

Upphandlingsdirektiv för Östra Nylands välståndsområde

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Östra Nylands välståndsområde

Eastern Uusimaa wellbeing services county

Innehåll

1	UPPHANDLINGAR INOM ÖSTRA NYLANDS VÄLFÄRDSOMRÅDE	4
1.1	PRINCIPER SOM FÖLJS VID UPPHANDLINGAR	4
1.2	ORGANISERING AV UPPHANDLINGEN	4
1.3	ELEKTRONISKA ANBUDS-, AVTALS- OCH ÄRENDEHANTERINGSSYSTEM	5
1.4	INTERN UPPHANDLING	6
1.5	CENTRAL UPPHANDLING	6
1.6	IT-UPPHANDLINGAR	7
2	GENOMFÖRANDE AV OFFENTLIG UPPHANDLING	8
2.1	UPPHANDLINGARNAS TRÖSKELVÄRDEN OCH GRÄNSER FÖR DIREKTUPPHANDLING	8
2.1.1	<i>Beräkning av upphandlingens uppskattade värde</i>	9
2.1.2	<i>Uppdelningsförbud</i>	9
2.1.3	<i>Tillåten delning av upphandlingen</i>	9
2.2	UPPHANDLINGAR SOM ÖVERSKRIDER EU-TRÖSKELVÄRDET	10
2.3	UPPHANDLINGAR SOM ÖVERSKRIDER DET NATIONELLA TRÖSKELVÄRDET	10
2.4	UPPHANDLINGAR AV SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDSTJÄNSTER	11
2.5	RÄTTELSEMEDDELANDE OCH AVBRYTANDE AV UPPHANDLINGEN	12
2.6	UPPHANDLINGSBESLUT OCH OFFENTLIGHET	13
2.7	ÄNDRINGSSÖKANDE I UPPHANDLINGSÄRENDEN	14
3	BEREDNING AV UPPHANDLINGEN OCH KARTLÄGGNING AV MARKNADERNA	14
3.1	FÖRUTSEENDE AV UPPHANDLINGAR OCH INFORMATION OM FRAMTIDA UPPHANDLINGAR	14
3.2	DIALOG	15
3.3	JÄV OCH TYSTNADSPLIKT	15
3.4	UPPHANDLINGSDISCIPLIN OCH FÖRHINDRANDE AV INKÖP UTANFÖR AVTAL	15
4	TECKNANDE AV UPPHANDLINGSKONTRAKT	16
4.1	UPPHANDLINGSKONTRAKT	16
4.2	ÄNDRING AV UPPHANDLINGSKONTRAKTET	16
4.3	IBRUKTAGANDE AV OPTIONSPERIOD	17
4.4	BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER	17

4.5	UPPHANDLINGSKONTRAKTENS TILLSYN	17
4.5.1	<i>Följande uppgifter hör till tillsynen av upphandlingsavtal</i>	18
4.5.2	<i>Reklamationer</i>	18
4.6	INTERNREVISION	18
4.7	ALLMÄN TILLSYN AV UPPHANDLINGARNA	19
5	MER INFORMATION OCH LÄNKAR	19

1 UPPHANDLINGAR INOM ÖSTRA NYLANDS VÄLFÄRDSOMRÅDE

1.1 Principer som följs vid upphandlingar

Östra Nylands välfärdsområde är en offentlig upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen (Lagen om offentlig upphandling 1397/2016) och vars upphandlingar som överskrider tröskelvärden genomförs i enlighet med upphandlingslagen och detta direktiv.

De viktigaste principerna i välfärdsområdets upphandlingar är principerna i upphandlingslagen och välfärdsområdeslagen samt i EU:s fördrag; öppenhet, opartiskt och icke-diskriminerande bemötande samt proportionalitet oberoende av tröskelvärden.

1.2 Organisering av upphandlingen

Tillräcklig tid och tillräckliga resurser ska avsättas för beredningen och genomförandet av upphandlingen. I synnerhet konkurrensutsättning av tjänsteupphandlingar kräver ofta flera månader och förutsätter branschöverskridande samarbete. Konkurrensutsättningarna genomförs i nära samarbete med upphandlingstjänsten och serviceområdena.

Serviceområdet som upphandlingen hör till ansvarar för att inleda upphandlingsberedningen. Serviceområdet som gör upphandlingen ansvarar samtidigt för att upphandlingen genomförs i enlighet med välfärdsområdets budget och investeringsplan.

Beredningen av upphandlingen framskrider i arbetsgrupper. Arbetsgruppen består av en upphandlingsexpert, serviceområdets utsedda ansvarsperson samt substansens övriga representanter. Vid behov konsulterar arbetsgruppen en jurist i upphandlingsrelaterad verksamhet och vid beredandet av upphandlingskontraktet.

För varje serviceområde och välfärdsområde har en kontaktperson för upphandlingar utsetts, som har till uppgift att ge information om upphandlingar samt verksamhetssätt till serviceområdet. Kontaktpersonen för upphandlingar är även medlem i välfärdsområdets upphandlingsgrupp.

Vid upphandling som är specifik för ett serviceområde ansvarar serviceområdet för tillsynen av upphandlingskontrakten. Vid upphandlingar som berör flera serviceområden eller hela välfärdsområdet ansvarar upphandlingstjänsterna för tillsynen av upphandlingskontrakt i enlighet med förvaltningsstadgan och verksamhetsstadgan.

Roll i upphandlingen	Ansvar i konkurrensutsättningen
----------------------	---------------------------------

Upphandlingsexpert	<ul style="list-style-type: none"> - Ansvarar för upphandlingar som överskrider tröskelvärden i upphandlingslagen och - konkurrensutsättning av investeringsupphandlingar i enlighet med upphandlingslagen, övriga stadgar och upphandlingsdirektivet - Ansvarar för att utarbeta handlingar för anbudsfrågan och kontrakt - Fungerar som expert på upphandlingsförfaranden - Bereder upphandlingsbeslutet - Ansvarar för förvaltningen av kontraktet
Serviceområdets ansvarsperson	<ul style="list-style-type: none"> - Ansvarar för genomförandet av upphandlingen - Ansvarar för att upphandlingen genomförs inom anslagens ramar - Ansvarar för att beskriva föremålet för upphandlingen och bestämma innehållet - Ansvarar för att den centrala lagstiftningen beaktas vid upphandlingen - Ansvara för innehållet i upphandlingsbeslutet - Ansvarar för tillsynen av upphandlingskontrakten och övervakningen av kvaliteten - Ansvarar för att göra eventuella reklamationer under avtalsperioden
Serviceområdets övriga representanter	<ul style="list-style-type: none"> - Deltar i att bestämma innehållet i upphandlingen - Deltar vid behov i arbetsgruppen för upphandlingen

1.3 Elektroniska anbuds-, avtals- och ärendehanteringssystem

Upphandlingslagen förutsätter att EU-upphandlingar konkurrensutsätts elektroniskt. Velfärdsområdet använder ett konkurrensutsättnings- och avtalshanteringssystem samt ett ärendehanteringssystem.

Alla upphandlingsmeddelanden som krävs enligt upphandlingslagen (Hilma-meddelande), anbudsfrågan, ESPD-formulär (gemensamt europeiskt upphandlingsdokument) samt meddelanden mellan anbudsgivarna och velfärdsområdet ska skickas via det elektroniska konkurrensutsättningssystemet. Anbudsgivarna lämnar sina anbud elektroniskt i konkurrensutsättningssystemet där man även kontrollerar att anbudsgivarnas behörighetskrav uppfylls samt jämför anbudet.

I det elektroniska avtalshanteringssystemet sker processen för att utarbeta, förhandla och underteckna avtalshandlingar i en digital miljö.

I det elektroniska dokumenthanteringssystemet fattas tjänsteinnehavarbeslut för upphandlingarna, och beslutsdokumenterna, anbudsdokumenten och avtalsdokumenten med tillhörande bilagor arkiveras. Vårdförhållningsområdet använder ärendehanteringssystemet som elektroniskt arkiv.

1.4 Intern upphandling

Skyldigheten att konkurrensutsätta upphandlingar gäller inte för vårdförhållningsområdets interna upphandlingar. Intern upphandling är det mest betydande undantaget inom upphandlingslagens tillämpningsområde. Med intern upphandling avses upphandling med en formellt skild enhet som är oberoende gällande beslutsfattande, över vilken upphandlingsenheten utövar bestämmandeinflytande ensam eller tillsammans med andra upphandlingsenheter. Dessutom är förutsättningen, med vissa undantag, att enheten utför högst 5 procent och högst 500 000 euro av sin verksamhet med andra aktörer än med upphandlingsenheterna som har bestämmandeinflytande över den. I enheterna anknutna till upphandlingsenheter får inte finnas annat kapital än upphandlingsenheternas kapital.

1.5 Central upphandling

Vid behov kan Östra Nylands vårdförhållningsområde delta i upphandlingar av inköpscentraler (som Hansel eller Sarastia). När man deltar i en inköpscentralers konkurrensutsättning ansvarar inköpscentralen för genomförandet av upphandlingsprocessen, ingåendet av upphandlingsbeslut och upphandlingskontrakt samt tillsynen under avtalandet.

Vid andra centrala upphandlingar, där upphandlingen genomförs tillsammans med annan kommun eller vårdförhållningsområde som en upphandlingsring, ansvarar en särskilt överenskommen upphandlingsenhet för genomförandet av upphandlingsprocessen. Varje upphandlingsenhet som deltar i en central upphandling ansvarar för att fatta upphandlingsbeslutet och för tillsynen under avtalandet. När vårdförhållningsområdet ansvarar för genomförandet av central upphandling avtalas fördelningen av övriga deltagande upphandlingsenheters uppgifter, ansvar och kostnader separat i skriftliga avtal.

Upphandlingssamarbete utövas vid upphandlingar där vårdförhållningsområdet drar nytta av den volymfördel som samarbetet producerar eller upphandlingar där samarbete är motiverat för att minska de administrativa uppgifterna vid upphandling.

Beslut om eventuell förbindelse om upphandlingssamarbete fattas upphandlingsspecifikt. Beslut specifika för serviceområdet bereds inom serviceområdet.

1.6 IT-upphandlingar

Särskild uppmärksamhet bör fästas vid IT-upphandlingar. En IT-upphandling anses vara en upphandling som innebär upphandling av informations- och kommunikationstekniska tjänster eller anordningar.

Vid beredande av IT-upphandlingar ska man beakta principerna för företagsarkitektoniskt tänkande med vilka man säkerställer enhetlig informationsförvaltning, kompatibla processer och informationssystem samt kostnadseffektivitet.

Innan upphandlingsberedningen inleds ska behovet av IT-upphandling anmälas till informationsförvaltningen. Beredningen av upphandlingen görs alltid tillsammans med IT-experten för varje serviceområde. Ämnet för bedömningen är upphandlingens lämplighet för välfärdsområdets företagsarkitektur samt de kostnads-nyttoberäkningar som ligger till grund för upphandlingen.

Upphandlingar för driftsekonomi

Upphandlingar för driftsekonomi sker främst som en leasingupphandling, vilket är en långsiktig leasing av anläggningstillgångar. Inom välfärdsområdet används leasingfinansiering bl.a. för upphandling av kopieringsmaskiner och IT-utrustning (arbetsstationer, monitorer och skrivare). Hyreskontrakten är vanligtvis för 36 till 60 månader.

Investeringsupphandlingar

En upphandling av anläggningstillgångar med ett anskaffningspris på minst 10 000 euro (moms 0 procent) behandlas som en investering. En upphandling som består av flera föremål med ett värde understigande 10 000 euro (moms 0 procent) kan också behandlas som en investering, om de funktionellt bildar en helhet eller är en helhet, till exempel vid den första inredningen av verksamhetslokaler. Utbildning för systemadministratörer relaterad till upphandling av ett informationssystem behandlas också som en investering.

Upphandling av reservdelar på ett värde som överstiger 10 000 euro (moms 0 procent) eller personalutbildning behandlas dock inte som en investering. IT-investeringar behandlas fyra gånger per år. Projektprogrammet för IT-investeringar godkänns av välfärdsområdets strategiska ledningsgrupp.

Investeringsbehoven behandlas och bereds för styrgruppen för informationsförvaltningen under ledning av en IT-person utsedd till varje serviceområde.

2 GENOMFÖRANDE AV OFFENTLIG UPPHANDLING

2.1 Upphandlingarnas tröskelvärden och gränser för direktupphandling

upphandlingar delas in efter deras totala värde i följande kategorier:

- upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdet
- upphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet
- social- och hälsovårdstjänsternas upphandlingar
- små upphandlingar.

Upphandlingens uppskattade värde avgör om upphandlingen överstiger EU-tröskelvärdet, överstiger det nationella tröskelvärdet eller är en liten upphandling.

Vid små upphandlingar har välfärdsområdet en egen direktupphandlingsgräns, under vilken upphandlingar kan göras som direktupphandlingar utan motiveringar.

Direktupphandlingsgräns är inte samma sak som beslutsgräns.

En upphandling som har exakt samma värde som tröskelvärdet tolkas som en upphandling som överstiger tröskelvärdet. EU-tröskelvärdena uppdateras varannat år (Tröskelvärden).

Upphandlingens väsentligaste innehåll avgör vilken slags upphandling det gäller. Om det gäller en tjänst ska man utreda om upphandlingen hör till social- och hälsovårdstjänsterna.

	EU-tröskelvärdet (moms 0 procent) 1.1.2022	Nationellt tröskelvärdet (moms 0 procent)	Direktupphandlingsgräns (moms 0 procent)
Varu- och tjänsteupphandlingar	215 000 €	60 000 €	20 000 €
Byggentreprenader	5 382 000 €	150 000 €	50 000 €
Projekttävlingar		60 000 €	100 000 €

Social- och hälsovårdstjänsternas upphandlingar		400 000 €	100 000 €
Upphandlingar av andra särskilda tjänster		300 000 €	100 000 €

2.1.1 Beräkning av upphandlingens uppskattade värde

- Största totalersättning som utbetalas, exklusive moms.
- Hela upphandlingsenheten = hela välfärdsområdet (alla upphandlingsenheter tillsammans vid central upphandling).
- Alla delar tillsammans om upphandlingen är uppdelad i delar.
- Värdet av hela avtalsperioden inklusive eventuella optionsperioder i ett kontrakt på viss tid.
- Ett värde motsvarande fyra år i ett kontrakt som gäller tills vidare.
- Regelbundna eller periodiska varu- eller tjänsteupphandlingar som förnyas: värdet av upphandlingar som gjorts under det senaste året, med hänsyn till den kommande perioden.

2.1.2 Uppdelningsförbud

En upphandling får inte delas upp eller beräknas med exceptionella metoder i avsikt att kringgå bestämmelserna i upphandlingslagen (upphandlingslagen, 31 §).

Utgångspunkten i bedömningen är definitionen av en naturlig upphandlingshelhet. Likadana varor, tjänster eller byggarbeten som naturligt beställs samtidigt eller inom en kort tidsperiod ska anses höra till samma upphandlingshelhet.

Det är förbjudet att dela upp likadana varor och tjänster i separata upphandlingar för att kringgå bestämmelserna i lagen. Uppdelning innebär inte normal delning av en upphandling, utan artificiell uppdelning av en upphandling för att undvika konkurrensutsättningar eller upphandlingsbefogenheter vid upphandlingar som överstiger tröskelvärdet.

2.1.3 Tillåten delning av upphandlingen

Indelningen av upphandlingen strider inte mot uppdelningsförbudet, om syftet inte är att kringgå skyldigheterna i lagen, och upphandlingen har genomförts utifrån det uppskattade värdet av den totala upphandlingen (alla delar tillsammans) och ovanstående förfaringsmetoder för totalvärde har följts.

Indelningen av en omfattande upphandling kan vara motiverad för att dela den ekonomiska eller tekniska risken med upphandlingen eller med hänsyn till konkurrensförhållandena. I detta fall kan även små och medelstora företag delta i anbudsförfaranden. Upphandlingslagen uppmuntrar dylik indelning.

2.2 Upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdet

Vid konkurrensutsättningen ska upphandlingslagstiftningen följas. Anbuds- och deltagandeförfrågningar görs i det elektroniska konkurrensutsättningssystemet, varifrån upphandlingsmeddelandet automatiskt överförs till HILMA:s meddelandekanal (<https://www.hankintailmoitus.fi/fi/>).

Upphandling över det nationella tröskelvärdet har andra bestämmelser om konkurrensutsättning än EU-upphandling. Den största skillnaden är att vid nationell upphandling kan upphandlingsenheten skapa ett eget förfarande, så länge det följer upphandlingslagens principer och beskrivs i anbudsförfrågan.

Ett skriftligt upphandlingsbeslut ska göras i ärendehanteringssystemet för alla upphandlingar som överstiger det nationella tröskelvärdet. Behörighet i upphandlingsbeslut och -kontrakt bestäms i enlighet med förvaltningsstadgan och delegeringsbeslut som fattats i den (infoga länk förvaltningsstadga). Regionstyrelsen har rätt att överta ett upphandlingsbeslut som fattats av en tjänsteinnehavare (den så kallade övertagningsrätten).

Ett upphandlingskontrakt uppstår inte genom delgivning av upphandlingsbeslut. Ett skriftligt upphandlingskontrakt ska utarbetas efter att upphandlingsbeslutet har vunnit laga kraft. För upphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet finns ingen separat väntetid eller skyldighet att göra en efteranmälan.

Till upphandlingsbeslutet ska bifogas anvisningar för ändringssökande (Anvisningar för ändringssökande – Upphandlingar som överskrider tröskelvärdet). Ändring av ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet kan inte sökas med stöd av välfärdsområdesagen eller förvaltningsprocesslagen (Förvaltningsprocesslagen).

Nationella direktupphandlingar ska meddelas i HILMA-meddelandekanalerna. Direktupphandling är alltid ett extremt undantag, vars förutsättningar är mycket strikta. Vid direktupphandling ska alltid tjänsteinnehavarbeslut fattas med motiveringar.

Närmare information om konkurrensutsättning av nationella upphandlingar fås hos upphandlingstjänster och på Rådgivningsenhetens webbplats för offentlig upphandling på www.upphandling.fi/nationell-upphandling.

2.3 Upphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet

Vid konkurrensutsättningen ska upphandlingslagstiftningen följas. Anbuds- och deltagandeförfrågningar görs i det elektroniska konkurrensutsättningssystemet,

varifrån upphandlingsmeddelandet automatiskt överförs till HILMA:s meddelandekanal (<https://www.hankintailmoitus.fi/fi/>).

Upphandling över det nationella tröskelvärdet har andra bestämmelser om konkurrensutsättning än EU-upphandling. Den största skillnaden är att vid nationell upphandling kan upphandlingsenheten skapa ett eget förfarande, så länge det följer upphandlingslagens principer och beskrivs i anbudsförfrågan.

Ett skriftligt upphandlingsbeslut ska göras i ärendehanteringssystemet för alla upphandlingar som överstiger det nationella tröskelvärdet. Behörighet i upphandlingsbeslut och -kontrakt bestäms i enlighet med förvaltningsstadgan och delegeringsbeslut som fattats i den (infoga länk förvaltningsstadga). Valfärdsområdesstyrelsen har rätt att överta ett upphandlingsbeslut som fattats av en tjänsteinnehavare (den så kallade övertagningsrätten).

Ett upphandlingskontrakt uppstår inte genom delgivning av upphandlingsbeslut. Ett skriftligt upphandlingskontrakt ska utarbetas efter att upphandlingsbeslutet har vunnit laga kraft. För upphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärdet finns ingen separat väntetid eller skyldighet att göra en efteranmälan.

Till upphandlingsbeslutet ska bifogas anvisningar för ändringssökande (Anvisningar för ändringssökande – Upphandlingar som överskrider tröskelvärdet). Ändring av ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet kan inte sökas med stöd av valfärdsområdesagen eller förvaltningsprocesslagen (Förvaltningsprocesslagen).

Nationella direktupphandlingar ska meddelas i HILMA-meddelandekanalerna. Direktupphandling är alltid ett extremt undantag, vars förutsättningar är mycket strikta. Vid direktupphandling ska alltid tjänsteinnehavarbeslut fattas med motiveringar.

Närmare information om konkurrensutsättning av nationella upphandlingar fås hos valfärdsområdets upphandlingstjänster och på Rådgivningsenhetens webbplats för offentlig upphandling på www.upphandling.fi/nationell-upphandling.

2.4 Upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster

Endast ett tröskelvärde (400 000 euro) har satts för upphandling av social- och hälsovårdstjänster, det finns inget separat EU-tröskelvärde. Social- och hälsovårdstjänsternas upphandlingar har egna bestämmelser om anbudsförfaranden som används i konkurrensutsättningen (upphandlingslagen, 12 kap). Vid upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster kan upphandlingsenheten skapa ett eget förfarande, så länge det följer upphandlingslagens principer och beskrivs i anbudsförfrågan. Social- och hälsovårdstjänsterna specificeras i upphandlingslagens bilaga E, avsnitt 1–4 (lägg till länk för bilaga E).

Vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster ska den upphandlande enheten, för att trygga individuella, långvariga och regelbundna vård- och socialtjänster för dem som använder tjänsterna, beakta användarnas särskilda behov och höra användarna.

Vid upphandling av social- och hälsovårdstjänster som gäller långvariga vård- och klientförhållanden ska den upphandlande enheten bestämma kontraktens längd och andra villkor så att kontrakten inte har oskäligen eller oändamålsenliga följder för användarna av tjänsten.

Vid konkurrensutsättningen av social- och hälsovårdstjänster som överskrider tröskelvärdet ska upphandlingslagstiftningen följas. Anbuds- och deltagandeförfrågningar görs i det elektroniska konkurrensutsättningssystemet, varifrån upphandlingsmeddelandet automatiskt överförs till HILMA:s meddelandekanal (<https://www.hankintailmoitus.fi/fi/>).

Ett skriftligt upphandlingsbeslut fattas i ärendehanteringssystemet för upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster som överstiger tröskelvärdet. Behörighet i upphandlingsbeslut och -kontrakt bestäms i enlighet med förvaltningsstadgan och delegeringsbeslut som fattats i den (förvaltningsstadga). Regionstyrelsen har rätt att överta ett upphandlingsbeslut som fattats av en tjänsteinnehavare (den så kallade övertagningsrätten).

Till upphandlingsbeslutet ska bifogas anvisningar för ändringssökande (Anvisningar för ändringssökande – Upphandlingar som överskrider tröskelvärdet). Ändring av ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet kan inte sökas med stöd av välfärdsområdesagen eller förvaltningsprocesslagen (Förvaltningsprocesslagen).

Ett upphandlingskontrakt uppstår inte genom delgivning av upphandlingsbeslut. Ett skriftligt upphandlingskontrakt ska utarbetas efter att upphandlingsbeslutet har vunnit laga kraft. Ett upphandlingsavtal om upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster får ingås tidigast när väntetiden på 14 dagar är slut. Efter att kontraktet har undertecknats ska en efteranmälan göras HILMA-meddelandekanalerna.

Direktupphandlingar som gäller en social- och hälsovårdstjänst ska meddelas i HILMA-meddelandekanalerna. Direktupphandling är alltid ett extremt undantag, vars förutsättningar är mycket strikta (upphandlingslagen, § 40–41). Vid direktupphandling ska alltid tjänsteinnehavarbeslutet med motiveringar fattas i ärendehanteringssystemet.

Närmare information om konkurrensutsättning av social- och hälsovårdstjänsternas upphandlingar fås hos välfärdsområdets upphandlingstjänster och på Rådgivningsenhetens webbplats för offentlig upphandling på <https://www.upphandling.fi/social-och-halsovardstjanster>.

2.5 Rättelsemeddelande och avbrytande av upphandlingen

Konkurrensutsättningen ska i regel leda till att ett upphandlingskontrakt ingås. Det är inte tillåtet att inleda ett upphandlingsförfarande utan avsikt att ingå ett upphandlingskontrakt, till exempel för att kartlägga marknadsläget.

Men om man efter offentliggörandet av upphandlingsmeddelandet upptäcker att upphandlingsmeddelandet eller anbudsförfrågan innehåller fel som kräver rättelse, har upphandlingsenheten två alternativ. Upphandlingsenheten kan rätta till felet genom att göra ett rättelsemeddelande eller avbryta upphandlingsprocessen.

Förfarande med rättelsemeddelande är ett mer flexibelt alternativ än att avbryta upphandlingen och är möjligt i situationer där det finns anbudstid kvar och felet är små. Rättningsmeddelandet görs i HILMA-meddelandekanal på en egen anmälningsblankett.

Om felet är så betydande att det är nödvändigt att offentliggöra ett helt nytt upphandlingsmeddelande ska den tidigare upphandlingsprocessen avbrytas. Meddelandet om avbrytande ska offentliggöras på EU-blanketten för efteranmälan, om det gäller en EU-upphandling. Ett tjänsteinnehavarbeslut med motiveringar om avbrytandet av upphandlingen ska också göras i ärendehanteringssystemet.

2.6 Upphandlingsbeslut och offentlighet

Upphandlingsbeslutet är ett myndighetsbeslut, genom vilket förvaltningsorganet eller tjänsteinnehavaren avgör om upphandlingen och bestämmer om dess verkställande. Beslutanderätten som gäller upphandling bestäms i förvaltningsstadgan för Östra Nylands välfärdsområde.

Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) reglerar upphandlingsbeslutets offentlighet. Upphandlingsbeslutet är offentligt för berörda parter när beslutet är undertecknat eller på liknande sätt bestyrkt. Regionstyrelsen får om den så önskar besluta att godkänna och granska protokollets upphandlingsparagraf vid sammanträdet. En sammandrag med information om upphandlingsärendets handläggning offentliggörs på regionstyrelsens föredragningslista. Sammanfattningen ger väsentlig information om upphandling, bakgrund, förfaranden, tidtabell, anbudsförfrågan, anbud, jämförelse och avtalande.

Information om anbudsjämförelsen, uppfyllandet av kriterierna för lämplighet och den föreslagna valda aktören är fortfarande konfidentiell information i detta skede.

Efter upphandlingsbeslutet ska berörd anbudsgivare ha rätt till det material som uppstår av behandlingen upphandlingsärendet såsom en jämförelse av anbud och anbud av andra anbudsgivare, med undantag för affärshemligheter, för att bedöma behovet av ett eventuellt ändringssökande.

Upphandlingsdokumenten kommer att offentliggöras i sin helhet, med undantag för affärshemligheter, när kontraktet har tecknats. Myndigheten för välfärdsområdet överväger om man vill offentliggöra information om upphandlingsärendet innan upphandlingskontraktet undertecknas.

Enligt riktlinjerna för principen om öppenhet inom välfärdsområdet offentliggörs upphandlingsbeslutet på välfärdsområdets webbplats efter besvärstiden. Beslutets

bilagor offentliggörs dock inte. Affärshemligheter ska raderas från beslut som offentliggörs.

Vid upphandlingar som omfattas av upphandlingslagen är upphandlingsbeslutets laga kraft inte beroende av om de offentliggörs på välfärdsområdets webbplats, eftersom endast berörda parter har besvärsmätt i frågan.

Före upphandlingskontraktet tecknas ska man för tjänstemannabeslut säkerställa att inte välfärdsområdesstyrelse har utövat övertagningsmätt i frågan

Beställningsbeslut är inte ett upphandlingsbeslut. Beställningsbeslutet gäller upphandling av tjänster och/eller varor som redan har bestämts i upphandlingsbeslutet.

2.7 Ändringssökande i upphandlingsärenden

Ändringssökande i upphandlingsärenden regleras i upphandlingslagen. Det finns två vägar för ändringssökanden i EU-upphandlingar, upphandlingar som överskrider det nationella tröskelvärden och upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster: en rättelse av upphandling för upphandlingsenheten och att ta ärendet till marknadsdomstolen för behandling. Enligt välfärdsområdets förvaltningsstadga behandlas rättelsen av upphandlingen alltid av tjänsteinnehavaren eller organet som fattat upphandlingsbeslutet.

Om rättelsen av upphandlingen leder till ett nytt upphandlingsbeslut är detta ett helt nytt beslut, varvid processen och besvärstiderna börjar från början.

3 BEREDNING AV UPPHANDLINGEN OCH KARTLÄGGNING AV MARKNADERNA

3.1 Förutseende av upphandlingar och information om framtida upphandlingar

Upphandlingsverksamheten ska grunda sig på en noggrann helhet av upphandlingar och planering av organisationen samt ledning. Helhetsplaneringen av upphandlingarna är en del av planeringen av verksamheten och ekonomin. Vid beredandet av budgeten är det serviceområdenas och koncernens uppgift att skriva in alla kända upphandlingar i upphandlingsplanen. Upphandlingstjänsterna har till uppgift att sammanställa upphandlingsplanen för hela välfärdsområdet.

Välfärdsområdet kan för sin del främja marknadernas utbud genom att upprätthålla en aktuell upphandlingskalender samt genom att kommunicera öppet och aktivt om sina framtida upphandlingar och upphandlingsplaner på sin egen webbplats, samt genom att föra dialog med potentiella tjänsteproducenter.

Vid konkurrensutsättning som överskrider EU-tröskelvärdet rekommenderas att man gör ett förhandsmeddelande i HILMA-meddelandekanalen i enlighet med

upphandlingslagstiftningen. Förhandsmeddelandet offentliggörs minst 35 dagar och högst 12 månader före offentliggörandet av meddelandet om upphandling.

3.2 Dialog

Före upphandlingsförfarandet inleds kan upphandlingsenheten göra en marknadsundersökning som beredning för upphandlingen. Marknadskartläggning är en del av upphandlingsplaneringen och är ett rekommenderat skede, särskilt vid planering av nya och komplexa tjänsteupphandlingar.

Teknisk dialog (eller marknadsdialog) avser en diskussion med potentiella anbudsgivare före offentliggörandet av ett meddelande om upphandling. Syftet är att göra anbudsförfrågan så att slutresultatet av konkurrensutsättningen blir så framgångsrik som möjligt.

Dialogen bör föras med minst tre aktörer om det finns tillräckligt många potentiella anbudsgivare. En öppen begäran om information kan offentliggöras i HILMA-meddelandekanalerna, så att alla intresserade potentiella aktörer kan delta i dialogen. Dialogen kan också föras per aktör genom att utkastet till anbudsförfrågans handlingar skickas till operatören för granskning.

Under det egentliga anbudsförfarandet ska kommunikationen med potentiella leverantörer endast ske via elektroniska konkurrensutsättningssystem och/eller officiella förhandlingar.

3.3 Jäv och tystnadsplikt

Den person som deltar i beredningen av ett upphandlingsärende och i beslutsfattandet får inte vara jävigt. Personen som deltar i ett ärende gällande ett kontrakt om upphandling eller dess tolkning eller i kontrollen av en vara eller tjänst ska vara ojävigt. För jäv i upphandlingsärenden gäller det som särskilt föreskrivs i välfärdsområdeslagen (611/2021) och förvaltningslagen (434/2003).

En tjänsteinnehavare, anställd, förtroendemans eller person som utför ett uppdrag i välfärdsområdets tjänst får inte lämna ut sekretessbelagda uppgifter till andra än de vars arbetsuppgift det är att behandla ärendet. Tystnadsplikten fortsätter även efter att anställningen, förtroendeuppdraget eller arbetsuppdraget upphört. Sekretessbelagd information får inte användas för att gynna eller skada sig själv eller en annan.

3.4 Upphandlingsdisciplin och förhindrande av inköp utanför avtal

Tjänsteinnehavare och anställda inom välfärdsområdet ska förbinda sig till upphandlingskontrakten samt inköpsdisciplin och till att undvika inköp utanför avtalen. I synnerhet ledande tjänsteinnehavare ska övervaka att beställningar och inköp som görs inom deras ansvarsområde följer gällande upphandlingskontrakt.

Kringresande försäljare tas inte emot. Man behöver inte gå med på produktdemonstrationer. Man får inte förbinda sig till eller göra upphandlingar via erbjudanden som kommer via e-postmarknadsföring.

4 TECKNANDE AV UPPHANDLINGSKONTRAKT

4.1 Upphandlingskontrakt

Undertecknande av kontraktet är en förutsättning för ingående av kontraktet. Före kontraktet undertecknas ska man säkerställa att upphandlingen inte har överklagats hos marknadsdomstolen. I anbudsförfrågan och i upphandlingsbeslutet ska man meddela att kontraktet anses ha ingåtts först efter att parterna har undertecknat ett separat skriftligt kontrakt.

Vid EU-upphandlingar och upphandlingar av social- och hälsovårdstjänster får upphandlingskontraktet inte tecknas före väntetiden, som föreskrivs i upphandlingslagen, har löpt ut efter delgivningen av upphandlingsbeslutet.

Upphandlingskontrakten ska utarbetas med det elektroniska avtalshanteringssystemet som används inom välfärdsområdet.

Välfärdsområdet ska se till att den som undertecknar kontraktet för en annan avtalsparts räkning har firmateckningsrätt enligt handelsregistrets uppgifter (eller förenings- eller stiftelseregisteruppgifter), eller har en fullmakt undertecknad av en person med firmateckningsrätt.

På uppdrag av Östra Nylands välfärdsområde undertecknas upphandlingsavtalet av tjänsteinnehavaren som anges i förvaltningsstadgan, eller personen till vilken beslutanderätten har delegerats.

Före upphandlingskontraktet tecknas ska man säkerställa att avtalsparten uppfyller beställarlagens krav. Uppfyllelse av en del av kraven ska också säkerställas var 12:e månad under avtalsperioden. Även om inte alla upphandlingskontrakt direkt omfattas av beställarlagen, krävs ändå utredningar av avtalsparterna i enlighet med den, eftersom man på så sätt kan förhindra grå ekonomi.

Kontraktet är en viktig del av upphandlingsprocessen, eftersom det är ett bindande och förpliktande dokument för avtalsparterna. Betydelsen av kontraktet betonas om oenighet uppstår mellan parterna. Upphandlingskontraktet måste innehålla åtminstone alla väsentliga villkor i anbudsdocumenten.

4.2 Ändring av upphandlingskontraktet

Upphandlingskontraktet ska följa konkurrensutsättningens villkor under avtalsperioden. Upphandlingskontraktet får inte väsentligt ändras under avtalsperioden. En väsentlig ändring är en ändring där upphandlingskontraktet till följd av denna har en väsentligt annorlunda karaktär än det ursprungliga kontraktet.

Tillåtna ändringar är ändringar på grundval av villkoren som nämns i kontraktet. Under konkurrensutsättningen är det därför viktigt att bestämma hur kontraktet kan ändras under avtalsperioden.

4.3 Ibruktagande av optionsperiod

Beslutet att använda en option som anges i upphandlingskontraktet ska fattas av tjänsteinnehavaren som har undertecknat avtalet. Om organet inte har gett tjänsteinnehavaren fullmakt att fatta beslut om användande av optionen, behandlas ibruktagandet av optionen inom organet. Anvisningar för ändringssökande bifogas inte till beslutet om ibruktagandet av optionen (beslutet avser verkställande av avtalets villkor). Beslutet ges för kännedom endast till den berörda tjänsteproducenten. Inget nytt kontrakt tecknas vid ibruktagandet av optionsperioden, om man inte samtidigt gör lagenliga avtalsändringar i kontraktet.

4.4 Behandling av personuppgifter

Upphandlingen ska följa bestämmelserna om dataskydd och annan dataskyddslagstiftning som föreskrivs i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) och dataskyddslagen (1050/2018). Vid upphandlingen ska verksamheten uppfylla kraven i Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) samt myndigheternas instruktioner och bestämmelser.

Om tjänsteproducentens verksamhet behandlar personuppgifter, ska kraven som dataskyddsförordningen och tillhörande lagstiftning ställer beaktas både i anbudsförfrågan och i upphandlingskontraktet. Då ska ett separat dataskyddsavtal och instruktioner för behandling av personuppgifter bifogas till upphandlingskontraktet (lägg till länk till dataskyddsavtalet med instruktioner), samt en beskrivning av behandlingen av personuppgifter som ska fyllas i tillsammans med tjänsteproducenten (infoga länk för beskrivning av behandlingen).

4.5 Upphandlingskontraktens tillsyn

Välårsområdet ska övervaka upphandlingskontrakten och att deras villkor uppfylls. Utöver denna anvisning ska bestämmelserna i förvaltningsstadgan följas. I förvaltningsstadgan definieras redovisningsskyldigas rättigheter, skyldigheter och ansvar. I varje upphandlingskontrakt ska man utse kontaktpersoner för båda parter i avtalsfrågor, tjänsteproduktion, dataskydd och vid behov datasäkerhet.

Upphandlingskontrakt som har stor betydelse för välårsområdet ska ha en uppföljningsgrupp som sammanträder minst en gång per kalenderår och där båda parter är representerade. Betydande upphandlingskontrakt är kontrakt för tjänster som överskrider EU-tröskelvärdet, kontrakt för social- och hälsovårdstjänster som överskrider det nationella tröskelvärdet, samt kontrakt som i övrigt har betydelse för välårsområdet. En av uppföljningsgruppens uppgifter är kontinuerlig förbättring av verksamheten.

Avtalstillsynen görs i samarbete med laglighetsövervakningen. Avtalstillsynen är en väsentlig del av tillsynsprogrammet och riskhanteringen inom Östra Nylands välfärdsområde.

4.5.1 Följande uppgifter hör till tillsynen av upphandlingsavtal

- Kontaktpersonen för avtalsärenden ska se till att den allmänna kontrollen av kontrakten utförs i enlighet med förvaltningsstadgan och verksamhetsstadgan som härrör från den.
- Fakturagodkännaren ska se till att fakturans ärendegranskare kontrollerar att fakturan är avtalsenlig och att fakturan har konterats till rätt kostnadsställe.
- Fakturagodkännaren ska se till att prishöjningen är avtalsenlig och att omotiverade prishöjningar inte godkänns.
- Fakturans ärendegranskare ska kontrollera fakturans avtalsenlighet och kontrakt i välfärdsområdets avtalshanteringssystem.

Kontaktpersonen som ansvarar för tjänsteproduktionen ska se till att tjänsteproducenten skriftligen reklamerar fel så snart som möjligt efter att felet upptäckts (reklamationer skickas till upphandlingstjänsterna för kännedom). Reklamationer sparas alltid i ärendehanteringssystemet i gällande ärendes diarium.

4.5.2 Reklamationer

Fel som skett i tjänsten antecknas alltid. Tjänsteproducenten/-leverantören ska först ges en anmärkning, om det inte är fråga om väsentliga och allvariga fel. Om anmärkningen inte hjälper eller om det gäller ett väsentligt fel är det skäl att göra en reklamation om tjänsteproducenten/leverantören så snart som möjligt efter att felet har upptäckts.

4.6 Internrevision

Intern kontroll är en del av ledningssystemet för Östra Nylands välfärdsområde och omfattar åtgärder av ledningen och personalen för att bedöma och hantera verksamhetens processer och deras risker. Riskhanteringen inkluderar även korrekt organisation och genomförande av avtalshantering. Med avtalshantering säkerställer man att intern kontroll och riskhantering är i skick även i de organisationer som producerar tjänster till välfärdsområdet. Den interna kontrollen av välfärdsområdet beskrivs i anvisningen för intern kontroll (länk när den är beredd och godkänd). Välfärdsområdets interna revision är en del av den interna kontrollen. Internrevisionens uppgift är att bedöma välfärdsområdets lednings- och förvaltningsystem samt nivån och tillräckligheten av den interna kontrollen och riskhanteringen. Internrevisionen genomför objektivt riskbaserat säkerställande och ger råd och synpunkter för upprätthållande och vidareutveckling av intern kontroll och

riskhantering. Internrevisionens roll, kompetens och uppgifter definieras i internrevisionens verksamhetsdirektiv. (länk när verksamhetsdirektivet är godkänt)

4.7 Allmän tillsyn av upphandlingarna

Den allmänna tillsynen av upphandlingarna hör till Konkurrens- och konsumentverkets (KKV) ansvar. Syftet med den allmänna tillsynen är att säkerställa principer som är väsentliga i allmänhetens intresse samt för en effektiv användning av skattebetalarnas och offentliga medel, såsom öppenhet och icke-diskriminering i offentliga upphandlingsförfaranden samt genomförande av effektivt konkurrensutsatta upphandlingsförfaranden. Den som anser att upphandlingsenheten har agerat i strid med upphandlingslagstiftningen kan göra en åtgärdsbegäran hos KKV. KKV ingriper även i andra betydande direktupphandlingar med jämförbara upphandlingar som till sitt förfarande är grovt felaktiga eller diskriminerande. KKV kan också på eget initiativ ta upp ett ärende till behandling som hör till upphandlingslagens tillämpningsområde.

Tillsyn som genomförs av KKV och åtgärder som står till dess förfogande påverkar inte möjligheten för anbudsgivare och andra berörda parter att ansöka om ändring genom regelrätta sätt för ändringssökande, eller möjligheten för andra aktörer att göra förvaltningsklagan till annan myndighet i enlighet med upphandlingslagen.

Upphandlingarna övervakas även av revisionsnämnden och revisorerna.

Revisionsnämnden som utsetts av regionfullmäktige bedömer organiseringen av verksamheten och tjänsterna, inklusive avtalshanteringens ändamålsenlighet och resultatrikhet. (Välfärdsområdeslagen 125 §, revisionsnämndens uppgifter).

Revisorerna ska med iakttagande av god revisionssed inom den offentliga förvaltningen granska räkenskapsperiodens välfärdsområdets förvaltning, bokföring och bokslut, samt ge en revisionsberättelse över räkenskapsåret och framlägga om bokslutet är godtagbart och om de redovisningsskyldiga kan beviljas ansvarsfrihet.

Om revisorn upptäcker att förvaltning och ekonomi har skötts i strid med lagen eller fullmäktiges beslut och felet eller skadan som uppstått inte är obetydlig, ska revisorn i revisionsberättelsen göra en anmärkning om saken som riktar sig mot den redovisningsskyldiga.

5 Mer information och länkar

Rådgivningsenheten för offentlig upphandling (JHNY) (Upphandling.fi)

Lagen om offentlig upphandling och koncession (Upphandlingslagen)

(Tidsfristtabell)

Hur ska dataskyddsförordningen beaktas vid konkurrensutsättning av offentlig upphandling? (Dataskyddsanvisning)

Social- och hälsovårdstjänster enligt upphandlingslagens bilaga E (cpv-koderna i bilaga E)

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Östra Nylands välfärdsområde

Eastern Uusimaa wellbeing services county