

UPPHANDLINGSSTADGA FÖR STADEN JAKOBSTAD

Godkänd av stadsfullmäktige 21.9.2020 § 41

I LAGSTIFTNING OCH ORGANISATION

1 §

All upphandling i Staden Jakobstad bör konkurrensutsättas i enlighet med bestämmelserna i lagar, förordningar, EU-förordningar och i denna stadga.

Lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) ska tillämpas på all upphandling som inletts efter 1.1.2017. Lagen om upphandling inom sektorerna vatten, energi, transporter och post-tjänster (1398/2016) tillämpas på upphandling inom speciella sektorer (t.ex. Jakobstads Vatten)

Upphandlingen inom Staden Jakobstad och största delen av upphandlingen inom koncernen omfattas av lagen om offentlig upphandling och koncession (nedan upphandlingslagen). Upphandlingslagen reglerar offentliga samfunds upphandling i mycket hög grad.

Stadsdirektören förordnar en upphandlingschef bland staden Jakobstads tjänsteinnehavare. Upphandlingschefen beslutar om vikarie för upphandlingschefen.

Upphandlingschefen ger förvaltningsenheterna och de affärsverk och bolag som hör till stadskoncernen närmare anvisningar om upphandling. Upphandlingschefen beslutar om stadens ramavtal.

Upphandlingsstadgan ger inte uttömmande sakkunskap i upphandlingsfrågor eller ingående redogörelse för olika förfaringssätt. För sådan information hänvisas till kommunförbundets sidor på upphandling.fi och upphandlingslagen.

2 §

Upphandlingsplan

Upphandlande enheter ska årligen lägga upp en upphandlingsplan utgående från detaljbudgeten.

Upphandlingsplanen är en förteckning över de upphandlingar som man under kommande budgetår planerat att genomföra.

Vid planering av upphandlingar ska man beakta att det för upphandlingar över EU-tröskelvärdena normalt tar sex till tolv månader att genomföra upphandlingsprocessen. Även vid upphandlingar under EU-tröskelvärdet ska man ha god framförhållning och upphandlingar bör inledas senast fyra (4) månader innan ett kontrakt är tänkt att träda i kraft.

3 §

Upphandlingsbefogenheter

Vid beslut om upphandling bör beaktas:

- att upphandlingen står i samklang med stadens strategi
- att i budgeten reserveras tillräckligt anslag för upphandlingen
- att motiveringarna för upphandlingen, alternativa förfaringssätt och kostnadsanalyser framställs skriftligt
- att beslutsprotokoll över upphandlingen uppgörs i enlighet med lag och förordning och att beslutet delges på föreskrivet sätt

4 §

Upphandling av konsumtionsvaror

Konsumtionsvaror bör i regel upphandlas på grundval av årliga eller andra periodvisa anbud. Med konsumtionsvaror avses bl.a. olika råvaror och förnödenheter, som är avsedda att användas vid stadens förvaltningsenheter.

Beslutsfattare:	
Chefen för berörda förvaltningsenhet	Upphandling, vars totala värde understiger 60 000 €
Upphandlingschefen	Årliga eller periodvisa avtal samt upphandling som berör flera avdelningar och vars värde understiger 150 000 €
Nämnd eller styrelse	Upphandling, som överstiger 150 000 € eller vars verkningar sträcker sig över mer än ett budgetår.

5 §

Upphandling av lösöre, instrument och apparatur

Upphandling av inventarier för stadens behov, såsom möbler, inredningstextiler och inredningsinventarier, kontorsmaskiner och -apparater, små upphandlingar samt IT-program.

Beslutsfattare:	
Chefen för berörda	Upphandling för den egna enheten, då värdet understiger

förvaltningsenhet	60 000 €/anskaffningsparti (moms 0 %)
Upphandlingschefen	Upphandling avsedd för långvarigare bruk, då upphandlingsvärdet underskrider 150 000 €/anskaffningsparti .
Nämnd eller styrelse	Upphandling avsedd för långvarigare bruk, då upphandlingsvärdet överskrider 150 000 €/anskaffningsparti .
Upphandlingschefen beslutar alltid om upphandling som gäller fler än en förvaltningsenhet, om upphandlingens värde är lägre än 150 000 € .	

6 §

Entreprenadavtal för investeringsprojekt

Beslutsfattare:	
Chefen för berörda förvaltningsenhet	Upphandling vars upphandlingsvärde understiger 200 000 €
Nämnd eller styrelse	Upphandling vars upphandlingsvärde överstiger 200 000 €

7 §

Tjänster

Beslutsfattare:	
Chefen för berörda förvaltningsenhet	Tjänster som understiger 60 000 €/år
	Social- och hälsovårdstjänster och tjänster i bilaga E: 400 000 €/år .

Upphandlingschefen	Avtal om tjänster och avtal som gäller fler än en sektor och vars totala värde understiger 150 000 €/år
Nämnd eller styrelse	Tjänster, som överstiger 150 000 €/år och som har beaktats i budgeten
Tjänster, för vilka medel inte upptagits i budget, får inte upphandlas utan stadsfullmäktiges tillstånd. Avtal om tjänster, som berör fler än en förvaltningsenhet, avgörs av upphandlingschefen.	

8 §

Beslut om leasing eller hyror

Beslutsfattare:	
Chefen för berörda förvaltningsenhet	Upphandling för den egna enheten, då värdet understiger 60 000 €/anskaffningsparti (moms 0 %).
Upphandlingschefen	Upphandling avsedd för långvarigare bruk, då upphandlingsvärdet överskrider 60 000 €/anskaffningsparti men underskrider 150 000 €/anskaffningsparti .
Nämnd eller styrelse	Upphandling avsedd för långvarigare bruk, då upphandlingsvärdet överskrider 150 000 €/anskaffningsparti .

II ALLMÄNNA UPPHANDLINGSREGLER

9 §

Allmänna upphandlingsprinciper

Grundprincipen är att all upphandling ska präglas av affärsmässighet, konkurrens och objektivitet.

Stadens anbudsförfrågningar utarbetas av upphandlingsenheten tillsammans med förvaltningsenheterna.

Upphandlingskontraktet undertecknas av upphandlingschefen eller chefen för den berörda förvaltningsenheten. Vid undertecknandet av avtal iakttas dessutom stadens gällande förvaltningsstadga och bestämmelserna i den.

Enligt upphandlingslagen indelas upphandling enligt följande:

- upphandling, som understiger det nationella tröskelvärdet
- upphandling, som överstiger det nationella tröskelvärdet, men understiger EU-tröskelvärdet
- upphandling, som överstiger EU-tröskelvärdet

Upphandlingsstadgan tillämpas inte på de upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena.

Upphandling ska göras på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt. Vid upphandling bör man utnyttja befintliga konkurrensmöjligheter och försöka uppnå ett slutresultat, som totalekonomiskt sett är det förmånligaste för staden.

Oberoende av upphandlingens storlek ska den upphandlande enheten behandla deltagare i upphandlingsförfaranden och andra leverantörer på ett likvärdigt och icke-diskriminerande sätt samt förfara öppet och med beaktande av proportionalitetskraven. Anbudsgivare och anbud ska behandlas objektivt.

Vid konkurrensutsättning av tjänsteupphandling beaktas att servicen ska produceras på den slutliga användarens språk, om inte annat överenskommits. De personer som producerar servicen ska ha de språkkunskaper som uppgifterna förutsätter.

10 §

Beaktande av sociala aspekter vid offentlig upphandling

Sociala aspekter och särskilt sysselsättningseffekter kan i mån av möjlighet tas i beaktande när man definierar föremålet för upphandlingen, bedömer leverantörernas lämplighet samt i jämförelsegrunderna och avtalsvillkoren.

11 §

Samupphandling

Samupphandling mellan flera kommuner bör ske så, att någon av kommunerna införskaffar anbud i enlighet med samtliga kommuners gemensamma beslut.

Vid gemensam upphandling med andra kommuner, samkommuner eller andra offentliga samfund, bör man eftersträva ett ändamålsenligt samarbete.

III TRÖSKELVÄRDEN

12 §

Tröskelvärden för offentlig upphandling

Lagen om offentlig upphandling tillämpas på upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet. Tröskelvärdena är definierade i lagen om offentlig upphandling och lagen om offentlig upphandling inom speciella sektorer.

Europeiska gemenskapernas kommission justerar EU-tröskelvärdena genom en förordning vartannat år. På upphandling som överstiger EU-tröskelvärdet tillämpas förutom EU-förordningar nationella upphandlingslagar i tillämpliga delar.

De aktuella tröskelvärdena hittar man på:

<https://www.upphandling.fi/offentlig-upphandling/troskelvarden>
<https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

13 §

Upphandling, som understiger det nationella tröskelvärdet

Mindre upphandling, som understiger de fastställda nationella tröskelvärdena, kan ske utan nationell upphandlingsannons. Vid denna upphandling bör dock samtliga föreskrifter för upphandling inom staden iakttas, likaså förvaltningslagen och god förvaltningssed.

Vid mindre upphandling, vars värde överstiger **8 000 €**, ska ett skriftligt upphandlingsbeslut och -avtal göras.

IV FÖRFARANDEN I FRÅGA OM NATIONELLA UPPHANDLINGAR, SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSTJÄNSTER SAMT ANDRA SÄRSKILDA TJÄNSTEUPPHANDLINGAR

14 §

Upphandlingsförfarande

Upphandlingsenheterna ska använda ett förfarande där man följer principerna för likabehandling, icke-diskriminering och proportionalitetskrav.

Upphandlingsannons ska publiceras på adressen www.hankintailmoitukset.fi (HILMA). Närmare bestämmelser om upphandlingsannonsens innehåll framgår ur lagen om offentlig upphandling. I huvudsak ska stadens elektroniska upphandlingsverktyg användas för upphandlingar över det nationella tröskelvärdet.

15 §

Anbudsförfrågan

Upphandlingsenheten ska i anbudsförfrågan ställa krav på anbudsgivarens lämplighet för att säkerställa att leverantören har den kapacitet och resurs som krävs för det upphandlade uppdraget. Kraven ska stå i rätt proportion till föremålet för upphandlingen.

Tilldelningskriterierna och eventuella jämförelsegrunder ska anges i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan.

Exempel på krav:

- teknisk och yrkesmässig kapacitet
- ekonomisk ställning
- kvalitetsledningssystem
- miljöledningssystem

- förteckning över utförda uppdrag (referenser) t.ex. referenser i motsvarande slutförda uppdrag av motsvarande storlek under de senaste tre åren med kontaktuppgifter.

Inget krav att använda ESPD (endast vid EU-upphandlingar)

Anbudsgivaren ska i sitt anbud visa att den vara, tjänst eller byggtjänst som erbjuds överensstämmer med kraven i anbudsförfrågan. Den upphandlande enheten kan be anbudsgivaren att inom en viss tid inlämna, komplettera, förtydliga eller färdigställa ofullständig eller felaktig information eller dokumentation. Anbudsgivaren får dock inte förbättra sitt anbud.

Innan upphandlingskontraktet undertecknas ska den upphandlande enheten kontrollera att de uppgifter som den som vunnit anbudsförfarandet har angett i sin försäkran är korrekta.

Anbud som inte motsvarar anbudsbegäran ska uteslutas.

16 §

Val av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet

Den upphandlande enheten ska i upphandlingsannonsen eller anbudsförfrågan ange det kriterium som används för att bestämma att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga samt de eventuella jämförelsegrunder som används.

Ekonomiskt mest fördelaktigt är det anbud som för den upphandlande enheten:

- har det lägsta priset
- är kostnadsmässigt mest fördelaktigt
- har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet

V SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSTJÄNSTER SAMT ANDRA SÄRSKILDA TJÄNSTE-UPPHANDLINGAR

17 §

Bestämmelser som tillämpas på social- och hälsovårdstjänster samt andra särskilda tjänst- upphandlingar

De allmänna upphandlingsprinciperna ska följas.

- Tjänsterna finns i lagens **bilaga E**
- Användarnas särskilda behov ska beaktas för att trygga individuella långvariga och regelbundna vård- och socialtjänster
- Kvalitet, kontinuitet, åtkomlighet, överkomlighet, tillgänglighet, olika användarkategoriernas särskilda behov, användarnas deltagande och ökade möjligheter till påverkan samt innovation
- Kontraktens längd och de andra kontraktsvillkoren får inte ha oskäligen eller oändamålsenliga följder för användarna vid långvariga vård- och klientförhållanden.

Inom en viss tid kan anbudsgivaren lämna, komplettera, förtydliga eller färdigställa ofullständig eller felaktig information eller dokumentation.

Innan upphandlingskontraktet ska upphandlingsenheten kontrollera att de uppgifter som den som vunnit anbudsförfarandet har angett i försäkran är korrekta.

18 §

Upphandling, som överstiger EU-tröskelvärdet

Vid upphandling, som överskrider EU-tröskelvärdet, bör iakttas lagen om offentlig upphandling och koncession samt bestämmelserna i EU-förordningar.

Upphandlingsannons ska publiceras på det elektroniska upphandlingssystemet Cludia. Annonseringen sker automatiskt samtidigt på HILMA.

Upphandlingsstadgan tillämpas inte på de upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena. Upphandlingslagen innehåller mycket noggranna föreskrifter om EU-upphandlingar.

19 §

Öppet förfarande

Vid öppet förfarande kan alla, som så önskar, inlämna anbud. Upphandlingsbeslutet fattas på grundval av erhållna anbud.

20 §

Selektivt förfarande

De leverantörer som deltar i anbudsförfarandet ska väljas bland dem som sänt in ansökan om deltagande och som fyller kraven i upphandlingslagen.

Vid selektivt förfarande begärs anbud av ett på förhand bestämt antal leverantörer, vilka då anbudet begärs, bedöms som tillförlitliga och leveranskraftiga att genomföra den tilltänkta leveransen eller utföra de efterfrågade tjänsterna.

Antalet anbudssökande som bjuds till förfarandet ska med hänsyn till upphandlingens omfattning och art vara tillräckligt stort för att säkerställa verklig konkurrens.

VI ANBUDSFÖRFARANDET

21 §

Anbudsförfrågan

Anbudsförfrågan ska i regel uppgöras skriftligen.

De kommersiella (juridisk-ekonomiska) och tekniska krav som intas i anbudsförfrågan ska formuleras så tydligt, att anbudsgivarna på grundval av dessa kan uppgöra entydiga och sinsemellan jämförbara anbud. De bedömningsgrunder som tillämpas, då anbudsgivarkandidater väljs och upphandlingsbeslutet fattas, uppges i upphandlingsmeddelandet eller i anbudsförfrågan.

22 §

Innehållet i anbudsförfrågan

I upphandlingslagen finns noggranna bestämmelser om vilka minimikrav som ställs på innehållet i anbudsförfrågan.

23 §

Tidsfrister

En tidsfrist ska ställas för inlämnandet av anbud. Tidsfristen uppges med datum och klockslag.

För avgivande av anbud ska tillräckligt med tid reserveras.

I lagen om offentlig upphandling och i EU:s upphandlingsförordningar finns särskilda bestämmelser om tidsfrister som ska iakttas vid upphandling som överskrider tröskelvärdet.

24 §

Öppnande av anbud

Anbuden ska förvaras oöppnade ända till anbudsöppningen.

Över anbudsöppningen ska upprättas ett protokoll med en förteckning över anbuden som bilaga. I protokollet ska anbud som inlämnats efter den utsatta tiden, felaktiga eller andra omständigheter som avviker från det normala omnämnas skilt.

25 §

Hinder för godkännande av anbud

Den som fattar upphandlingsbeslutet har rätt att godkänna eller avslå ingivna anbud.

Ett anbud får inte godkännas:

- om anbudspriset eller grunderna för det inte har angetts på ett entydigt sätt
- om anbudspriset är så lågt, att det är uppenbart att upphandlingen, med beaktande av säljarens ekonomiska förutsättningar, inte kan fullgöras i enlighet med anbudet
- om anbudsgivaren i anbudsförfarandet har förfarit svikligt eller annars i strid med lag eller god handelssed
- om anbudet har inkommit efter utgången av tidsfristen
- om anbudsgivaren gör sig skyldig till en för sund ekonomisk konkurrens skadlig konkurrensbegränsning
- om anbudsgivaren är försatt i konkurs, skuldsanering, likvidation eller har dömts för en lagstridig handling eller har försummat att betala skatter och lagstadgade sociala avgifter
- om anbudet inte uppfyller de villkor eller formella krav som ställs i anbudsförfrågan.

26 §

Bedömning och godkännande av anbud

Anbudet ska behandlas i så god tid, att godkännandet av ett anbud kan delges anbudsgivaren under anbudets giltighetstid.

Jämförelsen av anbudet utförs av förvaltningsenheterna tillsammans med upphandlingsenheten.

Av anbudet ska antingen det godkännas som enligt bedömningsgrunderna för den aktuella upphandlingen är totalekonomiskt förmånligast eller det som har det lägsta priset.

VII UPPGÖRANDE AV KONTRAKT ELLER BESTÄLLNING

27 §

Kontrakt

Kontrakt görs upp med iakttagande av gällande privaträttsliga bestämmelser om ingående av avtal såsom rättshandlingslagen och köplagen. Utgående från dessa har egna allmänna avtalsvillkor uppgjorts för offentlig upphandling. Dessa allmänna avtalsvillkor samt allmänna avtalsvillkor som vissa specialbranscher har godkänt kan användas förkortade, förändrade eller kompletterade med tilläggsuppgifter på ett sätt som lämpar sig för upphandlingens art.

Man ska skilja på uppgörande av avtal och beställning av varor eller tjänster. När avtalet har ingåtts, drar de upphandlande enheterna nytta av avtalet genom att vid behov göra beställningar av varor eller tjänster hos det företag som vann anbudsförfarandet. De här åtgärderna är enligt upphandlingslagen inte upphandlingsbeslut som man kan söka ändring i, utan de utgör verkställighet av ett tidigare ingått, konkurrensutsatt avtal. När beställningar görs, ska man beakta villkoren i det konkurrensutsatta upphandlingsbeslutet och avtalet.

VIII SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

28 §

Ändringsansökan

Ett ärende som gäller upphandling som överstiger det nationella tröskelvärdet och EU-tröskelvärdet kan den som ärendet gäller besvara sig över till marknadsdomstolen.

Det är möjligt att göra en upphandlingsrättelse över upphandlingsbeslut som understiger det nationella tröskelvärdet.

29 §

Jäv

En person som deltar i behandlingen av ett ärende som gäller anbud, avtal om upphandling eller tolkning av ett sådant eller i granskningen av en vara eller tjänst ska vara ojävig. I fråga om jäv i upphandlingsärenden gäller de särskilda bestämmelserna i kommunallagen och i förvaltningslagen.

30 §**Offentlighet och sekretess för dokument**

I fråga om offentligheten för dokument, som gäller upphandling, ska bestämmelserna i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) eller offentlighetslagen och upphandlingslagen iakttas. Anbudsförfrågan blir allmänt offentlig från och med den dag då upphandlingsannonsen publiceras.

Uppgiften om vem som fått anbudsinbjudan är offentlig. Däremot är de anbud som inkommit till den upphandlande enheten inte offentliga i detta skede. Anbuden offentliggörs inte före beslutsfattandet för att man på ett behörigt sätt ska kunna jämföra anbuden och eventuellt skaffa tilläggsuppgifter.

Upphandlingsbeslutet är offentligt, när protokollet över ärendet har undertecknats och justerats eller när tjänstemannabeslutet har undertecknats. Efter beslutet ska den upphandlande enheten delge beslutet åt de anbudsgivare som deltagit i anbudsförfarandet. Till det beslut som tillställts berörda parter ska fogas all information som inverkat på beslutsfattandet, såsom jämförelsen av anbud och anvisningar om ändringssökande, så att de har möjlighet att bedöma beslutet och anlita lagstadgade rättskyddsmedel.

Dokumentet som berör upphandlingen blir allmänt offentliga, förutom affärshemligheter, när upphandlingsavtalet har ingåtts. Anbudsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter är trots det ovannämnda alltid sekretessbelagda. Om en berörd part ber att få se på anbuden innan beslutet fattats eller en utomstående efter att avtal ingåtts, och det finns sekretessbelagda affärshemligheter i anbuden, ska dessa tas bort från det material som ges till påseende. Det anbudspris som uppgetts av ett företag, som deltagit i anbudsförfarandet, är däremot offentligt.

En förtroendevald eller anställd inom kommunkoncernen får inte under beredningen av upphandlingen, förrän beslutet fattats, ge utomstående andra uppgifter om upphandlingen än vad som framgår av anbudsförfrågan eller gäller behandlingstiden för ärendet.

31 §**Uppföljning och övervakning av upphandling**

Efter att upphandlingskontraktet har undertecknats ska varornas och tjänsternas kvalitet och uppfyllandet av andra krav i avtalet uppföljas.

Vid övervakningen av avtal bör speciell uppmärksamhet fästas vid att också leverantörens/serviceproducentens lagstadgade skyldigheter och förpliktelserna i beställaransvarslagen uppfylls.