

# VÖRÅ

KOMMUN



## UPPHANDLINGSANVISNINGAR

Godkända av kommunstyrelsen 13.8.2018, § 113

Träder i kraft 13.8.2018

## Innehåll

1. Allmänna bestämmelser .....	3
1.1. Syfte .....	3
1.2. Tillämpningsområde .....	3
1.3. Grundprinciper för offentlig upphandling.....	3
1.4. Lagstiftning.....	3
1.5. Upphandlingens uppskattade värde .....	3
1.6. Beställaransvar .....	3
1.7. Samarbete vid upphandlingar .....	3
1.8. Upphandling från anknutna enheter.....	4
1.9. Tillgänglighet och lagerhållning.....	4
1.10. Offentlighet och sekretess .....	4
2. Upphandlingsförfaranden .....	4
2.1. Olika upphandlingsförfaranden.....	4
2.2. Upphandlingar till ett värde under 10 000 euro .....	5
2.3. Upphandlingar till ett värde över 10 000 euro men under de nationella tröskelvärdena.....	5
2.4. Upphandlingar till ett värde över de nationella tröskelvärdena men under EU-tröskelvärdena .....	5
2.5. Upphandlingar till ett värde över EU-tröskelvärdena.....	5
3. Anbudsförfarandet.....	5
3.1. Allmänna principer.....	5
3.2. Innehållet i anbudsförfrågan.....	6
3.3. Urvalskriterier .....	6
3.4. Öppnande av anbud.....	7
3.5. Förkastande av anbud och avbrytande av upphandlingen.....	7
3.6. Utvärdering av anbud .....	8
4. Upphandlingsbeslut och avtal .....	8
4.1. Upphandlingsbeslut .....	8
4.2. Sökande av ändring.....	9
4.3. Avtal .....	9
4.4. Mottagning av varor och godkännande av tjänster och entreprenader .....	9

# 1. Allmänna bestämmelser

---

## 1.1. Syfte

---

Syftet med upphandlingsanvisningarna är att Vörå kommun och dottersammanslutningarna inom kommunkoncernen ska upphandla varor och tjänster enligt enhetliga principer på ett ekonomiskt och ändamålsenligt sätt.

## 1.2. Tillämpningsområde

---

Upphandlingsanvisningarna gäller all upphandling som Vörå kommun gör. Upphandlingsanvisningarna ska till tillämpliga delar även följas av dottersammanslutningarna inom kommunkoncernen. Vörå kommun som upphandlande enhet kan företrädas av ett organ eller av en tjänsteinnehavare.

## 1.3. Grundprinciper för offentlig upphandling

---

Oberoende av upphandlingens värde gäller följande grundprinciper:

- Icke-diskriminering – vilken leverantör som helst ska kunna ge anbud
- Likabehandling – samtliga anbudsgivare ska behandlas lika och få samma information samtidigt
- Öppenhet – den upphandlande enheten ska vara öppen och tydlig med informationen

## 1.4. Lagstiftning

---

Den upphandlande enheten ska känna till aktuell lagstiftning om offentlig upphandling och de olika gränsvärden som finns. Den upphandlande enheten ska även följa lagstiftningen om beställaransvar.

## 1.5. Upphandlingens uppskattade värde

---

Innan upphandlingen startar ska upphandlingens totalvärde uppskattas utan mervärdesskatt. Totalvärdet uppskattas för hela den tid som upphandlingskontraktet kommer att gälla inklusive eventuella optioner på tilläggsbeställningar. Om upphandlingen avser ett avtal som ska gälla tillsvidare eller på obestämd tid beräknas upphandlingens värde enligt en tidsperiod på fyra år. En upphandling får inte delas upp på ett konstgjort sätt i syfte att undgå bestämmelserna i lagstiftningen om offentlig upphandling.

## 1.6. Beställaransvar

---

Vid upphandling av entreprenader ska den upphandlande enheten säkerställa att anbudsgivaren skött alla sina lagstadgade förpliktelser angående skatter och pensionsförsäkringsavgifter samt att gällande kollektivavtal följs. Den upphandlande enheten ska begära in uppgifter om detta enligt lagstiftningen om beställaransvar. Uppgifterna, utdragen och intygen får inte vara äldre än tre månader. Ifall förpliktelserna inte har skötts ska anbudsgivaren uteslutas.

## 1.7. Samarbete vid upphandlingar

---

Upphandlingar ska i första hand ske via de samarbetsparter som kommunen har för gemensamma offentliga upphandlingar.

## 1.8. Upphandling från anknutna enheter

---

Reglerna om offentlig upphandling tillämpas inte vid upphandling från anknutna enheter, som är formellt fristående från Vörå kommun och självständiga med tanke på beslutsfattandet, om kommunen ensam eller tillsammans med andra upphandlande enheter har ett bestämmande inflytande över den anknutna enheten.

## 1.9. Tillgänglighet och lagerhållning

---

Den upphandlande enhetens eget lager ska dimensioneras så att det är optimalt med tanke på verksamheten. Om varor ständigt finns att tillgå till rimligt pris bör onödig lagerhållning undvikas.

## 1.10. Offentlighet och sekretess

---

Offentligheten beträffande handlingar som gäller upphandlingen beror på i vilket skede behandlingen av ärendet är. I fråga om handlingars offentlighet iakttas bestämmelserna i lagstiftningen om offentlighet i myndigheternas verksamhet.

Anbudsfrågan blir offentlig i samband med att annonsen publiceras på annonseringskanalen HILMA. Uppgifter om vem den upphandlande enheten har begärt anbud av, de anbud som lämnats in, övriga upphandlingsdokument, öppningsprotokollet och prövningen av anbud är inte offentliga förrän beslutet har fattats. Alla handlingar förutom de handlingar som innehåller affärshemligheter eller som är sekretessbelagda enligt lagstiftningen om offentlighet i myndigheternas verksamhet blir offentliga efter att beslutet har fattats.

## 2. Upphandlingsförfaranden

---

### 2.1. Olika upphandlingsförfaranden

---

#### Öppet förfarande

Vid öppet förfarande kan alla intresserade lämna anbud. Upphandlingar som överstiger de nationella tröskelvärdena eller EU-tröskelvärdena publiceras på annonseringskanalen HILMA.

#### Selektivt förfarande

Vid selektivt förfarande inbjuds vissa kvalificerade leverantörer att lämna anbud. För att hitta lämpliga leverantörer ska upphandlingsenheten publicera en annons om selektivt anbuds förfarande på annonseringskanalen HILMA. Upphandlingsenheten väljer vilka leverantörer som godkänns att delta i anbuds förfarandet enligt de krav och villkor som ställs i upphandlingsannonsen.

#### Förhandlat förfarande

Förhandlat förfarande kan tillämpas om upphandlingsenheten vid öppet förfarande eller selektivt förfarande inte erhållit sådana anbud som motsvarar anbudsfrågan eller sådana anbud som inte kan godkännas. Förhandlat förfarande kan även tillämpas i sådana situationer som lagstiftningen om offentlig upphandling särskilt tillåter.

#### Konkurrenspräglad dialog

Vid konkurrenspräglad dialog publicerar den upphandlande enheten en annons på annonseringskanalen HILMA och alla intresserade leverantörer får ansöka om att få delta i upphandlingen. Den upphandlande enheten för en dialog med de godkända anbudssökandena för att kartlägga och bestämma hur dess behov bäst ska kunna tillgodoses.

## Direkt upphandling

Direkt upphandling kan tillämpas när lagstiftningen om offentlig upphandling inte gäller eller i sådana situationer som lagstiftningen om offentlig upphandling särskilt tillåter.

## 2.2. Upphandlingar till ett värde under 10 000 euro

---

Vid upphandlingar till ett värde under 10 000 euro kan direkt upphandling tillämpas efter att prisförfrågan har gjorts hos minst tre leverantörer. Den upphandlande enheten behöver inte fatta något skriftligt beslut eller göra upp något skriftligt avtal.

## 2.3. Upphandlingar till ett värde över 10 000 euro men under de nationella tröskelvärdena

---

Upphandlingen ska ske genom att anbudsbegäran skickas till minst tre utvalda leverantörer eller genom öppet förfarande via annonseringskanalen HILMA. Den upphandlande enheten ska fatta ett skriftligt beslut till vilket fogas en anvisning för ändringssökande. Ändamålsenligheten med att göra upp ett skriftligt avtal med leverantören kan övervägas från fall till fall.

## 2.4. Upphandlingar till ett värde över de nationella tröskelvärdena men under EU-tröskelvärdena

---

Upphandlingen ska ske genom att öppet eller selektivt förfarande via annonseringskanalen HILMA. Förhandlat förfarande kan tillämpas om upphandlingsenheten vid öppet förfarande inte erhållit sådana anbud som motsvarar anbudsförfrågan eller sådana anbud som inte kan godkännas. Förhandlat förfarande kan även tillämpas i sådana situationer som lagstiftningen om offentlig upphandling särskilt tillåter. Den upphandlande enheten ska fatta ett skriftligt beslut till vilket fogas en anvisning för ändringssökande och göra upp ett skriftligt avtal med leverantören.

## 2.5. Upphandlingar till ett värde över EU-tröskelvärdena

---

Upphandlingen ska ske helt enligt lagstiftningen om offentlig upphandling och de anvisningar som ges via annonseringskanalen HILMA. Den upphandlande enheten ska fatta ett skriftligt beslut till vilket fogas en anvisning för ändringssökande och göra upp ett skriftligt avtal med leverantören.

## 3. Anbudsförfarandet

---

### 3.1. Allmänna principer

---

Den upphandlande enheten ska på förhand ha definierat upphandlingens innehåll och kartlagt dess effekter på sin verksamhet. Upphandlingens innehåll och urvalskriterier ska vara fastställda, eftersom dessa inte får ändras under upphandlingsprocessen, såvida inte upphandlingen avbryts. Vid upphandling av varor eller tjänster som avviker från den normala verksamheten bör vid behov utomstående expertis anlitas.

Anbudsförfrågan sänds samtidigt och likalydande till alla kandidater. Om det är nödvändigt att under anbuds tiden göra ändringar i anbudsförfrågan eller om anbudstiden behöver förlängas ska detta meddelas alla kandidater. De kvalitetskrav som ställs ska vara tydliga så att anbudsgivaren kan ge ett så entydigt anbud som möjligt och att de olika anbuden blir jämförbara. Urvalskriterierna ska anges i annonsen eller anbudsförfrågan. Innehållet i annonsen får inte stå i konflikt med anbudsförfrågan och i sådana fall har innehållet i annonsen företräde.

## 3.2. Innehållet i anbudsfrågan

---

Enligt gällande lagstiftning om offentlig upphandling ska anbudsfrågan, upphandlingsannonsen, inbjudan till anbudssökandena eller bilagorna till dem innehålla:

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

Utöver detta kan anbudsfrågan innehålla:

- uppgifter om den upphandlande enheten
- uppgifter om eventuell möjlighet att lämna in delanbud
- uppgifter om eventuell möjlighet att använda underleverantör
- uppgifter om vilken mängd varor eller omfattningen av tjänster som upphandlas
- krav på särskilda egenskaper hos varorna eller tjänsterna som upphandlas
- krav på service- och bruksanvisningar samt utbildning
- krav på möjligheterna att få reservdelar samt service och reparation
- en begäran om att anbudsgivaren tydligt anger vad som anses vara affärshemlighet
- krav på leveranstid och leveransplats
- krav på betalningsvillkor
- krav på eventuella säkerheter
- uppgifter om priset ska vara fast eller om priset kan bindas till en prisändringsgrund
- krav på att teckna försäkring
- uppgifter om eventuella avgifter som upp bärs för handlingar
- uppgifter om de allmänna avtalsvillkor som ska tillämpas
- en hänvisning till den lag som tillämpas på kontraktet
- uppgifter om den rättsinstans där meningsskiljaktigheter ska behandlas
- krav på bilagor som ska lämnas in med anbudet
- uppgifter om öppningstidpunkten för anbudena

## 3.3. Urvalskriterier

---

Det anbud som är det ekonomiskt mest fördelaktiga ska väljas. Ekonomiskt mest fördelaktigt är det anbud som för den upphandlande enheten har det lägsta priset, är kostnadsmässigt mest fördelaktigt eller har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. Om den upphandlande enheten vid annan upphandling än varuupphandling använder endast det lägsta priset som kriterium för vilket anbud som är ekonomiskt mest fördelaktigt ska

den ange skälen till detta i upphandlingsdokumenten. Den upphandlande enheten kan även ange ett fast pris eller en fast kostnad på så sätt att anbudsgivarna konkurrerar enbart i fråga om kvalitetskriterier.

Den upphandlande enheten kan bestämma sådana jämförelsegrunder angående förhållandet mellan pris och kvalitet som gäller kvalitativa, samhälleliga eller sociala aspekter, miljöaspekter eller innovativa egenskaper. De kvalitetskrav som ställs ska stå i rimlig proportion till behovet. Kvalitetskriterier kan vara tekniska fördelar, estetiska och funktionella egenskaper, tillgänglighet, utformning med tanke på samtliga användares behov, driftskostnader, kostnadseffektivitet, eftermarknadsservice och tekniskt stöd, underhåll samt leveransdag, leveranstid eller tid för fullgörande samt andra leveransvillkor. Krav på tekniska specifikationer får inte utformas på ett sådant sätt att en viss tillverkares produkter får en alltför stor fördel. Hållbar utveckling, miljöbelastning och miljökonsekvenser ska prioriteras.

Den upphandlande enheten kan beakta även kvalifikationerna och erfarenheterna hos den personal som utses att fullgöra upphandlingskontraktet, om kvaliteten på den personal som utses på ett betydande sätt kan påverka fullgörandet av upphandlingskontraktet.

Den upphandlande enheten ska i upphandlingsannonsen, anbudsfrågan eller inbjudan att förhandla ange det kriterium för att ett anbud är det ekonomiskt mest fördelaktiga eller de jämförelsegrunder för förhållandet mellan pris och kvalitet som används. Den upphandlande enheten ska specificera den relativa viktningen av jämförelsegrunderna i upphandlingsannonsen, inbjudan att förhandla eller anbudsfrågan. Viktningen kan även anges i form av ett lämpligt variationsintervall. Om en relativ viktning av jämförelsegrunderna av objektiva skäl inte är möjlig ska jämförelsegrunderna anges i fallande prioritetsordning. Jämförelsegrunderna ska vara kopplade till föremålet för upphandlingen och de får inte ge den upphandlande enheten obegränsad valfrihet och de ska vara icke-diskriminerande och säkerställa möjligheten till verklig konkurrens.

### 3.4. Öppnande av anbud

---

Tidpunkten för mottagandet av anbud och mottagarens namn ska antecknas såväl på anbudets omslag som i diariet. Mottagande av anbud elektroniskt ska ske så att anbudsvillkorens sekretess inte äventyras. Anbudet ska förvaras oöppnade ända till anbudsöppningen. Anbudet inklusive bilagor ska efter öppnandet förvaras omsorgsfullt.

Anbudet öppnas utan offentlighet av minst två personer som representerar den upphandlande enheten. Vid öppnandet ska föras öppningsprotokoll till vilket bifogas de anbud som kommit in. De uppgifter om anbudet som framkommit vid öppnandet får inte offentliggöras förrän det slutliga upphandlingsbeslutet fattas.

### 3.5. Förkastande av anbud och avbrytande av upphandlingen

---

Obligatoriska grunder för uteslutning av kandidat finns angivna i lagstiftningen om offentlig upphandling. Utöver dessa har den som beslutar om upphandlingen rätt att förkasta inkomna anbud om:

- anbudet strider mot anbudsfrågan
- anbudspriset inte anges entydigt eller anbudet inte innehåller de prisspecifikationer som krävs
- anbudsgivaren förfarit ohederligt i anbudsförfarandet eller annars i strid med lag eller god affärssed
- anbudet kommit in efter den utsatta tiden

Den upphandlande enheten ska begära att anbudsgivaren förklarar priserna eller kostnaderna i anbudet, om anbudet förefaller vara onormalt lågt. Den upphandlande enheten kan förkasta ett anbud vars pris eller kostnader med hänsyn till upphandlingens art och omfattning är onormalt låga, om anbudsgivarens förklaring och andra inlämnade bevis inte på ett tillfredsställande sätt förklarar de låga priserna.

En offentlig upphandling kan avbrytas om det varit ett fel i upphandlingsförfarandet, om det visat sig att anbudsfrågan varit felaktig eller lämnat rum för tolkning, om endast ett godtagbart anbud erhålls, om alla anbud väsentligt överstiger de anslag som reserverats för ändamålet eller om föremålet för upphandlingen har ändrats under upphandlingsförfarandet. Den upphandlande enheten har inte rätt att avbryta upphandlingen och verkställa föremålet för upphandlingen som eget arbete.

Den upphandlande enheten ska fatta ett skriftligt beslut om avbrytandet av upphandlingen och beslutet ska motiveras. Den upphandlande enheten ska så snabbt som möjligt underrätta berörda parter om att upphandlingen har avbrutits.

Efter att upphandlingen avbrutits kan den upphandlande enheten välja att starta upphandlingen på nytt eller att avstå. Den upphandlande enheten har inte rätt att avbryta upphandlingen om flera än ett godtagbart anbud har erhållits och starta en ny upphandling gällande samma föremål för upphandling.

### 3.6. Utvärdering av anbud

---

Innan anbuden jämförs måste den upphandlande enheten utvärdera vilka anbudsgivare som uppfyller de krav som ställts. De anbudsgivare som inte uppfyller ställda krav ska uteslutas innan anbuden jämförs. De godkända anbuden ska utvärderas i enlighet med samtliga villkor som ingår i anbudsförfrågan. Vid utvärderingen av anbud får man inte använda nya utvärderingskriterier som inte nämnts i anbudsförfrågan. Vid utvärderingen av anbud kan man använda sig av en jämförelsetabell så att varje anbudsgivare erhåller poäng enligt de kriterier som anges i anbudsförfrågan.

Anbuden ska behandlas i så god tid att godkännandet av ett anbud kan delges anbudsgivaren under anbudets giltighetstid. Om behandlingen av anbuden av någon anledning uppskjuts ska den upphandlande enheten i tillräckligt god tid fråga anbudsgivarna om de är beredda att förlänga anbudets giltighetstid till det nya datum som den upphandlande enheten föreslår.

## 4. Upphandlingsbeslut och avtal

---

### 4.1. Upphandlingsbeslut

---

Upphandlingsbeslutet fattas av det organ eller den tjänsteinnehavare som i förvaltningsstadgan eller med stöd ett förvaltningsbeslut fått beslutanderätt i upphandlingsfrågor. Protokollet ska upprättas så att de centrala skedena i upphandlingen framgår. Följande uppgifter ska framgå ur protokollet:

- allmän beskrivning av upphandlingen
- den vara, den tjänst eller det byggarbete som upphandlingen gäller
- när annonsen om upphandling har publicerats i annonseringskanalen HILMA
- upphandlingsförfarandet
- av vilka leverantörer anbud begärts
- vilka leverantörer som lämnat in anbud
- på vilket sätt anbuden öppnats
- beskrivning av anbudsgivarnas kvalifikationer
- eventuell uteslutning av anbudsgivare ur anbudsförfarandet
- utvärdering av anbuden inklusive eventuella jämförelsetabeller
- val av vinnande anbud med motiveringar enligt utvärderingskriterierna i anbudsförfrågan
- att avtalet träder i kraft först när det är undertecknat

Skriftligt beslut med anvisning för ändringsökande sänds till alla anbudsgivare. Upphandlingsbeslutet kan delges per brev, som personlig delgivning eller per e-post till den adress som anbudsgivaren uppgett. Vid delgivning per brev anses mottagaren ha tagit del av beslutet den sjunde dagen efter avsändandet. Vid elektronisk delgivning anses mottagaren ha tagit del av beslutet den dag då meddelandet sändes. Den upphandlande enheten ska i sitt meddelande särskilt ange datumet för avsändande av brevet.



## 4.2. Sökande av ändring

---

I upphandlingsbeslut som understiger de nationella tröskelvärdena kan ändring inte sökas hos marknadsdomstolen utan sökande av ändring görs enligt bestämmelserna i kommunallagen. I upphandlingsbeslut som gäller upphandlingar som överstiger tröskelvärdena kan ändring sökas genom besvär till marknadsdomstolen. Marknadsdomstolen undersöker ärendet endast till den del det är fråga om ett förfarande som strider mot lagstiftningen om offentlig upphandling.

Den upphandlande enheten kan också på eget initiativ eller på yrkande av en part undanröja sitt felaktiga beslut genom en upphandlingsrättelse, om beslutet eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet grundar sig på ett fel i tillämpningen av lagen, eller om det har kommit fram någon sådan ny information i frågan som kan påverka beslutet, avgörandet eller förutsättningarna för ingående av avtalet. En upphandlingsrättelse förutsätter inte någon annan parts samtycke.

## 4.3. Avtal

---

Då beslut har fattats om att godkänna ett anbud och tiden för sökande av ändring har gått ut, uppgörs ett skriftligt avtal för upphandlingen. Om upphandlingen är brådskande kan beställningen göras muntligen.

Om det är fråga om en ekonomiskt betydande eller för enhetens verksamhet kritisk leverans, ska säkerhet krävas för att upphandlingen kan fullföljas avtalsenligt. Den upphandlande enheten bedömer hurdan säkerhet som kan godkännas. Säkerheterna ska förvaras på ett för ändamålet tillräckligt säkert sätt.

## 4.4. Mottagning av varor och godkännande av tjänster och entreprenader

---

Vid mottagandet av varor ska varornas mängd, kvalitet och skick granskas utan dröjsmål. En anordning som ska installeras får godkännas först efter en besiktning för ibruktagandet. Mottagande av tjänster eller byggarbeten verkställs i enlighet med de allmänna avtalsvillkor som bifogats avtalet.

Om säljaren gör sig skyldig till försening eller om leveransen i övrigt står i strid med avtalet eller om leverantören på annat sätt bryter mot avtalet, ska en skriftlig reklamation och eventuella yrkanden omedelbart företas till leverantören. Den upphandlande enheten kan som köpare fordra korrigerings av fel, ny vara i stället för den felaktiga, nedsättning av priset eller hävning av köpet. Köparen har rätt till ersättning för uppkommen skada.

Om leverantören gör sig skyldig till försummelse ska beställaren se till att de betalningsposter som avses i kontraktet inte betalas förrän skyldigheterna uppfyllts. När det gäller byggprojekt ska beställaren, före den sista betalningen till entreprenören, säkerställa att säkerheten för garantitiden överlämnats och att underentreprenörerna eller någon tredje part inte ställer krav som beror på entreprenören.