbudsbegäran 4.2). Öppningsprotokollet undertecknas av närvarande tjänstemän.

Det är att rekommendera att det redan i öppningsprotokollet görs en sammanställning över inkomna anbud samt om de svarar mot de i anbudsbegäran uppställda kraven och urvalskriterierna.

## 4.5 Val av anbud

Bedömningen av vilket anbud som skall antas görs utgående från anbudsbegäran. Bland de anbud som inkommit i tid och som uppfyller kvalifikationskraven i anbudsbegäran antas det anbud som bedöms som det förmånligaste utgående från urvalskriterierna. I det fall urvalskriterierna viktats i förhållande till varandra skall detta beaktas vid bedömningen. I det fall kriterierna inte viktats i förhållande till varandra väljs det anbud som vid en samlad bedömning anses mest förmånlig.

Kvalifikationskraven skall vara klara och tydliga samt kvantifierbara så att upphandlingsenheten enkelt kan avgöra ifall anbudet kan kvalificera sig till bedömningen av vilket anbud som skall antas. Handläggningen av inkomna anbud kan således sägas vara uppdelad i två etapper. I den första etappen urskiljs de anbud som motsvarar de kvalifikationskrav som uppställdes i anbudsbegäran, d.v.s. utgör den vara eller tjänst som upphandlingen avser. I etapp två urskiljs från de anbud som återstår efter etapp ett det anbud som utifrån urvalskriterierna utgör det totalekonomiskt fördelaktigaste anbudet. Etapp två innefattar således en vidare bedömning än vad som skall göras i etapp 1. Även här är det värt att notera att principerna om likabehandling och icke-diskriminering respekteras fullt ut.

## 5. Upphandling över tröskelvärdena

### 5.1 Huvudsakliga skeden vid upphandling över tröskelvärdena

De huvudsakliga skedena vid en upphandling över tröskelvärdena är till stora delar de samma som vid upphandlingar under tröskelvärdena. Den stora skillnaden är att upphandlingarna över tröskelvärdena är förknippade med ett mycket mera omfattande regelverk (t.ex. annonseringsskyldigheten).

Enheten för Europarätt och externa frågor vid landskapsregeringen ger ytterligare information och råd i anslutning till en konkret upphandling över tröskelvärdena.

#### 5.1.1 Föremålet för upphandlingen

Vid bedömning av vilka upphandlingsbestämmelser som är tillämpliga bör den upphandlande myndigheten först avgöra till vilken kategori upphandlingen hör. Detta är väsentligt eftersom det finns olika regler beroende på vad som skall upphandlas och de s.k. tröskelvärdena kan variera. Upphandlingarna över tröskelvärdena är uppdelade i de s.k. klassiska sektorerna och försörjningssektorerna.

Till de klassiska sektorerna räknas upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader. Reglerna för dessa upphandlingar har samlats i den ena av de rikslagar som har gjorts tillämplig i landskapet genom landskapslagen angående tillämpning i landskapet Åland av lagen om offentlig upphandling (ÅFS 43/1994, ändrad genom ÅFS 50/2007).<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Lag om offentlig upphandling, FFS 348/2007

- 1) Med *varuupphandlingskontrakt* avses ett upphandlingskontrakt som avser annat än byggtreprenader; ett varuupphandlingskontrakt syftar till köp, leasing, hyra eller upphandling på avbetalning med eller utan köpoption av en vara; som varuupphandlingskontrakt anses även ett sådant upphandlingskontrakt som utöver upphandling av varor även omfattar monterings- och installationsarbeten,
- 2) Med *tjänsteupphandlingskontrakt* avses ett kontrakt som avser annat än offentliga byggtreprenader och offentlig varuupphandling och som syftar till utförande av tjänster; som tjänsteupphandlingskontrakt anses även ett sådant upphandlingskontrakt som utöver tjänster även omfattar varor, om tjänsternas värde överstiger varornas värde; som tjänsteupphandlingskontrakt anses dessutom ett upphandlingskontrakt som utöver tjänster även omfattar byggarbeten enligt bilaga C
- 3) Med *byggtreprenadkontrakt* avses ett upphandlingskontrakt som gäller utförande eller både projektering och utförande av sådana byggarbeten eller byggtreprenader som kan hänföras till en verksamhet som avses i bilaga C; med byggtreprenadkontrakt avses även utförande, oavsett form, av byggtreprenader som uppfyller de krav som den upphandlande enheten ställer; med byggtreprenad kan avses en entreprenad för hus-, jord- eller vattenbyggnadsarbeten som bildar en ekonomisk eller teknisk helhet

Ett kontrakt kan innehålla både upphandling av tjänster och varor. Bestämmelserna om tjänsteupphandling tillämpas på kontraktet, om avsikten är att både varor och tjänster skall upphandlas genom ett kontrakt och tjänsternas värde överstiger varornas.

Upphandlingar inom de s.k. försörjningssektorerna har regler (t.ex. skilda tröskelvärden) som avviker från den klassiska sektorn. Upphandlingsreglerna för försörjningssektorerna har samlats i en skild rikslag.<sup>6</sup> Dessa regler är tillämpliga på enheter verksamma inom vatten, energi, transporter och posttjänster.

### **5.1.2 Beräkning av upphandlingens värde**

Den upphandlande enhetens fastställande av upphandlingens värde är ett viktigt delmoment vid upphandling över tröskelvärdena. Valet av beräkningsmetod får inte göras i syfte att kringgå tillämpningen av upphandlingsreglerna över tröskelvärdena. Det är också förbjudet att dela upp en upphandling avseende t.ex. en viss kvantitet varor i syfte att underskrida tröskelvärdet. En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder eller en tjänsteupphandling kombineras med en byggnadsentreprenad eller upphandlingar annars kombineras på ett artificiellt sätt i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna.

Grund för beräkningen av förhandsvärdet av ett varu- eller tjänsteupphandlingskontrakt är kontraktets totala värde eller den totala ersättning som skall betalas till leverantören, d.v.s. den största totala ersättning som skall betalas exklusive mervärdesskatt. Förhandsvärdet i byggnadsentreprenader är kostnads kalkylen för byggnadsarbetet exklusive mervärdesskatt. I byggnadsentreprenadens värde inräknas också värdet av de varuleveranser som upphandlingsenheten gör till entreprenören för att entreprenaden skall kunna genomföras.

---

<sup>6</sup> Lag om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och posttjänster, FFS 349/2007

Huvudregeln gällande uppdelning av kontrakt är att varje del skall beaktas då det totala värdet beräknas om ett varu- eller tjänsteupphandlingskontrakt är uppdelat i flera delar och ett separat avtal ingås om var och en av dessa.

Det uppskattade värdet skall gälla då den upphandlande enheten skickar ut upphandlingsannonsen för publicering eller på annat sätt inleder upphandlingsförfarande. En mera utförlig beskrivning av ämnet finns i handbokens kapitel 3.

### ***5.1.3 Upphandlingsförfarandena***

Det finns i huvudsak fem olika förfaranden som används vid upphandling över tröskelvärdena:

#### ***Öppet förfarande***

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Utöver upphandlingsannonsen kan den upphandlande enheten sända en anbudsförfrågan till de leverantörer som den anser vara lämpliga.
3. Alla intresserade leverantörer får lämna anbud.

#### ***Selektivt förfarande***

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Intresserade leverantörer kan begära att få delta.
3. Endast de anbudssökande som den upphandlande enheten utser får lämna anbud.
4. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarande, dock inte till mindre än fem om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.

#### ***Förhandlat förfarande***

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen.
2. Intresserade leverantörer kan begära att få delta.
3. Den upphandlande enheten förhandlar om villkoren för upphandlingskontraktet med de leverantörer som den utser. Förhandlingarna sker i syfte att anpassa anbudet till de krav som angetts i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan. Förhandlingarna kan ske i successiva steg så att antalet anbud som deltar i förhandlingarna under förhandlingen minskar på grundval av kriterier för valet av anbud.
4. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarande, dock inte till mindre än tre om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.

Den upphandlande enheten kan välja förhandlat förfarande om det vid öppet förfarande, selektivt förfarande eller konkurrenspräglad dialog har erhållits anbud som inte till innehållet motsvarar anbudsförfrågan eller om anbudet inte kan godkännas, och om kontraktsvillkoren i anbudsförfrågan inte ändras i väsentlig grad.

Den upphandlande enheten kan välja förhandlat förfarande även i följande fall:

- vid upphandling som är av sådant slag som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand eller är förenad med sådana risker som undantagsvis inte medger totalprissättning på förhand

- vid tjänsteupphandling, däribland upphandling av finansiella tjänster, tjänster för projektering av byggnader samt andra sakkunnigtjänster och kunskapstjänster, där anbudsfrågan eller uppgiftsbeskrivningen på grund av upphandlingens art inte kan formuleras så exakt att det bästa anbudet kan väljas genom öppet eller selektivt förfarande
- i byggentreprenader, om ett byggarbete utförs enbart med tanke på forskning, experiment eller utveckling och inte för säkerställande av ekonomisk lönsamhet eller för ersättning av utgifter för forskning och utveckling, samt
- vid valet av koncessionshavare.

### ***Direktupphandling***

1. Den upphandlande enheten utser en eller flera leverantörer att delta i förfarandet utan att publicera någon upphandlingsannons.
2. Den upphandlande enheten förhandlar om villkoren för kontraktet med dem.

Den upphandlande enheten kan välja direktupphandling om

- det vid öppet eller selektivt förfarande inte har kommit in några ansökningar eller anbud eller inte har kommit in några lämpliga anbud och om de ursprungliga villkoren i anbudsfrågan inte ändras väsentligt
- upphandlingen av tekniska eller konstnärliga skäl eller av skäl som anknyter till skydd av ensamrätt bara kan genomföras av en viss leverantör
- det är absolut nödvändigt att sluta kontraktet och det är omöjligt att iaktta de föreskrivna tidsfristerna på grund av synnerlig brådska av ett skäl som inte beror på den upphandlande enheten och som inte kunnat förutses
- den vara som skall upphandlas enbart tillverkas för forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapliga ändamål och om det inte är fråga om massproduktion i syfte att säkerställa att det är ekonomiskt lönsamt att tillverka varan eller i syfte att täcka forsknings- och utvecklingskostnader
- upphandlingen gäller varor som noteras och upphandlas på en råvarumarknad
- varorna inköps särskilt förmånligt, antingen hos en leverantör som lägger ner sin affärsverksamhet eller hos en boförvaltare eller en utredare vid insolvensförfarande, ackord eller motsvarande förfarande, eller
- det är fråga om tjänsteupphandling som görs utifrån en projekttävling och som enligt tävlingsreglerna skall göras med den som vinner tävlingen, eller om vinnarna är flera, med någon av dem; i så fall skall alla vinnare kallas att delta i förhandlingarna.

Direktupphandling kan även i vissa fall tillämpas vid tilläggsbeställningar enligt 28 §, LOU (FFS 348/2007).

### ***Konkurrenspräglad dialog***

1. Den upphandlande enheten publicerar en upphandlingsannons om upphandlingen. I annonsen definieras upphandlingsenhetens krav och behov. Även mål och innehåll kan preciseras.
2. Alla leverantörer kan begära att få delta.
3. Den upphandlande enheten för en dialog med de godkända anbudssökandena för att nå fram till en eller flera lösningar som kan tillgodose enhetens behov och som utgör grunden för de anbud som de utvalda anbudssökandena inbjuds att lämna. Den upp-

handlande enheten får förhandla med anbudssökandena om alla aspekter av upphandlingskontraktet.

4. Dialogen kan även ske i successiva steg så att antalet lösningar som inkluderas i dialogen begränsas under dialogen. I upphandlingsannonsen skall då anges att upphandlingen sker i successiva steg och vilka kriterier som tillämpas.
5. Den upphandlande enheten kan på förhand begränsa antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarande, dock inte till mindre än tre om inte antalet lämpliga sökanden är lägre.
6. Då de lösningsalternativ med vilka upphandlingen kan genomföras har valts meddelar den upphandlande enheten att dialogen har avslutats. Slutliga anbud på grundval av dessa begärs sedan in av sökandena.
7. Vid valet av anbud tillämpas de jämförelsegrunder som meddelats i upphandlingsannonsen eller beskrivningen.

Den upphandlande enheten kan tillämpa konkurrenspräglad dialog vid särskilt komplicerad upphandling där

- 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
- Grunden för valet är att anbudet skall vara det totalekonomiskt mest fördelaktiga.

Den upphandlande enheten skall under förfarandet behandla anbudssökande och anbudsgivare likvärdigt och får inte lämna ut information på ett sätt som äventyrar den likvärdiga behandlingen av anbudsförfarandets deltagare. Den upphandlande enheten får inte heller utan anbudssökandens eller anbudsgivarens samtycke under anbudsförfarandets gång för de övriga anbudsgivarna röja lösningar som en annan anbudsgivare har föreslagit eller konfidentiell information som lämnats vid dialogen. Däremot kan anbud på begäran från den upphandlande enheten preciseras och förtydligas, förutsatt att detta inte leder till ändringar av väsentliga delar av anbudet eller anbudsförfrågan på ett sätt som leder till diskriminering eller snedvriden konkurrens.

Utöver dessa upphandlingsformer regleras även ramavtal och projekttävlingar i LOU.

Vid upphandling skall i första hand öppet eller selektivt förfarande tillämpas. Förhandlat förfarande, direktupphandling, konkurrenspräglad dialog och ramavtal kan användas under de förutsättningar som anges i 25-32 §§ LOU (FFS 348/2007).

Då den upphandlande enheten på förhand begränsar antalet anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarandet skall de utvalda sökandena väljas utifrån de minimikrav på anbudssökandenas lämplighet som anges i upphandlingsannonsen samt utifrån objektiva och icke-diskriminerande kriterier. Det antal anbudssökande som inbjuds att delta i anbudsförfarandet skall även med hänsyn till upphandlingens omfattning och art vara tillräckligt stort för att säkerställa verklig konkurrens.

#### **5.1.4 Annonseringsskyldigheten**

Den upphandlande enheten har en skyldighet att publicera en annons i Tillägget till Europeiska unionens officiella tidning (EUT) i samband med olika skeden av en offentlig

upphandling över tröskelvärdena. Det kan vara fråga om en förhandsannons, en upphandlingsannons eller en annons i efterhand. Vilket förfarande som skall tillämpas följer av regelverket i rikslagarna, myndigheten kan således inte själv välja förfarande. De olika förfarandena innebär i korthet följande;

#### *5.1.4.1 Förhandsannons*

Upphandlingsenheten skall inom en månad från det budgetåret inleddes publicera en förhandsannons av vilken framgår, i fråga om varuupphandlingar för varje produktgrupp och i fråga om tjänsteupphandlingar för varje huvudtitel av de tjänster som nämns i bilagan till riksförordningen, de upphandlingar vilkas värde uppgår till minst 750 000 euro och vilka enligt planerna skall genomföras under de följande 12 månaderna. Upphandlingsenheten skall också inom en månad med en förhandsannons, som publiceras sedan beslut om att inleda planering av en byggnadsentreprenad har fattats, informera om de väsentliga uppgifterna om sådana byggnadsentreprenader som når upp till tröskelvärdet.

#### *5.1.4.2 Upphandlingsannons*

En upphandlingsenhet som har för avsikt att upphandla varor eller genomföra ett byggnadsprojekt, en byggnadsentreprenad eller en koncession eller upphandla tjänster genom öppet, selektivt eller förhandlat förfarande, eller som har för avsikt att ordna en formgivningstävling skall informera om anbudstävlan genom en upphandlingsannons, om inte något annat följer av förhandlat förfarande.

#### *5.1.4.3 Annonser i efterhand*

En upphandlingsenhet eller koncessionshavare skall inom 48 dagar efter det att ett upphandlingskontrakt eller ett kontrakt om projekt eller entreprenad har slutits sända in en annons i efterhand om kontraktet eller det tävlingsbidrag som vunnit. Annonserna får inte innehålla uppgifter vars publicering strider mot allmänt intresse eller som kunde äventyra säkerheten hos konfidentiella affärsuppgifter, befogade affärsintressen eller sund konkurrens.

Dessa olika annonseringsvarianter gäller de klassiska sektorerna. Annonseringsskyldigheterna gällande försörjningssektorn är liknande, men variationer förekommer.

Upphandlingsannonser skall skickas till Byrån för Europeiska unionens officiella publikationer. Landskapslagstiftningen anger att upphandlingsenheterna i landskapet kan sända dessa direkt till Publikationsbyrån utan att gå via riksmyndigheter.<sup>7</sup> Annonseringen kan göras på svenska.

Annonseringen görs elektroniskt. På följande webbadress finns en s.k. inköarpunkt där man kan fylla i de väsentliga uppgifterna som sedan vidarebefordras till EUT:

<http://simap.europa.eu/>

---

<sup>7</sup> LF om offentlig upphandling (ÅFS 101/98), 4-5 §§.

På samma adress kan man ladda ner standardblanketter som används vid upphandling över tröskelvärdena. Byrån accepterar tillfälligt under en övergångsperiod även ifyllda blanketter som skickas per fax (+352 29 29 42 670) eller via e-post (ojs@publications.europa.eu).

### 5.1.5 Tidsfrister

Tidsfristerna är i stora drag de samma gällande upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader. Tidsfristerna är också vanligtvis de samma för de klassiska sektorerna och försörjningssektorerna. Här redogörs bara för de vanligaste tidsfristerna.

Då tidsfristerna för upphandlingsförfarandet fastställs skall hänsyn tas till upphandlingens art, till hur komplex den är samt hur lång tid som behövs för att utarbeta och sända anbuden. Tidsfristerna beräknas från den dag som följer på den då upphandlingsannonsen skickades för publicering.

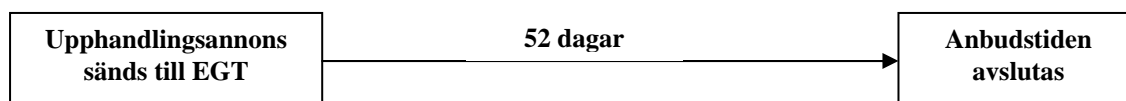
Vissa specialbestämmelser gäller enligt § 36 LOU för byggkoncessioner.

#### 5.1.5.1 Öppen upphandling

Vid öppet förfarande skall anbudstiden vara minst 52 dagar (faktiska dagar). Tiden räknas från dagen då den upphandlande enheten skickade annonsen till Publikationsbyrån. Om upphandlingsenheten tidigare har publicerat en förhandsannons som har sänts till Publikationsbyrån senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras kan anbudstiden förkortas. Den förkortade anbudstiden skall dock vara minst 22 dagar. För att anbudstiden skall kunna förkortas förutsätts dessutom att i förhandsannonsen har getts alla de uppgifter som krävs av en upphandlingsannons som gäller öppet förfarande och som man kände till när förhandsannonsen utarbetades.

Anbudstiden får förkortas med 7 dagar om upphandlingsannonsen skickas för publicering med elektroniska medel. Utöver detta kan anbudstiden förkortas med 5 dagar om den upphandlande enheten med elektroniska medel samma dag som upphandlingsannonsen publiceras ger fullständig tillgång till förfrågningsunderlaget samt i annonsen anger den Internetadress där denna dokumentation finns tillgänglig.

*Huvudregel för öppen upphandling*



#### 5.1.5.2 Selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog

Vid selektivt förfarande, förhandlat förfarande och konkurrenspräglad dialog skall tiden för mottagande av ansökningar att få lämna anbud vara minst 37 dagar från dagen för avsändandet av annonsen.

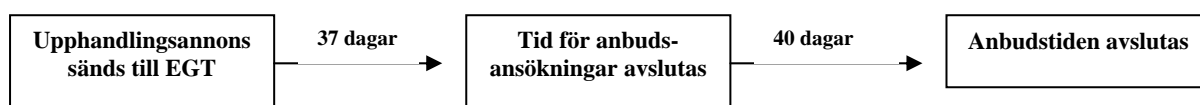
Tiden för mottagande av anbud vid selektiv upphandling skall vara minst 40 dagar från det att

en skriftlig anbudsbegäran avsänts. Om upphandlingsenheten tidigare har publicerat en förhandsannons som har sänts till Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras, kan anbudstiden förkortas. Anbudstiden skall dock vara minst 22 dagar. För att anbudstiden skall kunna förkortas förutsätts dessutom att i förhandsannonsen har getts alla de uppgifter som krävs av en upphandlingsannons som gäller selektivt förfarande och som man kände till vid den tidpunkt när förhandsannonsen utarbetades.

Tidsfristerna för lämnande av anbudsansökningar får förkortas med 7 dagar om upphandlingsannonsen skickas för publicering med elektroniska medel. Utöver detta kan anbudstiden vid selektivt förfarande förkortas med 5 dagar om den upphandlande enheten med elektroniska medel samma dag som upphandlingsannonsen publiceras ger fullständig tillgång till förfrågningsunderlaget samt i annonsen anger den Internetadress där denna dokumentation finns tillgänglig.

Om det på grund av oväntad brådskande som inte beror på upphandlingsenheten är omöjligt att iaktta tidsfristerna i selektivt förfarande eller i förhandlat förfarande, kan tidsfristen på 37 eller 40 dagar förkortas till 15 dagar om inte upphandlingsannonsen sänds med elektroniska medel, då minst 10 dagar skall reserveras för inlämnande av anbudsansökan. Vid selektivt förfarande skall anbudstiden vara minst 10 dagar.

#### *Huvudregel för selektiv upphandling*



#### **5.1.6 Krav på leverantören**

Den återstående delen av upphandlingsprocessen kan delas in i två faser. Under den första skall anbudsgivarna kvalificeras medan de enskilda anbuden prövas under den andra fasen. Bestämmelserna som styr dessa olika faser får inte sammanblandas, d.v.s. man får inte ställa kvalifikationskrav under utvärderingsfasen. I detta sammanhang koncentreras främst på kvalifikationsreglerna inom de klassiska sektorerna.

Inom den klassiska sektorn finns särskilda regler för när en leverantör kan uteslutas från upphandlingen. Det är i annonsen om upphandling (vid öppen upphandling) och i annonsen om inbjudan till anbudsgivning (vid selektiv och förhandlad upphandling, konkurrenspräglad dialog) som den upphandlande enheten skall ange vilka upplysningar om en leverantörs tekniska förmåga och kapacitet samt om hans finansiella och ekonomiska ställning den vill ha. Vid selektivt förfarande och förhandlat förfarande, liksom vid konkurrenspräglad dialog skall de som deltar i anbudstävlan eller förhandling väljas bland dem som sänt in anbudsansökan och som uppfyller kvalifikationskraven.

En upphandlande enhet kan genom sitt beslut utesluta en anbudssökande eller anbudsgivare ur anbudsförfarandet, om den sökande eller anbudsgivaren

- 1) är försatt i konkurs eller blir upplöst eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller har skulder som har reglerats genom ett fastställt ackord, ett saneringsprogram eller genom något annat motsvarande program som grundar sig på lagstiftningen,
- 2) är föremål för försättande i konkurs eller upplösning eller för något annat förfarande som avses i 1 punkten,
- 3) genom en lagakraftvunnen dom har dömts för en lagstridig handling i anslutning till sin yrkesutövning,
- 4) i sin yrkesverksamhet har gjort sig skyldig till en allvarlig förseelse, som kan styrkas av den upphandlande enheten,
- 5) har åsidosatt sin skyldighet att betala skatter eller socialförsäkringsavgifter i Finland eller i etableringslandet, eller
- 6) har lämnat väsentligt oriktiga uppgifter då den lämnat den upphandlande enheten uppgifter som gäller tillämpningen av 8 kap. eller försummat att lämna de uppgifter som krävs.

Anbudssökande och anbudsgivare kan även uteslutas om de gjort sig skyldiga till vissa brott som regleras i 53 § i LOU .

Rikets lag innehåller närmare bestämmelser om krav på uppgifter om leverantörens finansiella och ekonomiska situation samt uppgifter om leverantörens tekniska kapacitet. Upphandlingsenheten kan som bevis på leverantörens finansiella och ekonomiska situation begära t.ex. utlå-tande av en bank eller ett annat kreditinstitut om kreditvärdigheten. Av leverantören kan som bevis på teknisk kapacitet eller erfarenhet krävas t.ex. intyg över den utbildning och yrkeskompetens som innehas av leverantören och företagsledningen.

### **5.1.7 Anbudsbegäran**

(jfr ovan kapitel 4.2)

Anbudsbegäran är det dokument i vilket den upphandlande enheten fastställer bl.a. kraven på det som upphandlas, villkoren för antagande av anbud och hur kontraktet med den vinnande anbudsgivaren kommer att se ut. Anbudsbegäran är viktig eftersom den ligger till grund för leverantörernas prissättning. I detta sammanhang görs ingen omfattande genomgång av hur anbudsbegäran skall utarbetas, enbart vissa allmänna och principiella saker nämns.

Anbudsförfrågan eller i tillämpliga delar upphandlingsannonsen skall innehålla:

- 1) en definition av föremålet för upphandlingen med iakttagande av bestämmelserna om fastställande av tekniska specifikationer och krav (se 44 och 45 §§ LOU) samt övriga kvalitetskrav som anknyter till föremålet för upphandlingen,
- 2) en hänvisning till den publicerade upphandlingsannonsen,
- 3) tidsfristen för lämnande av anbud,

- 4) adress till vilken anbudet skall skickas,
- 5) det eller de språk som anbudet skall avfattas på,
- 6) krav som gäller anbudssökandenas eller anbudsgivarnas ekonomiska och finansiella situation samt tekniska och yrkesmässiga kvalifikationer och övriga krav samt en förteckning över de handlingar som anbudssökanden eller anbudsgivaren skall tillhandahålla för detta ändamål,
- 7) grunden för valet av anbud samt, när det totalekonomiskt mest fördelaktiga alternativet väljs, anbudets jämförelsegrunder och deras relativa viktning eller ett skäligt variationsintervall eller i undantagsfall jämförelsegrundernas prioriteringsordning, samt
- 8) anbudets giltighetstid.

Anbudsfrågan eller upphandlingsannonsen skall innehålla också andra upplysningar som är av väsentlig betydelse med tanke på upphandlingsförfarandet och utarbetandet av anbud.

Anbudsbegäran bör vara så tydlig som möjligt eftersom ett otydligt dokument kan leda till att anbudsgivarna uppfattar kraven olika. Detta blir särskilt problematiskt med tanke på att anbudet inte får kompletteras vid upphandling över tröskelvärdena. I princip får den upphandlande enheten inte heller tillföra nya krav som inte nämns i anbudsbegäran. Samma sak gäller för de bedömningskriterier som angetts i anbudsbegäran. Vanligtvis måste upphandlingen göras om ifall upphandlingsenheten vill lägga till eller dra ifrån bedömningskriterier.

Då grunden för valet är att anbudet skall vara det totalekonomiskt förmånligaste, skall i upphandlingsannonsen eller i anbudsbegäran nämnas alla de bedömningsgrunder som tillämpas då anbudet antas. Bedömningsgrunderna skall härvid, om möjligt, anges i viktighetsordning. Då en upphandlingsenhet väljer ett anbud på grund av att det totalekonomiskt är det mest fördelaktiga kan den godkänna alternativ som en anbudsgivare framfört och som uppfyller de minimikrav som upphandlingsenheten uppställt på förhand. Minimikraven och villkoren för uppställande av alternativ skall nämnas i anbudsbegäran.

Den upphandlande enheten kan även fastställa särskilda villkor för upphandlingskontraktet gällande särskilt miljöaspekter och sociala aspekter, förutsatt att villkoren är icke-diskriminerande, följer gemenskapens regelverk samt att de anges i upphandlingsannonsen eller anbudsfrågan.

### ***5.1.8 Prövning av anbud och skyldigheter efter avslutad upphandling***

Tidigare nämndes att prövningen av leverantörernas lämplighet och utvärderingen av anbudet är två olika moment som skall ske i angiven ordning. Vid öppen upphandling kan de två procedurerna lämpligen göras i direkt anslutning till varandra. För sent inkomna anbud skall inte prövas.

Enligt upphandlingsreglerna skall upphandlingsenheten anta antingen det anbud som totalekonomiskt är förmånligast enligt bedömningsgrunderna för upphandlingen eller det anbud som har det lägsta priset. Grunderna för en totalekonomisk bedömning kan vara t.ex. pris,

leveranstid, dagen då upphandlingen fullbordas, driftskostnader, kvalitet, livslängds-kostnader, estetiska eller funktionella egenskaper, tekniska företräden, underhållsservice, leveranssäkerhet, tekniskt stöd och de miljökostnader som föremålet för upphandlingen ger upphov till. Upphandlingsenheten måste ange i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran vilka bedömningsgrunder den tänker använda.

Då en upphandlingsenhet väljer ett anbud på grund av att det totalekonomiskt är det mest fördelaktiga kan den godkänna alternativ som en anbudsgivare framfört och som uppfyller de minimikrav som upphandlingsenheten uppställt på förhand.

För att göra en säker och rationell utvärdering av anbuden kan utvärderingen delas upp i två etapper. Den första etappen tar sikte på att gallra ut de anbud som inte uppfyller upphandlingens kvalifikationskrav. Därefter, om den upphandlande enheten valt att tillämpa regeln om det totalekonomiskt mest fördelaktiga anbudet, kan utvärderingen av värderingsgrunderna ske. För att skapa en säker utvärdering bör enheten inte bara ha rangordnat utvärderingskriterierna utan även ha åsatt vart och ett av dessa en vikt.

Om inkomna anbud inte uppfyller ställda krav i anbudsbegäran får den upphandlande enheten i princip inte anta anbuden. I sådant fall bör möjligheten till förhandlat förfarande övervägas, vilket bl.a. kan tillämpas om vissa särskilda kriterier är uppfyllda.

Om anbudspriset med hänsyn till arten av upphandlingen förefaller exceptionellt lågt och upphandlingsenheten av den orsaken överväger att avslå anbudet, skall upphandlingsenheten undersöka anbudet i detalj innan beslutet om upphandling fattas och begära en skriftlig utredning av anbudsgivaren om grunderna för anbudet. Har som kriterium för antagande av anbud endast angetts det lägsta priset, skall upphandlingsenheten meddela kommissionen att den avslagit ett anbud som enligt dess uppfattning har haft ett för lågt pris. Samtidigt skall en motivering för beslutet läggas fram.

Efter det att den upphandlande enheten tecknat avtal med den vinnande anbudsgivaren inträder vissa administrativa förpliktelser:

- a) en upphandlingsenhet eller koncessionshavare skall inom 48 dagar efter det att ett upphandlingskontrakt eller ett kontrakt om projekt eller entreprenad har slutits sända in en annons till EGT i efterhand om kontraktet eller det tävlingsbidrag som vunnit.
- b) upphandlingsenheterna skall varje år *genom landskapsregeringens Europarättsenhet* före utgången av maj för statistikföringen meddela kommissionen de uppgifter om sina upphandlingar som avses i upphandlingsreglerna.<sup>8</sup>
- c) upphandlingsenheten skall lämna en skriftlig rapport om verkställd upphandling och val av förfarande. Rapporten skall på begäran tillställas kommissionen.
- d) upphandlingsenheten är skyldig att på begäran informera anbudsgivare om varför deras anbud förkastats.

## 5.2 Ytterligare information

1) Europeiska unionens informationssystem för offentlig upphandling (*SIMAP*) innehåller all väsentlig information om upphandling över tröskelvärdena, t.ex. upphandlingsreglerna, hand-

<sup>8</sup> 47 §, förordning om sådan upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet, FFS 380/1998.

böcker om upphandlingsreglerna, alla väsentliga upphandlingsblanketter och en möjlighet till att sända upphandlingsannonser per e-post.

<http://simap.europa.eu>

2) Offentliggjorda anbudsinfordringar hittar man i supplementet till Europeiska unionens officiella tidning (EUTS), som också finns på nätet. Utöver löpande upphandlingar ger Tenders Electronic Daily (TED) enkelt tillgång till arkivet med de senaste fem åren av S-serien på engelska. TED är gratis och uppdateras dagligen.

<http://ted.europa.eu/>

3) Handels- och industriministeriets svenska upphandlingshemsidor:

<http://www.ktm.fi/index.phtml?l=sv&s=102>

4) I Sverige är det konkurrensverket som har tillsynsansvaret gällande upphandlingar. Deras hemsida innehåller också information om upphandling över tröskelvärdena.

<http://www.konkurrensverket.se/>

5) Lagtingets bibliotek har följande översiktliga verk:

**Centrala frågeställningar vid offentlig upphandling.** Jan-Erik Falk och Kristian Pedersen. Stockholm: Jure 2004.

**Offentlig upphandling i praktiken.** Niclas Forsberg. 2. uppl. Norstedts juridik. 2001.

## **6. Handläggning vid landskapsregeringen av ärenden om offentlig upphandling**

### **6.1 Allmänt**

Ärenden gällande offentlig upphandling bör givetvis genomföras på ett sätt som är förenligt med landskapsregeringens interna handläggningsregler och administrativa rutiner. Landskapsregeringens upphandlingar bör skötas på ett konsekvent sätt och den organisatoriska ansvarsfördelningen bör vara klarlagd redan vid påbörjandet av upphandlingen.

I dagsläget har landskapsregeringen en decentraliserad handläggning av upphandlingsärendena, vilket innebär att utgångspunkten för upphandlingar är att den tjänsteman och den avdelning inom landskapsregeringen till vars ansvarsområde upphandlingen hör är huvudansvarig för beredningen och genomförandet i anslutning till de olika skedena av en upphandling. Trafikavdelningen ansvarar t.ex. för en upphandling av trafik tjänster. Anbudsbegäran och dess innehåll styr som ovan nämndes upphandlingen och valet av anbud. Vid behov kan anbudsbegäran och till denna fogade handlingar diskuteras med de som senare kommer att fatta beslut om inköp. Detta för att undvika en inskränkning av beslutsfattarnas slutliga urvalsbeslut genom ställningstaganden på handläggande nivå.

Vid upphandlingar över tröskelvärdena är det respektive avdelning som är huvudansvarig för upprättandet och publicerandet av upphandlingsannonserna. Den ansvariga avdelningen skö-

ter också om upprättandet av anbudsbegäran och att denna överensstämmer med upphandlingsannonsen. Enheten för Europarätt och externa frågor har dock en rådgivande och koordinerande funktion i samband med upphandlingar över tröskelvärdena. Enheten kan t.ex. stå till tjänst med tolkandet av gällande regelverk och intern utbildning i detta regelverk. Översikten inom landskapsregeringen gällande landskapsregeringens upphandlingar över tröskelvärdet underlättas om avdelningarna informerar enheten för Europarätt och externa frågor om planerade upphandlingar över tröskelvärdet. Avdelningarna skall informera enheten för Europarätt och externa frågor i samband med att en upphandlingsannons publiceras i Europeiska gemenskapernas officiella tidning.

Det slutliga upphandlingsbeslutet skall motiveras. Upphandlingsenheten skall hålla sig till de bedömningskriterier som har angivits i anbudsbegäran och det slutliga beslutet måste grunda sig på dessa. Upphandlingsenhetens olika överväganden i handläggningen bör dokumenteras. Om inga särskilda bedömningskriterier har angivits utgår lagstiftningen från att det billigaste anbudet väljs.

## 6.2 Beslut

Beslut om att anta ett anbud kan ske i ett eller flera steg. I de flesta fall sker beslutsfattandet i flera steg där ett beslut först tas om att inleda kontraktsförhandlingar. När dessa förhandlingar är avslutade och om överenskommelse nåtts fattas beslut om att ingå avtal med anbudsgivaren. Om anbudsbegäran är genomarbetad och ett avtalsutkast bifogats torde kontraktsförhandlingarna i de allra flesta fall vara snabbt avklarade.

Då det gäller större upphandlingar kan det dock vara nödvändigt att föra förhandlingar innan avtal tecknas. Mindre justeringar av de i anbudsbegäran uppställda förutsättningarna få ske i det fall detta inte leder till att någon anbudsgivares rätt kränks. Det är viktigt att i dessa förhandlingar bla beakta principerna om icke-diskriminering och proportionalitet. Dessutom bör kraven på ett öppet och objektivt tillvägagångssätt beaktas. Alla anbudsgivare måste kunna få kännedom i förväg om de regler som gäller för förfarandet och kunna vara säkra på att dessa tillämpas på samma sätt på alla anbudsgivare. Parallella förhandlingar bör föras i det fall flera anbud utgående från urvalskriterierna ligger så nära varandra att eventuella justeringar kan ändra vilket anbud som utgående från urvalskriterierna utgör det totalekonomiskt förmånligaste anbudet.

I det fall förhandlingar är onödiga och anbudet antas i ett enda steg fattas enbart ett beslut om att anta anbudet. Ett beslut om att anta ett anbud skall alltid motiveras och snarast delges samtliga anbudsgivare.

När det gäller upphandlingar över EU:s tröskelvärden ska ett skriftligt kontrakt om upphandlingen upprättas efter att ett skriftligt beslut om att anta ett anbud tagits. Upphandlingskontraktet får slutas och beslutet verkställas tidigast 21 dagar efter det att anbudssökandena och anbudsgivarna har fått eller anses ha fått del av beslutet och anvisningen om hur man söker ändring. Upphandlingskontraktet kan emellertid också slutas tidigare om detta av ett tvingande allmänintresse eller av oförutsebara skäl som inte beror på den upphandlande enheten är absolut nödvändigt.

### 6.3 Besvär

Anbudsgivare vars anbud inte har antagits skall så snart som möjligt efter att beslut fattats om antagande av anbud underrättas om beslutet samt om möjligheterna att besvära sig. Detsamma gäller anbudsgivare vars anbud inkommit efter anbudstidens utgång eller som brutit i fråga om sättet på vilket anbudet skall avlämnas. En generell besvärshänvisning finns framtagen för beslut fattade av landskapsregeringen och finns att få på registratörskontoret.

I enlighet med 25 § självstyrelselagen anförs besvär över beslut i förvaltningsangelägenheter som har fattats av myndigheter under landskapsregeringen och som inte gäller skatt eller avgift hos landskapsregeringen eller om särskilt anges i lag hos Ålands förvaltningsdomstol. Besvär över landskapsregeringens beslut anförs hos Högsta Förvaltningsdomstolen.

Besvär över upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena anförs vid marknadsdomstolen.

### 6.4 Anbudsgivares rättsmedel

Om det vid en upphandling över EU-tröskelvärdena förfarits i strid med gällande lagstiftning kan en anbudsgivare ansöka hos marknadsdomstolen att domstolen vidtar vissa åtgärder. Marknadsdomstolen kan i dessa fall undanröja upphandlande enhets beslut, meddela verkställighetsförbud, ålägga upphandlande enheten att korrigera sitt förfarande eller ålägga upphandlande enheten att betala gottgörelse till part som haft en realistisk möjlighet att erhålla ett kontrakt.

### 6.5 Offentlighet och sekretess

De dokument som gäller upphandling är inte offentliga förrän avtal om upphandling har ingåtts eller den upphandlande myndigheten beslutat att ärendet skall läggas ner utan att nya eller kompletterande anbud begärs in, 4 § 2 mom. LL om allmänna handlingars offentlighet (72/77). Därefter är alla handlingar som hör till ärendet inklusive anbuden offentliga såvida det inte finns uppgifter som enligt 9 §, samma lag, skall sekretessbeläggas. Detta gäller i första hand sådana uppgifter som är att betrakta som företagshemligheter. Enligt motiven måste man vid bedömningen kunna påvisa att vederbörandes ställning konkret blir väsentligt sämre om handlingen lämnas ut än om den hemlighålls. Även uppgiften om antalet anbud bör anses vara icke-offentlig ända tills avtal ingåtts eller att upphandlingen lagts ner.

Offentlighetsreglerna gäller endast för landskapets myndigheter. Landskapsägda bolag eller privata aktörer som vid upphandling över tröskelvärden uppfyller definitionen på en upphandlande enhet omfattas inte av reglerna om offentlighet och behöver inte lämna ut sina handlingar till allmänheten.

### 6.6 Arkivering

Efter att beslut fattats skall handlingarna i ärendet arkiveras eller sparas enligt arkivplanen. Skall anbuden lämnas i slutna, märkta kuvert skall även kuverten arkiveras eller sparas enligt

arkivplanen. Detta eftersom det är kuverten som i normalfallen stämplas som inkommande post, inte anbudshandlingarna i sig. Ytterligare anvisningar om arkivering finns i arkivplanen.

## **7. Överflyttning av upphandlingsskyldigheten till privata aktörer**

Om en upphandlingsenhet beviljar stöd till en privat aktör för inköp av varor eller tjänster, där stödet överstiger mer än hälften av inköpet samt om värdet av inköpet överstiger EU:s tröskelvärden flyttas upphandlingsskyldigheten över till den privata aktören. Detta följer av regleringen i 2 § 1 mom. 5 pkt i rikets lag om offentlig upphandling som enligt vad som tidigare nämndes skall tillämpas i landskapet med stöd av landskapets blankettlagstiftning vid upphandlingar över EU:s tröskelvärden. Den privata aktören är således i dessa fall skyldig att följa regelverket för upphandlingar över tröskelvärdena på motsvarande sätt som om myndigheten själv agerat som köpare av varan eller tjänsten. En utebliven eller bristfällig upphandling medför att återkrav enligt LL om lån, räntestöd och understöd ur landskapets medel samt om landskapsgaranti kan aktualiseras.