

Stöd för upphandling inom informationshanterin gen för den byggda miljön

17.2.2023

Pekka Alahuhta och Tapio Koivisto

Hansel Oy

RYHTI Rakennetun
ympäristön
tieto

Öppning

- Vad händer idag:
 - Allmänt om tjänste- och IKT-upphandlingar för informationshantering i den byggda miljön
 - Pekka Alahuhta och Tapio Koivisto Hansel
 - Frågor och teman för kommande utbildningar (skriv in i chatten)
 - Diskussion
- På kommande:
 - upphandlingsförfaranden och god praxis för upphandling av tjänster och IKT-upphandlingar (1–2 utbildningar, anvisningar)

Material

- Lag om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)
- Upphandlingsanvisningar för din kommun
- Tillgängligt stödmaterial:
 - Kommunförbundet / Rådgivningsenheten för offentlig upphandling [Upphandlingar](#)
 - Statens upphandlingshandbok (på finska): [Valtion+hankintakäsikirja+2017.pdf \(vm.fi\)](#)
 - Ansvarsfulla och innovativa upphandlingar: www.hankintakeino.fi
 - Bloggar, webbsidor, litteratur, andras erfarenheter, offentligt tillgängliga anbudsbegäran



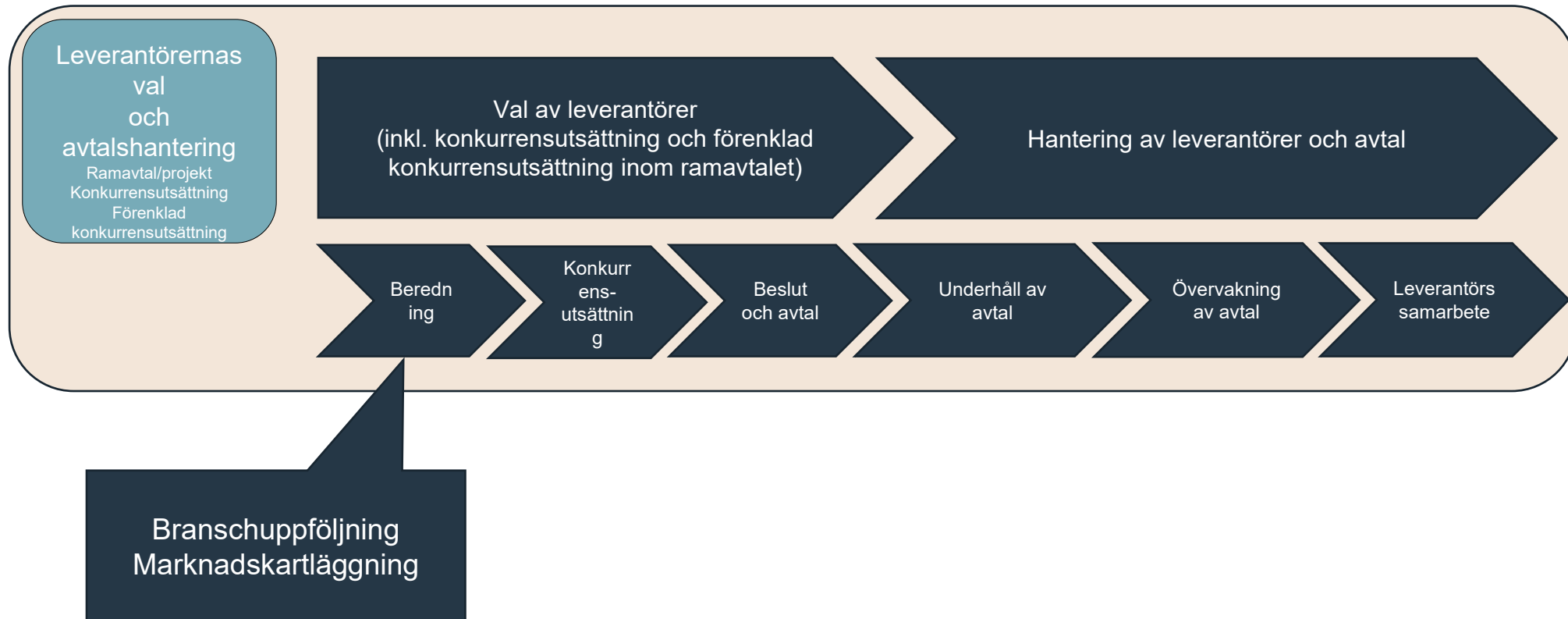
Allmänna principer vid upphandling

- Jämlik och icke-diskriminerande behandling av anbudsgivarna
 - Beaktas i alla skeden av upphandlingen
- Öppenhet
 - Alla krav och avtalsvillkor för upphandlingen meddelas till alla och det informeras om upphandlingarna i annonseringskanalen HILMA
- Proportionalitet
 - Upphandlingens krav ställs i rätt proportion till upphandlingens värde och karaktär

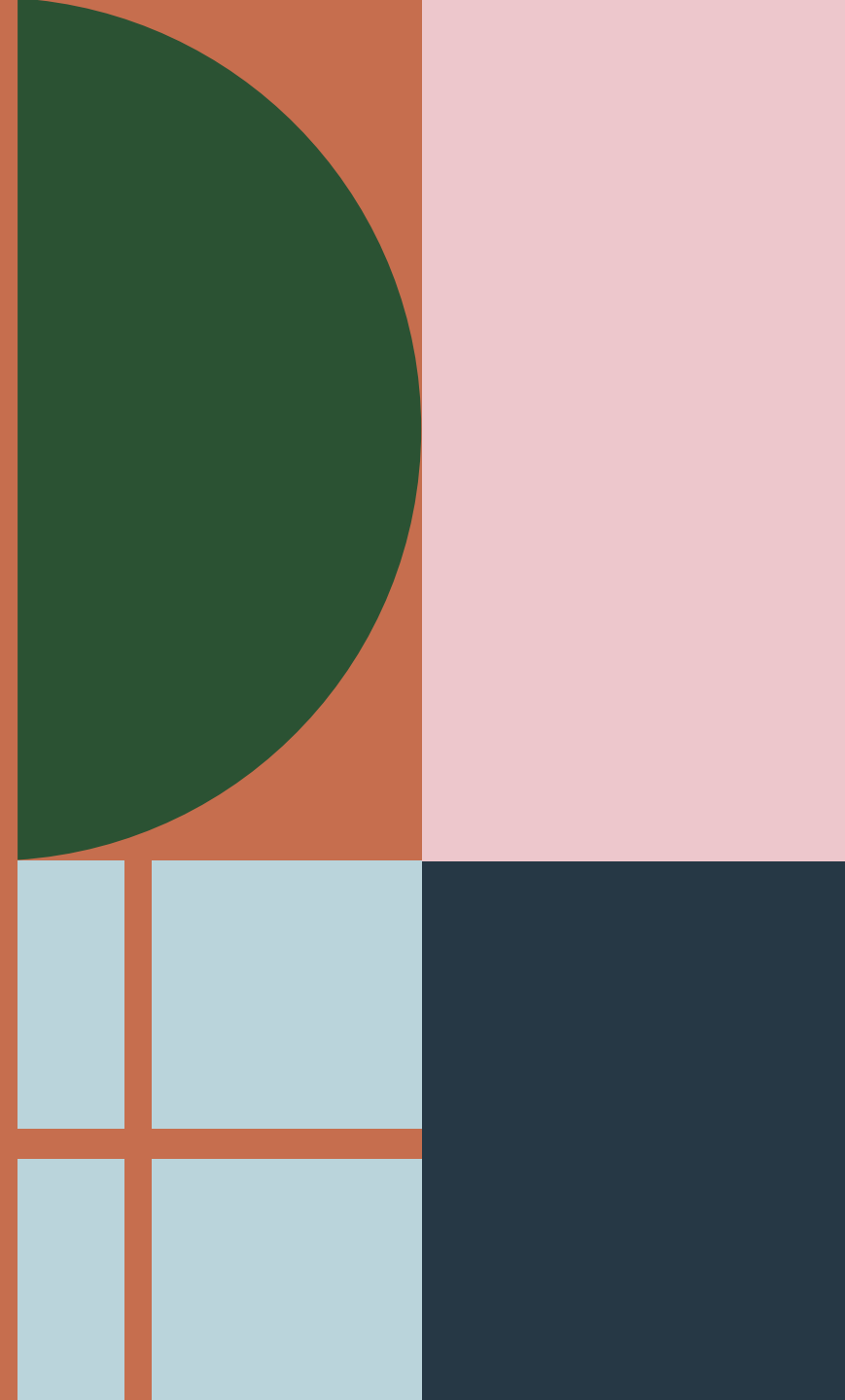
Dessutom ska följande beaktas

- Ansvarsfullhet
 - Miljöansvar, socialt ansvar, ekonomiskt ansvar
- Innovation
 - Nya idéer och verksamhetsmodeller som förbättrar de tidigare

Huvudpunkter i upphandlingsprocessen



Beredning av konkurrensutsätt ningen



Indelning av upphandlingar och tröskelvärden

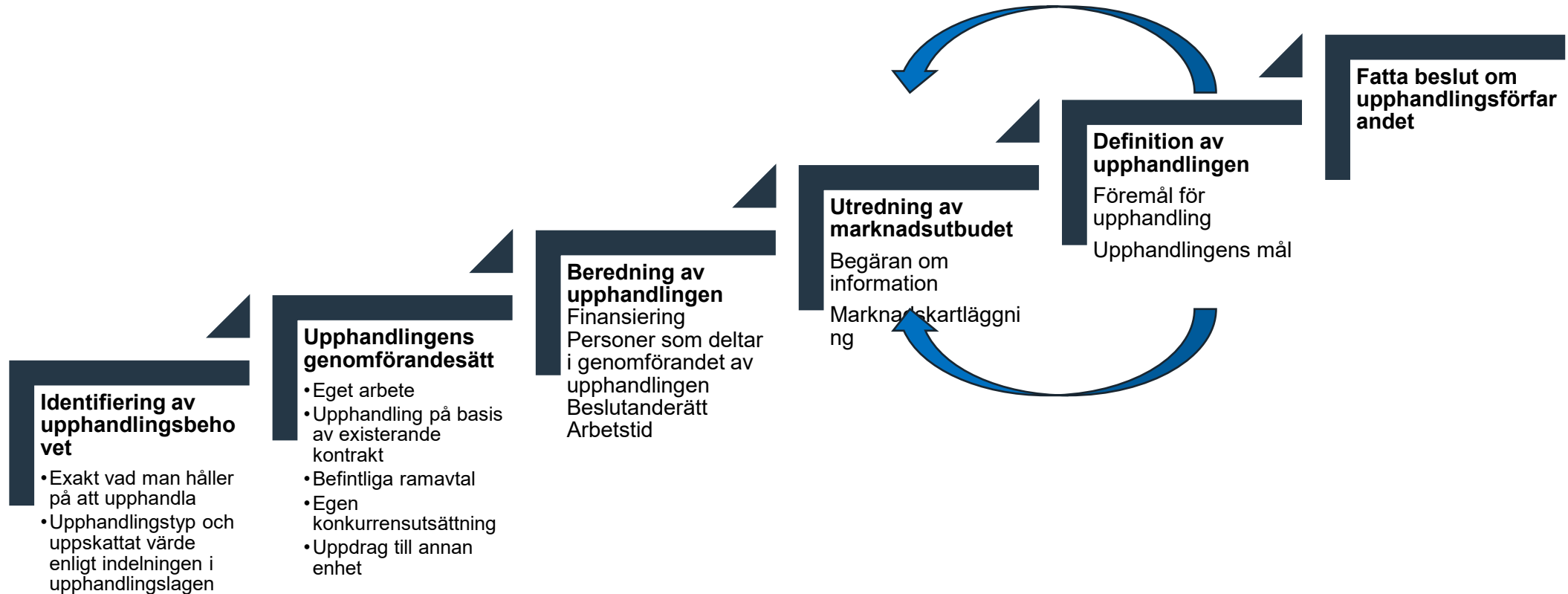
Indelning av upphandlingar	Tröskelvärden
<p>Små upphandlingar Upphandlingens uppskattade värde under de nationella tröskelvärdena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • < 60.000 € varor, tjänster, projekttävlingar • < 150.000 € byggentreprenad
<p>Nationella upphandlingar Upphandlingens uppskattade värde under de nationella tröskelvärdena</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ≥ 60.000 € vara, tjänst, projekttävling • ≥ 150.000 € byggentreprenad
<p>EU-upphandlingar Upphandlingens uppskattade värde över EU-tröskelvärdet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ≥ 140.000 € vara, tjänst, projekttävling, centralförvaltning • ≥ 215.000 € vara, tjänst, projekttävling, lokalförvaltning • ≥ 5.382.000 € byggentreprenad

Upphandling av enskild vara / tjänst:
den största totala ersättning som ska betalas inkl. alternativ och options- och förlängningsvillkor

Tjänster utan totalpris:
tidsbunden: uppskattat totalvärde för kontraktperioden
Tills vidare eller över 48 månader: För 48 månader.

Obs! Kontrollera upphandlingsanvisningarna för små upphandlingar i din kommun

Hur förbereder jag min upphandling?



Val av upphandlingsförfarande

Upphandlingsförfarande = förfaranderegler för genomförande av anbuds-förfaranden som fastställs i upphandlingslagen

Alternativ för upphandlingar som överskrider EU-tröskelvärdena

- Öppet förfarande
- Selektivt förfarande (anbudsbegäran ska publiceras tillsammans med upphandlingsannonsen, inbjudan att delta i selektivt förfarande för dem som valts ut)
- Direktupphandling
- Förhandlat förfarande (anbudsbaserat förhandlingsförfarande)
- Konkurrenspräglad dialog
- Innovationspartnerskap
- Projekttävling
- Ramavtal
- Dynamiskt inköpssystem
- Elektronisk auktion, elektroniska förteckningar (kataloger)


Faktorer som påverkar valet

- Upphandlingens karaktär och komplexitet
- Resurser och tid
- Grunderna för totalekonomisk fördelaktighet
- Mognaden av definitionen av föremålet för upphandlingen
- Behov av förhandling om föremålet för upphandlingen
- Kännedom om marknaden och antalet potentiella anbudsgivare
- Kontraktperiodens längd

Ramavtal och dynamiska inköpssystem

- Ramavtal => "Avtal om ingående av avtal"
 - Man kommer överens om på vilka villkor upphandlingarna görs under ramavtalet.
 - Lättare att beställa än enskilda upphandlingar
 - Möjlighet att beställa från samma avtalsleverantör
 - Varierande behov under kontraktperioden?
- Noggrann definition av föremålet för upphandlingen och maximivärdet
 - Kontraktperiod på max 4 år (upphandlingslagen 42 §)
- Utnyttja befintliga gemensamma upphandlingar!
 - Avtalen för din egen upphandlingsenhet?
Avtal med inköpscentraler?
Hansel Oy:s avtal
- Dynamiskt inköpssystem
 - Leverantörer med under DPS kontraktperiod när lämplighetskraven uppfylls
 - Obs! Upphandlingslagen 52 §: Varje enskild upphandling inom ett dynamiskt inköpssystem ska konkurrensutsättas

Innehållet i anbudsförfrågan

- Uppgifter om den upphandlande enheten och beskrivning av upphandlingsförfarandet
- Definition av och krav på föremålet för upphandlingen
- Information om prisuppgifter
- Krav som gäller anbudsgivarnas lämplighet och de grunder för uteslutning som används samt utredningar i anslutning till dessa
- Grunden för det totalekonomisk fördelaktiga: det billigaste priset, det förmånligaste priset med tanke på kostnader eller det som är bäst med tanke på förhållandet pris-kvalitet, 
- Eventuella jämförelsegrunder och utredningar i anslutning till dem
- Nödvändiga uppgifter om leveranstid, leveransvillkor, betalningsvillkor och fakturahantering,
- Uppgifter om anbudens form
- Tidpunkt och metod för inlämnande av anbud (datum och klockslag),
- Anbudens giltighetstid,
- Uppgifter om avtalsvillkor, avtalsutkast eller standardavtalsvillkor (t.ex. JYSE, JIT eller YSE-villkor),
- Övriga uppgifter som kan ha betydelse för upphandlingen

"Typisk anbudsbegäran"

- Anbudsbegäran (i konkurrensutsättningssystemet)
- Beskrivning av föremålet för upphandlingen
 - Bakgrundsinformation, vad är det man upphandlar
- Kravförteckning/förteckningar
 - Dokument som anbudsgivaren fyller i och returnerar
 - Dokumentmallar som anbudsgivaren ska returnera
- Prisblankett
- Krav på anbudsgivarens lämplighet
- Lista över underleverantörer
- Kontrakt (jämte bilagor)

Kraven på föremålet för upphandlingen

"Upphandlingsenheten har rätt att vilja och önska sig saker"

- Lika möjligheter för anbudsgivarna att delta i anbudsförfarandet => får inte begränsa konkurrensen
- **Man får inte nämna** en viss tillverkare, ett visst ursprung, man får inte hänvisa till varumärke, patent, produkttyp, specifik metod om det gynnar eller diskriminerar
 - Kan användas om "**eller motsvarande**" bifogas
- Vid utarbetande av kraven ska följande beaktas:
 - Vilka produkter och tjänster ingår i föremålet för upphandlingen (vilka ingår inte)
 - Beaktande av upphandlingens mål i kraven
 - Upphandlingens omfattning upphandlingens sannolika användningsändamål
- Olika typer av krav
 - Minimikrav / maximikrav
 - Variationsintervall
 - Lösningen ska uppfylla kraven i en viss lag
- Krav = godtagbart slutresultat
 - Verifiering av slutresultatet mot kraven

=> Obligatoriska krav vs. kvalitetsgrunder

Vad vi vill köpa vs.
vad finns tillgängligt på
marknaden? Marknadsdialog
Delområden / delanbud

Beskrivning av föremålet för upphandlingen?

- Upphandlingens bakgrund
 - Saker som anbudsgivaren bör känna till när anbud lämnas
- Målet med upphandlingen/arbetet
 - Så konkret som möjligt, vad och hur man ämnar åstadkomma
- Beskrivning av uppdraget
 - Entydig beskrivning av slutresultatet
 - Absoluta krav
 - Tekniska
 - Funktionella
 - Icke-funktionella
 - Datasäkerhet
 - Uppdragets framskridande samt uppföljning och rapportering av uppdraget
 - Tidtabell och plats där arbetet utförs
 - Sakkunniga
 - Projektorganisation

Fundera på saken ur anbudsgivarens synvinkel!

Ska undvikas:

- Passiv form
("varorna levereras till mottagningsplatsen")
- Subjektiva uttryck
("lämpar sig för sitt användningsändamål")
- Icke-relevant innehåll
("projektet grundades 2009.")

Omständigheter som ska beaktas i kontraktet

Listan är inte
uttömmande

Avtalsparter: namn, FO-nummer, kontaktuppgifter och kontaktpersoner

Bakgrunden till kontraktet och kontraktets syfte

Föremålet för kontraktet har definierats (hänvisning till beskrivningen av föremålet för upphandlingen)

Kontraktperiod

- När inleds kontraktet?
- När upphör kontraktet / när är arbetet klart?

Priser i kontraktet; avgifter i förhållande till tid eller funktionella prestationer

- Faktureringsuppgifter och betalningsvillkor

Avtalsparternas ansvar och skyldigheter under kontraktperioden

Ägande av slutresultatet => t.ex. i expertarbete "omfattande nyttjanderätt" räcker ofta (ägande => tillstånd att sälja vidare!)

Tidtabell för de åtgärder som fastställs i kontraktet

- Godkännandeförfarande för delprestationer

Villkor för användning av underentreprenad

Praxis för uppföljning av kontrakt och rapportering

Avtalsbrott: anmälan, uppföljning och sanktioner

Uppsägning och hävning av kontrakt samt eventuell överföring av kontrakt.

Avgörande av meningsskiljaktigheter, plats för avgörande och tillämplig lag

Sekretess, datasäkerhet, säkerhet

Allmänna avtalsvillkor som tillämpas i kontraktet

Sammanfattning

Stöd för anskaffning av informationshantering för den byggda miljön

Vad skulle du vilja höra mer om; frågor och kommentarer?

Frågor och observationer + begäran om tilläggsuppgifter i chatten

Material

Allmänna principer

Huvudpunkter i
upphandlingsprocessen

Indelning av
upphandlingar och
tröskelvärden

Beredning av
upphandlingar

Val av
upphandlingsförfarande

Ramarrangemang och
dynamiska
inköpssystem

Innehållet i
anbudsförfrågan

Lämplighetskrav

Krav på föremålet för
upphandlingen

Beskrivning av föremålet
för upphandlingen

Omständigheter som
ska beaktas i kontraktet

Tack!

digifinland.fi/palvelut-kunnille
ryhtimuutostuki@digifinland.fi

ym.fi/ryhti
ryhti@gov.fi

ym.fi/yhteentoimivuus
yhteentoimivuus@gov.fi

Tilaa uutiskirje: **ym.fi/ryhti** Beställ nyhetsbrevet:
[https://ym.fi/sv/ryhti-
projektet](https://ym.fi/sv/ryhti-projektet)

Ympäristöministeriö | Aleksanterinkatu 7, Helsinki
PL 35, FI-00023 Valtioneuvosto | ym.fi