

LEXNET

EUROPEAN INFORMATION - SIA

---

# PUBLIC PROCUREMENT

## FINNISH GUIDELINES 2006

Skolas iela 4-11  
LV-1010 Riga, Latvia  
VAT LV 40003655379

Phone: +371-7039-355  
Fax: +371-7039-240  
Mobile: +45-2622-0055

E-Mail: [pgj@lexnet.dk](mailto:pgj@lexnet.dk)  
Website: [www.lexnet.dk](http://www.lexnet.dk)  
Member: [www.eurolex.com](http://www.eurolex.com)

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   Förstasidan > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#)Haku:  [► Beskrivning av upphandlingsprocessen](#)[Aktuellt](#)[► Tröskelvärden](#)[Den elektroniska anslagstavlan  
JULMA](#)

## Rådgivningsenheten för offentlig upphandling har inlett sin verksamhet

[► Finlands upphandlingslagstiftning](#)[De allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen](#)[Meddelanden och anvisningar](#)

Rådgivningsenheten för offentlig upphandling, som är ett gemensamt projekt av handels- och industriministeriet och Finlands Kommunförbund, har inlett sin verksamhet. Rådgivningsenheten betjänar såväl de kommunala som de statliga myndigheterna liksom också andra offentliga upphandlingsenheter och företag samt företagare genom gratis rådgivning om lagstiftningen om offentlig upphandling, tillämpningen av lagstiftningen, förfarandena vid offentlig upphandling samt betydelsen av strategisk ledning vid tillhandahållandet och anskaffningen av tjänster.

[► Rättspraxis](#)[► Rättsmedel](#)[EG-rätt](#)[Allmän information](#)

Rådgivningsenheten fungerar som självständig enhet i anslutning till Kommunförbundet.

fax (09) 771 2726

Ledande jurist Salla Eskola, tfn (09) 771 2516,  
050- 369 7614Sakkunnig Carl-Johan Nordberg, tfn (09) 771 2564,  
050-525 3576

Enhetschef, Leena Piekkola, tfn (09) 771 2162,

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

På denna sida

[Aktuellt](#)  
[Målsättningar och huvudprinciper](#)  
[Allmän presentation](#)  
[För vem gäller stadgandena](#)  
[Reglering av tröskelvärdet](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)[Kyllikki Silvennoinen](#)

050-594 1497

e-mail: [hankinnat@kuntaliitto.fi](mailto:hankinnat@kuntaliitto.fi)

### Målsättningar och huvudprinciper

De offentliga upphandlingarna har en stor ekonomisk betydelse. Värdet på den offentliga upphandlingen i Finland uppgår årligen till ca 20 miljarder euro, dvs. omkring 15 % av bruttonationalprodukten. Enligt beräkningar används inom EU-området varje år över 1.000 miljarder euro, dvs. 16 % av EU:s sammanlagda bruttonationalprodukt, för offentlig upphandling.

Målet med regleringen av offentlig upphandling är effektivare utnyttjande av tillgängliga medel. Varor och tjänster med det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet skall upphandlas för skattepengarna. Besparingar inom upphandlingsverksamheten uppstår dock inte enbart genom konkurrensutsättning av varor och tjänster, i stället måste hela materialförvaltningen vara effektivt organiserad. Om upphandlingsenhetens egna resurser är otillräckliga, är det skäl att överväga alternativa samarbetsmodeller.

Målet med regleringen av upphandlingen är vidare att höja de europeiska företagens – dvs. också de finländska företagens - konkurrenskraft. Genom reglering av upphandlingen eftersträvar man att trygga fri rörlighet för varor, tjänster, kapital samt arbetstagare, vilka alla utgör grundläggande friheter som avtalas i EU-fördraget. Öppen och jämlik konkurrensutsättning öppnar möjligheter för företag och tjänsteproducenter att erbjuda sina produkter och tjänster i större utsträckning än tidigare också till den offentliga sektorn. Kravet om allmän konkurrensutsättning och jämbördig behandling av anbudsgivare gäller alla offentliga upphandlingar. För upphandling som överskrider ett visst eurobelopp gäller dessutom detaljerade stadganden om förfarande.

Handels- och industriministeriet ansvarar för uppföljning av reformer och aktuella händelser som hänför sig till offentlig upphandling. Vidare bereder ministeriet den finländska lagstiftningen inom området samt övervakar och styr tillämpningen av den. HIM:s uppgifter inkluderar vidare agerande i frågor som berör offentlig upphandling inom EU och Världshandelsorganisationen WTO.

De finländska upphandlingsenheterna skall i sin upphandling iaktta förutom nationell lagstiftning och EG:s direktiv också Världshandelsorganisationens s.k. GPA-avtal om offentlig upphandling

#### Allmän presentation

Till huvudprinciperna för stadgandena om offentlig upphandling hör öppen och effektiv konkurrensutsättning av upphandlingen samt jämbördig och icke-diskriminerande behandling av anbudsgivarna. Principen om öppenhet förutsätter bl.a. att upphandlingsannonseringen är tillräckligt omfattande. Principen om jämlikhet och icke-diskriminering betyder i sin tur att anbudsgivarna behandlas jämlikt och upphandlingsbeslutet fattas enligt grunder som fastställts på förhand. Bland anbuden väljs antingen det billigaste eller det totalekonomiskt sett mest förmånliga anbudet. Om den totalekonomiska lönsamheten tillämpas som urvalsgrund, är det möjligt att beakta på förhand uppgivna kvalitetsfaktorer vid jämförelse av anbuden.

Om skyldigheten att konkurrensutsätta offentlig upphandling stadgas i EG-direktiven. EG:s regelverk har genomförts i Finland genom en lag om offentlig upphandling och förordningar om upphandling som överstiger tröskelvärdet. Enligt den finska upphandlingslagen måste upphandlingsenheterna konkurrensutsätta all sin upphandling. Lagen gäller alltså också upphandling som understiger tröskelvärdet och viss upphandling av tjänster (s.k. tjänster i bilaga B), vilka omfattas endast delvis

av upphandlingsdirektiven.

Mål som till huvuddelen finansieras av staten eller kommunerna omfattas också av regleringen. Likaså regleras projekt som erhåller stöd från EU:s strukturfonder. Anbudstävlan skall anordnas också om byggarbeten som erhåller statsstöd och vilkas kostnadskalkyl inklusive mervärdesskatt uppgår till minst 5 milj. mark (~ 840.000 €)

Stadgandena om upphandling gäller inte upphandling som är föremål för sekretess, upphandling för militära ändamål eller vissa utvecklingssamarbetsprojekt.

#### För vem gäller stadgandena

Upphandlingsenheter i enlighet med lagen om upphandling utgörs av:

- statens, kommunernas och kommunalförbundens (dvs. samkommunernas) myndigheter,
- evangelisk-lutherska kyrkan och ortodoxa kyrkosamfundet och deras församlingar
- affärsverk i enlighet med lagen om statens affärsverk, om inte annat stadgas genom förordning
- juridiska personer, som anses höra till den offentliga förvaltningen
- enheter som agerar med stöd av särskild rätt eller ensamrätt inom basservicesektorn
- varje upphandlare, om beloppet av det offentliga understöd som beviljas för upphandlingen överstiger 50 % av upphandlingens värde

Statliga myndigheter är statens centralförvaltningsmyndigheter, exempelvis ministerierna och vissa institutioner under dem, länsstyrelserna, distriktsförvaltningsmyndigheterna samt vissa lokala myndigheter.

En juridisk person anses höra till den offentliga förvaltningen om

denna har grundats för att verka för det allmänna intresset utan industriell eller kommersiell karaktär. Ytterligare skall en i lagen nämnd upphandlingsenhet ansvara för den huvudsakliga finansieringen, förvaltningen eller övervakningen av den juridiska personen.

Med basservicesektorn avses upphandlingar av enheter som agerar inom vatten- och energiförsörjningen, trafiken eller televerksamheten. Kommissionen har 1999 befriat den fasta telefontrafiken samt mobiltelefontrafiken från direktivets tillämpningsområde eftersom effektiv konkurrens inom sektorn är garanterad i alla fall.

### Reglering av tröskelvärdet

I EG:s upphandlingsdirektiv stadgas om förfarandet för konkurrensutsättning av upphandling över ett visst eurobelopp, dvs. ett s.k. tröskelvärde. Tröskelvärdet för varu- och tjänsteupphandling för t.ex. myndigheterna inom den lokala förvaltningen, exempelvis kommunerna, är 249.681 euro år 2002. Vid konkurrensutsättning av upphandling som överstiger detta värde skall detaljerade och bestämda förfaranden iakttas, om vilka stadgas i följande förordningar:

[Förordning om sådan upphandling av varor, tjänster och bygnadsentreprenader som överstiger tröskelvärder](#)

[Förordning om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdena av enheter verksamma inom vatten-, energi- transport- och telekommunikationssektorerna \(381/1998\)](#)

### Tröskelvärden

Senast uppdaterad: 31.08.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Beskrivning av upphandlingsprocessen](#)Haku:  [Planering av upphandling](#)

## Upphandlingsprocessen

Upphandlingsprocessen är ett förfarande i flera faser som inleds redan då upphandlingen planeras. Länkarna på vänster innehåller detaljerad information om planering av upphandling och anbudsbegäran. Dessutom finns där information om annonsering om upphandling, upphandlingsbeslut och handlingarnas offentlighet.

Information om olika upphandlingsprocedurerna hittar du om pdf-documenten, som är på länken. Där har man försökt beskriva upphandlingsprocedur steg för steg.

Texterna är till en del riktgivande och det är inte möjligt att ge ett uttömmande svar på alla frågor och situationer som uppstår under upphandlingsförfarandet. När problem uppstår är det ofta nödvändigt att pröva och fatta separata beslut i respektive fall. Då man i sådana situationer överväger handlingssätt är det bra att komma ihåg de allmänna principerna i upphandlingsbestämmelserna. De ger anvisningar om öppenhet samt om trygghet av jämlik och icke-diskriminerande behandling av kandidater och anbudsgivare.

Beskrivning om upphandlingsprocedur som pdf-document:

[Upphandlingsprocessen \(pdf\) \(654.9 KB\)](#)

- > [Personalsök](#)
- > [Sidokarta](#)
  
- > [Kontaktinformation](#)
- > [Feedback](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)

[Kyllikki Silvennoinen](#)

Senast uppdaterad: 08.07.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001





## UPPHANDLINGSPROCESSEN

### Innehållsförteckning

#### 1. Planering av upphandling

- 1.1. Planering av användningen av medel
- 1.2. Kartläggning av marknaden
- 1.3. Rätt att utföra som eget arbete
- 1.4. Undantag som gäller byggnadsentreprenader
- 1.5. In-house-upphandling
- 1.6. Tidtabell för upphandling
- 1.7. Fastställande av upphandlingshelheter
- 1.8. Val av upphandlingsförfarande
- 1.9. Ramavtal och beställning från kontraktstjänstleverantör
- 1.10. Olika former av upphandlingssamarbete
  - 1.10.1 Upphandling från gemensam upphandlingsenhet
  - 1.10.2 Ring av upphandlingsenheter

#### 2. Anbudsbegäran

- 2.1. Skriftliga anbudsbegäran
- 2.2. Anbudsbegärens innehåll
- 2.3. Utredningar som gäller anbudsgivaren
  - 2.3.1 Allmänt om utredningar som gäller anbudsgivaren
  - 2.3.2. Utdrag ur handelsregistret
  - 2.3.3 Anteckning i förskottsuppbördsregistret
  - 2.3.4 Intyg över skatteskuld
  - 2.3.5 Intyg över betalda arbetspensionspremier
- 2.4. Begäran om registeruppgifter
  - 2.4.1 Registeruppgifter och andra uppgifter som hänför sig till utövande av yrke
  - 2.4.2 Utdrag ur brottsregistret
- 2.5. Uppgifter om leverantörens finansiella och ekonomiska situation
- 2.6. Leverantörens tekniska kapacitet
- 2.7. Komplettering av handlingar
- 2.8. Uppgift om urvalskriterier
- 2.9. Delanbud

#### 3. Annonsering om upphandling

- 3.1. Syftet med annonsförfarandet
- 3.2. Upphandling som understiger tröskelvärdet
  - 3.2.1. Upphandlingsannons
  - 3.2.2 Sändande av annonser
  - 3.2.3. Förhandsannons
  - 3.2.4. Upphandlingsannons
  - 3.2.5. Annonser i efter hand
  - 3.2.6. EG:s officiella tidning
- 3.3. Övriga elektroniska databanker

#### **4. Upphandling som understiger tröskelvärdet samt tjänsteupphandling enligt bilaga b**

- 4.1 Allmänt om förfaranden för upphandling som understiger tröskelvärdet
- 4.2. Upphandling som understiger tröskelvärdet samt tjänsteupphandling enligt bilaga B
  - 4.2.1 "Öppet förfarande"
  - 4.2.2 "Selektivt förfarande"
  - 4.2.3 Direktupphandling
  - 4.2.4 Anbudsbegäran
  - 4.2.5 Anbudstid

#### **5. Upphandling som överstiger tröskelvärdet**

- 5.1 Allmänt om förfaranden för upphandling som överstiger tröskelvärdet
- 5.2. Öppet förfarande (10 § upphandlingsförordningen)
  - 5.2.1. Allmänt
  - 5.2.2 Annonsering om upphandling i fråga om öppet förfarande
    - 5.2.2.1 Förhandsannons
    - 5.2.2.2 Upphandlingsannons
  - 5.2.3. Tidsfrist för anbudet
  - 5.2.4. Sändande av anbudshandlingar till anbudsgivarna
  - 5.2.5 Förfarandet efter att anbuderna har mottagits
- 5.3 Selektivt förfarande
  - 5.3.1 Allmänt om selektivt förfarande
  - 5.3.2 Annonsering
  - 5.3.3. Ansökan om deltagande och valet av kandidater
  - 5.3.4 Inbjudan att lämna anbud
  - 5.3.5 Tidsfrister
    - 5.3.5.1 Tidsfrister för anbud vid selektivt förfarande
    - 5.3.5.2 Tidsfrister vid påskyndat selektivt förfarande
  - 5.3.6. Förfarande efter att anbuderna har mottagits
- 5.4 Övergång till förhandlat förfarande (12 § upphandlingsförordningen)
- 5.5 Direkt förhandlat förfarande
- 5.6 Förhandlat förfarande vid vissa upphandlingar
  - 5.6.1. Allmänna förutsättningar
  - 5.6.2 Annonsering om upphandling i fråga om förhandlat förfarande
    - 5.6.2.1 Allmänt
    - 5.6.2.2 Innehållet i upphandlingsannonsen
  - 5.6.3 Ansökan om deltagande i anbudsgivning
  - 5.6.4 Förfarande efter att ansökningarna har mottagits
    - 5.6.4.1 Val av deltagare
    - 5.6.4.2 Anbudsbegäran
    - 5.6.4.3 Förhandlingar
    - 5.6.4.4 Val av anbud och beslut om valet
- 5.7 Annons i efterhand

#### **6. Upphandling utan anbudsgivning**

- 6.1 Allmänt om upphandling utan anbudsgivning
- 6.2. Upphandlingens värde är obetydligt
- 6.3 Direkt förhandlat förfarande
  - 6.3.1 Inga anbud har inkommit vid tidigare anbuds förfarande
  - 6.3.2 Tekniska eller konstnärliga skäl eller skäl som anknyter till skyddande av ensamrätt
  - 6.3.3 Brådska som inte beror på upphandlingsenheten
  - 6.3.4 Forskning, experiment, produktutveckling som hänför sig till varuupphandling
  - 6.3.5 Tilläggsbeställning som gäller varuupphandling
  - 6.3.6 Tilläggsentreprenad eller -tjänst

- 6.3.7 Upprepning av tidigare entreprenad eller tjänsteupphandling (utnyttjande av optionsvillkor)
- 6.3.8 Formgivningstävling

## **7. Förfarande efter att anbuden har mottagits**

- 7.1 Öppnande av anbud
- 7.2. Försenade anbud
- 7.3 Kontroll av anbudsgivarnas behörighet
- 7.4 Granskning av anbudens innehåll
- 7.5 Jämförelse av anbud
- 7.6 Precisering av anbud
- 7.7 Exceptionellt lågt anbud (43 § upphandlingsförordningen)
- 7.8 Förkastande av för dyra anbud
- 7.9 Förkastande av alla anbud på grund av annan orsak

## **8. Upphandlingsbeslut (alla förfaranden)**

- 8.1 Upphandlingsbeslut
- 8.2 Handlingarnas offentlighet

## UPPHANDLINGSPROCESSEN

### Förord

Upphandlingsprocessen är ett förfarande i flera faser som inleds redan då upphandlingen planeras. Länkarna på vänster innehåller detaljerad information om planering av upphandling och anbudsbegäran. Dessutom finns där information om annonsering om upphandling, upphandlingsbeslut och handlingarnas offentlighet.

Texterna är till en del riktgivande och det är inte möjligt att ge ett uttömmande svar på alla frågor och situationer som uppstår under upphandlingsförfarandet. När problem uppstår är det ofta nödvändigt att pröva och fatta separata beslut i respektive fall. Då man i sådana situationer överväger handlingssätt är det bra att komma ihåg de allmänna principerna i upphandlingsbestämmelserna. De ger anvisningar om öppenhet samt om trygghet av jämlik och icke-diskriminerande behandling av kandidater och anbudsgivare.

### 1. PLANERING AV UPPHANDLING

Den inledande fasen av upphandling regleras inte av lagen om offentlig upphandling eller de förordningar som utfärdats med stöd av den. Det handlar dock om en viktig fas med tanke på effektiv användning av offentliga medel. Vidare handlar det om på vilket sätt ett offentligt samfund planerar användningen av sina medel.

#### 1.1. Planering av användningen av medel

Vid planering av användningen av medel lönar det sig att beakta:

- medlen som står till förfogande, dvs. budgeten
- uppstår det andra kostnader för upphandlingen än de ersättningar som betalas för varan eller tjänsten till leverantören, t.ex. kostnader för uppsägning av tidigare avtal eller olika slags överföringsavgifter
- ger projektet upphov till kontinuerliga kostnader, t.ex. olika slag av service- och underhållskostnader
- vad är varans livslängd och uppstår det kostnader då varan avlägsnas från användning.

#### 1.2. Kartläggning av marknaden

Innan konkurrensutsättning inleds är det skäl att försöka på förhand kartlägga de varor och tjänster som finns på marknaden. Kartläggningen kan utföras t.ex. genom insamling av broschyrer, studiebesök och genom att besöka informationsmöten. Anbudsgivning får inte användas i syfte att kartlägga marknaden.

#### 1.3. Rätt att utföra som eget arbete

Upphandling från upphandlingsenhetens, t.ex. kommunens, egna enheter får genomföras utan konkurrensutsättning.

Ett beslut huruvida en uppgift i fortsättningen skall skötas som upphandlingsenhetens eget arbete eller om tjänsten skall köpas av en utomstående, skall fattas innan konkurrensutsättning av tjänsten.

Det är t.ex. inte tillåtet att genom konkurrensutsättning ta reda på, om köp av tjänsten från en utomstående skulle leda till kostnadsbesparingar jämfört med om tjänsten sköts som eget arbete. Om beslut fattas om att upphandlingen konkurrensutsätts, skall upphandlingsbeslutet fattas på basis av konkurrensutsättning.

#### **1.4. Undantag som gäller byggnadsentreprenader**

Byggnadsentreprenad får inte utföras som eget arbete utan att anbudstävlan anordnas, om följande två villkor uppfylls:

- projektbundet statsbidrag beviljas för projektet
- projektets kostnadskalkyl, på vilken statsbidraget baserar sig, inklusive mervärdesskatt uppgår till minst ~840 940 € (i lagen 5 000 000 mark).

#### **1.5. In-house-upphandling**

Med in-house-upphandling avses direkta upphandlingar från anknutna (t.ex. kommunala) företag. Varken lagen om offentlig upphandling eller förordningen om sådan upphandling av varor och tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet innehåller några bestämmelser om in-house-upphandling eller dess tillåtlighet. En dylik bestämmelse ingår däremot i 5 § 6 punkten i förordningen om sådan upphandling inom den s.k. basservicesektorn som överstiger tröskelvärdena. Bestämmelsen är i någon mån oklar och gäller endast upphandling av tjänster. Den nästan enda riktgivande anvisningen inom myndighetssektorn utgörs av EG-domstolens beslut i det s.k. Teckalmålet (mål C-107/98).

I Teckalmålet är det fråga om varuupphandling. Huvudregeln är att upphandlingar alltid skall konkurrensutsättas när en upphandlande myndighet, t.ex. en lokal myndighet, "avser att skriftligen ingå ett oneröst avtal om leverans av varor med en i formellt hänseende fristående enhet vilken kan fatta egna beslut oberoende av denna myndighet, oavsett huruvida denna enhet själv är en upphandlande myndighet". Denna princip kan tillämpas också på tjänsteupphandling och byggnadsentreprenader. Under punkt 50 i motiveringen till beslutet anges dock ett viktigt undantag, nämligen att det ovan sagda inte gäller "om den lokala myndigheten, samtidigt, utövar en kontroll över den ifrågavarande juridiska personen motsvarande den som den utövar över sin egen förvaltning, och denna juridiska person bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med den eller de myndigheter som innehar den".

Även om det är oklart vad som egentligen avses med begreppet kontroll och hur kontrollen av t.ex. ett anknutet företag som ägs gemensamt av flera kommuner skulle kunna genomföras, skall direkta upphandlingar hos ett bolag som ägs gemensamt av två kommuner kunna tillåtas om bolaget i fråga bedriver huvuddelen av sin verksamhet tillsammans med de myndigheter som innehar det. Det som är viktigt är att ett dylikt bolag inte snedvrider konkurrensen på marknaden. In-house-upphandling förutsätter dock alltid prövning från fall till fall.

#### **1.6. Tidtabell för upphandling**

Det är skäl för den upphandlande enheten att planera sina kommande upphandlingar och tidtabellen för dem i god tid. Det lönar sig att reservera tillräckligt med tid för förverkligande av en enskild upphandling. Om det handlar om upphandling som överstiger tröskelvärdet, skall vidare den tid som annonseringsförfarandet kräver beaktas samt tidsfristerna som reserverats för inlämning av anbudsansökan och anbud. Det är vanligt att behandlingen av anbud tar längre tid i anspråk än beräknat.

Det lönar sig att publicera en förhandsannons i tidningen Julkiset hankinnat om kommande upphandling som överstiger tröskelvärdet. Förhandsannonsen informerar anbudsgivarna om kommande anbudsgivningar. Om förhandsannonsen är tillräckligt detaljerad har upphandlingsenheten möjlighet att iakttä kortare tidsfrister vid det faktiska anbudsförfarandet.

### **1.7. Fastställande av upphandlingshelheter**

När föremålet för anbudet fastställs, lönar det sig att överväga vilken typ av helhet som möjliggör högklassig och omfattande konkurrens. Konkurrensutsättning av en alltför stor helhet på en gång kan leda till att beaktansvärda anbudsgivare utesluts från anbudsgivningen. Det här kan bero på att anbudsgivarna har otillräckliga resurser för tillhandahållande av upphandlingen. Om man vill konkurrensutsätta en stor helhet på en gång, lönar det sig att överväga godkännande av lämpliga delanbud.

Små engångsupphandlingar kan leda till att priserna blir förhållandevis höga eftersom det inte uppstår några mängd- eller volymfördelar. Därför lönar det sig att överväga, om det i dylika fall skulle vara klokt att slå samman upphandlingarna till gemensam upphandling som utförs tillsammans med flera upphandlingsenheter.

Det är inte tillåtet att utan orsak dela en upphandling i mindre delar i syfte att undvika bestämmelserna om upphandling som överstiger tröskelvärdet.

### **1.8. Val av upphandlingsförfarande**

Det är vanligtvis föremålet för upphandling och dess värde som avgör vilken typ av upphandlingsförfarande det lönar sig att tillämpa. Valet av förfarande påverkas av hur speciell eller invecklad upphandlingen är. Normalt öppet eller selektivt upphandlingsförfarande skall tillämpas alltid då det är möjligt. Ibland kan det vara så besvärligt att fastställa föremålet för upphandling eller villkoren för upphandlingsavtalet att det är nödvändigt att tillgripa förhandlat förfarande som dock sällan används.

Huvudregeln vid upphandling som understiger tröskelvärdet, oberoende av upphandlingsförfarandet, är att alla intresserade kan lämna in anbud. Upphandlingsenheten kan dock också sända en anbudsbegäran direkt till potentiella anbudsgivare.

### **1.9. Ramavtal och beställning från kontraktssleverantör**

Så kallade ramavtal tillämpas allmänt särskilt vid varuupphandling. I ett ramavtal ingår upphandlingsenheten ett avtal med en eller flera varu- eller tjänstesleverantörer i syfte att fastställa priser, kvantiteter eller andra villkor för en upphandling, som skall göras under en viss period. Ramavtal kan ingås också om tjänsteupphandling eller byggnadsentreprenader.

Det är inte längre fråga om konkurrensutsättning när en beställning görs från en kontraktssleverantör på basis av ett ramavtal. Konkurrensutsättningen har gjorts i anslutning till valet av kontraktssleverantör eller -leverantörer. Med leverantören har ingåtts ett s.k. ramavtal som gäller under en viss avtalsperiod. Beställningen är ett led i förverkligandet av beslutet och avtalet.

Ett ramavtal kan ingås med flera avtalspartner på sådant sätt att t.ex. priserna konkurrensutsetts ännu i anslutning till den konkreta upphandlingen. I detta fall skall upphandlingsenheten fatta ett beslut om beställningen till vilket bifogas en besvärsundervisning.

### **1.10. Olika former av upphandlingssamarbete**

#### **1.10.1 Upphandling från gemensam upphandlingsenhet**

Det är inte nödvändigt att anordna anbudsgivning, om upphandlingen görs från en sådan gemensam upphandlingsenhet som konkurrensutsätter sin egen upphandling i enlighet med bestämmelserna i upphandlingslagen. En gemensam upphandlingsenhet måste också vara en i upphandlingslagen avsedd upphandlingsenhet. En sådan gemensam upphandlingsenhet är främst Handelshuset Hansel, från vilket (statens upphandlingsenheter) kan köpa varor och tjänster direkt utan att begära anbud av andra.

En av fördelarna med den här formen av upphandling är bl.a. volymrabatter samt uteslutning av direkta kostnader för konkurrensutsättning.

### **1.10.2 Ring av upphandlingsenheter**

Det är möjligt för kommuner att utföra upphandlingar tillsammans med andra kommuner. Oftast agerar en av kommunerna i en av flera kommuner bildad "ring av upphandlingsenheter" som upphandlingsagent och konkurrensutsätter på en gång t.ex. alla kommuners vissa livsmedelsupphandlingar. Upphandlingsagenten behöver en fullmakt för att få konkurrensutsätta även andra än sina egna upphandlingar. Varje kommun fattar dock själv sina upphandlingsbeslut och ingår avtal med en eller flera utvalda leverantörer. Varje kommun ansvarar också själv för inlämnande av eventuellt besvär till marknadsdomstolen.

Det finns flera andra möjligheter för kommuner att samarbeta i anslutning till upphandlingar. Samarbetsformerna kan handla om allt från inofficiell inbördes konsultation till gemensamma upphandlingsnämnder.

Statens upphandlingsenheter har också möjlighet att använda sig av en ring av upphandlingsenheter.

## **2. ANBUDSBEGÄRAN**

Uppgörande av anbudsbegäran är sannolikt den viktigaste fasen i hela upphandlingsprocessen. Oklarheter i anbudsbegäran har gett anledning till många besvär till marknadsdomstolen. Det har varit svårt och ibland till och med omöjligt att jämföra anbuden på grund av att anbudsbegäran har varit oklar.

### **2.1. Skriftliga anbudsbegäran**

I regel skall anbud vid upphandling begäras genom skriftlig anbudsbegäran. Det här är viktigt för att alla anbudsgivare skall garanteras enhetlig information om föremålet för upphandling och förfarandet. Konkurrensrådet har ansett att muntlig anbudsbegäran får tillämpas endast vid brådskande upphandlingar eller upphandlingar vars värde är ringa och som även uppfyller kriterierna för direkt upphandling.

### **2.2. Anbudsbegärens innehåll**

Anbudsbegäran skall helst innehålla så entydiga uppgifter om föremålet för upphandling att anbudsgivarna på basis av den kan uppgöra jämförbara anbud. Upphandlingsenheten har omfattande behörighet att själv fatta beslut om vad den upphandlar och vilka egenskaper i föremålet för upphandling den väljer att betona. Detta skall dock framgå också av anbudsbegäran. Ju exaktare upphandlingsenheten själv kan fastställa föremålet för upphandling desto lättare blir valet.

Beroende på föremålet för upphandling bör följande uppgifter framgå av anbudsbegäran:

- Upphandlingsenhetens namn, kontaktinformation och kontaktperson som ger ytterligare information.
- Datum och adress för lämnande av anbud (samt det språk på vilket anbudet skall avfattas om det är fråga om upphandling över tröskelvärdet)
- I anbudsbegäran skall nämnas, om anbudet kan levereras i elektronisk form samt eventuellt ett faxnummer eller en e-postadress till vilken anbudet kan sändas. Ifall anbud mottas elektroniskt, skall upphandlingsenheten sörja för att personer som deltar i valprocessen inte mottar anbudet. Anbudet skall levereras t.ex. till registratörskontorets fax eller e-post. Det är också möjligt att öppna en egen e-postadress för anbudet.
- Behörighetskraven för anbudsgivaren som kan gälla anbudsgivarens ekonomiska yrkesmässiga eller tekniska kapacitet. Anbudsgivarens behörighetsvillkor skall skiljas åt från urvalsgrunderna för själva anbudet.
- Så exakta uppgifter som möjligt om varan eller tjänsten som skall upphandlas, t.ex. mängd, art och kvalitet. I anbudsbegäran skall användas allmänna handelsbenämningar eller lämpliga materialbeteckningar eller s.k. CPV-koder som används vid upphandling som överstiger tröskelvärdet. Vid fastställande av föremålet för upphandling är det möjligt att fästa uppmärksamhet vid miljöaspekter. Upphandlingsenheten kan själv välja miljövänliga produkter.
- En hänvisning till tekniska specifikationer som eventuellt behövs, dvs. de faktorer som beskriver föremålet för upphandlingen och som det måste uppfylla för att kunna godkännas. De tekniska specifikationerna kan innehålla krav som hänför sig till miljöskydd och som gäller t.ex. material och förpackningar som används och avfallshantering.
- Godkännande av delanbud. Om inte något nämns om godkännande av delanbud i anbudsbegäran, antas att delanbud inte godkänns.
- Möjlighet att framföra alternativ vilket möjliggör beaktande av innovativa utvecklingslösningar. Alternativen måste dock uppfylla de uppställda minimikraven.
- Kriterierna för valet av anbud (totalekonomiskt fördelaktigast eller lägsta priset).
  - Om totalekonomisk fördelaktighet tillämpas som urvalskriterium, skall i anbudsbegäran nämnas vilka kriterier som uppmärksammas vid valet (bedömningskriterier).
  - Om anbudsbegäran inte nämner några urvalskriterier, antas att det lägsta priset avgör.
  - Kvalitetskriterier spelar ofta en viktig roll vid tjänsteupphandling. Om tjänsten är i stor utsträckning produktifierad, kan priset dock vara det viktigaste urvalskriteriet.
- Vidare lönar det sig att nämna faktorer som hänför sig till själva upphandlingsprocessen, t.ex.
  - tidtabell
  - beslutsförfarande
  - handlingarnas offentlighet
  - behandling av försenade anbud
  - grunder för förkastande av anbud, t.ex. begärda handlingar har inte tillställts upphandlingsenheten.

## **2.3. Utredningar som gäller anbudsgivaren**

### **2.3.1 Allmänt om utredningar som gäller anbudsgivaren**

Det är skäl att utreda leverantörernas ekonomiska resurser så väl som möjligt redan då valet av avtalspartner träffas. Det här är särskilt viktigt, om kontraktet sluts för flera år. Det lönar



sig naturligtvis inte att uppgöra ett kontrakt med en leverantör vars ekonomiska "hållbarhet" är osäker redan då verksamheten inleds. De utredningar som krävs av anbudsgivaren skall dock stå i proportion till föremålet för upphandlingen.

Det är skäl att notera att en leverantör kan åsidosättas vid upphandlingsförfarandet om

- leverantören har gått i konkurs eller har avbrutit sin affärsverksamhet eller ett skuldsaneringsarrangemang har fastställs för honom
- konkurs- eller skuldsaneringsförfarande som gäller leverantören, fastställande av skuldsaneringsprogram eller ansökan om upplösande av bolaget har anhängiggjorts,
- beslut har fattats om att leverantören skall försättas i likvidation
- leverantören genom ett lagakraftvunnet beslut har dömts för en lagstridig handling som han utfört i anslutning till utövandet av sitt yrke
- leverantören i sitt yrkesutövande har gjort sig skyldig till ett allvarligt brott som upphandlingsenheten vid behov kan bevisa
- leverantören har försummat att betala skatt eller socialskyddsavgifter
- leverantören har gett upphandlingsenheten felaktiga uppgifter.

Det är skäl att nämna i anbudsbegäran att en leverantör kan åsidosättas vid upphandlingsförfarandet av ovan uppräknade orsaker. Vidare lönar det sig att i anbudsbegäran begära intyg över betalda skatter och premier.

Kandidatens eller anbudsgivarens ekonomiska förutsättningar att uppfylla avtalsförpliktelse ska kontrolleras så noggrant som möjligt redan innan anbudsbegäran sänds, om det handlar om selektivt förfarande eller förhandlat förfarande. Anbudsgivarens behörighetsvillkor skall kontrolleras i varje fall innan anbudet jämförs. Eventuella brister i anbudsgivarens behörighet kan inte åberopas senare.

Upphandlingsenheten skall i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran nämna vilka av de i 38 och 39 § upphandlingsförordningen nämnda handlingarna den kräver att företas. En närmare redogörelse för vilka handlingar som eventuellt begärs följer senare.

De uppgifter som krävs av leverantören skall ställas i proportion till upphandlingen. Det lönar sig inte att begära alla intyg och redogörelser som är möjliga, om dessa inte har en faktisk betydelse för upphandlingen.

En anbudsgivare kan uppmanas att komplettera de utredningar som han har lämnat in.

Innehållet i ett anbud i anslutning till vilket alla begärda intyg och utredningar inte har lämnats in, motsvarar inte anbudsbegäran. Underlåtenhet att lämna in begärda handlingar utgör en grund för förkastande av anbudet.

När upphandlingsenheten begär utredningar och behandlar dem skall den beakta leverantörens lagliga rätt att skydda tekniska hemligheter och affärshemligheter.

Av de möjliga handlingarna lönar det sig alltid att begära utdrag ur handelsregistret samt intyg över betalning av skatter och premier. Utdrag ur förskottsuppbördsregistret skall begäras alltid då det gäller utförande av tjänst.

### **2.3.2. Utdrag ur handelsregistret**

Det lönar sig att begära handelsregisterutdrag för juridisk person som införts i handelsregistret (Ab, Bostads-Ab, Abp, Kb, Öb) eller näringsidkare.

Av handelsregisterutdraget framgår bl.a.

- bolagets officiella firma och dess beteckning (Ab, Kb, Öb)
- hemkommun

- bransch
- aktiekapital (Ab, Bostads-Ab, Abp)
- styrelsemedlemmar och verkställande direktör
- prokura, dvs. rätter att teckna firma
- uppgifter om bolagets eventuella likvidation eller konkurs
- uppgift om bekräftat skuldsaneringsprogram.

Utdrag ur handelsregistret erhålls från magistraterna samt patent- och registerstyrelsen. Vidare skall i anbudsbegäran uppges hur gammalt utdraget får vara (t.ex. högst 3 månader).

Kungörelser om olika faser i konkursförfarande och bekräftade skuldsaneringar ingår också i Officiella tidningen.

Patent- och registerstyrelsens och skattestyrelsens gemensamma företagsdatasystem YTJ är också en informationskälla. Alla har fritt tillträde till systemet.

Extern länk:

YTJ:s webbadress är [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)

### **2.3.3 Anteckning i förskottsuppbörsregistret**

En utredning om anteckning i förskottsuppbörsregistret skall göras alltid när det är fråga om upphandling av tjänster. Uppdragsgivaren (upphandlingsenheten) behöver inte verkställa förskottsinnehållning på de arbetsersättningar som den har betalat om företagaren i fråga är införd i förskottsuppbörsregistret. Uppgiften om anteckning i förskottsuppbörsregistret och om avförande ur registret är offentlig. Det är möjligt att kontrollera om en företagare är införd i förskottsuppbörsregistret på Internet i företagsdatasystemet på webbadressen [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi). Servicen är gratis och uppgifter om företag kan sökas antingen på namn eller på FO-nummer.

Företagsdatasystemets informationstjänst fungerar också genom textmeddelanden. Det går dessutom att kontrollera om ett företag är införd i registret genom att ringa till skatteförvaltningen, tfn 020 566 032. Skattebyrån, Patent- och registerstyrelsen, magistratet samt arbeidskrafts- och näringscentralen (TE-centralen) kan vid behov i enskilda fall ge ett vidimerat utdrag ur företagsdataregistret. Registerutdraget kostar 5 euro per företag. Mer information om förskottsuppbörsregistret finns på webbadressen [www.vero.fi/nc/viewarticle.asp?path=5,40,89&article=919&domain=VERO\\_MAIN&language](http://www.vero.fi/nc/viewarticle.asp?path=5,40,89&article=919&domain=VERO_MAIN&language)

### **2.3.4 Intyg över skatteskuld**

Intyg över skatteskuld som erhålls från skatteverket utgör en redogörelse över uppfylld skattebetalningsplikt. Genom intyget lämnas uppgifter om skatteskuld samt om den skattskyldige är införd i registret över momspliktiga eller i förskottsuppbörsregistret. Intyget bevisar situationen vid tidpunkten för utfärdande. Ett intyg kan endast ges till en skattskyldig eller till annan som är berättigad till det.

### **2.3.5 Intyg över betalda arbetspensionspremier**

En näringsidkare kan uppmanas att inlämna ett intyg över att han inte har obetalda arbetspensionspremier. Näringsidkaren erhåller ett intyg från sitt pensionsförsäkringsbolag.

## **2.4. Begäran om registeruppgifter (37 § upphandlingsförordningen)**

### **2.4.1 Registeruppgifter och andra uppgifter som hänför sig till utövande av yrke**

Upphandlingsenheten kan be kandidaten bevisa att

- han är registrerad i yrkes- eller näringsregistret i enlighet med lagstiftningen i stationeringslandet
- han har behövlig koncession
- han i stationeringslandet är medlem av en organisation som berättigar till idkande av en viss tjänst eller utförande av ett arbete.

Med stationeringsland avses den medlemsstat i EU, på vars område en yrkesutövare med hemort i en annan medlemsstat har börjat utöva sitt yrke.

Exempelvis följande instanser upprätthåller register över tillståndspliktiga näringar i Finland:

- länsstyrelsen (t.ex. varu-, kollektiv- och persontrafik, bevakningsfirmor samt bilskolor)
- social och hälsovårdens produkttillsynscentral (företag som idkar utskänkning, framställning och import av samt partihandel med alkoholhaltiga drycker)
- tullverket (tillstånd i anslutning till import)
- säkerhetsteknikcentralen (elapparater och tjänster i anknytning till dem)

En del näringsverksamheter är anmälningspliktiga, t.ex. bostads- och fastighetsförmedling samt hotell- och restaurangverksamhet.

Av juridiska personer kan ytterligare begäras en redogörelse över vem som ansvarar för utförande av ett arbete eller en tjänst.

Leverantörer som godtagits i andra medlemsstaters officiella leverantörsregister kan bevisa att de har ovan uppräknade ekonomiska och tekniska förutsättningar med motsvarande handling som gäller registreringen.

#### **2.4.2 Utdrag ur brottsregistret**

Begäran om utdrag ur brottsregistret kan göras endast vid *mycket exceptionell upphandling* och det skall i regel inte begäras. Brottsregistret upprätthålls av rättsregistercentralen. Brottsregistret innehåller information om straff som utdömts i utlandet till finsk medborgare eller utlänning som är permanent bosatt i landet. Samfundsbot som utdömts till ett samfund införs i brottsregistret.

Inom de servicesektorer där man arbetar med barn är det viktigt att utreda, att den som utför tjänsten inte har gjort sig skyldig till ett brott som hänför sig till utövande av hans yrke. Härvid utreds också sådana brott som kan vara till hinder vid servicearbete. Av en anbudsgivare kan t.ex. uppmanas att tillställa ett utdrag ur brottsregistret beträffande de personer som skall utföra en tjänst. Ett utdrag ur brottsregistret kan utfärdas till den berörda privatpersonen.

#### **2.5 Uppgifter om leverantörens finansiella och ekonomiska situation (38 § upphandlingsförordningen)**

Upphandlingsenheten vill, särskilt vid större upphandlingar, försäkra sig om att anbudsgivaren har ekonomiska förutsättningar att genomföra upphandlingen. Upphandlingsenheten kan som bevis på leverantörens finansiella och ekonomiska situation begära bl.a. följande uppgifter av honom:

- utlåtande av en bank eller ett annat kreditinstitut om kreditvärdigheten eller i fråga om en tjänsteleverantör utredning om ansvarsförsäkring,
- resultaträkning, balansräkning, verksamhetsberättelse, övriga bokslutshandlingar samt eventuellt koncernbokslut, om dessa skall publiceras i leverantörens etableringsland, samt
- utlåtande om företagets totalomsättning samt om omsättningen under de tre senaste räkenskapsperioderna för upphandlingstypen i fråga.

Om det finns grundad anledning skall upphandlingsenheten som bevis på leverantörens finansiella och ekonomiska situation godkänna även någon annan handling än en sådan som nämns i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran.

*De uppgifter som krävs av leverantören skall ställas i proportion till föremålet för upphandlingen. I upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran skall nämnas vilka handlingar som skall lämnas till upphandlingsenheten och deras syfte.*

## **2.6 Leverantörens tekniska kapacitet (39 § upphandlingsförordningen)**

Av leverantören kan som bevis på teknisk kapacitet eller erfarenhet krävas en eller flera av följande handlingar:

- 1) intyg över den utbildning och yrkeskompetens som innehas av leverantören och företagsledningen samt i synnerhet de personer som ansvarar för utförandet av tjänsten eller entreprenaden i fråga,
- 2) en förteckning över de viktigaste leveranserna under de senaste tre åren av vilken framgår det totala värdet, datum och mottagare;
  - en förteckning som gäller varor eller tjänster som levererats till ett offentligt samfund skall vara kontrasignerad på behörigt sätt;
  - om varan eller tjänsten har levererats till en privat beställare skall förteckningen vara bestyrkt av beställaren. Om detta inte är möjligt, skall också leverantörens egen försäkran godkännas;
  - i fråga om byggnadsarbeten kan anföras en förteckning över de byggnadsarbeten som utförts under de senaste fem åren jämte intyg över att de viktigaste arbetena har utförts på ett tillfredsställande sätt. Av intyget skall framgå värdet på entreprenaderna samt tid och plats för deras utförande och i intygen skall särskilt nämnas huruvida arbetet utförts enligt de regler som gäller inom branschen och huruvida arbetet slutförts på behörigt sätt. Vid behov skall den behöriga myndigheten sända dessa intyg direkt till upphandlingsenheten.
- 3) en utredning om leverantörens egna och utomstående tekniska sakkunniga eller tekniska organ, i synnerhet de som ansvarar för kvalitetskontrollen, samt i fråga om byggnadsarbeten och tjänster en utredning om de arbetsredskap och den produktionsutrustning eller den tekniska apparatur som leverantören har till sitt förfogande,
- 4) en redogörelse för tjänsteleverantörens eller entreprenörens genomsnittliga årliga arbetskraft och antalet personer i ledningen under de tre senaste åren,
- 5) i fråga om varor som upphandlas prover, beskrivningar eller fotografier; på begäran av upphandlingsenheten skall deras riktighet bevisas, samt intyg av officiella kvalitetstillsynsorgan eller inrättningar vilkas behörighet har certifierats, vilka genom en hänvisning till vissa specifikationer eller standarder visar att de fastställda varorna har konstaterats stämma överens med kraven i specifikationerna eller standarderna i fråga,
- 6) en redogörelse för leverantörens metoder för kvalitetssäkring och system för forskning och produktutveckling samt i fråga om en varuleverantör också för teknisk utrustning

- Om upphandlingsenheten kräver att en tjänsteleverantör skall använda ett system för kvalitetssäkring enligt standarderna, skall den hänvisa till kvalitetssäkringssystem som bygger på standarder i EN 29000-serien vilka certifierats av organ som uppfyller standarder i EN 45000-serien.
- Upphandlingsenheten skall också godkänna likvärdiga intyg över kvalitetssystemet vilka utfärdats i andra medlemsstater i Europeiska unionen.
- Upphandlingsenheten skall dessutom godta andra bevis på att leverantörens kvalitetssäkringssystem stämmer överens med ovan nämnda standarder, om leverantören inte har möjlighet att få intygen i fråga utfärdade eller att erhålla dem inom gällande tidsfrist.

7) intyg över inspektion som förrättats av en behörig myndighet i fråga om leverantörens tekniska kapacitet och vid behov även undersökningsbetingelser samt kvalitetskontroll, om det är fråga om komplicerade varor, tjänster eller byggnadsarbeten eller dessa upphandlas för ett särskilt ändamål,

8) en redogörelse för tjänsteleverantörens eventuella planer på att anlita underleverantörer

Om dessa utredningar begärs *skall särskild uppmärksamhet fästas vid att inga onödiga intyg begärs*. Kraven skall också ställas i proportion till föremålet för upphandlingen! Utredningar som begärs skall uppges i upphandlingsannonsen och anbudsbegäran för upphandling som överstiger tröskelvärdet.

## 2.7 Komplettering av handlingar

Innehållet i ett anbud i anslutning till vilket alla begärda intyg och utredningar inte har lämnats in, motsvarar inte anbudsbegäran. Underlåtenhet att lämna in begärda handlingar utgör en grund för förkastande av anbudet.

Upphandlingsenheten kan begära att leverantören kompletterar de handlingar, dvs. utredningar, som han lämnat in och som av någon orsak är ofullständiga.

## 2.8 Uppgift om urvalskriterier

I anbudsbegäran skall uppges på vilka grunder anbudet kommer att väljas. Upphandlingsenheten väljer antingen det anbud som totalekonomiskt sett är det förmånligaste eller det anbud som har det lägsta priset. Detta skall tydligt uppges i anbudsbegäran. Det är i allmänhet motiverat att använda totalekonomisk förmånlighet som urvalsgrund t.ex. vid tjänsteupphandling.

Då grunden för valet är att anbudet skall vara det totalekonomiskt förmånligaste, skall i upphandlingsannonsen eller i förfrågningsunderlaget nämnas alla de bedömningsgrunder som tillämpas då anbudet antas. Bedömningsgrunderna skall, om möjligt, anges i viktighetsordning. Det är vidare önskvärt att uppges de vikter som tillämpas i bedömningsgrunderna.

Bedömningsgrunderna kan vara t.ex.

- pris
- leveranstid
- dagen då upphandlingen fullbordas
- driftskostnader
- kvalitet
- livslängdskostnader
- estetiska eller funktionella egenskaper
- tekniska företräden
- underhållsservice
- leveranssäkerhet
- tekniskt stöd

- de miljökostnader som föremålet för upphandlingen ger upphov till

De fastställda urvalskriterierna får inte vara lokala, dvs. de får inte gynna eller diskriminera ett visst område eller en viss nationalitet.

Vid jämförelse av anbuderna är det inte tillåtet att använda sådana grunder som inte har uppgivits i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran.

Anbudsgivarens behörighetsvillkor utgör inte urvalskriterier för själva anbudet. Vid jämförelse av anbuderna ger anbudsgivarens behörighetsvillkor i regel inte tilläggspoäng. I vissa särskilda situationer, exempelvis tjänsteupphandling som förutsätter personlig prestation, kan det dock vara möjligt att anbudsgivarens egenskaper samtidigt kan utgöra egenskaper i anbudet, dvs. tjänsten som utförs.

Upphandlingsenheten skall anta antingen det anbud som är totalekonomiskt fördelaktigast eller det anbud som har det lägsta priset beroende på vilken grund som har uppgivits i anbudsbegäran. Om urvalskriteriet inte nämns i anbudsbegäran, antas att valet görs på basis av det lägsta priset.

Jämlikhet och icke-diskriminering skall tillämpas i valprocessen.

## **2.8 Alternativ (42 § upphandlingsförordningen)**

En upphandlingsenhet känner nödvändigtvis inte alltid till alla produkter eller sätt att förverkliga arbetet. Företagen kan dock ha alternativa leveranssätt. Det kan vara möjligt att framföra alternativ, om de uppfyller de minimikrav som upphandlingsenheten uppställt på förhand för produkten eller entreprenaden. I det här fallet skall anbudet väljas på den grunden att det är det totalekonomiskt sett mest fördelaktiga anbudet.

Alternativen skall uppfylla de minimikrav som uppställts i anbudsbegäran och särskilda villkor för framförande av dem kan ställas i anbudsbegäran. Framförande av alternativ kan också förbjudas i anbudsbegäran.

## **2.9 Delanbud**

Upphandlingsenheten får själv välja, om den begär anbud endast för hela leveransen eller om den godkänner också delanbud. I anbudsbegäran skall nämnas om delanbud godkänns. Om inte något nämns om godkännande av delanbud antas att de inte godkänns.

Vid fastställande av föremålet för anbudet är det skäl att fundera vilken typ av helhet som möjliggör en så omfattande konkurrens som möjligt. Konkurrensutsättning av en alltför stor helhet på en gång kan leda till att beaktansvärda anbudsgivare utesluts från anbudsgivningen på grund av att de har otillräckliga resurser. I sådana fall lönar det sig att överväga att godkänna även lämpliga delanbud.

# **3. ANNONSERING OM UPPHANDLING**

## **3.1. Syftet med annonsförfarandet**

Syftet med annonsförfarandet är att lämna öppen information om anbudsgivning. För att verklig konkurrens skall förverkligas, är det viktigt att företag får jämbördig information om pågående anbudsgivning. Genom det här garanteras också äkta konkurrens och möjlighet att göra upphandlingen förmånligt. Upphandlingsenheten kan ju inte heller själv känna till alla tänkbara anbudsgivare. Principen om öppenhet i offentlig upphandling har härletts från principen om icke-diskriminering i EG-fördraget.

### 3.2. Upphandling som understiger tröskelvärdet

En annons publiceras i tidningen Julkiset hankinnat om såväl upphandling som understiger tröskelvärdet som om upphandling som överstiger tröskelvärdet. Annonser om upphandling som understiger tröskelvärdet publiceras i första hand på den elektroniska marknadsplatsen JULMA som togs i bruk 15.10.2001. Förkortningen JULMA härleds från orden Julkinen Markkinapaikka (Offentlig marknadsplats).

JULMA är handels- och industriministeriets projekt genom vilket eftersträvas kostnadsbesparingar och effektivare konkurrens. JULMA kan uttryckligen användas till annonsering om upphandling som understiger tröskelvärdet samt till annonsering om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdet men som inte behöver annonseras i hela EU (exempelvis tjänster i bilaga B).

Leverantörer och upphandlingsenheter kan söka upphandlingsannonser på den elektroniska marknadsplatsen genom olika sökningar. Annonser i JULMA är avgiftsfria: [www.ktm.fi/julma](http://www.ktm.fi/julma) Upphandlingsannonser kan vidare publiceras i tidningar och facktidningar samt t.ex. på upphandlingsenhetens egna webbsidor. Annonser bör i alla fall publiceras i så stor omfattning att det leder till tillräcklig konkurrens.

Om upphandling under tröskelvärdet inte annonseras öppet, skall upphandlingsenheten i varje fall sörja för att anbud begärs av ett tillräckligt antal leverantörer. Inom rättspraxis har 5 leverantörer ansetts vara tillräckligt.

### 3.2 Upphandling som överstiger tröskelvärdet

#### 3.2.1. Upphandlingsannons

Öppen annonsering om upphandling som överstiger tröskelvärdet är obligatorisk. En annons skall publiceras i den veckovisa tidningen Julkiset hankinnat. Tidningen sänder annonserna vidare för publicering i Europeiska gemenskapernas officiella tidnings kompletteringsdel (S-delen). Försummelse av annonsförfarandet är ett formfel som i värsta fall kan leda till att upphandlingsbeslutet hävs i marknadsdomstolen.

Beroende på upphandlingsförfarandet kan företag uppmanas att lämna sitt anbud antingen på basis av publicerad annons eller separat anbudsbegäran. De kan också uppmanas att anmäla sig som kandidat i en anbudsgivning.

När avtal om upphandling ingåtts skall en annons i efterhand skickas.

#### 3.2.2 Sändande av annonser

Annonser om upphandling sänds i elektronisk form till Edita som publicerar upphandlingsannonser i den veckovisa tidningen Julkiset hankinnat. Man måste vara registrerad för att få använda annonsblanketterna. Tidningen utges även i elektronisk form.

Tidningen Julkiset hankinnat innehåller vid sidan om annonser om upphandling som överstiger tröskelvärdet också annonser om upphandling som understiger tröskelvärdet. Annonserna om upphandling som understiger tröskelvärdet plockas från den elektroniska marknadsplatsen JULMA. Annonser som sänts via Internet är avgiftsfria.

Annonserna kan vara finsk- eller svenskspråkiga.

Ytterligare information och anvisningar om ifyllande av upphandlingsannonser ges på tidningens redaktion.

[www.edita.fi/julha](http://www.edita.fi/julha)

### 3.2.3. Förhandsannons

Upphandlingsenheten kan och bör annonsera i förhand om stora upphandlingar. En förhandsannons bör göras inom en månad från det att budgetåret inleddes. Leverantörer och entreprenörer kan på basis av förhandsannonsen planera sin produktion och sina arbeten i förväg samt i tid förbereda sig för anbudsgivning.

Användning av förkortade anbudstider kräver att en förhandsannons görs. Om förhandsannonsen innehåller tillräckligt detaljerad information om kommande upphandlingar, är det möjligt för upphandlingsenheten att förkorta anbudstiden i det egentliga anbudsförfarandet.

De olika tidsfristerna som hänför sig till anbudsförfarandet hittar du i Tabellen över tidsfrister.

### 3.2.4 Upphandlingsannons

Med upphandlingsannons avses den egentliga annonsen om anbudsgivning. Syftet med annonsen är att informera anbudsgivarna om pågående anbudsgivning. Upphandlingsannonsen inleder upphandlingsförfarandet och i den publiceras väsentlig information om upphandlingen. Formen på annonsen varierar beroende på det valda upphandlingsförfarandet.

Externa länkar:

Blanketter för upphandlingsannons [www.edita.fi/julha](http://www.edita.fi/julha). Man måste registrera sig för att kunna använda annonserna.

### 3.2.5 Annons i efterhand

En upphandlingsenhet eller koncessionshavare skall inom 48 dagar efter det att ett upphandlingskontrakt har slutits sända in en annons i efterhand via Edita till EG:s Officiella tidning. I annonsen meddelas vem som vann anbudsgivningen, dvs. med vilket företag upphandlingskontraktet har slutits. Annonsen får inte innehålla uppgifter vars publicering strider mot allmänt intresse eller som kunde äventyra säkerheten hos konfidentiella affärsuppgifter, befogade affärsintressen eller sund konkurrens.

En annons i efterhand görs också i sådana fall då upphandlingen inte förverkligas. I det fallet meddelas i annonsen orsaken till att upphandlingsenheten har beslutat sig för att låta bli att förverkliga upphandlingen.

En annons i efterhand är viktig med tanke på statistik och övervakning. Annonsen utgör även en viktig informationskälla särskilt för små och medelstora företag som kan tilldelas eventuella underleveranser eller underentreprenader. Företag som är intresserade av underleveranser kan ta direkt kontakt med företaget som nämns i efterannonsen.

I en annons som gäller tjänster i bilaga B skall nämnas, om den får publiceras.

### 3.2.6 EG:s officiella tidning

Företag har möjlighet att följa med annonsering om europeiska upphandlingar också via elektroniska informationsnät. S-delen om offentlig upphandling i EG:s officiella tidning finns på Internet i databasen Tenders electronic daily (TED). TED-databasen innehåller referat av alla de upphandlingar som överstiger tröskelvärdet som EU-länderna och de länder som undertecknat GPA-avtalet har genomfört.



TED:s adress <http://ted.publications.eu.int>

### 3.3 Övriga elektroniska databanker

Exempelvis TIEKE eller Utvecklingscentralen för informationssamhälle upprätthåller en elektronisk databank. Databanken Hanketori innehåller i princip samma uppgifter som TED. Vidare innehåller den finländska annonser om upphandling under tröskelvärdet särskilt inom sektorn för informationsteknik.

Via Finpros TED Alert-tjänst erhåller företag per e-post eller fax information från nya anbudsbegäran och annonser i efterhand om önskade produkter och från de länder de vill ha.

Tjänster som erbjuder mer utvald information är bl.a. Eurorådgivningscentralernas profiltjänster samt TIEKE (Utvecklingscentralen för informationssamhälle) och Hanketori-databankens profil-tjänst. Projektrådgivningsenheten ger information om projekt utanför EU.

Hanketori finns på adressen <http://hanketori.tieke.fi>

Eurorådgivningscentralens sidor hittar du här: <http://www.euroneuvontakeskus.com>

Finpro [www.finpro.fi](http://www.finpro.fi)

Information om TED Alert [www.finpro.fi/page.asp?Section=4436](http://www.finpro.fi/page.asp?Section=4436)

## 4 UPPHANDLING SOM UNDERSTIGER TRÖSKELVÄRDET SAMT TJÄNSTEUPPHANDLING ENLIGT BILAGA B

### 4.1 Allmänt om förfaranden för upphandling som understiger tröskelvärdet

På upphandling som understiger tröskelvärdet tillämpas lagen om offentlig upphandling, nedan upphandlingslagen, (1505/1992). Upphandlingsförfarandet är mer flexibelt än vid upphandling över tröskelvärdet, men befintliga konkurrensmöjligheter skall dock utnyttjas. Om upphandling skall oberoende av dess värde antingen en annons publiceras eller anbud annars inbegäras av med hänsyn till upphandlingens omfattning och art ett tillräckligt antal leverantörer (5 § upphandlingslagen).

Det samma gäller varu- och tjänsteupphandling som överstiger tröskelvärdet samt tjänsterna i bilaga B i förordningen om byggnadsentreprenader (upphandlingsförordningen). Upphandlingsförordningen gäller de sekundära tjänsterna endast i den utsträckning att då tröskelvärdet överskrids bör en efterannons inlämnas till S-delen av EU:s officiella tidning. I övrigt är det inte nödvändigt att tillämpa annonseringsförfarandet som omfattar hela EU. På tjänsteupphandlingen enligt bilaga B tillämpas också upphandlingsförordningens stadganden om tekniska specifikationer.

I det följande beskrivs upphandling som understiger tröskelvärdet samt upphandlingsprocessen som hänför sig till tjänsterna i bilaga B. I upphandlingslagen används termerna "öppet förfarande" och "selektivt förfarande" endast om upphandling som överstiger tröskelvärdet. I föreliggande text används de dock även i anslutning till upphandlingsförfaranden vid upphandling som understiger tröskelvärdet eftersom termerna är etablerade också vid ifrågasvarande upphandling.

### 4.2 Upphandling som understiger tröskelvärdet samt tjänsteupphandling enligt bilaga B

#### **4.2.1 "Öppet förfarande"**

På upphandling som understiger tröskelvärdet och upphandling av tjänster i bilaga B tillämpas i huvudsak endast lagen om offentlig upphandling. De detaljerade förfarandena enligt upphandlingsförordningen lämpar sig i sin tur på upphandling som överstiger tröskelvärdet.

I enlighet med lagen om offentlig upphandling "skall om upphandling antingen en annons publiceras eller anbud annars inbegäras av med hänsyn till upphandlingens omfång och art ett tillräckligt antal leverantörer". Med öppet förfarande avses en situation där om upphandling meddelas öppet på ett eller annat sätt varvid alla intresserade har möjlighet att delta i anbudsgivningen.

Informationen ges exempelvis med hjälp av den elektroniska marknadsplatsen JULMA. Annonser som skickats till JULMA publiceras vidare i avdelningen Julkiset hankinnat (Offentlig upphandling) av Officiella tidningen. Det är också möjligt att annonsera exempelvis på upphandlingsenhetens webbsidor och/eller i dagstidningar och facktidningar.

#### **4.2.2 "Selektivt förfarande"**

Det handlar om "selektivt förfarande" vid upphandling som understiger tröskelvärdet då anbud begärs direkt av vissa leverantörer. I detta fall annonserar upphandlingen inte öppet. Antalet anbudsgivare kan begränsas och anpassas till storleken av och kvaliteten på upphandlingen. I rättspraxis har ett tillräckligt antal ansetts vara minst 5 kandidater, som nämns i förordningen om upphandling som överstiger tröskelvärdet, om det finns ett tillräckligt antal anbudsgivare.

Det är skäl att notera att samtliga intresserade har rätt att lämna in ett anbud vid upphandling som understiger tröskelvärdet. Detta betyder att anbudsbegäran skall ges också till en leverantör som ursprungligen inte har skickat en anbudsbegäran, men som ber om att få en sådan och som vill lämna ett anbud. Ett dylikt anbud skall inkluderas i jämförelsen av anbuderna, om det uppfyller de på anbudsgivarna ställda behörighetsvillkoren och om anbudets innehåll motsvarar anbudsbegäran.

#### **4.2.3 Direktupphandling**

Upphandling utan öppet anbudsförfarande kan genomföras endast om särskilda skäl föreligger. Ett särskilt skäl kan anses vara att värdet på upphandlingen är ringa eller att det ställs villkor för användning av direkt förhandlingsförfarande om vilka det stadgas i förordningen om varu- och tjänsteupphandling som överskrider tröskelvärdet samt byggtreprenader (upphandlingsförordning 380/1998; 5 § 2 mom. upphandlingslagen samt 14 § upphandlingsförordningen).

#### **4.2.4 Anbudsbegäran**

I regel skall anbudsbegäran göras skriftligen. Detta är viktigt för att alla anbudsgivare skall få identiska uppgifter om föremålet för upphandling och förfarandet. Anbudsbegäran kan också göras muntligen då det är fråga om en brådskande upphandling eller upphandling till ett ringa värde varvid upphandling får göras också direkt.

#### **4.2.5 Anbudstid**

Lagen om upphandling nämner inga bestämda tider för inlämnande av anbud vid upphandling som understiger tröskelvärdet och i enlighet med bilaga B. Anbudstiden skall dock vara skälig i förhållande till storleken av och kvaliteten på upphandlingen. En period på minst 2–3 veckor rekommenderas. Anbudstiden kan vara kortare vid enklare och mindre omfattande upphand-

ling, medan upphandling som förutsätter omfattande kalkylering eller utredningar kan kräva längre tid.

## **5. UPPHANDLING SOM ÖVERSTIGER TRÖSKELVÄRDET**

### **5.1 Allmänt om förfaranden för upphandling som överstiger tröskelvärdet**

I förordningen om sådan upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet (380/1998), dvs. upphandlingsförordningen, stadgas om förfarandet vid offentlig upphandling som överstiger tröskelvärdet. I förordningen stadgas om särskilda förfaranden, annonsförfarande samt anbudstider vid upphandling som överstiger vissa eurobelopp.

### **5.2. ÖPPET FÖRFARANDE (10 § upphandlingsförordningen)**

#### **5.2 Allmänt**

Öppet förfarande är det enklaste och mest använda förfarandet vid upphandling som överstiger tröskelvärdet. Vid öppet förfarande eftersträvas inte en begränsning av antalet anbudsgivare. Vem som helst kan delta i en anbudsgivning genom att beställa anbudshandlingar. Vid enkla upphandlingar kan upphandlingsannonsen i sig redan utgöra den faktiska anbudsbegäran, t.ex. en miljon kilo potatis köpes. Anbudshandlingarna kan också skickas direkt till sådana varuleverantörer som upphandlingsenheten vill att lämnar ett anbud. Detta kan dock inte göras innan upphandlingsannonsen har publicerats i EG:s officiella tidning.

#### **5.2.2 Annonsering om upphandling i fråga om öppet förfarande**

##### **5.2.2.1 Förhandsannons**

En eventuell förhandsannons kan uppgöras inom en månad efter att upphandlingsenhetens budgetår har inletts. Genom förhandsannons kan sådana projekt som skall förverkligas under de följande 12 månaderna annonseras.

##### **5.2.2.2 Upphandlingsannons**

En upphandlingsannons skall publiceras när den faktiska upphandlingen blir aktuell. Upphandlingsenheten sänder upphandlingsannonsen i elektronisk form till Edita som sänder annonserna vidare till EG:s kontor för officiella publikationer i Luxemburg.

En upphandlingsannons skall göras om

- upphandling av varor
- byggnadsprojekt och -entreprenad eller koncession
- de tjänster som räknas upp i förordningens bilaga A
- formgivningstävlingar

Upphandlingsannons som omfattar hela EU behöver inte göras i anslutning till upphandling av varor enligt bilaga B. Till dylik upphandling räknas bl.a.:

- undervisnings- och yrkesutbildningstjänster
- hälsovårds- och socialtjänster
- tjänster i anslutning till fritids- och idrottsverksamhet samt kulturverksamhet

I dessa fall skall öppenhet och ett tillräckligt antal anbud tryggas t.ex. genom att på annat sätt annonsera öppet om upphandlingen. En annons i efterhand skall dock uppgöras också om dessa upphandlingar när upphandlingsavtal har ingåtts.

Du hittar närmare information om annonsförfarandet i avsnitt 3 "Annonsering om upphandling".

### **5.2.3. Tidsfrist för anbudet**

Anbudsgivarna skall reserveras tid för uppgörande av anbud enligt följande:

- I normala fall minst 52 dagar från det att upphandlingsannonsen har skickats.
- Förkortad anbudstid, dvs. 22 dagar, kan användas, om en förhandsannons tidigare har publicerats om upphandlingen. I förhandsannonsen skall uppges alla de uppgifter som krävs för en upphandlingsannons och som är kända vid tidpunkten. En förhandsannons skall dessutom sändas senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras

Tidsfristerna räknas från det att annonsen har skickats iväg till byrån för EG:s officiella publikationer. Avsändningsdagen räknas inte med. Avtal har ingåtts med Edita om förfaranden vid sändning av annonser.

### **5.2.4. Sändande av anbudshandlingar till anbudsgivarna**

Intresserade leverantörer begär exakta anbudshandlingar av upphandlingsenheten under anbudstiden. Anbudshandlingarna skall sändas inom sex dagar efter att begäran mottagits.

Anbudsbegäran kan sändas till eventuella leverantörer även om dessa inte har bett om dem.

### **5.2.5 Förfarandet efter att anbudet har mottagits**

Tillvägagångssättet efter att anbudet har mottagits har beskrivits i detalj i avsnitt 7 vilket gäller för alla förfaranden.

## **5.3 Selektivt förfarande**

### **5.3.1 Allmänt om selektivt förfarande**

Upphandlingsenheten kan använda också selektivt förfarande vid upphandling som överstiger tröskelvärdet. Det här ger upphandlingsenheten möjlighet att begränsa de kandidater till vilka anbudsbegäran sänds genom objektiva kriterier som den själv valt på förhand. I upphandlingsannonsen skall uppges antalet anbudsbegäran som har sänts. Vidare skall i upphandlingsannonsen nämnas de kriterier på basis av vilka deltagarna väljs. Till anbudsgivningen skall inbjudas minst fem kandidater med undantag av det fall att antalet kandidater som uppfyller kriterierna är mindre. Enligt rekommendation skall inte fler än 20 anbudsgivare inbjudas.

Upphandlingsenheten kan också skicka en uppmaning att inlämna en anbudsansökan direkt till sådana leverantörer som den vill att skall delta i anbudsgivningen. Detta kan dock inte göras innan upphandlingsannonsen har publicerats i EG:s officiella tidning.

### **5.3.2 Annonsering**

Vid annonsering om upphandling iakttas samma regler som vid öppet förfarande. Förfarandet avviker dock från öppet förfarande i det att man genom upphandlingsannonsering i första hand söker intresserade anbudsgivare (kandidater) och ber dessa anmäla sitt intresse att delta i anbudsgivningen. Anbudstiderna är också olika än vid öppet förfarande.

Förfarandet för annonsering om upphandling vid öppet förfarande har beskrivits i avsnitt 5.2.2.

### **5.3.3 Ansökan om deltagande och valet av kandidater**

Med ansökan om deltagande i anbudsgivning avses anbudsgivarens anmälan om att han är intresserad att delta i anbudsgivningen. Upphandlingsenheten skall reservera minst 37 dagar för inlämnande av ansökningar. Tiden räknas fr.o.m. det att en upphandlingsannons har sänts till Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer. Upphandlingsannonsen sänds i Finland till Edita som sänder den vidare till Luxemburg.

Upphandlingsenheten kan själv fastställa urvalskriterierna på objektiva grunder. Som kriterier kan exempelvis tillämpas de i förordningen tillåtna, på leverantörens tekniska och yrkesmässiga kompetens ställda kraven eller kriterier som gäller leverantörens ekonomiska ställning. Anbudsbegäran sänds till de utvalda kandidaterna.

#### **5.3.4 Inbjudan att lämna anbud**

En detaljerad beskrivning av hur en inbjudan att lämna anbud skall utarbetas finns i avsnitt 2.

Minst 5 kandidater skall inbjudas till anbudsgivning och enligt rekommendation skall inte fler än 20 kandidater inbjudas. Deltagarna skall väljas bland dem som i behörig ordning har anmält sig som kandidater till anbudsgivningen. I motsats till upphandling under tröskelvärdet samt öppet förfarande har alla intresserade inte rätt att erhålla en anbudsbegäran. Upphandlingsenheten får inte på eget initiativ sända en anbudsbegäran till någon annan än dem som inlämnat en anbudsanmälan.

Valet av anbudsgivare skall basera sig på objektiva grunder som upphandlingsenheten fastställt. Dessa kan hänföra sig i huvudsak till anbudsgivarnas behörighet och anbudsgivarnas ekonomiska, yrkesmässiga och tekniska färdigheter att genomföra upphandlingen. Kriterierna skall uppges redan i upphandlingsannonsen.

Anbud skall inbegäras samtidigt och skriftligt av samtliga kandidater.

#### **5.3.5 Tidsfrister**

##### **5.3.5.1 Tidsfrister för anbud vid selektivt förfarande**

Anbudstiden skall vara minst 40 dagar från det att en skriftlig anbudsbegäran avsänts.

Anbudstiden kan förkortas om en förhandsannons tidigare har publicerats. Den förkortade anbudstiden är 26 dagar. Förhandsannonsen skall ha sänts senast 52 dagar och tidigast 12 månader innan annonsen om upphandlingen publiceras. För att anbudstiden skall kunna förkortas förutsätts dessutom att i förhandsannonsen har lämnats alla de uppgifter som krävs av en upphandlingsannons som gäller selektivt förfarande och som man kände till vid den tidpunkt när förhandsannonsen uppgjordes.

##### **5.3.5.2 Tidsfrister vid påskyndat selektivt förfarande**

Påskyndat selektivt förfarande kan tillämpas i sådana fall då iakttagande av ovannämnda tidsfrister är omöjligt på grund av oväntad brådska som inte beror på upphandlingsenheten. I dylika fall kan tidsfristen på 37 dagar för inlämnande av ansökan om deltagande i anbudsgivning förkortas till 15 dagar och tidsfristen för anbud på 40 eller 26 dagar till 10 dagar.

#### **5.3.6 Förfarande efter att anbuderna har mottagits**

Tillvägagångssättet efter att anbuderna har mottagits har beskrivits i detalj i avsnitt 7 vilket är gemensamt för alla förfaranden.

## 5.4 Övergång till förhandlat förfarande (12 § upphandlingsförordningen)

Med övergång till förhandlat förfarande avses något helt annat än de förhandlingar som förs under urvalsprocessen för precisering av anbudet. På grundval av upphandlingsbestämmelserna är det inte möjligt att förhandla om villkoren för anbud som godkänns. Små preciseringar är dock möjliga, om dessa inte ändrar anbudet i sin helhet. Det är förbjudet att köpslå om priserna.

En övergång till förhandlat förfarande är möjlig endast i de situationer som beskrivs nedan och om vilka stadgas närmare i upphandlingsförordningen. Det torde vara ganska sällsynt i praktiken att det uppstår en situation där en övergång från öppet eller selektivt förfarande till förhandlat förfarande skulle vara möjlig.

Det är möjligt att övergå från öppet eller selektivt förfarande till förhandlat förfarande, om vilket annons publiceras, t.ex. i följande fall:

1. Endast sådana anbud har erhållits som till innehållet inte uppfyller villkoren för anbuds-förfarandet, exempelvis.
  - innehållet i anbudet avviker från de tekniska specifikationerna i anbuds-begäran
  - anbudet har lämnats om fel produkt eller tjänst
  - anbudet innehåller en leveranstidtabell som avviker väsentligt från anbuds-begäran. Detta betyder alltså att inga anbud som kan godkännas har mottagits.
2. Anbudet kan inte godkännas på basis av 5 - 7 kap. upphandlingsförordningen.

Detta beror på att

- anbudsgivaren har gjort konkurs, är försatt i likvidation etc.
- leverantören saknar erforderliga ekonomiska eller tekniska förutsättningar för genomförande av upphandlingen
- produkten eller tjänsten som erbjuds uppfyller inte de uppställda tekniska kraven
- anbudet innehåller alternativ, trots att meddelande om godkännande av dem inte har givits
- anbudspriset är exceptionellt lågt.

Anbudet kan inte heller godkännas, om

- anbudet strider mot annan lagstiftning, exempelvis konkurrenslagstiftningen
- anbudet överskrider de medel som upphandlingsenheten har till sitt förfogande
- anbudet inte uppfyller de formella kraven för upphandlingsförfarandet, t.ex. tidsfristerna.

En upphandlingsannons om användning av förhandlat förfarande skall inlämnas för publikation i EG:s officiella tidning.

En upphandlingsannons behöver inte publiceras, om i det förhandlade förfarandet alla de godtagbara anbudsgivare som har gett ett anbud i enlighet med de formella villkoren i anbuds-förfarandet tas med under första omgången. Med godtagbar anbudsgivare avses en sådan anbudsgivare som uppfyller alla de uppställda tekniska och ekonomiska kraven. Den ursprungliga anbuds-begäran har i dylika fall redan på sätt och vis utgjort inbjudan att lämna anbud på samma sätt som vid selektivt förfarande och förhandlat förfarande vid vissa upphandlingar i enlighet med 13 § upphandlingsförordningen. (12 § 2 mom. och 14 § 1 punkten upphandlings-förordningen)

En ny upphandlingsannons skall alltid publiceras, om villkoren i anbuds-begäran ändras.

## 5.5 DIREKT FÖRHANDLAT FÖRFARANDE

Upphandlingsenheten kan välja att tillämpa förhandlat förfarande utan att publicera någon upphandlingsannons, om vid öppet eller selektivt förfarande

- inga anbud har kommit in eller
- enbart sådana anbud som inte motsvarar anbudsbegäran har kommit och
- de ursprungliga kontraktsvillkoren inte förändras väsentligt.

Se också avsnitt 6 och vad som där sägs om upphandling utan anbudsgivning.

## **5.6 FÖRHANDLAT FÖRFARANDE VID VISSA UPPHANDLINGAR**

(13 § upphandlingsförordningen)

### **5.6.1. Allmänna förutsättningar**

Det finns mycket litet erfarenheter och rättspraxis av användningen av förhandlat förfarande. Förfarandet används alltid i undantagsfall och upphandlingsenheten måste kunna motivera användningen av det.

Förhandlat förfarande nämns i förordningen om upphandling av varor och tjänster samt byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet. Det kan förverkligas på varierande sätt beroende på upphandlingen och därför är det skäl att mycket kritiskt studera anvisningarna som nu har uppgjorts. Det som framförs här utgör inte det enda sättet att genomföra förhandlat förfarande.

I enlighet med 13 § upphandlingsförordningen får förhandlat förfarande med föregående annonsering användas i fråga om tjänsteupphandling, om

- tjänstens art eller därmed förknippade risker undantagsvis inte medger helhetsprissättning på förhand eller
- om tjänsternas art medför att specifikationerna i kontraktet inte kan formuleras så exakt att det bästa anbudet kan väljas genom öppet eller selektivt förfarande. Dyliga tjänster är särskilt försäkrings-, bank- eller investeringstjänster eller andra immateriella tjänster (kunskapstjänster).

Förhandlat förfarande med föregående annonsering får användas i byggnadsentreprenader, om

- ett byggnadsarbete utförs enbart med tanke på forskning, experiment eller utveckling och inte för ekonomisk vinning eller för ersättande av utgifter för forskning och utveckling
- i undantagsfall om det på grund av byggnadsarbetets art eller osäkerhetsfaktorer som sammanhänger med det inte är möjligt att åstadkomma en helhetsprissättning på förhand.

Förhandlat förfarande enligt 13 § upphandlingsförordningen tillämpas inte på upphandling av varor.

Upphandlingsenheten skall vid förhandlat förfarande förhandla med minst tre kandidater, om det finns ett tillräckligt antal lämpliga kandidater.

### **5.6.2 Annonsering om upphandling i fråga om förhandlat förfarande**

#### **5.6.2.1 Allmänt**

Samma regler som vid selektivt förfarande tillämpas vid annonsering om upphandlingen. Förfarandet avviker dock från öppet förfarande i det att man genom upphandlingsannonsering i första hand söker intresserade anbudsgivare och ber dessa anmäla sitt intresse att delta i anbudsgivningen. Vid förhandlat förfarande skall noteras att det inte finns några bestämmelser om den faktiska anbudstiden, men det är dock nödvändigt att reservera en skälig tid. Tidsfris-

ten för inlämnande av ansökan om deltagande är 37 dagar på samma sätt som vid selektivt förfarande.

Mer information om annonsering hittar du i avsnitt 6.2.2 som handlar om öppet förfarande.

### **5.6.2.2 Innehållet i upphandlingsannonsen**

Förhandlat förfarande har en egen blankett som finns i elektronisk form på Editas webbsidor: [www.edita.fi/julha](http://www.edita.fi/julha). Av annonsen skall framgå vad upphandlingen gäller, tjänstens huvudklass och hurdan den är. Tjänsten som upphandlas skall helst beskrivas så noggrant som möjligt eftersom det åtminstone i början inte nödvändigtvis existerar en egentlig anbudsbegäran.

I annonsen skall uppges att förhandlat förfarande tillämpas och att urvalskriteriet är totalekonomisk förmånlighet.

I annonsen uppges vidare anbudsgivarnas behörighetsvillkor (t.ex. ekonomiska och produktionsmässiga, eventuella övriga) och framförs, om möjligt, på förhand fastställda objektiva kriterier. Som objektiva kriterier kan på samma sätt som vid selektivt förfarande användas anbudsgivarens tekniska, yrkesmässiga och ekonomiska förutsättningar.

### **5.6.3 Ansökan om deltagande i anbudsgivning**

Med ansökan om deltagande i anbudsgivning avses anbudsgivarens anmälan om intresse att delta i förhandlat förfarande. Upphandlingsenheten skall reservera minst 37 dagar för inlämnande av ansökan. Tiden räknas fr.o.m. det att en upphandlingsannons har sänts till Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer. Upphandlingsannonsen sänds i Finland till Edita som sänder den vidare till Luxemburg.

### **5.6.4 Förfarande efter att ansökningarna har mottagits**

#### **5.6.4.1 Val av deltagare**

Deltagarna skall väljas bland de kandidater som har anmält intresse att delta i förhandlat förfarande. Upphandlingsenheten skall förhandla med minst tre kandidater, om det finns ett tillräckligt antal lämpliga kandidater.

Från anbudsgivningen kan uteslutas de leverantörer som har gjort konkurs eller som har försetts i likvidation eller skuldsanering. Kandidater som har dömts för en lagstridig handling eller försummat att betala skatter eller lagstadgade socialavgifter kan också förkastas (35 § 2 moment upphandlingsförordningen)

Leverantörer som saknar erfordrade tekniska eller ekonomiska förutsättningar att genomföra upphandlingen kan förkastas. Som grund för förkastande kan också användas andra motiverade och bevisbara orsaker. Behörighetsvillkoren skall framföras i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran (38 och 39 § upphandlingsförordningen).

#### **5.6.4.2 Anbudsbegäran**

Om en anbudsbegäran uppgörs, kan den i det här skedet vara en mycket allmän beskrivning av föremålet för upphandling (projektbeskrivning). I anbudsbegäran kan framföras någon typ av specialvillkor eller faktorer som upphandlingsenheten anser att bör ingå i anbudet (minimivillkor). Specialvillkoren skall helst framföras redan i upphandlingsannonsen för att kandidaterna skall känna till dem redan innan de lämnar in anbudsansökan. I anbudsbegäran skall vidare kriterierna för val av anbud uppges så noggrant som det är möjligt i det här skedet.



Det existerar inga bestämmelser om den faktiska anbudstiden, men anbudsgivarna skall naturligtvis reserveras en skälig tid för inlämnande av sina anbud.

#### **5.6.4.3 Förhandlingar**

Om en anbudsbegäran har gjorts och anbud mottagits, inleds förhandlingar utgående från de mottagna "ramanbuden". Föremålet för själva upphandlingen preciseras under nämnda förhandlingar. Om det inte har varit möjligt att uppgöra en anbudsbegäran, kan förhandlingarna naturligtvis inledas sedan när förhandlingsparterna har valts bland dem som inlämnat anbudsansökan.

Förhandlingar förs separat med respektive anbudsgivare. Särskild uppmärksamhet skall fästas vid jämbördig och icke-diskriminerande behandling, dvs. alla skall ges lika möjligheter att erbjuda en tjänst eller utföra en entreprenad. Vidare skall uppmärksamhet fästas vid att en anbudsgivares affärshemligheter inte avslöjas för en annan anbudsgivare.

#### **5.6.4.4 Val av anbud och beslut om valet**

När förhandlingarna är slutförda har upphandlingsenheten ännu möjlighet att uppgöra en anbudsbegäran om den lösning som den vill ha. I anbudsbegäran skall i så fall också urvalskriterierna uppges på samma sätt som vid öppet eller selektivt förfarande. Anbudsgivarna skall vidare reserveras en skälig tid för uppgörande av anbud. När upphandlingsenheten har mottagit anbuden jämför den anbuden i enlighet med de i anbudsbegäran framförda kriterierna. Ett motiverat beslut fattas om upphandlingen på samma sätt som vid öppet eller selektivt förfarande.

Under pågående förhandlingar kan det visa sig att en leverantör har den entydigt bästa lösningen som de andra anbudsgivarna inte har möjlighet att erbjuda. I dylika fall torde det vara onödigt att uppgöra en anbudsbegäran. Upphandlingsenhetens val faller då på nämnda leverantör.

Ett beslut om upphandling måste göras i varje fall. Det är möjligt att urvalskriterierna endast har framförts i stora drag i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran. Det är dock alltid möjligt att använda totalekonomisk förmånlighet i motiveringarna och i övrigt försöka motivera valet så väl som möjligt i enlighet med de uppgivna urvalskriterierna. I upphandlingsannonsen skall så många urvalskriterier som möjligt anges.

Vidare är det skäl att i beslutet redogöra för det valda upphandlingsförfarandet (Förhandlat förfarande vid vissa upphandlingar i enlighet med 13 § upphandlingsförordningen) och orsakerna till valet av ifrågavarande upphandlingsförfarande. Det skall vidare uppges vad man har beslutat att upphandla på basis av förhandlat förfarande och vad som ledde till beslut om upphandling från den valda leverantören.

Till beslutet skall fogas en anvisning för sökande av ändring.

### **5.7 ANNONS I EFTERHAND**

Praxisen med annonsering i efterhand gäller samtliga förfaranden för upphandling som överskrider tröskelvärdet och till exempel också de s.k. sekundära tjänsterna enligt bilaga B.

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

En annons i efterhand görs också i sådana fall då upphandlingsprocessen har avbrutits och upphandlingen inte har förverkligats. I det fallet meddelas i annonsen orsaken till att upphandlingsenheten har beslutat sig för att låta bli att förverkliga upphandlingen. Ett skäl kan t.ex. vara att samtliga anbud varit för dyra.

I en annons som gäller tjänster enligt bilaga B skall nämnas, om den får publiceras.

## **6. UPPHANDLING UTAN ANBUDSGIVNING**

### **6.1 Allmänt om upphandling utan anbudsgivning**

I regel skall all upphandling konkurrensutsättas. I enlighet med lagen om offentlig upphandling får upphandling göras utan anbudsgivning endast av särskilda skäl eller på de grunder som fastställts för användning av direkt förhandlat förfarande. Om direkt förhandlat förfarande stadgas det i förordningarna om upphandling som överstiger tröskelvärdet. Förutsättningarna för direkt förhandlat förfarande kan i tillämpliga delar iakttagas också vid bedömning av skyldigheten att konkurrensutsätta upphandling som understiger tröskelvärdet.

### **6.2. Upphandlingens värde är obetydligt**

I enlighet med lagen om offentlig upphandling får upphandling göras utan anbudsgivning endast av särskilda skäl. Som exempel på särskilda skäl nämns i lagen upphandlingens obetydliga värde eller de villkor som i upphandlingsförordningen fastställts för användning av direkt förhandlat förfarande.

Något fast eurobelopp har dock inte fastställts för obetydligt värde, vilket därför måste bestämmas skilt i respektive fall. En måttstock kan exempelvis vara att kostnaderna för upphandlingsförfarandet skulle överstiga värdet på själva upphandlingen. I Konkurrensrådets rättspraxis (89/690/2001) kunde konkurrensutsättning av en upphandling förbigås, om det uppskattade värdet av upphandlingen uppgick till 5.100 mk, även om det totala värdet visade sig uppgå till 13.800 mk. Upphandlingsenheterna kan ha egna interna anvisningar om upphandlingar av obetydligt värde.

### **6.3 Direkt förhandlat förfarande**

Bestämmelser om tillämpning av direkt förhandlat förfarande finns i 14 § upphandlingsförordningen. Direkt förhandlat förfarande skall tillämpas endast i undantagsfall. I det följande uppräknas alla de avvikande situationer då det är tillåtet att tillämpa direkt förhandlat förfarande. Nedan nämnda grunder för upphandling utan anbudstävlan kan tillämpas både vid upphandling som understiger och upphandling som överstiger tröskelvärdet.

#### **6.3.1 Inga anbud har inkommit vid tidigare anbuds förfarande**

Om vid öppet eller selektivt förfarande inga anbud eller enbart sådana som inte motsvarar anbudsbegäran har kommit in, kan upphandlingen göras genom direkta förhandlingar med endast en anbudsgivare. Ny upphandlingsannons behöver inte uppgöras, förutsatt att de ursprungliga kontraktsvillkoren inte förändras väsentligt.

Anbudet motsvarar inte anbudsbegäran eftersom det är fullständigt fel eller onyttigt.

#### **6.3.2 Tekniska eller konstnärliga skäl eller skäl som anknyter till skyddande av ensamrätt**

Upphandlingen kan göras direkt, om den av tekniska eller konstnärliga skäl eller av skäl som anknyter till skyddande av ensamrätt bara kan tillhandahållas av en viss leverantör. Exempel

på dylika fall är att en viss leverantör har utvecklat en ny teknisk lösning, upphandlingen kräver viss handarbetskonst eller en patenterad produkt upphandlas direkt av patentinnehavaren. Upphandling kan göras direkt också av en konstnär.

### **6.3.3 Brådska som inte beror på upphandlingsenheten**

Direkt upphandling är grundad, om det är absolut nödvändigt att ingå kontraktet och det är omöjligt att iaktta de stadgade tidsfristerna. Brådskan får inte bero på själva upphandlingsenheten, dvs. på att planeringen av upphandlingen inte har inletts i tid eller att man inte varit medveten om lagstiftningen som gäller upphandling. Oförutsedd brådska kan bero exempelvis på att en apparat går sönder, varvid det med tanke på kontinuerlig produktion är nödvändigt att genast få en ny apparat eller den gamla reparerad.

### **6.3.4 Forskning, experiment, produktutveckling som hänför sig till varuupphandling**

Enligt bestämmelsen om upphandling av varor är direkt upphandling tillåten, om den vara som upphandlas tillverkas enbart för att tjäna forskning, experiment, produktutveckling eller vetenskapligt ändamål. Det får inte vara fråga om massproduktion för säkerställande av att det är ekonomiskt lönsamt att tillverka produkten eller för täckande av forsknings- och utvecklingskostnader. Närmast kan det handla om en prototyp.

### **6.3.5 Tilläggsbeställning som gäller varuupphandling**

Tilläggsbeställning av varor från den ursprungliga leverantören är möjligt. Syftet med en tilläggsbeställning får vara att delvis ersätta en tidigare leverans eller utrustning eller att utvidga leveranser eller befintliga utrustningar. Tilläggsförutsättning är att byte av leverantör skulle leda till upphandling av material med annorlunda tekniska egenskaper, vilket skulle medföra oförenlighet eller oproportionerligt stora tekniska svårigheter vid användning och underhåll av produkterna.

Giltighetstiden för dylika kontrakt och för sådana som skall förnyas får vara högst tre år.

### **6.3.6 Tilläggsentreprenad eller -tjänst**

Kontrakt om byggnadsentreprenader eller upphandlingen av en tjänst kan förlängas utan ny konkurrensutsättning hos den ursprungliga leverantören, om tilläggsentreprenaden eller tilläggstjänsten av skäl som inte kunde förutses har visat sig nödvändig för att entreprenaden skall kunna genomföras eller tjänsten utföras på sådant sätt som den från början har fastställts, och tilläggsentreprenaden eller tilläggstjänsten av tekniska eller ekonomiska skäl inte kan avskiljas från huvudkontraktet utan stora olägenheter för upphandlingsenheten eller om tilläggsentreprenaden eller tilläggstjänsten, också om den kan avskiljas från genomförandet av det ursprungliga kontraktet, är ovillkorligt nödvändig för att slutföra detta.

Det totala värdet av dylika tilläggsentreprenader eller tilläggstjänster får dock vara högst 50 procent av den ursprungliga upphandlingens värde

### **6.3.7 Upprepning av tidigare entreprenad eller tjänsteupphandling (utnyttjande av optionsvillkor)**

Ett nytt byggnadsentreprenadkontrakt eller en ny tjänsteupphandling kan göras med den ursprungliga leverantören som dock är en upprepning av en tidigare entreprenad eller motsvarar tidigare tjänsteupphandling genom öppet eller selektivt förfarande. Detta förutsätter att i upphandlingsannonsen om den första upphandlingen skall anges att förhandlat förfarande eventuellt används senare, dvs. en optionsmöjlighet.

Det uppskattade värdet av tilläggstjänster eller nya byggnadsarbeten skall beaktas vid beräkning av totalvärdet av det tidigare kontraktet. Förfarandet får endast användas under tre år efter det att det ursprungliga kontraktet ingicks. Längden på optionen skall nämnas i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran.

### **6.3.8 Formgivningstävling**

Om kontraktet ingås utgående från en formgivningstävling och det, enligt de regler som skall följas, skall ingås med den som vinner tävlingen, förs förhandlingar direkt med vinnaren. Om vinnarna är flera, skall alla vinnare kallas att delta i förhandlingarna.

## **7. FÖRFARANDE EFTER ATT ANBUDEN HAR MOTTAGITS**

### **7.1 Öppnande av anbud**

Särskilda bestämmelser angående öppnande av anbud existerar inte. Anbuden får dock inte öppnas innan utgången av anbudstiden. Anbudet skall behandlas så att inte någon anbudsgivare blir diskriminerad. Det lönar sig att uppgöra ett kort protokoll över öppningstillfället, i protokollet nämns datum och plats, närvarande, antalet mottagna anbud samt en förteckning över anbudsgivarna. Förordningen om statens upphandlingar som gäller statliga myndigheter kräver att ett protokoll upprättas.

Det är bra, om en eller flera s.k. "ojävig" personer är närvarande då anbudet öppnas, dvs. personer som inte deltar i det egentliga urvalsförfarandet.

### **7.2 Försenade anbud**

När anbudet öppnas är det skäl att skriva upp anbud som tillställts efter utsatt tid och eventuellt helt felaktiga anbud eller anbud som tagit skada samt övriga faktorer som avviker från det normala.

Ett anbud som inkommit för sent skall förkastas. Det handlar om anbudets behörighet. Ett anbud som inkommit för sent har inte uppfyllt formkraven i enlighet med anbudsbegäran.

Inom juridisk praxis har man dock ansett att ett anbud som anlänt för sent kan inkluderas i jämförelsen av anbud. Anbudet måste dock ha inkommit innan anbudet öppnas. Upphandlingsenheten måste agera konsekvent och behandla anbudsgivarna jämlikt då den behandlar försenade anbud. Om ett anbud som anlänt för sent innan anbudet öppnas godkänns, måste också övriga motsvarande anbud godkännas. Om ett försenat anbud förkastas, måste alla andra försenade anbud också förkastas.

### **7.3 Kontroll av anbudsgivarnas behörighet**

Anbudsgivaren omfattas av ekonomiska, yrkesmässiga eller tekniska behörighetsvillkor. Upphandlingsenheten bör vara övertygad om att anbudsgivaren har förutsättningar att utföra upphandlingen. Granskning av anbudsgivarens behörighetsvillkor är inte samma sak som jämförelse av det egentliga anbudet.

Det är möjligt att utesluta en sådan anbudsgivare från anbudsgivningen som exempelvis befinner sig i konkurs eller likvidation eller som har dömts för en lagstridig handling eller som har försummat att betala skatt eller lagstadgade socialskyddsavgifter. I upphandlingsförfarandet kan vidare åsidosättas en leverantör som har dömts för en lagstridig handling som han utfört i anslutning till utövandet av sitt yrke eller som har gett upphandlingsenheten väsentligt felaktiga uppgifter. (35 § upphandlingsförordningen)

Vidare kan sådana anbudsgivare förkastas som saknar erforderade tekniska, ekonomiska eller andra av upphandlingsenheten ställda förutsättningar att utföra upphandlingen. Erforderade behörighetsvillkor skall ha framförts i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran (38 och 39 § upphandlingsförordningen). Vidare skall i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran ha uppgivits med vilka handlingar anbudsgivaren förväntas redogöra för sin behörighet. Om anbudsbegäran inte nämner några krav som gäller anbudsgivaren, får ifrågavarande faktorer inte längre beaktas när valet träffas.

Det lönar sig att observera att det inte är möjligt att hänvisa till bristfällig behörighet hos anbudsgivaren efter det att anbudet har tagits med i jämförelse av anbuderna.

I vissa fall kan det vara svårt att förkasta ett anbud (inexakt anbudsbegäran). I dylika fall är det möjligt att begära tilläggsutredningar utan att kränka de övriga anbudsgivarnas jämlikhet. Anbudsgivaren kan t.ex. ombes att komplettera de skriftliga handlingarna. Upphandlingsenheten är dock inte skyldig att begära kompletteringar.

Kandidaten eller anbudsgivaren skall på begäran informeras om på vilka grunder avslaget gjordes. Avslaget kan motiveras i anslutning till motiveringarna för det egentliga upphandlingsbeslutet. Kandidaten har möjlighet att anhängiggöra ärendet vid marknadsdomstolen. (6 och 9b § upphandlingslagen)

#### **7.4 Granskning av anbudens innehåll**

Ett anbud kan förkastas, om det inte uppfyller de formella kraven enligt anbudsbegäran, det har exempelvis inte lämnats inom utsatt tid eller i begärd form. Vidare är det möjligt att anbudets innehåll inte uppfyller villkoren i anbudsbegäran, det motsvarar exempelvis inte de erforderade tekniska specifikationerna eller begärda kommersiella villkoren. Anbudets innehåll uppfyller inte villkoren i anbudsbegäran i sådana fall heller, om alla begärda utredningar inte har fåtts.

Upphandlingsenheten är både berättigad och skyldig att förkasta ett anbud som inte motsvarar anbudsbegäran.

Det kan dock ibland vara nödvändigt att begära tilläggsutredningar av anbudsgivarna och upphandlingsenheten kan be anbudsgivaren att komplettera de registeruppgifter och utredningar som begärts av denne. Begäran om tilläggsutredningar får dock inte äventyra jämlik och icke-diskriminerande behandling av anbudsgivarna.

#### **7.5 Jämförelse av anbud (7 kap. upphandlingsförordningen)**

Jämförelsen skall utföras endast på basis av de i anbudsbegäran uppgivna urvals- och bedömningsgrunderna. En bra anbudsbegäran är alltså den viktigaste förutsättningen för att hela processen skall lyckas.

##### **Bedömningsgrunder kan vara t.ex.**

- pris
- leveranstid
- tillverkningsdag
- driftskostnader
- kvalitet
- livscykelkostnader
- estetiska eller funktionella egenskaper
- tekniska meriter
- servicetjänster
- leveranssäkerhet

- teknisk support
- miljökostnader förorsakade av föremålet för upphandling

Av anbudena skall väljas det som antingen har det lägsta priset eller som totalekonomiskt sett är förmånligast beroende på vilkendera bedömningsgrunden som används enligt anbudsbegäran. Om bedömningsgrunden inte uppgivits i anbudsbegäran utförs valet på basis av det lägsta priset.

Bedömningsgrunderna bör i mån av möjlighet ha uppgivits i prioritetsordning i anbudsbegäran (prioritetsordning rekommenderas för underlättande av valet). Om bedömningsgrunderna prioriteras på olika sätt rekommenderas att detta omnämns redan i anbudsbegäran.

Grunder som inte har uppgivits i upphandlingsannonsen eller anbudsbegäran får inte användas vid jämförelsen.

Bedömningsgrunderna får inte vara lokala, dvs. de får inte gynna eller diskriminera ett visst område eller en viss nationalitet. Jämlikhet och icke-diskriminering skall iakttagas i urvalsprocessen.

## **7.6 Precisering av anbud**

Det är möjligt att det under anbudsförfarandet kommer fram att upphandlingsenheten har uppskattat prisnivån alltför lågt och att anslagen som reserverats är otillräckliga för utförande av upphandlingen på avsett sätt. Vidare kan det visa sig att anbudena till sitt innehåll avviker från det som upphandlingsenheten har förväntat sig.

Om upphandlingsenheten upptäcker att de ursprungliga kraven har uppställts på en alltför hög nivå eller att de på annat sätt är oändamålsenliga, kan det vara nödvändigt att ändra eller begränsa de ursprungliga kraven. I detta fall skall alla anbudsgivare reserveras lika möjligheter att precisera eller korrigera sitt anbud i enlighet med de ändrade kraven. Om upphandlingens innehåll förändras väsentligt som en följd av ändringarna, är det motiverat att publicera en ny upphandlingsannons.

## **7.7 Exceptionellt lågt anbud (43 § upphandlingsförordningen)**

Om anbudspriset verkar exceptionellt lågt med tanke på den vara eller tjänst som skall upphandlas, kan upphandlingsenheten överväga att förkasta anbudet på grund av detta. Innan upphandlingsenheten fattar ett upphandlingsbeslut skall den dock undersöka anbudet i detalj och skriftligt begära en utredning av anbudets grunder av anbudsgivaren. Anbudsgivaren skall informeras om vilken punkt i anbudet som inte kan godkännas.

## **7.8 Förkastande av för dyra anbud**

Upphandlingsenheten har rätt att förkasta alla anbud på grund av att de är dyra. Föremålet för upphandling kan begränsas och en ny anbudsgivning kan anordnas beträffande upphandlingen. En ny anbudsgivning får dock inte användas för ändring av prioritetsordningen. Dylikt "köpslående i efterskott" är absolut förbjudet. Om en anbudsomgång anordnas för ett i praktiken identiskt mål och avsikten med eller följden av förfarandet är en ändring av den ursprungliga prioritetsordningen, innebär det ett brott mot stadgandena om upphandling.

## **7.9 Förkastande av alla anbud på grund av annan orsak**

Det kan vara motiverat att avbryta anbudsgivningen utan upphandling t.ex. på grund av ändrade omständigheter under pågående anbudsgivning.

Det är under inga omständigheter tillåtet att anordna en anbudsgivning endast i syfte att kartlägga marknaden. Utgångspunkten är att av en anbudsgivning följer upphandling. Om upphandlingsenheten avbryter anbudsgivningen utan att upphandla något, kan den i värsta fall bli tvungen att betala skadestånd till anbudsgivarna.

Om anbudsgivning som avbrutits vid upphandling som överstiger tröskelvärdet och grunderna för avbrytandet skall ett meddelande i efterhand göras till EG:s byrå för officiella publikationer.

## **8. UPPHANDLINGSBESLUT (ALLA FÖRFARANDEN)**

### **8.1 Upphandlingsbeslut**

Det är skäl att fatta ett skriftligt beslut om alla upphandlingar. Om ett egentligt beslut om upphandling inte fattas skall kandidaterna som deltog i anbudsgivningen och anbudsgivarna i varje fall informeras om resultatet av anbudsgivningen och dess motiveringar. Ytterligare skall till beslutet eller den skriftliga annonsen fogas en anvisning om hur man söker ändring, dvs. anvisningar om hur ärendet kan anhängiggöras i marknadsdomstolen.

Beslutet om upphandling skall basera sig på de urvals- och bedömningsgrunder som har meddelats i upphandlingsannonsen eller anbudshandlingarna samt jämförelse av anbuden i enlighet med dem. Utomstående faktorer får inte beaktas.

Beslutet skall motiveras och delges alla anbudsgivare. Anbudsgivare vilkas anbud har förkastats skall också informeras om grunderna till detta, särskilt om anbudsgivaren ber om det. Motiven till förkastandet kan också anges i anslutning till det egentliga beslutet om upphandling.

Till beslutet skall fogas anvisningar om hur den som är missnöjd med beslutet kan anhängiggöra ärendet i marknadsdomstolen. Om upphandlingsenheten är en kommun skall till beslutet fogas anvisningar om inlämnande av rättelseyrkande till kommunen.

### **8.2 Handlingarnas offentlighet**

På handlingarna i upphandlingsprocessen tillämpas lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999), nedan offentlighetslagen. Tillämpningen av offentlighetslagen och dess principer bör nämnas i anbudsbegäran.

Anbudsbegäran blir offentlig när den har undertecknats (6 § 1 mom. 2 punkten offentlighetslagen).

Anbudshandlingar som gäller upphandling eller entreprenad som tillställts myndigheterna samt någon annan rättshandling som avgörs på basis av anbud utgör offentliga handlingar, men de överläts på begäran enligt följande:

En part har, om den vill, tillträde till handlingarna redan när beslutet har fattats (11 § offentlighetslagen).

Som part räknas exempelvis anbudsgivare som deltagit i öppet anbudsförfarande. En part har dock inte rätt till information som gäller en annan anbudsgivares affärs- eller yrkeshemligheter.

Andra än parter (t.ex. kommuninvånare) får ta del av handlingarna som hänför sig till öppet anbudsförfarande först när ett avtal har ingåtts (7 § 2 mom. offentlighetslagen)

Affärs- och yrkeshemligheter förblir hemliga också efter detta (24 § 20 punkten offentlighetslagen).

Priset på anbudet är inte belagt med sekretess.

Handlingar som är belagda med sekretess skall utmärkas tydligt. På det här sättet kan personalen i arkivet notera att bunten med handlingar innehåller sekretessbelagd information och överlåter den inte av misstag till utomstående (25 § offentlighetslagen). Det lönar sig att redan i anbudsbegäran be anbudsgivarna tydligt utmärka sekretessbelagd information och helst presentera den i en separat handling. Upphandlingsenheten behåller dock prövningsrätten beträffande eventuell sekretessbelagd information i en handling.



Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   

[Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Beskrivning av upphandlingsprocessen](#) > [Planering av upphandling](#)

### [Planering av upphandling](#)

Den inledande fasen av upphandling regleras inte av lagen om offentlig upphandling eller de förordningar som utfärdats med stöd av den. Det handlar dock om en viktig fas med tanke på effektiv användning av offentliga medel. Vidare handlar det om på vilket sätt ett offentligt samfund planerar användningen av sina medel.

### [Planering av användningen av medel](#)

Vid planering av användningen av medel lönar det sig att beakta:

- medlen som står till förfogande, dvs. budgeten
- uppstår det andra kostnader för upphandlingen än de ersättningar som betalas för varan eller tjänsten till leverantören, t.ex. kostnader för uppsägning av tidigare avtal eller olika slags överföringsavgifter
- ger projektet upphov till kontinuerliga kostnader, t.ex. olika slag av service- och underhållskostnader
- vad är varans livslängd och uppstår det kostnader då varan avlägsnas från användning.

### [Kartläggning av marknaden](#)

Innan konkurrensutsättning inleds är det skäl att försöka på förhand kartlägga de varor och tjänster som finns på

Haku:  [> Personalsök](#)[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)[> Feedback](#)

marknaden. Kartläggningen kan utföras t.ex. genom insamling av broschyrer, studiebesök och genom att besöka informationsmöten.

Anbudsgivning får inte användas i syfte att kartlägga marknaden.

#### Rätt att utföra som eget arbete

Upphandling från upphandlingsenhetens, t.ex. kommunens, egna enheter får genomföras utan konkurrensutsättning.

Ett beslut huruvida en uppgift i fortsättningen skall skötas som upphandlingsenhetens eget arbete eller om tjänsten skall köpas av en utomstående, skall fattas innan konkurrensutsättning av tjänsten.

Det är t.ex. inte tillåtet att genom konkurrensutsättning ta reda på, om köp av tjänsten från en utomstående skulle leda till kostnadsbesparingar jämfört med om tjänsten sköts som eget arbete. Om beslut fattas om att upphandlingen konkurrensutsätts, skall upphandlingsbeslutet fattas på basis av konkurrensutsättning.

#### Undantag som gäller byggnadsentreprenader

Byggnadsentreprenad får inte utföras som eget arbete utan att anbudstävlan anordnas, om följande två villkor uppfylls:

- projektbundet statsbidrag beviljas för projektet
- projektets kostnadskalkyl, på vilken statsbidraget baserar sig, inklusive mervärdesskatt uppgår till minst ~840 940 € (i lagen 5 000 000 mark).

#### In-house-upphandling

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationellisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)

[Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Tröskelvärden](#)

Beräkning av det uppskattade värdet på  
kontrakt

**TRÖSKELVÄRDEN FR.O.M. 1.1.2004:**

↓

### **Myndighetsenheter**

#### **Statens centralförvaltning**

Varor och tjänster: 154.014 euro

Byggnadsentreprenader: 5.923.624 euro

Förhandsannons:

Varor och tjänster: 750.000 euro

Byggnadsentreprenader: 5.923.624 euro

#### **Övriga statliga, regionala och lokalförvaltningens myndigheter (bl.a. kommunerna), övriga juridiska personer inom den offentliga förvaltningen**

Varor och tjänster: 236.945 euro

Byggnadsentreprenader: 5.923.624 euro

Förhandsannons:

Varor och tjänster: 750.000 euro

Byggnadsentreprenader: 5.923.624 euro

#### **Enheter inom försörjningssektorn**

Upphandlingsenheter inom sektorerna för vatten- och energiförsörjning samt trafik och televerksamhet

#### **Enheter, som bedriver transport eller distribution av värme eller gas, återvinner fasta bränslen eller bjuder transporttjänster per järnväg:**

Varor och tjänster: 400.000 euro

Byggnadsentreprenader: 5.000.000 euro

#### **Andra enheter inom vatten- och energiförsörjning och trafiksektorn**

Varor och tjänster: 473.890 euro

Byggnadsentreprenader: 5.923.624 euro

Periodisk annons:

Varor och tjänster: 750.000 euro

Byggnadsentreprenader:

- Enheter, som bedriver transport eller distribution av värme eller gas, återvinner fasta bränslen eller bjuder transporttjänster per järnväg: 5.000.000 euro

- Andra enheter inom vatten- och energiförsörjning och trafiksektorn: 5.923.624 euro

#### **Enheter inom telekommunikationssektorn**

Varor och tjänster: 600.000 euro  
Byggnadsentreprenader: 5.000.000 euro

Periodisk annons:  
Varor och tjänster: 750.000 euro  
Byggnadsentreprenader: 5.000.000 euro

Senast uppdaterad: 13.06.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   

Förstasidan > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Tröskelvärden](#) > [Beräkning av det uppskattade värdet på kontrakt](#)

Haku:  

Tröskelvärden 1.1.2004 -  
31.12.2005

[Beräkning av det uppskattade värdet på kontrakt](#)

## Beräkning av det uppskattade värdet på kontrakt

Upphandlingsförordningen innehåller regler för beräkning av värdet av ett kontrakt. Förordningen gäller upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärdet. En bedömning är nödvändig för utredning av, om värdet av ett kontrakt överstiger det s.k. tröskelvärdet. Om det uppskattade värdet av ett kontrakt överstiger tröskelvärdet tillämpas på upphandlingsförfarandet mer detaljerade stadganden än på upphandling till ett lägre värde. De detaljerade bestämmelserna om förfarandet framgår av upphandlingsförordningarna. Vidare ger avsnittet Upphandlingsprocessen mer exakt information om alternativa förfaranden.

Vid beräkning av värdet av ett kontrakt skall följande faktorer tas i beaktande:

1. Det handlar om beräkning av det uppskattade värdet av ett kontrakt, m.a.o. mer eller mindre om uppskattningar som namnet säger.
2. Vid beräkning av värdet av ett kontrakt beaktas det på förhand uppskattade totala värdet av en vara, tjänst eller byggnadsentreprenad som är föremål för upphandling

> [Personalsök](#)  
> [Sidokarta](#)

> [Kontaktinformation](#)  
> [Feedback](#)

- exklusive mervärdesskatt
  - inverkan av options- och förlängningsklausuler som eventuellt ingår i kontraktet skall beaktas
3. Vid beräkning av det uppskattade värdet vid tjänsteupphandling skall beaktas
    - försäkringspremier som skall betalas för försäkringstjänster
    - avgifter, provisioner, räntor och andra ersättningar som skall betalas för banktjänster och andra finansiella tjänster
    - avgifter eller provisioner som skall betalas i fråga om kontrakt som inbegriper projektering
  4. Om varu- eller tjänsteupphandlingskontraktet är uppdelat i flera delar och ett separat avtal ingås om var och en av dessa, skall värdet av varje del beaktas.
  5. Om giltighetstiden för ett tidsbundet kontrakt (dvs. ett kontrakt som enligt överenskommelse är giltigt en viss tid) är mindre än fyra år, inkluderas i kontraktets totalvärde alla ersättningar och avgifter som betalas under hela avtalsperioden.
  6. Som totalvärdet av ett kontrakt som gäller tills vidare, för obestämd tid eller längre än fyra år beräknas kontraktets värde över fyra år. I detta fall multipliceras det månatliga värdet med 48.
  7. En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i syfte att undgå tillämpning av bestämmelserna i upphandlingsförordningen. En varu- eller tjänsteupphandling får inte heller kombineras med en byggnadsentreprenad.

Bestämmelser om beräkning av värdet av ett kontrakt ingår i 6  
– 9 § i pphandlingsförordningarna.

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001



Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)

Textstorlek:   

[Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Den elektroniska anslagstavlan JULMA](#)

Haku:  

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)

[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

## JULMA

Här finns länken till JULMAs websidor.

[JULMA](#)

Senast uppdaterad: 13.06.2005

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)

[Kyllikki Silvennoinen](#)



## Tervetuloa JULMA -palveluun

JULMA-palvelu on julkisten hankintojen sähköinen markkinapaikka. Se on reaaliaikainen ilmoituskanava kynnysarvon alittavissa sekä hankinta-asetuksen liitteen B mukaisten palvelujen hankinnoissa.

Yritykset: Kirjaututtuasi palveluun yrityksenä saat hankintailmoitukset omaan sähköpostiisi.

Hankintayksiköt: JULMA tarjoaa uusien bisneskontaktien lisäksi myös asiakirjamalleja ja muuta linkkien takaa löytyvää hankintatietoa.

Palvelu on ilmainen.

[Hae ilmoitus](#) Kirjautu palveluun yrityksenä  
[Tee ilmoitus](#) Kirjautu palveluun hankintayksikkönä

[Omat tiedot](#) Muuta omia tietojasi.  
[Yrityshaku](#) Selaa JULMAan rekisteröityneitä yrityksiä. Tämä vaatii kirjautumisen palveluun.

[Kirjautu](#) Tästä voit kirjautua palveluun.

### Kynnysarvot ylittävät ilmoitukset

Kynnysarvot ylittävät hankintailmoitukset julkaistaan Edita Publishing Oyn:n toimittamassa Julkiset Hankinnat -lehdessä sekä lehden tietokantaversiossa.

[Credita Yritys- ja taloustietopalvelu](#)

© KTM 2006

[Info](#) [Palaute](#)



### Muita palveluja:

[Asiakirjamallit](#)  
[Linkit](#)  
[B-liite](#)  
[Tilastoilmoitukset](#)  
[Omat tiedot](#)  
[Yrityshaku](#)

### Lisätietoja muilta sivuilta

[Kynnysarvoista](#)  
[KTM - Julkiset hankinnat](#)  
[www.hansel.fi](http://www.hansel.fi)

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Finlands upphandlingslagstiftning](#)Haku:  [Upphandlingsbestämmelser](#)[EG:s direktiv](#)[WTO:s avtal om offentlig upphandling \(GPA\)](#)

## Finlands upphandlingslagstiftning

Finlands upphandlingslagstiftning baserar sig på Europeiska gemenskapens lagstiftning. Med EG:s lagstiftning avses såväl EG-fördraget som EG:s direktiv. Finlands nationella upphandlingsförfordningar är uppgjorda så att de motsvarar EU:s upphandlingsdirektiv. Om lagstiftningens tillämpningsområde, viktiga principer som hänför sig till förfarandet samt rättsskyddsmedel stadgas i lagen om offentlig upphandling. Upphandlingslagen tillämpas på all upphandling oberoende av värdet på upphandlingen.

Upphandlingslagen tillämpas på statliga och kommunala myndigheter samt vissa juridiska personer som hör till den offentliga förvaltningen. Upphandlingslagen iakttas också, om inte annat stadgas, av statens affärsverk, enheter till vilkas verksamhetsområde hör vattenförsörjning, energiförsörjning eller trafikidkande.

Upphandlingslagen tillämpas också på sådana upphandlingar av vilken som helst enhet, till vilka staten eller kommunerna eller någon annan upphandlingsenhet har bidragit med stöd som överstiger 50 % av projektets värde.

De upphandlingsenheter som hör till upphandlingslagens tillämpningsområde skall konkurrensutsätta sin upphandling. Upphandlingslagens huvudmål är åstadkommande av konkurrens samt jämbördigt och icke-diskriminerande

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)[Kyllikki Silvennoinen](#)

bemötande av dem som deltar i ett anbudsförfarande. Vid upphandling som överstiger tröskelvärdet, dvs. ett visst eurobelopp, skall iakttas särskilda förpliktelser som stadgas genom förordning. Nationell besvärsmyndighet i ärenden som gäller offentlig upphandling är Marknadsdomstolen.

 [Offentlig upphandling](#)

Senast uppdaterad: 13.06.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   

Förstasidan > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Finlands upphandlingslagstiftning](#) > [Upphandlingsbestämmelser](#)

Haku:  [Upphandlingsbestämmelser](#)[EG:s direktiv](#)[WTO:s avtal om offentlig upphandling \(GPA\)](#)**Upphandlingsbestämmelser**[Förordning om statliga byggnadsentreprenader \(436/94\)](#)[Förordning om sådan upphandling av varor, tjänster och byggnadsentreprenader som överstiger tröskelvärder](#)[Förordning om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdena av enheter verksamma inom vatten-, energi- transport- och telekommunikationssektorerna \(381/1998\)](#)[Förordning om upphandlingen på vilka lagen om offentlig upphandling inte tillämpas \(342/1994\)](#)[Handels- och industriministeriets beslut om fastställande av de allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen \(1417/1993\)](#)[Handels- och industriministeriets beslut om förfarandena i fråga om meddelanden om offentlig upphandling \(909/1994\)](#)[Lag om offentlig upphandling 1505/1992, reviderad 1523/1994, 725/1995, 1247/1997, 633/1999, 1009/2001, 1530/2001\)](#)[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

[Upphandlingsförfordning för staten \(1416/93\)](#)

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Öffentlig upphandling](#) > [Finlands upphandlingslagstiftning](#) > [EG:s direktiv](#)Haku:  [Upphandlingsbestämmelser](#)[EG:s direktiv](#)[WTO:s avtal om offentlig upphandling \(GPA\)](#)

## Direktiv som gäller offentlig upphandling

Europeiska gemenskapernas direktiv om offentlig upphandling baserar sig på målsättningar som hänför sig till en fungerande inre marknad i EG, t.ex. fri rörlighet för varor och tjänster. Målsättningarna framförs i EG-fördraget. Offentliga upphandlingar som överstiger ett visst tröskelvärde inom EU-området har på basis av direktiven öppnats för konkurrens. Anbudsgivare inom EU-området garanteras i direktiven, oberoende av medborgarskap, icke-diskriminerande och jämlikt bemötande i anbudsgivning för offentlig upphandling. Upphandlingsdirektiven är:

**Tjänstedirektivet** (rådets direktiv 92/50/EEG om samordning av förfarandena vid offentlig upphandling av tjänster)

**Varudirektivet** (rådets direktiv 93/36/EEG om samordning av förfarandet vid offentlig upphandling av varor)

**Byggentreprenaddirektivet** (rådets direktiv 93/37/EEG om samordning av förfarandena vid tilldelning av offentliga upphandlingskontrakt för bygg- och anläggningsarbeten)

**Basservicedirektivet** (rådets direktiv 93/38/EEG om samordning av upphandlingsförfarandet för enheter som har verksamhet inom vatten-, energi, transport- och telekommunikationssektorerna)

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

**Övervakningsdirektiven** (rådets direktiv 89/665/EEG om samordning av lagar och andra författningar för prövning av offentlig upphandling av varor och bygg- och anläggningsarbeten och rådets direktiv 92/13/EEG om samordning av lagar och andra författningar om gemenskapsregler om upphandlingsförfaranden tillämpade av företag och verk inom vatten-, energi-, transport- och telekommunikationssektorerna)  
Ovannämnda direktiv har ändrats genom direktiv 97/52/EEG samt direktiv 98/4/EEG.

Direktiven hittas på basis av deras författningssamlingsnummer på EUR-Lex webbsidor.

I direktiven ingår bestämmelser som hänför sig till tröskelvärden, annonsering om upphandling, tidsfrister, tekniska specifikationer, förverkligande av upphandlingsförfaranden samt uppgörande av kontrakt. En reform av direktiven pågår som bäst.

EG-domstolen beslutar i sista hand om tolkningen av upphandlingsdirektiven.

[EUR-Lex](#)

 [EG-domstolens beslut](#)

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001



Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   

[Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Finlands upphandlingslagstiftning](#) > [WTO:s avtal om offentlig upphandling \(GPA\)](#)

Haku:  [Upphandlingsbestämmelser](#)[EG:s direktiv](#)[WTO:s avtal om offentlig upphandling \(GPA\)](#)

## WTO:s avtal om offentlig upphandling (GPA)

Världshandelsorganisationens (WTO) första Government Procurement Agreement, dvs. GPA-avtal om offentlig upphandling, undertecknades 1979. Finland har deltagit i det från första början. Avtalet kompletterades 1987, och det senaste avtalet är från 1994. I Genève pågår som bäst en process för förnyande av avtalet.

Parterna har genom GPA-avtalet avtalat om gemensamma regler för offentlig upphandling enligt vilka avtalsparternas lagstiftning har anpassats. Den grundläggande principen för GPA-avtalet är principen om icke-diskriminering. Enligt avtalet skall avtalsländerna öppna offentlig upphandling som överstiger ett visst tröskelvärde för anbudsgivare från andra avtalsländer och garantera dessa samma bemötande som de inhemska leverantörerna. Villkoren i avtalet gäller bl.a. tröskelvärden, upphandlingsförfaranden, tidsfrister, öppenhet i förfarandena, besvär förfaranden samt förpliktelser i anknytning till överlåtelse av statistikuppgifter.

GPA-avtalet har undertecknats bl.a. av EU, Kanada, Hong Kong i Kina, Israel, Japan, Korea, Liechtenstein, Norge, Island, Singapore, Schweiz, Förenta staterna.

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

Finlands nationella lagstiftning om offentlig upphandling överensstämmer med GPA-avtalet. I Finland har GPA-avtalet trätt i kraft genom förordningar om upphandling som överstiger tröskelvärdet. Du hittar avtalstexten och ytterligare information om Världshandelsorganisationens reglering av offentliga upphandlingar på WTO:s Internetsidor.

[WTO](#)

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   

Förstasidan > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [De allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen](#)

Haku:  

► [Beskrivning av upphandlingsprocessen](#)

Handels- och industriministeriets beslut om fastställande av de allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen (1417/1993)

> [Personalsök](#)  
> [Sidokarta](#)

► [Tröskelvärden](#)

[Den elektroniska anslagstavlan](#)  
[JULMA](#)

► [Finlands upphandlingslagstiftning](#)

Senast uppdaterad: 13.06.2005

> [Kontaktinformation](#)  
> [Feedback](#)

[De allmänna avtalsvillkoren för den offentliga upphandlingen](#)

[Meddelanden och anvisningar](#)

► [Rättspraxis](#)

► [Rättsmedel](#)

[EG-rätt](#)

[Allmän information](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)

[Kyllikki Silvennoinen](#)

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Meddelanden och anvisningar](#)Haku:  

## Kommissionens meddelanden

Meddelande av 3.6.1999 om tjänster som hänför sig till televerksamhet

Meddelandet gäller upphandling inom vatten-, energi-, transport- och telekommunikationssektorerna. Det gäller en förteckning av tjänster som är undantagna från tillämpningsområdet för rådets direktiv 93/38/EEG i enlighet med artikel 8 i direktivet.

Undantagna sektorer är allmänt tillgänglig fix telefoni och allmänt tillgänglig mobil telefoni.

[Kommissionens meddelande om telekommunikationstjänster](#)

[Tolkningsmeddelande av 12.4.2000 om koncessioner enligt EG-rätten](#)

I meddelandet preciseras dels de regler och principer enligt fördraget som gäller alla former av koncessioner, dels de särskilda regler som anges i direktiv 93/37/EEG (nedan kallat byggdirektivet) om upphandling av bygg- eller anläggningsarbeten för koncessioner på offentliga bygg- eller anläggningsarbeten. I meddelandet försöker man i ljuset av

- > [Personalsök](#)
- > [Sidokarta](#)
  
- > [Kontaktinformation](#)
- > [Feedback](#)

På denna sida

- [Kommissionens meddelanden](#)
- [Tolkningsmeddelande av 12.4.2000 om koncessioner enligt EG-rätten](#)
- [Tolkningsmeddelande av 4.7.2001 om miljöhänsyn vid offentlig upphandling](#)
- [Tolkningsmeddelande av 15.10.2001 om sociala hänsyn vid offentlig upphandling](#)
- [Handels- och industriministeriets anvisningar](#)

[Ytterligare upplysningar](#)

tidigare fall redogöra för den rättsliga ram som hänför sig till koncessioner.

Tolkningsmeddelandet gäller således de åtgärder som kan tillskrivas staten genom vilka en offentlig myndighet uppdrar åt tredje man – både avtalshandlingar och ensidiga åtgärder med tredje mans samtycke – att helt eller delvis förvalta tjänster som myndigheterna normalt svarar för och för vilka denne tredje man tar på sig risken. Dessa tjänster omfattas endast av detta meddelande om det rör sig om utövande av ekonomisk verksamhet enligt artiklarna 43-55 i fördraget. I enlighet med meddelandet kommer dessa statliga åtgärder i fortsättningen att benämnas "koncessioner", oavsett vilken juridisk beteckning som tillämpas i nationell lagstiftning.

I meddelandet fastställs vad som avses med byggkoncession och berättas vidare om kontrakt som gäller nyttjanderätt vid tjänsteupphandling. Meddelandet granskar i detalj de bestämmelser i fördraget och principerna för EG-domstolens rättspraxis som tillämpas på de i meddelandet avsedda koncessionerna. Byggdirektivets specialsystem som gäller byggkoncessioner förklaras närmare: regler som gäller urval av koncessionshavare, kontrakt som ingås av kontraktsinnehavaren och ändringssökande. I meddelandet behandlas dessutom koncessioner inom försörjningssektorn.

[Kommissionens meddelande om koncessioner](#)

[Tolkningsmeddelande av 4.7.2001 om miljöhänsyn vid offentlig upphandling](#)

EU-kommissionen har utgivit ett tolkningsmeddelande vars syfte är att analysera de möjligheter som enligt gällande gemenskapslagstiftning finns för att integrera miljöhänsyn i offentlig upphandling. Enligt kommissionen ges de bästa möjligheterna att ta miljöhänsyn i det inledande stadiet av upphandlingsprocessen, nämligen när man fattar beslut om vad

Tarja Aarla

Kyllikki Silvennoinen

myndigheten vill bygga eller upphandla. I det skedet har den upphandlande myndigheten goda möjligheter att välja en produkt eller tjänst som med tanke på miljön är hållbar.

Direktiven om offentlig upphandling möjliggör enligt kommissionen beaktande av miljöhänsyn också vid fastställande av tekniska krav och urvalskriterier. De upphandlande enheterna har härvid möjlighet att kräva t.o.m. ett högre miljöskydd än vad som stadgas i nationella lagar eller standarder.

Enligt kommissionens tolkning får den upphandlande enheten dock inte kräva att produkten är miljömärkt. Miljömärken och grunderna för beviljande av dem kan beaktas vid fastställande av de tekniska kraven som hänför sig till nivån av miljöskyddet. Miljömärken och grunderna för beviljande av dem kan utgöra bevis på att produkten uppfyller de tekniska kraven i anbudshandlingarna.

Det totalekonomiskt fördelaktigaste anbudets miljörelaterade faktorer kan användas som urvalskriterier i sådana fall då de på objektiva grunder medför ekonomisk fördel för den upphandlande enheten.

Kommissionen ämnar utarbeta en handbok om gröna offentliga upphandlingar. I handboken uppräknas exempel på uppgörandet av gröna anbudsbegäran i enlighet med gemenskapens lagar.

#### [Kommissionens meddelande om miljöhänsyn](#)

#### [Tolkningsmeddelande av 15.10.2001 om sociala hänsyn vid offentlig upphandling](#)

Kommissionens tolkningsmeddelande behandlar möjligheterna att ta sociala hänsyn vid offentlig upphandling. Syftet med meddelandet är att klart föra fram de möjligheter som erbjuds av gemenskapens lagstiftning som tillämpas på offentlig

upphandling att ta sociala hänsyn i beaktande. I meddelandet uppges på vilket sätt sociala hänsyn kan tas i beaktande i upphandlingsprocessens olika faser.

Det första skedet i beaktande av sociala hänsyn inträffar redan då den upphandlande enheten fastställer varor, tjänster eller byggnadsentreprenader som är föremål för upphandling. Den upphandlande enheten kan fatta beslut om att upphandla sådana produkter som bäst motsvarar dess socialpolitiska prioriteringar. Beslutet får dock inte leda till att anbudsgivare från andra medlemsstater missgynnas.

De upphandlande enheterna kan i de tekniska specifikationerna, som närmare specificerar föremålet för upphandlingen, beskriva exempelvis produktsäkerhet, arbetarskydd och arbetshygien, förutsatt att en sådan beskrivning överensstämmer med direktiven och att detta inte leder till att vissa anbudsgivare utesluts eller gynnas.

Vidare möjliggör direktiven uteslutande av en sådan anbudsgivare som "inte har fullgjort sina skyldigheter att erlägga socialförsäkringsavgifter enligt lagstiftningen i det land där han är etablerad eller i det land där den upphandlande myndigheten finns".

Dessutom är det enligt direktiven möjligt att utesluta anbudsgivare som "har fällts för brott mot yrkesetiken enligt lagakraftvunnen dom" eller som "har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen, som på något sätt kan styrkas av den upphandlande myndigheten".

Motiveringar som hänför sig till sociala hänsyn kan användas som urvalskriterier vid fastställande av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i de fall som de medför sådana ekonomiska fördelar för den upphandlande enheten som hänför sig till den vara eller tjänst som är föremål för upphandling.

[Kommissionens meddelande om sociala hänsyn](#)

[Handels- och industriministeriets anvisningar](#)

### **Rekommendation om energieffektivitet**

Handels- och industriministeriet har gett den 1.9.2000 rekommendationer om hur energieffektiviteten bör beaktas i den offentliga upphandlingar.

Bli Bekant också med handels- och industriministeriets energisidor.

[Handels- och industriministeriets rekommendationer om energieffektiviteten vid offentlig upphandling \(pdf\) \(31.9 KB\)](#)

 [Energieffektivitet i den offentliga upphandlingen](#)

Senast uppdaterad: 08.07.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001





HANDELS- OCH  
INDUSTRIMINISTERIET

## **Handels- och industriministeriets rekommendationer om energieffektiviteten vid offentlig upphandling**

## Förord

Handels- och industriministeriet meddelar bifogade rekommendationer om hur energieffektiviteten bör beaktas vid offentlig upphandling. Rekommendationerna utgör en del av genomförandet av den finska energistrategin och regeringens energibesparingsprogram. Handels- och industriministeriet har berett rekommendationerna i samarbete med centrala parter på den offentliga sektorn och energisektorn.

För att energistrategin skall kunna genomföras förutsätts att energianvändningen effektivteras på alla delområden, också den offentliga sektorn. Hur hög energieffektiviteten är i de olika maskiner, anordningar, fordon och andra objekt som upphandlas har på lång sikt stor betydelse för energianvändningen. Den offentliga sektorn bör i sin upphandlingspolitik visa exempel för övriga sektorer.

Förutom att de objekt som upphandlas är energieffektiva är det, med tanke på energianvändningen, också viktigt att de installeras och används rätt. Därför ingår i dessa rekommendationer också en del anvisningar som gäller installation och användning av anordningarna.

Rekommendationerna har riktats till de statliga och kommunala ämbetsverken och inrättningarna. De kan dock också tillämpas på den privata sektorn. Genomförandet av rekommendationerna stöder också verkställandet och uppföljningen av de energibesparingsavtal som har ingåtts på olika sektorer. Avtalsparterna har förbundit sig att i sina upphandlingar främja ibruktagandet av nya energieffektiva tekniker. Rekommendationerna om energieffektivitet kan också senare tas med som en del av eventuella rekommendationer om miljökrav för den offentliga upphandlingen.

Verkställandet av rekommendationerna, dvs. att upphandlingen verkligen inriktas på energieffektiva produkter, kräver tid och arbete. Detta förutsätter att i synnerhet de personer som är ansvariga för energisparandet samt de som bereder en anbudsbegäran och fattar beslut om upphandling i de olika organisationerna bemödar sig.

Rekommendationerna gäller tills vidare. Handels- och industriministeriet följer med deras verkningar. Rekommendationerna justeras och behovet av ytterligare åtgärder övervägs utgående från de erfarenheter som erhålls och med beaktande av det arbete som görs inom Europeiska unionen. Lagstiftningen om offentlig upphandling förutsätter att de krav som skall ställas inte får diskriminera någon varu- och tjänsteleverantör. Kommissionen kommer att ge ut ett tolkningsmeddelande om den offentliga upphandlingen och de miljökrav som skall ställas på den, vilket kan medföra behov att ändra rekommendationerna.

Helsingfors den 1 september 2000

Handels- och industriminister

Sinikka Mönkäre

Överdirektör

Taisto Turunen

# Innehållsförteckning

<b>Förord</b> .....	2
<b>Innehållsförteckning</b> .....	3
<b>1 Behovet av rekommendationer</b> .....	4
<b>2 Allmänna anvisningar</b> .....	4
<b>3 Elektriska maskiner och anordningar</b> .....	5
3.1 Mikrodonorer och andra anordningar .....	5
3.2 Hushållsapparater och anordningar .....	6
3.3 Belysningsarmaturer och ljuskällor .....	6
3.4 Extra elektriska värmeelement .....	6
3.5 Specialanordningar .....	6
<b>4 Fordon och arbetsmaskiner</b> .....	6
<b>5 Reparations- och nybyggnadsprojekt</b> .....	7
5.1 Allmänt .....	7
5.2 Planering, byggande, användning och underhåll .....	7
5.3 Uppvärmnings- och kylsystem .....	8
5.4 Belysningssystem .....	8
5.5 Elmotorer, pumpar och fläktar.....	9
5.6 Övriga maskiner, anordningar och byggnadsdelar .....	9
<b>6 Verkställandet av rekommendationerna</b> .....	10
<b>Bilaga: Ytterligare information om upphandlingsobjektens energieffektivitet</b> .....	11

## 1 Behovet av rekommendationer

I regeringens energibesparingsprogram konstateras att staten och kommunerna bör främja energieffektiviteten i all planering och allt beslutsfattande. Energieffektivitetskrav bör ställas på all offentlig upphandling inom de gränser som lagstiftningen om Europeiska unionens inre marknad tillåter. I den finska energistrategi som godkändes år 1997 konstateras att energianvändningen fortsättningsvis effektivteras och att energibesparingsprogrammet skärps på så sätt att målet är att hejda tillväxten i energiförbrukningen på 10-15 års sikt, utan att den ekonomiska tillväxten äventyras eller konsumenternas ställning begränsas i onödan.

Den offentliga sektorn är en betydande upphandlare. Upphandlingen har en avsevärd effekt på den offentliga sektorn och även mera vidsträckt på det ekonomiska livet och miljön. På lång sikt har upphandlingen också stor inverkan på energianvändningen. Det är viktigt att effektivisera energianvändningen både för att koldioxidutsläppen och övriga utsläpp från energiproduktionen skall kunna minskas och av ekonomiska skäl.

Handels- och industriministeriet ingick åren 1997-1999 energibesparingsprogram med industrin, energisektorn, kommunsektorn, statens fastighetsenheter, fastighets- och byggbranschen samt last- och paketbilsbranschen. Syftet med besparingsavtalen och programmen är att utveckla och ta i bruk sådana verksamhetsmodeller att främjandet av energieffektiviteten blir en vedertagen del av parternas verksamhet. Detta gäller också energieffektiviteten vid upphandling.

Främjandet av upphandlingen av energieffektiv teknik är en del också av EU:s verksamhet som syftar till att främja energieffektiviteten, och ingår i den av kommissionen våren 2000 publicerade handlingsplanen för främjandet av energieffektiviteten.

## 2 Allmänna anvisningar

Lagstiftningen om offentlig upphandling förutsätter att det anbud som antingen till sin totala lönsamhet är billigast eller som har det lägsta priset godkänns. När den totala lönsamheten bedöms kan utöver utgiften för upphandling av en produkt också beaktas det upphandlade objektets art, användbarhet, bruksålder, energikostnader och andra kostnader under brukstiden samt sådana miljökonsekvenser som ger upphandlaren mätbar ekonomisk nytta.

Urvalskriterierna för den offentliga upphandlingen skall vara icke-diskriminerande och kunna mätas objektivt och de bör anknyta till objektet för upphandlingen. Kriterierna bör meddelas alla anbudsgivare på förhand. I en anbudsbegäran som gäller upphandling skall definieras vilka av de energieffektivitetskrav som sammanhänger med den vara eller tjänst som är föremål för upphandlingen man kommer att ta fasta på vid en jämförelse av anbuderna. Kraven skall också beaktas i praktiken när beslutet om upphandling fattas.

De maskiner, anordningar och byggnader som skall upphandlas dimensioneras så att de är ändamålsenliga med tanke på användningen av det objekt som skall upphandlas.

Installering, användning, service och underhåll av byggnader, maskiner och anordningar bör vara ändamålsenliga och främja bibehållandet eller förbättrandet av energieffektiviteten.

Vid upphandlingen av olika tjänster, t.ex. tjänster som anknyter till underhåll av fastigheter och transporttjänster, fästs uppmärksamhet vid tjänsteproducenternas energieffektivitet.

Till varu- och tjänsteleveranserna skall tillräckliga anvisningar fogas, vid behov också utbildning, för att det skall kunna säkerställas att produkternas energieffektivitetsgenskaper faktiskt utnyttjas.

Den offentliga sektorns organisationer bör i mån av möjlighet delta i de grupper som gör de första inköpen av ny teknik, i samband med tävlingar som ordnas inom upphandlingsförfarandet, och på detta sätt främja ibruktandet av ny teknik.

Organisationerna på den offentliga sektorn kunde, när de fattar beslut om energianskaffning, också beakta hur de olika energileverantörerna har förbundit sig vid att främja energisparandet och användningen av förnybar energi. Närmare kriterier bör definieras i anbudsbegäran.

I följande punkter har närmare rekommendationer tagits upp om upphandling av olika maskiner, anordningar, fordon, arbetsmaskiner samt byggnader. I fråga om sådan upphandling som inte har nämnts särskilt i dessa rekommendationer följs dock de allmänna principerna i rekommendationerna.

### **3. Elektriska maskiner och anordningar**

#### **3.1. Mikrodatörer och andra anordningar**

Sådana maskiner och anordningar upphandlas som i aktiverat tillstånd har en lägre energiförbrukning än medelnivån. Anordningarna bör automatiskt kopplas från eller förbruka så lite el som möjligt när de inte används.

När mikrodatörer och andra kontorsapparater upphandlas väljs sådana apparater som uppfyller USA:s miljöskyddsverk EPA:s Energy Star –kriterier eller motsvarande krav eller till sina egenskaper är bättre än dessa.

Det bör krävas att mikrodatörerna och övriga kontorsapparater levereras i sådant skick att de till sina energisparande egenskaper är färdigt aktiverade och fungerar i den kommande bruksmiljön. Anordningarnas energisparande egenskaper skall inte kopplas ur funktion utan synnerligen vägande skäl.

När televisioner, videobandspelare och andra av-apparater upphandlas, väljs sådana modeller vilkas strömförbrukning i viloläge är låg. I bilagan till denna rekommendation finns mera uppgifter om de anordningar med låg strömförbrukning i viloläge som finns på marknaden.

### 3.2. Hushållsapparater och –anordningar

Inom EU:s område har obligatorisk energimärkning fastställts för de viktigaste hushållsapparaterna. När kylskåp och andra anordningar som försetts med energimärkning upphandlas för kontorslokaler och andra utrymmen bör i regel väljas sådana anordningar som till sin energimärkning motsvarar klass A enligt Europeiska gemenskapernas lagstiftning, eller anordningar som uppfyller motsvarande krav.

Var anordningarna placeras kan ha en betydande inverkan på energiförbrukningen. Till följd av detta fästs särskild uppmärksamhet vid att anordningarna har placerats på ett ändamålsenligt och förnuftigt sätt. Till exempel runt kylanordningar bör finnas rum för luftcirkulation och de bör inte placeras bredvid värmekällor.

### 3.3 Belysningsarmaturer och ljuskällor

Som arbetsplatsarmaturer skaffas lysrörsarmaturer i vilka glödlampor inte kan användas. För befintliga glödlampsarmaturer skaffas i stället för glödlampor smålysrör med skruvsockel alltid när bruksföremålet tillåter detta och de konstateras till sin totala lönsamhet vara de förmånligaste lösningarna, och denna ändring inte leder till att belysningen försämras.

I lysrörsarmaturer används lampor som har hög ljuseffektivitet och som till sina färegenskaper uppfyller de krav som arbetsuppgifterna ställer. Vid upphandlingen gynnas lampor med lång livslängd och låg ljusnedgång.

### 3.4 Extra elektriska värmeelement

Extra elektriska värmeelement upphandlas och används endast i undantagsfall. Extra värmeelement bör inte anskaffas innan fastighetens egentliga uppvärmningssystemets funktion och övriga orsaker till temperaturproblemen har retts ut och vid behov reparerats. Ifall det trots allt är nödvändigt att skaffa extra värmeelement, bör värmeelementet vara försett med termostat med temperaturskala och i stora värmeelement bör det vara möjligt att välja effekt.

### 3.5 Specialanordningar

När specialanordningar som betjänar hälsovården och andra speciella funktioner upphandlas väljs anordningar som har en hög energieffektivitet med beaktande av att själva verksamheten, t.ex. patientsäkerheten, har prioritet. Vid upphandlingen iakttas i tillämpliga delar samma principer som vid valet av mera sedvanliga anordningar som är energieffektiva.

## 4 Fordon och arbetsmaskiner

Upphandling av fordon görs med beaktande av fordonets lämplighet, säkerhet, art och upphandlingspris samt dessutom bränsleförbrukning och ändamålsenlig storleksklass. Kriterierna får dock inte vara diskriminerande.

Upphandlingen av fordon försöker man optimera enligt användnings- och transportbehov. Det rekommenderas att detaljerad information om normförbrukningen hos de olika motoralternativen i modellserierna införskaffas av bilförsäljare och via det material som nämns i bilagan.

Energieffektiviteten och miljövänligheten beaktas också vid upphandlingen av andra transportmedel och arbetsmaskiner. Arbetsmaskinerna väljs dock framför allt så att de är lämpliga för arbetsuppgifterna.

Utöver fordonens och arbetsmaskinernas egenskaper fästs särskild uppmärksamhet också vid förarnas körsätt, underhållet av materielen samt vid att transporter ordnas på ett ändamålsenligt sätt. Körsätten förbättras t.ex. på så sätt att de metoder och anvisningar som Motiva har utvecklat utnyttjas. Målet är att onödiga resor och transporter skall kunna undvikas.

## 5 Reparations- och nybyggnadsprojekt

### 5.1 Allmänt

Statsrådet fattade den 10 december 1998 ett principbeslut om ett program för ekologiskt hållbart byggande. Enligt programmet bör det offentliga byggandet utgöra ett exempel för övriga byggherrar och fastighetsägare när man bygger i enlighet med en hållbar utveckling.

I samarbete mellan RAKLI, miljöministeriet, handels- och industriministeriet, Tekes och Motiva utvecklas som bäst anvisningar om hur man bygger nytt och reparerar energieffektivt och enligt principerna för en hållbar utveckling. De rekommendationer som presenteras nedan kommer att vidareutvecklas utgående från resultaten av detta arbete.

### 5.2 Planering, byggande, användning och underhåll

Energieffektiviteten beaktas i alla skeden av reparations- och nybyggnadsprojekten, såsom planering, val av maskiner och anordningar, byggande, övervakning av byggandet samt ibruktagande. Också när en byggnads underhåll planeras måste aspekter som sammanhänger med energianvändningen beaktas.

I nybyggnadsprojekt eftersträvas en bättre energieffektivitet än den nivå som förutsätts i gällande byggbestämmelser. I projekt som gäller reparation av byggnader eftersträvas att energieffektiviteten i ifrågavarande fastighet skall höjas till den nivå som

byggbestämmelserna om nybyggande förutsätter. Det experimentella byggandet bör utökas och nya idéer prövas fördomsfritt.

Vid planeringen eftersträvas lösningar där solenergi utnyttjas passivt genom att byggnaderna placeras på rätt sätt och uppförs så att de kan ta emot och lagra maximala mängder solenergi. Möjligheterna att utnyttja naturligt ljus liksom också att använda ventilation och belysning enligt behov beaktas när byggnaderna planeras.

Under den tid då en byggnad används sörjer man för att anordningar och system fungerar energieffektivt. Uppföljningen och rapporteringen av energiförbrukningen planeras och genomförs tillräckligt detaljerat med tanke på mängden energi som används. Vid sidan av uppföljningen av och rapporteringen om energiförbrukningen skall också sådana verksamhetssätt planeras och realiseras genom vilka de uppgifter som fås genom uppföljningen och rapporteringen omvandlas till en del av verksamheten och påverkar de interna förhållandena och energiförbrukningen i byggnaden.

När avtal om fastighetsskötsel ingås bör särskilt de frågor betonas som sammanhänger med hanteringen av energi- och vattenförbrukningen, t.ex. genom att mål ställs för förbrukningen och genom att man kommer överens om ett belöningsystem.

### 5.3 Uppvärmnings- och kylsystem

Vid valet av uppvärmningssystem fästs uppmärksamhet utöver vid kostnaderna också vid de miljökonsekvenser som är mätbara. När olje- och gaspannor används för uppvärmningen, bör de väljas bland de pannor som har den bästa verkningsgraden och stämmer överens med Europeiska gemenskapernas lagstiftning. Nödvändig styrning av ventilationen och tillvaratagning av värmen samt uppvärmningssystem med låg temperatur utnyttjas. Möjligheterna att använda solenergi passivt och aktivt bör redas ut och i mån av möjlighet utnyttjas.

Vid planeringen av en byggnad eftersträvas att behovet av maskinell nedkylning skall kunna undvikas i första hand med arkitektoniska medel och genom utnyttjande av fri nedkylning. Om maskinell nedkylning används, utnyttjas tillvaratagen kondensvärme vid den.

### 5.4 Belysningssystem

Vid planeringen av belysningen fästs särskild uppmärksamhet vid att den har lämplig effekt med tanke på bruksändamålet. Armaturer, lampor och system som styr belysningen väljs i nybyggnader och vid sanering av belysningen så att de är så energieffektiva som möjligt i enlighet med deras bruksändamål. Vid upphandling av armaturer kan existerande energieffektivitetskrav utnyttjas. Dyliga är t.ex. de energieffektivitetskrav som Motiva och den svenska energimyndigheten har utarbetat jämte kvalitetskriterier.

När armaturer och lampor väljs för kontor och andra lokaliteter eller för gatu- och vägbelysning fästs uppmärksamhet förutom vid energieffektiviteten också vid att



antalet armaturer och deras placering är ändamålsenliga samt vid underhållskostnaderna för dem och vid att de används enligt behov.

I armaturer används lampor med hög ljuseffektivitet. Det rekommenderas att lysrörsarmaturer är försedda med lysrör som har lång livslängd och låg ljusnedgång. I stället för glödlampsarmaturer används armaturer som har gjorts för lysrör med sticksockel. För smutsiga miljöer väljs armaturer som hålls rena och är lätta att rengöra.

I lysrörsarmaturer används i regel elektroniska anslutningsanordningar. När det är ändamålsenligt att använda en traditionell drossel väljs en drossel med litet svinn.

Man försöker genomföra styrningen av armaturen med användning av tidsinställning, närvarogivare och standardljussystem med beaktande av att tillräcklig och kvalitativ belysning kan genomföras på ett energieffektivt sätt.

## 5.5 Elmotorer, pumpar och fläktar

När elmotorer upphandlas antingen separat eller som en del av andra anordningar för objekt med kontinuerlig drift, väljs motorer som uppfyller kraven i den högsta energieffektivitetskategorin.

Olika slag av styr- och reglersystem bör möjliggöra den driftstyrning av anordningarna som är nödvändig. Frekvensomformare tas i bruk i alla sådana elmotorer i byggnadssystemen där de är ekonomiskt lönsamma.

Byggnadens pumpar och fläktar väljs enligt det optimala i fråga om dimensionering och verkningsgrad. När pumpar och fläktar upphandlas utnyttjas det förslag till kategorisering av deras förbrukning som nämns i bilagan.

## 5.6 Övriga maskiner, anordningar och byggnadsdelar

Vid den offentliga upphandlingen och den offentliga bostadsproduktionen fästs särskild uppmärksamhet vid energieffektiviteten hos de hushållsapparater som skall installeras. När kylskåp och andra anordningar som är försedda med energimärkning upphandlas bör i regel sådana apparater väljas som till sin energimärkning stämmer överens med klass A enligt Europeiska gemenskapernas lagstiftning eller uppfyller motsvarande krav.

Anordningar till storkök dimensioneras så att de motsvarar det verkliga bruksbehovet, placeras på en förnuftig plats och ställs i adekvat driftsskick. De som använder anordningarna handleds i hur dessa används på ett energiekonomiskt sätt. Vid upphandlingen av anordningar till storkök följs i tillämpliga delar samma principer som vid valet av energieffektiva hushållsapparater.

I samband med projekt som gäller reparation av byggnader fästs särskild uppmärksamhet vid energiekonomin hos ventilationssystem och fönster. Upphandling av fönster genomförs med beaktande av de möjligheter som ny, energieffektiv fönsterteknik medför.

## 6 Verkställandet av rekommendationerna

Avsikten är att rekommendationerna skall tillämpas i samband med de upphandlingar som statliga och kommunala myndigheter och affärsverk samt samkommuner gör. Rekommendationerna kan också tillämpas av andra upphandlingsenheter. De personer som svarar för energisparandet bör ansvara för att rekommendationerna verkställs i organisationerna och se till att de som sänder ut en anbudsbegäran och fattar upphandlingsbeslut känner till rekommendationerna och tar i bruk dem.

Ministerierna och andra organisationer bör främja att dessa rekommendationer genomförs som en del av sina enheters och underlydande inrättningsars resultatstyrningspraxis.

Rekommendationerna tillämpas också som en del av de ingångna energibesparingsavtalen på den privata och den offentliga sektorn. Rekommendationerna tillställs avtalskompanjonerna och i de årliga rapporteringar som anknyter till besparingsavtalen ombeds parterna informera om hur dessa rekommendationer har verkställts.

Ibrukttagandet av system för hantering av miljöfrågor håller snabbt på att sprida sig också till den offentliga sektorn. Genom att utvecklandet av upphandlingarna fogas till dessa system kan verkställandet av rekommendationerna främjas.

Information om de källor där man kan få ytterligare information som stöder verkställandet av dessa rekommendationer finns i bilagan.

## Bilaga

### Ytterligare information om upphandlingsobjektens energieffektivitet

#### Guider

Guide för val av bil, Motiva, februari 2000, (på finska)

En broschyr om statens fordonsarbetsgrupps lista över rekommenderade fordon, (på finska), 2000

En broschyr om hur man kan påverka kontorets elförbrukning, Motiva (på finska), 1998

Eltekniska lösningar som sparar energi (Motiva, Elektriska grossistförbundet i Finland, Sähköinfo Oy, Sähkötieto ry, Elsäkerhetsfrämjandet, miljöministeriet), 1998

- guide för offentliga byggnader
  - guide för affärsbyggnader
  - guide för kontorsbyggnader
  - guide för hotell- och inkvarteringsbyggnader
- samtliga guider finns på finska

En guide om energiekonomisk grundlig renovering av ventilationsmaskinrum, Motivas publikationer 1/95 (på finska)

Energieffektiva lösningar för kontorsbelysning, Motivas publikationer 2/1999 (på finska)

Riktvärden för en byggnads elenergiförbrukning, VTT Meddelande 1756, Helsingfors 1996 (på finska)

Kan också erhållas på webbadressen: <http://www.inf.vtt.fi/pdf/tiedotteet/1996/T1756.pdf>

- innehåller bl.a. förslag till kategorisering av pumpars och fläktars förbrukning

Electric Motor Efficiency – Saving Europe’s Energy, CEMEP:s (European Committee of Manufacturers of Electrical Machines and Power Electronics) och Europeiska kommissionens broschyr om kategoriseringen av elmotorers energieffektivitet.

#### Internet-adresser

*Motivas bildatabas och söktjänst*

<http://www2.motiva.fi/kirjasto/Tietokannat>

*Om hushålls- och kylapparaters energieffektivitet*

<http://www.energia.fi/koti/>

*av-apparater med låg strömförbrukning i viloläge*

<http://www.gealabel.org/>

*Grunderna för beviljande av det nordiska miljömärket för fönster*

<http://www.sfs.fi/ymparist/ikkuna.html>

*Björneborgs stads upphandlingsbyrå*

<http://www.pori.fi/hat/>

*Statens Energimyndighet, Sverige*

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

*USA:s miljöskyddsverk EPA:s Energy Star –kriterium*

<http://www.energystar.gov/>

*Grönt IndköbsNet, Danmark*

<http://info.ski.dk/groent/>

*ICLEI:s ekoupplhandling*

<http://www.iclei.org/europe/ecoprocura/index.htm>

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) **Energi** [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Energi](#) > [Energisparande](#) > *Energieffektivitet i den offentliga upphandlingen*Haku:  [Energisparprogram](#)[Energisparavtal och energisyner](#)[Anordningars energieffektivitet](#)[Energieffektivitet i den offentliga upphandlingen](#)

## Energieffektivitet i den offentliga upphandlingen

HIM har gett rekommendationer om hur energieffektiviteten bör beaktas i den offentliga upphandlingen.

Den offentliga sektorn bör agera så att den är ett exempel när det gäller att främja energisparande. Rekommendationerna har riktats till statens och kommunernas ämbetsverk och inrättningar, men de kan också tillämpas på den privata sektorn.

Rekommendationerna är avsedda att bistå de personer som svarar för den offentliga upphandlingen. I rekommendationerna presenteras på vilka praktiska sätt energieffektiviteten kan beaktas vid den offentliga upphandlingen.

Närmare rekommendationer ges för upphandling av följande anordningar:

- elektriska maskiner och anordningar
- fordon och arbetsmaskiner
- reparation och nybyggnadsprojekt

Med tanke på energianvändningen är det viktigt att anordningarna installeras och används rätt. I rekommendationerna ingår följaktligen anvisningar om detta.

[> Personalsök](#)[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)[> Feedback](#)

[Handels- och industriministeriets rekommendationer om energieffektiviteten vid offentlig upphandling \(pdf\) \(31.9 KB\)](#)

 [Offentlig upphandling](#)

Senast uppdaterad: 06.05.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Rättspraxis](#)Haku:  [EG-domstolens beslut](#)

### MARKNADSDOMSTOLENS BESLUT

Marknadsdomstolens beslut publiceras på marknadsdomstolens egna sidor och i Finlex. (se länkarna nedan)

Marknadsdomstolens och konkurrensrådets ärenden överfördes genom en lag som trädde i kraft 1.3.2002 till en ny domstol, marknadsdomstolen. Marknadsdomstolen har sedan början av mars 2002 verkat som organ för sökande av ändring i ärenden som gäller offentliga upphandlingar.

Det är möjligt att söka ändring i marknadsdomstolens beslut hos högsta förvaltningsdomstolen. Högsta förvaltningsdomstolens beslut publiceras i Statens författningsdatabank, Finlex eller på högsta förvaltningsdomstolens Internetsidor. HFD:s beslut som gäller offentliga upphandlingar finns i allmänhet på förvaltningsdomstolens sidor under *Övrig allmän förvaltning*.

### KONKURRENSRÅDETS BESLUT

Konkurrensrådet verkade som organ för ändringssökande i ärenden som gäller offentliga upphandlingar t.o.m. 28.2.2002. Det var möjligt att söka ändring i konkurrensrådets beslut hos högsta förvaltningsdomstolen.

- > [Personalsök](#)
- > [Sidokarta](#)
  
- > [Kontaktinformation](#)
- > [Feedback](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)[Kyllikki Silvennoinen](#)

Några av de gamla konkurrensrådets beslut har publicerats på marknadsdomstolens websidor.

[Högsta förvaltningsdomstolens sidor](#)

[Marknadsdomstolens websidor](#)

[Statens författningsdatabank Finlex](#)

Senast uppdaterad: 13.06.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001



Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Rättsmedel](#)Haku:  [Anvisning om hur man söker  
ändring](#)

### Marknadsdomstolen

Marknadsdomstolen har agerat nationell besvärsmyndighet i ärenden som gäller offentlig upphandling fr.o.m. den 1 mars 2002. Tidigare behandlades ärenden som gäller offentlig upphandling av konkurrensrådet. Marknadsdomstolen är en domstol som använder domsrätt i ärenden som gäller lagen om konkurrensbegränsningar och lagen om offentlig upphandling. Marknadsdomstolens verksamhet leds av en överdomare. Övriga ledamöter i marknadsdomstolen är fyra domare och fyra beredare I behandlingen av ärenden deltar också deltidsanställda sakkunnigledamöter.

I marknadsdomstolens beslut söks ändring hos högsta förvaltningsdomstolen.

[Marknadsdomstolens webbsidor](#)

### Statistikuppgifter

År 2002 anhängiggjordes vid konkurrensrådet och marknadsdomstolen sammanlagt 183 ärenden som gällde offentlig upphandling (209 ärenden år 2001) och 9 ärenden som gällde konkurrensbegränsningar (17 ärenden år 2001). Antalet ärenden minskade alltså något jämfört med föregående år. Beträffande offentliga upphandlingar varierar ärendena stort och omfattar allt från kommunala skoltransporter till komplexa

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)[Kyllikki Silvennoinen](#)

entreprenadtävlingar och IT-projekt.

År 2002 avgjorde konkurrensrådet och marknadsdomstolen sammanlagt 213 upphandlingsärenden, 21 konkurrensbegränsningsärenden och 20 marknadsrättsärenden. Den genomsnittliga tiden för behandling av ärenden vid marknadsdomstolen har varit 5,27 månader.

I konkurrensrådets och marknadsdomstolens beslut söktes ändring hos högsta förvaltningsdomstolen. År 2002 utfärdade högsta förvaltningsdomstolen ca 30 beslut angående besvär som inlämnats med anledning av beslut i upphandlingsärenden.

### **Anhängiggörande av ärenden i marknadsdomstolen**

Besvärstiden 14 dagar

Genom en lagändring, som trädde i kraft 1.12.2001, ändrades 9 a § lagen om offentlig upphandling och till lagen fogades en ny 9 b §, som gäller anhängiggörande av ärenden i marknadsdomstolen. Efter ändringen inlämnas ansökan till marknadsdomstolen entydigt inom 14 dagar efter att en kandidat eller anbudsgivare har fått del av beslutet som gäller honom. Delgivningen anses, om inte något annat visas, ha skett den sjunde dagen efter att upphandlingsbeslutet sändes. Uppgörande av upphandlingsavtal påverkar inte besvärstiden.

### [Skyldighet att ge anvisning om hur man söker ändring](#)

För att besvärstiden i enlighet med paragraf 9b av upphandlingslagen skall börja löpa, måste kandidaterna och anbudsgivarna ha fått del av beslutet om upphandlingen och en redogörelse över hur en ansökan kan göras till marknadsdomstolen. På grund av detta är upphandlingsenheterna skyldiga att bifoga en anvisning om hur man söker ändring till sina beslut, dvs. en anvisning om hur ärendet kan anhängiggöras i marknadsdomstolen.

Upphandlingsenheten skall alltså utan dröjsmål tillställa

anbudsgivarna upphandlingsbeslutet eller annat meddelande om anbudsgivningens utgång och en anvisning om hur man söker ändring, för att tiden för anhängiggörande av besväret skall börja löpa.

[Anvisning om hur man söker ändring \(pdf\) \(59.3 KB\)](#)

### **Part**

Ett ärende kan anhängiggöras i marknadsdomstolen av den som ärendet gäller och som i allmänhet är en företagare som deltagit i anbudsgivningen. Om upphandlingen inte har konkurrensutsatts, kan ärendet anhängiggöras av en näringsidkare som är verksam inom den bransch som upphandlingen gäller.

Ytterligare kan ett ärende anhängiggöras av handels- och industriministeriet som utövar allmän tillsyn över upphandlingar. Finansministeriet kan också anhängiggöra ärenden som gäller byggnadsentreprenader.

Sökanden skall innan ansökan ges in till marknadsdomstolen skriftligen meddela upphandlingsenheten sin avsikt att anhängiggöra ärendet i marknadsdomstolen.

### **Behandling av ett ärende**

Då en part inlämnar ett besvär yrkar han på att ett beslut hävs på den grund att det har brutit mot stadgandena om upphandlingsförfarande.

Marknadsdomstolen tillämpar förvaltningsprocesslagen (586/1996) i behandlingen av ärenden som gäller offentlig upphandling. Marknadsdomstolen är inte en undersökande myndighet utan ett rättstillämpande organ som tar ställning till konkreta yrkanden.

I en skriftlig ansökan som riktas till marknadsdomstolen skall

uppges det upphandlingsärende som ansökan gäller, samt sökandens yrkanden och deras grunder.

Till ansökan skall fogas det upphandlingsbeslut som är föremål för ändringsansökan samt anbudsbegäran och övriga handlingar som sökanden åberopar som stöd för sina yrkanden. Till ansökan skall också fogas ett intyg över när beslutet har delgivits eller annan utredning av när tiden för anhängiggörande har börjat löpa. I ansökan skall uppges sökandens namn, postadress och telefonnummer, till vilka meddelanden i ärendet kan tillställas sökanden. Ansökningsinlagen skall undertecknas av sökanden eller ett ombud.

Om marknadsdomstolen anser att upphandlingsprocessen har varit felaktig kan den

- helt eller delvis undanröja ett beslut av en upphandlingsenhet
- förbjuda upphandlingsenheten att tillämpa en punkt i ett dokument som gäller upphandlingen och att annars följa ett oriktigt förfarande
- ålägga upphandlingsenheten att betala gottgörelse till en part som skulle ha haft ett reellt tillfälle att vinna anbudsgivningen om förfarandet hade varit felritt.
- Gottgörelse är sekundär i förhållande till övriga påföljder. Gottgörelse övervägs i allmänhet, om ansökan anhängiggjorts i marknadsdomstolen först efter att upphandlingsavtal ingåtts.

Du hittar mer information om hur du gör en ansökan på:

[Marknadsdomstolens webbsidor](#)

### **Skadestånd**

En kandidat, leverantör eller anbudsgivare som blivit föremål för ett felaktigt upphandlingsförfarande kan också yrka på skadestånd för de skador som han har lidit. Om skadestånd

yrkas i allmän underrätt, dvs. tingsrätterna på olika håll i landet.

### Rättelseyrkande i enlighet med kommunallagen

Marknadsdomstolen agerar besvärinstans i upphandlingsärenden. I enlighet med 9 a § 3 mom. lagen om offentlig upphandling får ändring i ett upphandlingsbeslut inte sökas genom besvär med stöd av kommunallagen på den grund att beslutet strider mot upphandlingslagen. Förbudet begränsar dock inte lämnande av besvär på grunder i enlighet med kommunallagen.

I enlighet med 89 § kommunallagen kan den som är missnöjd med ett beslut av kommunens myndigheter framställa ett rättelseyrkande. Såväl part som medlem av kommunen har rätt till rättelseyrkande. Behandling av ett rättelseyrkande i kommunen är ett förfarande som delvis kan jämföras med självkorrigering, där myndigheten som behandlar rättelseyrkandet – en kommunal nämnd eller stadsstyrelsen – kan behandla ärendet också enligt principen om ändamålsenlighet. Detta innebär att upphandlingsbeslutet som följd av rättelseyrkandet kan hävas och bedömas på nytt i sin helhet.

Ändring i ett beslut som fattats med anledning av ett rättelseyrkande kan sökas i förvaltningsdomstolen. Förvaltningsdomstolen har behörighet att undersöka ärendet endast på basis av kommunallagen. Det handlar då i första hand om ärenden som gäller behörighet, jäv eller mötesteknik.

I det utdrag ur beslutsprotokollet som ges till en part i kommunens upphandlingsärenden skall vid sidan av den tidigare nämnda ansökan om hur ändring sökes också inkluderas en vanlig anvisning om rättelseyrkande.

### Förfarande med begäran om utredning

Handels- och industriministeriet besitter den allmänna

styrnings- och övervakningsmakten för lagstiftningen om offentlig upphandling. På basis av den kan ministeriet undersöka begäran om utredning angående offentlig upphandling som tillställts ministeriet. Ministeriet kan begära muntliga eller skriftliga tilläggsutredningar av upphandlingsenheterna. Efter utredningen kan ministeriet fästa upphandlingsenheternas uppmärksamhet vid iakttagande av korrekt förfarande i fortsättningen.

Begäran om utredning utgör inte ett besvär och den kan inlämnas också av annan än part i upphandlingsförfarandet. Ministeriet har inte behörighet att i enskilda fall ge juridiskt bindande beslut, istället är ministeriets svar riktgivande. Marknadsdomstolen är behörig i fall som hänför sig till tillämpning av lagstiftningen om offentlig upphandling.

### **Kommissionens övervakningsförfarande**

Kommissionen har behörighet att undersöka brott mot upphandlingslagstiftningen. Kommissionen kan undersöka ärenden på eget initiativ eller på basis av skriftliga besvär som tillställts den. Av besväret skall framgå på vilket sätt man har brutit mot upphandlingsdirektiven och besvärslagan skall innehålla en till kommissionen riktad begäran om åtgärd. En besvärslaga kan resultera i att ärendet i sista hand behandlas av EG-domstolen. Det handlar om förfarande i enlighet med artikel 226 (tidigare 169) av Romfördraget.

Kommissionen kan med anledning av en besvärslaga ge en medlemsstat **en formell underrättelse**. Medlemsstaten har möjlighet att ge ett utlåtande om den formella underrättelsen. Om kommissionen inte är nöjd med medlemsstatens utlåtande, kan kommissionen utfärda ett s.k. **motiverat yttrande** där samtliga grunder för talan specificeras. Medlemsstaten skall svara på yttrandet inom utsatt tid. Om kommissionen är missnöjd med svaren på den formella underrättelsen och det motiverade yttrandet, kan den väcka talan mot medlemsstaten i EG-domstolen. Domstolens beslut i ärendet har karaktären av fastställsetalan. I beslutet kan främst konstateras att brott

mot medlemsförpliktelserna har förekommit. Medlemsstaten är naturligtvis skyldig att vidta tillrättaläggande åtgärder.

[Webbplatsen för Europeiska kommissionens generaldirektorat för inre marknaden](#)

Senast uppdaterad: 08.07.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

## **ANVISNING OM HUR MAN SÖKER ÄNDRING**

### **Besvärsförbud**

Ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet får inte överklagas med stöd av kommunallagen (356/1995) på den grunden att beslutet strider mot lagen om offentlig upphandling (1505/1992). Besvärsförbudet grundar sig på en lag och dess 9 a § om ändring av lagen om offentlig upphandling (1247/1997). (Besvärsförbudet utgör inget hinder för besvär på den grunden att beslutet t.ex. strider mot kommunallagen.)

### **Anhängiggörande av ett ärende i marknadsdomstolen**

Om det vid en upphandling har förfarits i strid med lagen om offentlig upphandling eller bestämmelser eller föreskrifter som utfärdats med stöd av den, kan den som saken gäller eller en annan part som nämns i lagen genom ansökan anhängiggöra ärendet i marknadsdomstolen och föra talan i saken. Saken behandlas på basis av ansökan. Saken kan anhängiggöras i marknadsdomstolen också i sådana fall, om det vid en upphandling har förfarits i strid med Europeiska gemenskapens lagstiftning eller Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling.

Marknadsdomstolen behandlar inte en ansökan som gäller ett upphandlingsförfarande av en enhet som avses i 2 § 1 mom. 3 punkten lagen om offentlig upphandling, om upphandlingen anknyter till den basserviceverksamhet som definieras i förordning (förordningen om sådan upphandling som överstiger tröskelvärdena av enheter verksamma inom vatten-, energi-, transport- och telekommunikationssektorerna 381/1998) och det uppskattade värdet av upphandlingen understiger det tröskelvärde om vilket bestäms genom förordning.

Innan sökanden lämnar in ansökan till marknadsdomstolen skall han eller hon skriftligen meddela upphandlingsenheten om sin avsikt att anhängiggöra ärendet i marknadsdomstolen.

Ansökan skall göras skriftligen inom 14 dagar från den dag då kandidaten eller anbudsgivaren skriftligen har fått kännedom om att han eller hon har uteslutits ur anbudstävlan och grunderna för uteslutningen eller avgörandet av anbudsgivningen och grunderna för det samt en skriftlig anvisning om hur ärendet anhängiggörs vid marknadsdomstolen (anvisning om hur man söker ändring).

Ett existerande upphandlingsavtal utgör inget hinder för att ansökan prövas.

Anbudsgivarna anses ha tagit del av anbudsgivningens utgång, om inte annat visas, den sjunde dagen efter att handlingen sändes.

Om de påföljder som marknadsdomstolen har till sitt förfogande bestäms i 9 §.

### **Ansökan och hur den skall lämnas in**

I ansökan skall anges det upphandlingsärende som ansökan gäller samt sökandens krav och grunderna för dem.

I ansökan skall sökandens namn och hemort anges. Om sökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan har gjort ansökan, skall i den också meddelas denna persons namn och hemort. Dessutom anges den postadress och det telefonnummer under vilka meddelanden i saken kan tillställas sökanden.

Sökanden, den lagliga företrädaren eller det lagliga ombudet skall underteckna ansökan.



Till ansökan skall fogas det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks samt ett intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller en annan utredning över när tiden för anhängiggörande har börjat.

Till ansökan skall fogas de handlingar som sökanden åberopar som stöd för sina yrkanden. Ombudet skall till ansökan foga en fullmakt i enlighet med vad som bestäms i 21 § förvaltningsprocesslagen.

Ansökan skall lämnas in till marknadsdomstolen senast den 14 dagen efter den dag då delgivningen av avgörandet om uteslutning från anbudstävlan eller beslutet om anbudstävlan har erhållits, delgivningsdagen inte medräknad.

Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en lördag, får handlingarna lämnas in till marknadsdomstolen den första vardagen efter detta.

På eget ansvar kan handlingarna sändas per post eller med bud. Till posten skall handlingarna lämnas i så god tid att de hinner fram innan tiden för anhängiggörande går ut.

### **Marknadsdomstolens adress och övrig kontaktinformation**

Marknadsdomstolen  
PB 118  
00131 HELSINGFORS  
Besöksadress: Skillnadsgatan 1-3

tfn växel 010 364 3300  
fax 010 364 3314

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)

Textstorlek:   

Haku:  

[> Personalsök](#)  
[> Sidokarta](#)

[> Kontaktinformation](#)  
[> Feedback](#)

[Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [EG-rätt](#)

Senast uppdaterad: 13.06.2005

Ytterligare upplysningar

[Tarja Aarla](#)

[Kyllikki Silvennoinen](#)

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

Suomeksi | In English | Textversion

[Ministeriet](#) [Företag](#) [Marknaden och konsumenterna](#) [Internationelisering](#) [Teknologi](#) [Energi](#) [Statens bolagsinnehav](#) [Publikationer](#)Textstorlek:   [Förstasidan](#) > [Marknaden och konsumenterna](#) > [Offentlig upphandling](#) > [Allmän information](#)Haku:  

► Beskrivning av  
upphandlingsprocessen

## ALLMÄN INFORMATION

► Tröskelvärden

Den elektroniska anslagstavlan  
JULMA

► Finlands upphandlingslagstiftning

De allmänna avtalsvillkoren för den  
offentliga upphandlingen

Meddelanden och anvisningar

► Rättspraxis

► Rättsmedel

EG-rätt

[Allmän information](#)

### Rådgivningsenheten för offentlig upphandling

fax (09) 771 2726

Ledande jurist Saila Eskola, tfn (09) 771 2516  
Sakkunnig Carl-Johan Nordberg, tfn (09) 771 2564,  
050-525 3576

Enhetschef, Leena Piekkola, tfn (09) 771 2162,  
050-594 1497

e-mail: [hankinnat@kuntaliitto.fi](mailto:hankinnat@kuntaliitto.fi)

### Handels- och industriministeriet

Överinspektör Kyllikki Silvennoinen  
Tfn (09) 1606 3278  
Fax (09) 1606 4022

Överinspektör, Ms. Tarja Aarla  
Tfn (09) 1606 2113  
Fax (09) 1606 4022

E-post: [fornamn.slaktnamn@ktm.fi](mailto:fornamn.slaktnamn@ktm.fi)

[julkiset.hankinnat@ktm.fi](mailto:julkiset.hankinnat@ktm.fi)

- frågor om offentlig upphandling kan skickas till adressen

> Personalsök

> Sidokarta

> Kontaktinformation

> Feedback

**EG:s kommission**

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

- allmän information om EG:s offentliga upphandling och stadganden
- Purchaser Point

<http://ted.eur-op.eu.int/ojs/html/index2.htm>

- TED-databanken om EU- och GPA-ländernas offentliga upphandling

**TIEKE Utvecklingscentralen för informationssamhälle rf.**

Salomonsgatan 17 A 10.e vån.

00100 HELSINGFORS

Tfn (09) 4763 0400 (växel)

<http://www.tieke.fi/klusteri/>

<http://hanketori.tieke.fi>

- Hanketori-databanken

**FÖRFARANDET MED ANNONSER**

**Oy Edita Ab**

Tidningen Julkiset hankinnat

PB 745, 00043 EDITA

Tfn 020 450 2283

Fax 020 450 2377

Kirsi Pajarinen

e-mail: [fornamn.slaktnamn@edita.fi](mailto:fornamn.slaktnamn@edita.fi)

Tidningen Julkiset hankinnat

[www.credita.fi](http://www.credita.fi)

- utger och redigerar tidningen Julkiset hankinnat som innehåller upphandlingsannonser
- elektroniska annonsblanketter för offentlig upphandling
- anvisningar om ifyllande av upphandlingsannonserna

[www.ktm.fi/julma](http://www.ktm.fi/julma)

- annonser om upphandling som understiger tröskelvärdet

- annonser om upphandling av varor i bilaga B
- anbudsbegäran och andra blanketter

#### TILL FÖRETAG

##### **Nordisk upphandlingsportal**

[www.nordted.com](http://www.nordted.com)

##### **Finpro**

##### **Marknadsinformationscentral**

Porkkalagatan 1, PB 358  
00181 Helsingfors  
Tfn 0204 695 327, Fax 0204 695 202

Internet: <http://www.finpro.fi>

##### **Finpros projektrådgivningstjänster**

Porkkalagatan 1, PB 358  
00181 Helsingfors  
Tfn 0204 6951, Fax: 0204 695 202  
E-post: [hny@finpro.fi](mailto:hny@finpro.fi)  
Internet: <http://www.finpro.fi>

- Information bl.a. om internationella finansinstituts projekt

Tero Lausala, gruppchef  
Tfn 0204 695 316

Tiina Keskimäki, marknadsexpert  
Tfn 0204 695 315

Riitta Nisula, marknadsexpert  
Tfn 0204 695 324

Sari Lainio, produktassistent  
Tfn 0204 695 322

Daisy Savikko, produktassistent  
Tfn 0204 695 323

Eliza Gerova, produktassistent

Tfn 0204 695 321

- tjänsten TED-Alert

**Finlands eurorådgivningscentraler:**

Eurorådgivningscentralen  
Helsingfors handelskammare (F1651)  
Kalevagatan 12  
00100 Helsingfors  
Tfn (09) 228 601 (Helsingfors handelskammares växel)  
fax (09) 2286 0228  
<http://www.helsingfors.chamber.fi>

Eurorådgivningscentralen  
**Lahtis handelskammare (FI653)**  
Rauhankatu 10  
15110 Lahtis  
Tfn (03) 821 6013  
fax (03) 821 6030  
<http://www.lahtichamber.fi/>

**Norra Finlands Eurorådgivningscentral**

**Norra Österbottens TE-central (FI652)**  
Viestikatu 1, PB 86  
90101 Uleåborg  
Tfn 010 602 8000  
fax 010 602 8031  
<http://www.te-keskus.fi/>

**Norra Finlands Eurorådgivningscentral, serviceställen:**

**Norra Finlands Eurorådgivningscentral**

Jyväskylä serviceställe  
Mellersta Finlands TE-central  
Cygnaeuksenkatu 1, PB 44  
40101 Jyväskylä  
Tfn 010 602 4500

fax 010 602 4606  
<http://www.te-keskus.fi/>

Kajana serviceställe  
Kajanaland TE-central  
Kalliokatu 4  
87100 Kajana  
Tfn 010 602 3500  
fax 010 602 3599  
<http://www.te-keskus.fi/>

Rovaniemi serviceställe  
Lapplands TE-central  
Ruokasenkatu 2  
96200 Rovaniemi  
Tfn 016 368 7000  
fax 016 368 7267  
<http://www.te-keskus.fi/>

#### **Åbo Eurorådgivningscentral**

Egentliga Finlands TE-Central (FI656)  
Bangårdsgatan 36, PB 523  
20101 Åbo  
Tfn 010 602 2500  
fax 010 602 2701  
<http://www.te-keskus.fi>

#### **EIC Botnia**

Österbottens handelskammare (FI654)  
Rådstugugatan 20  
65100 Vasa  
Tfn (06) 318 6434  
fax (06) 318 6490  
<http://www.ostro.chamber.fi/>

[TILL UPPHANDLINGSENHETERNA](#)

**Finlands Kommunförbund**

PB 200  
00101 HELSINGFORS

Ledande jurist Antero Oksanen  
Tfn (09) 7711  
Fax (09) 7712 229  
e-mail: [fornamn.slaktnamn@kuntaliitto.fi](mailto:fornamn.slaktnamn@kuntaliitto.fi)

**Hansel Ab**

PB 1386, Mannerheimplatsen 1 B,  
00101 HELSINGFORS  
Tfn 020 7444 200, fax 020 7444 296  
e-mail: [fornamn.slaktnamn@hansel.fi](mailto:fornamn.slaktnamn@hansel.fi)  
<http://www.hansel.fi>

Kundservice  
Tfn 0303 9330, fax 020 451 7611  
e-mail: [asiakaspalvelu@hansel.fi](mailto:asiakaspalvelu@hansel.fi)

**HAUS kehittämiskeskus Oy**

PB 101, 00331 Helsingfors

Utbildningskalender på adressen:  
[www.haus.fi](http://www.haus.fi)

Ytterligare information:  
Ledande konsult Liisa Lehtomäki  
09-61589237  
e-mail: [fornamn.slaktnamn@haus.fi](mailto:fornamn.slaktnamn@haus.fi)

**MARKNADSDOMSTOLENS KONTAKTINFORMATION**

Marknadsdomstolen  
PB 118  
Besöksadress Skillnadsgatan 1-3  
00131 HELSINGFORS  
Tfn växel (09) 6840550  
Fax (09) 68405514



verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden upphandlingsärenden besluten meddelande länkar



Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



MARKKINAOIKEUS  
MARKNADSDOMSTOLEN  
THE MARKET COURT

suomeksi in English



Marknadsdomstolen är en specialdomstol som behandlar marknadsrättsliga ärenden, konkurrensrättsliga ärenden samt ärenden om offentlig upphandling.

e-post: [markkinaoikeus@om.fi](mailto:markkinaoikeus@om.fi)

Marknadsdomstolens hemsida:

[www.om.fi/oikeus/markkinaoikeus](http://www.om.fi/oikeus/markkinaoikeus)

- allmän information om besvärsförfarandet
- marknadsdomstolens och konkurrensrådets rättsfall

Senast uppdaterad: 09.11.2005

© Kauppa- ja teollisuusministeriö 2005, Aleksanterinkatu 4, PL 32, 00023, Valtioneuvosto, puhelin (09) 16001

verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden upphandlingsärenden besluten meddelande länkar

### Huvudsidan

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



## MARKNADSDOMSTOLEN

### Verksamhet

Den nya marknadsdomstolen inledde sin verksamhet 1.3.2002 enligt lagen om marknadsdomstolen som då trädde i kraft.

#### 1. Marknadsdomstolens uppgifter

Marknadsdomstolen är en specialdomstol som behandlar de ärenden som hör till marknadsdomstolens behörighet enligt

- 1) lagen om konkurrensbegränsningar,
- 2) lagen om offentlig upphandling,
- 3) lagen om behandling av vissa marknadsrättsliga ärenden, och
- 4) någon annan lag.

#### 2. Behandlingen av ett ärende i marknadsdomstolen

Marknadsdomstolens verksamhet leds av en överdomare. Som övriga ledamöter har marknadsdomstolen fyra marknadsrättsdomare. Dessutom har marknadsdomstolen ett tillräckligt antal beredare, dvs. marknadsrättssekreterare.

Utöver de lagfarna ledamöterna deltar sakkunnigledamöter i behandlingen av ärendena. Våren 2002 har statsrådet till marknadsdomstolen förordnat 16 sakkunnigledamöter för en mandattid om fyra år. Sakkunnigledamöterna har avlagt en lämplig högre högskoleexamen och är förtrogna med konkurrensrätt, upphandling, ekonomiska vetenskaper, näringslivet, ekonomiska frågor, konsumentskydd eller marknadsföring.

I marknadsdomstolen får en lagfaren ledamot ensam fatta beslut i

sådana fall då besvär, en ansökan eller de yrkanden som framförts i ett ärende har återtagits eller då ett ärende avvisas eller avskrivs. I övriga fall är marknadsdomstolen domför i en sammansättning med tre lagfarna ledamöter. I behandlingen av konkurrensärenden deltar utöver de lagfarna ledamöterna dessutom minst en och högst tre sakkunnigledamöter. Också i behandlingen av marknads- och upphandlingsärenden kan en till tre sakkunnigledamöter delta, om ärendets natur så kräver.

Om rättspraxis är vedertagen i de ärenden som skall avgöras, är marknadsdomstolen dock domför i en sammansättning med två lagfarna ledamöter.

Om ärendet kan vara av principiell betydelse med tanke på tillämpning av lag eller om avgörandet skulle innebära avvikelse från tidigare praxis kan överdomaren överföra ärendet till förstärkt sammanträde. I behandlingen deltar då fyra lagfarna ledamöter och högst fyra sakkunnigledamöter.

I konkurrens- och upphandlingsärenden iakttas såsom regler för förfarandet förutom lagen om konkurrensbegränsningar och lagen om offentlig upphandling även förvaltningsprocesslagen. Förfarandet är i huvudsak skriftligt. Marknadsdomstolen kan likväl hålla muntlig behandling, om utredningen av ärendet kräver det. I marknadsdomstolens beslut i konkurrens- och upphandlingsärenden söks ändring hos högsta förvaltningsdomstolen.

Som regler för förfarandet i marknadsrättsliga ärenden iakttas lagen om behandling av vissa marknadsrättsliga ärenden samt rättegångsbalken. Huvudregeln är att en skriftlig förberedelse följs av en muntlig förberedelse och efter detta följer muntlig huvudförhandling. I marknadsdomstolens beslut i marknadsärenden söks ändring genom besvär hos högsta domstolen, om högsta domstolen beviljar besvärstillstånd.

### **3. Rättegångsavgift**

Den som anhängiggjort ett ärende skall betala en rättegångsavgift på 200 euro för behandlingen av ärendet.

#### 4. Nuvarande sammansättning

##### Överdomare

Kaisa Meriluoto (tjänstledig 30.6.2006)

Olli Mäkinen

##### Marknadsrättsdomare

Maarit Lindroos

Pertti Virtanen

Jussi Karttunen

Anne Ekblom-Wörlund (1.1.-31.12.2006)

Tommi Vuorialho (1.1.-31.12.2006)

##### Marknadsrättssekreterare

juris licentiat Virpi Salomaa

vicehäradshövding Pasi Yli-Ikkela

vicehäradshövding Minna Pulkkinen

vicehäradshövding Anu Juho (1.1.-31.12.2006)

vicehäradshövding Perttu Koivula (1.1.-31.12.2006)

jur.kand. Alexandra Locher (1.1.-28.2.2006)

##### Sakkunnigledamöter

*Konkurrens- och upphandlingsärenden*

forskningschef, ekonomie doktor Ville Aalto-Setälä

juris licentiat, vicehäradshövding Antti Aine

chefsjurist, vicehäradshövding Risto Airikkala

eldre regeringssekreterare, vicehäradshövding Tarja Jaakkola

industriråd, diplomingenjör Kimmo Kalela

vice president, juris kandidat Merja Karhapää

vicehäradshövding, ekonom Juha Kurkinen

forskare, politices licentiat Eero Lehto

direktör, vicehäradshövding Antti Neimala

juris doktor Marjo Ojala

diplomingenjör, juris kandidat Aulis Salin

professorn i handelsrätt, juris doktor Matti Sillanpää

forskare, ekonomie licentiat, förvaltningslicentiat Pekka Valkama

*Marknadsrättsliga ärenden*

universitetslektor, juris doktor, ekonomie magister Johan Bärlund  
chefen för intressebevakningsenheten, juris kandidat Hannu Kivipato  
generalsekreterare, vicehäradshövding Marja-Leena Mansala  
vicehäradshövding, juris licentiat, ekonomie licentiat Kirsi Widgrén  
vicehäradshövding Pentti Mäkinen  
docent, juris doktor Jaana Norio-Timonen  
juris doktor, vicehäradshövding Marcus Norrgård  
verkställande direktör, juris kandidat Tiina Oksala-Leino  
jurist, vicehäradshövding Paula Paloranta  
ledande jurist, juris kandidat Tuula Sario  
universitetslektor, juris licentiat Klaus Viitanen  
jurist, juris kandidat Pentti Viljakainen  
generalsekreterare Timo Vuori  
ekonomie doktor Risto Väntsi

### Kanslipersonal

#### *avdelningssekreterare*

Kirsti Tunturi (tjänstledig 1.12.2005-31.5.2006)

Marja-Liisa Havia (1.12.2005-31.5.2006)

#### *byråsekreterare*

Maria Kallio (tjänstledig 31.8.2006)

Ulla Söderholm (18.10.2004-31.5.2006)



Pia Toivonen (tjänstledig 1.12.2005-31.5.2006)

Ilkka Salonen

Anita Virkkula (1.12.2005-31.5.2006)

Tiina Saariala (1.12.2005-31.5.2006)

verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden **upphandlingsärenden** besluten meddelande länkar

Huvudsidan   
Behandlingens  
offentlighet 

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



MARKNADSDOMSTOLEN

## Upphandlingsärenden

### 1. Anhängiggörande av ärenden

Vid marknadsdomstolen anhängiggörs ett ärende om upphandling genom en skriftlig ansökan.

Ett ärende kan anhängiggöras vid marknadsdomstolen av den som ärendet gäller samt i vissa fall av vissa myndigheter. Sökande kan vara främst en näringsidkare som verkar inom branschen och som har deltagit i en anbudstävlan eller vars deltagande har hindrats av en omständighet som beror på upphandlingsenheten. Kommunmedlemmar eller kommunala förtroendevalda har inte rätt att lämna in en ansökan till marknadsdomstolen, om inte de är parter.

Ansökan skall ges in till marknadsdomstolen inom 14 dagar från det att en anbudsgivare skriftligen har fått del av vilken utgången i en anbudstävlan varit och av grunderna för utgången samt en skriftlig anvisning om hur ärendet kan anhängiggöras i marknadsdomstolen. Det faktum att upphandlingsenheten och den anbudsgivare som upphandlingsenheten valt har undertecknat upphandlingsavtalet hindrar inte att en ansökan som lämnats in i rätt tid kan behandlas.

Sökanden skall innan ansökan ges in till marknadsdomstolen skriftligen meddela upphandlingsenheten sin avsikt att anhängiggöra ärendet i marknadsdomstolen.

### 2. De påföljder som kan bestämmas av marknadsdomstolen

Enligt 9 § lagen om offentlig upphandling kan marknadsdomstolen på ansökan

- 1) helt eller delvis undanröja ett beslut av en upphandlingsenhet,
- 2) förbjuda upphandlingsenheten att tillämpa en punkt i ett dokument som gäller upphandlingen eller att annars följa ett oriktigt förfarande,
- 3) ålägga upphandlingsenheten att korrigera sitt oriktiga förfarande, eller
- 4) ålägga upphandlingsenheten att betala gottgörelse till en part som skulle ha haft ett reellt tillfälle att vinna anbudstävlan om förfarandet hade varit felfritt.

Gottgörelse kan påföras, om de åtgärder som anges i 1, 2 och 3 punkten kan orsaka motparten, någon annan eller det allmänna intresset skada eller om ansökan anhängiggjorts först efter att upphandlingsavtal ingåtts.

I praktiken tillämpas 1, 2 och 3 punkten tillsammans. Om marknadsdomstolen undanröjer ett beslut om upphandling, förbjuder marknadsdomstolen i allmänhet också upphandlingsenheten att tillämpa ett oriktigt upphandlingsförfarande och ålägger upphandlingsenheten att korrigera sitt oriktiga förfarande.

Marknadsdomstolen kan med vite förena ett förbud mot ett oriktigt upphandlingsförfarande och ett åläggande att korrigera ett oriktigt upphandlingsförfarande.

Efter att en ansökan om offentlig upphandling har anhängiggjorts kan marknadsdomstolen temporärt förbjuda eller avbryta verkställigheten av ett beslut eller i övrigt bestämma att upphandlingen temporärt skall avbrytas för den tid ärendet behandlas i marknadsdomstolen. Marknadsdosmtolen kan med vite förena ett förbud som gäller ett temporärt förordnande.

I 8 § lagen om offentlig upphandling föreskrivs det om skadestånd. Skadeståndet är inte en sådan påföljd som marknadsdomstolen kan bestämma om och marknadsdomstolen är inte behörig att pröva skadeståndsyrkanden. Skadeståndskraven skall framställas i allmän underrätt.

### **3. Innehållet i ansökan**



I sin ansökan skall sökanden ange sitt yrkande i ärendet. I 9 § lagen om offentlig upphandling regleras de påföljder som marknadsdomstolen kan bestämma till följd av ett oriktigt upphandlingsförfarande.

Sökanden skall ange grunderna för sina yrkanden, dvs. utreda på vilket sätt förfarandet enligt sökandens uppfattning strider mot de rättsregler som utfärdats om offentlig upphandling. Om sökanden kräver en gottgörelse skall sökanden ange beloppet av den krävda gottgörelsen.

#### **4. Behandlingen av en ansökan i marknadsdomstolen**

Om inte ansökan avvisas direkt, bereds upphandlingsenheten tillfälle att ge ett svaromål i fråga om ansökan.

Om behandlingen av och beslutet i ärendet kan påverka ställningen hos den anbudsgivare som upphandlingsenheten valt, skall marknadsdomstolen bereda denna anbudsgivare tillfälle att ge ett utlåtande om ansökan.

När upphandlingsenheten har gett sitt svaromål och anbudsgivaren sitt eventuella utlåtande till marknadsdomstolen, bereder marknadsdomstolen i regel sökanden ytterligare tillfälle att ta ställning till svaromålet och utlåtandet, om inte detta är uppenbart obehövt med hänsyn till avgörandet av ärendet.

Förfarandet i marknadsdomstolen i ärenden som gäller offentlig upphandling är i regel skriftligt. Marknadsdomstolen kan hålla muntlig förhandling, om detta krävs för att få ärendet utrett. Muntlig förhandling kan hållas särskilt då utredningen av ärendet kräver att personer hörs som vittnen eller som sakkunniga.

#### **5. Marknadsdomstolens beslut och sökande av ändring**

Marknadsdomstolen delger parterna sitt skriftliga beslut antingen per post med mottagningsbevis eller så kan en part hämta beslutet i marknadsdomstolens kansli.

En part får söka ändring i marknadsdomstolens beslut genom besvär hos

högsta förvaltningsdomstolen. Besvär skall anföras inom 30 dagar från att beslutet har delgivits. Marknadsdomstolens beslut skall trots besvär iakttas, om inte högsta förvaltningsdomstolen bestämmer något annat.

#### **6. Rättegångskostnader**

När marknadsdomstolen behandlar ett ärende om offentlig upphandling tillämpas på ersättningen av eventuella rättegångskostnader reglerna om rättegångskostnader i förvaltningsprocesslagen. Enligt förvaltningsprocesslagen är en part skyldig att ersätta en annan parts rättegångskostnader helt eller delvis, om det särskilt med beaktande av avgörandet i ärendet är oskäligt att denne själv får bära sina rättegångskostnader. Som part kan anses vara också den förvaltningsmyndighet som har fattat beslutet. Då frågan om en offentlig parts ersättningsskyldighet prövas skall särskilt beaktas om rättegången har orsakats av ett fel hos myndigheten. En enskild part får inte åläggas att ersätta en offentlig parts rättegångskostnader, om inte den enskilda parten har framfört ett uppenbart ogrundat yrkande.

Om den vinnande parten i sin egen beskattning får dra av mervärdesskatt, förpliktas inte den tappande parten att ersätta sådan mervärdesskatt som ingår i rättegångskostnaderna.

#### **7. Behandlingens offentlighet**



Vid behandlingen av ärenden om offentlig upphandling tillämpas i marknadsdomstolen lagen om offentlighet vid rättegång.

Muntlig förhandling skall ske inom stängda dörrar i sådana ärenden om offentlig upphandling i vilka tystnadsplikt gäller eller i vilka marknadsdomstolen beslutar att de skall behandlas inom stängda dörrar på den grund att offentlig behandling kunde medföra särskild olägenhet för en part.

Om en part anser att en rättegångsskrift eller dess bilagor som parten lämnat in till marknadsdomstolen innehåller sådana affärshemligheter som enligt lag skall hållas hemliga, skall dessa anges tydligt i skriften eller dess bilagor. Redan i sin ansökan eller dess bilagor skall sökanden tydligt märka ut de ställen som sökanden anser vara sökandens

affärshemligheter.

*Ytterligare information om behandlingens offentlighet i marknadsdomstolen.*

Skriv ut  Till sidans början 

verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden upphandlingsärenden besluten meddelande länkar

#### Huvudsidan

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



## MARKNADSDOMSTOLEN

### Behandlingens offentlighet

Vid behandlingen av ett ärende i marknadsdomstolen tillämpas lagen om offentlighet vid rättegång.

#### 1. Offentlighet för allmänheten

Marknadsdomstolens avgöranden är i regel offentliga och vem som helst kan ta del av dem t.ex. på marknadsdomstolens webbsidor.

Den information om bland annat parternas namn och ärendets natur som antecknats i marknadsdomstolens diarium är offentlig (2 § lagen om offentlighet vid rättegång).

I allmänhet är den muntliga behandlingen av ett ärende offentlig. Tystnadsplikten kan dock kräva att ärendet behandlas inom stängda dörrar främst när det gäller konkurrensrättsliga ärenden eller ärenden om offentlig upphandling.

I de ärenden som behandlas i marknadsdomstolen ingår ofta affärs- och yrkeshemligheter. Ur dessa handlingar har allmänheten inte rätt att få information. Andra handlingar än de som nämnts är i regel offentliga (9 § lagen om offentlighet vid rättegång samt lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet).

Om en handling som lämnas in till marknadsdomstolen innehåller affärshemligheter eller andra sådana uppgifter, skall meddelande lämnas om detta.

#### 2. Partsoffentlighet

Parternas rätt att få uppgifter om rättegången och rättegångsskrifterna är mer vidsträckt än allmänhetens rätt.

Med vissa undantag har en part rätt att få uppgifter även ur en annan handling än en offentlig handling, om uppgifterna kan eller har kunnat inverka på behandlingen av hans ärende (11 § och 23 § lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet).

Marknadsdomstolen uppmanar parterna att överväga redan då skriftligt material sänds in vilken information som är nödvändig för avgörandet av ärendet. Denna information skall lämnas in till domstolen och domstolen kan självmant be om nödvändiga tilläggsutredningar.

Skriv ut  Till sidans början 

verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden upphandlingsärenden **besluten** meddelande länkar

#### Huvudsidan

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



## MARKNADSDOMSTOLEN

### Beslut

**Obs! De gamla marknadsdomstolens beslut registreras i sin helhet i databanken Finlex, som administreras av justitieministeriet. Också de nya besluten ska bli registrerad i Finlex i framtiden.**

#### 1. Beslut i skriftlig form

Marknadsdomstolens årsbok har utkommit allt sedan de första besluten gavs år 1979. Förlagsrättigheterna till årsboken har hört till Edita Oy.

Separata avskrifter av konkurrensrådets och marknadsdomstolens beslut och andra dokument kan mot betalning beställas på marknadsdomstolens kansli.

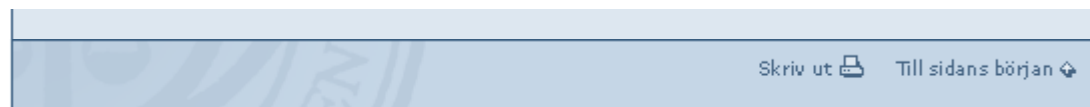
#### 2. Marknadsdomstolens beslut i elektronisk form

Marknadsdomstolen skall i framtiden offentliggöra sina viktigaste beslut på sina hemsidor.



- [Marknadsrättsliga ärenden](#)
- [Konkurrensärenden](#)
- [Upphandlingsärenden](#)

#### 3. Beslut i elektronisk form av de myndigheter som föregick nuvarande marknadsdomstol

- [De gamla marknadsdomstolens beslut](#)
- [Konkurrensrådets beslut](#) (bara på finska)



[verksamhet](#) [marknadsrättsliga ärenden](#) [konkurrensärenden](#) [upphandlingsärenden](#) [besluten](#) [meddelande](#) [länkar](#)

Huvudsidan   
Lediga arbetsplatser 



MARKNADSDOMSTOLEN

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi

## Meddelanden

Skriv ut  Till sidans början 



verksamhet marknadsrättsliga ärenden konkurrensärenden upphandlingsärenden besluten meddelande länkar

#### Huvudsidan

Skillnadsgatan 1-3  
PB 118, 00131 Helsingfors  
tel 010 364 3300  
fax 010 364 3314  
markkinaoikeus@om.fi



MARKNADSDOMSTOLEN

## Länkar

**Obs! Marknadsdomstolen ansvarar inte för innehållet i dokumenten på nedannämnda sidor.**

### Författningar

[Statens författningsdatabank](#)

[Global Competition Forum](#)

### Domstolar

[Högsta domstolen](#)

[Högsta förvaltningsdomstolen](#)

[Europeiska gemenskapernas domstol](#)

[Sveriges marknadsdomstol](#)

### Myndigheter

[Riksdagen](#)

[Statsrådet](#)

[Justitieministeriet](#)

[Handels- och industriministeriet](#)

[Justitiekanslersämbetet](#)

[Riksdagens justitieombudsman](#)

[Europeiska ombudsmannen](#)

[Konkurrensverket](#)

[Konsumentverket / Konsumentombudsmannen](#)

[Finansinspektionen](#)

[Produkttillynscentralen](#)

[Centralhandelskammaren](#)

#### **Övriga**

[Finlands Advokatförbund](#)

[Finlands Juristförbund](#)

[Finlands Konsumentförbund](#)

[Det internationella nätverket som övervakar marknadsföring](#)

[Förbundet för direktmarknadsföring i Finland](#)

[Annonsörernas Förbund](#)

Skriv ut  Till sidans början 

