

Upphandlingsanvisningar för Finlands Röda Kors 2025

Presentation för avdelningar

Ritva Lahti 5.6.2025

Vem gäller upphandlingsanvisningarna? (1.1)

- Finlands Röda Kors centralförvaltning, distrikt och avdelningar, dvs. **oss alla**
- Centralförvaltningen = styrelsen, generalsekreteraren, centralbyrån och centralförvaltningens institutioner
- Också affärsverksamhet och affärsverksamhetsenheter, t.ex. mottagningscenter





Vad styr oss vid upphandlingar? (1.1)

- Hela organisationens upphandlingar styrs av Röda Korsets **ekonomistadga** (godkänd av fullmäktige 15.5.2020)
- Likaså **lagen om offentlig upphandling och koncession** 1397/2016, speciallagstiftningen för Åland, god bokföringssed, andra myndighetsföreskrifter och rekommendationer samt eventuella **krav av finansiärer**
- Finlands Röda Kors **upphandlingsanvisningar** som uppdaterats 1.4.2025
- Därtill **avdelningarnas** och distriktens **instruktioner och arbetsordningar** samt centralbyråns instruktion och **godkännandegränser**

Vem gör upphandlingar hos oss?

- Decentraliserade upphandlingar
 - varje enhet sköter själv sina upphandlingar enligt dessa anvisningar och inom ramen för sina egna godkännandegränser
- För betydande anskaffningar inom avdelningen ska föreligga avdelningsstyrelsens beslut och anskaffningsfullmakt (Ekonomistadga 26§)
- **Gemensamma upphandlingar** = gemensamt överenskomna upphandlingar, vilkas inverkan är betydande, dvs. totalvärdet överstiger 25 000 euro (moms 0 %) eller upphandlingsobjektet förses med organisationsemlen (**2.10**)
 - Vid logistikcentret i Tammerfors gör upphandlingsenheten varuupphandlingar samt ger råd i upphandlingsprocessen om tjänster till övriga enheter
 - Logistikcentret kan också konkurrensutsätta **ramavtal** som gäller hela organisationen – i kraft 2-3 år





Avdelningens egna finans/upphandlingsanvisningar

Allt börjar med planering och budgetering av verksamhet

- Avdelningens höstmöte godkänner budgeten för följande år och styrelse ansvarar för upphandlingar
- Verksamhetsgrupper föreslår sina upphandlingsbehov till styrelsen
- Styrelsen bemyndigar upphandlingen och godkänner den (efter offertrundan)
- Styrelsen kontrollerar att upphandlingen blir vederbörligen dokumenterad och arkiverad
- Jäv och god administration
 - En och samma person kan inte ensam göra allt i en upphandlingsprocess dvs. godkänna, anskaffa och betala själv – segregation of duties
 - Intressekonflikt – beslutfattare kan inte delta i upphandlingen om man köper något åt Röda Korset av en familjemedlem eller t.o.m. sig själv

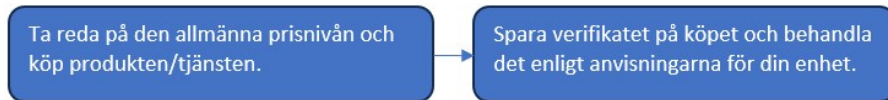
Avdelningens egna finans/upphandlingsanvisningar

- Vem godkänner upphandlingar?
- Vem har rätt att köpa/upphandla nånting för RK?
- Med vilken summa kan var och en upphandla?
- Vilka upphandlingar godkänns på förhand?
 - Enskilda upphandlingar vars värde överstiger avdelningens bestämda gränser
 - Inköp som anses löpande (t.ex. kaffe, tvättmedel, kontorsförnödenheter, tankning av RK bilen, hyror, el, vatten osv, beloppet vanligen under 200e) och får göras utan förhandsgodkännande
 - Vad är processen för brådskande och plötsliga upphandlingar?
- Vilka upphandlingar ska konkurrensutsättas och vilka inte?
- Hur betalas upphandlingar, av vem och med vilket medel?

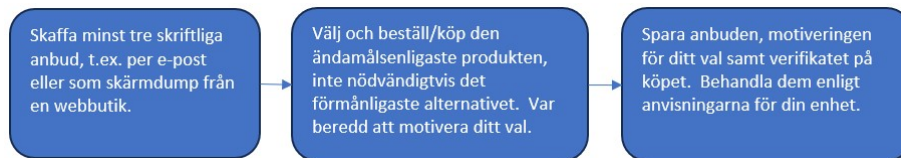


Val av upphandlingsavförande (2.5)

Upphandlingens värde 0,00–1 999,00 euro (moms 0 %) -> direktupphandling utan konkurrensutsättning



Upphandlingens värde 2 000,00–9 999,00 euro (moms 0 %) -> liten upphandling



Upphandlingens värde 10 000,00–59 999,00 euro (moms 0 %) ELLER

Upphandlingens värde över 60 000 euro (moms 0 %), där organisationens egen finansiering över 50 %-> formellt förfarande



Upphandlingens värde över 60 000,00 euro (moms 0 %) och där offentlig finansiering 50 % eller mera -> nationell konkurrensutsättning i HILMA-portalen

•Ta kontakt med logistikcentralens upphandlingsenhet.

Hur konkurrensutsätter jag? (2.6 och 2.7)

Upphandling	Varor, tjänster och planeringstävlingar (euro, moms 0 %)	IT-enhetens IKT-inköp och -tjänster (euro, moms 0 %)	Specialkategorier (euro, moms 0 %)	Byggherreuppdrag och grundliga reparationer (euro, moms 0 %)
Upphandlingspris	221 000 EU-konkurrensutsättning	221 000 EU-konkurrensutsättning	500 000 Nationell konkurrensutsättning Koncessioner	5 538 000 EU-konkurrensutsättning Byggentreprenader
	60 000 Nationell konkurrensutsättning	60 000 Nationell konkurrensutsättning	400 000 Nationell konkurrensutsättning Hälsa- och sjukvård och socialtjänster	150 000 Nationell konkurrensutsättning Byggentreprenader
	10 000 Minst tre skriftliga anbud (formellt förfarande)	Över 10 000 Minst tre skriftliga anbud (formellt förfarande)		
	Över 2 000 Minst tre anbud per e-post (liten upphandling)	Till 10 000 Minst tre anbud per e-post (liten upphandling)	300 000 Nationell konkurrensutsättning Övriga särskilda tjänsteupphandlingar	Över 10 000 Minst tre anbud
	Under 2 000 Direktupphandling utan konkurrensutsättning	Under 2 000 Direktupphandling utan konkurrensutsättning	60 000 Minst tre anbud	Under 10 000 Direktupphandling utan konkurrensutsättning

Huvudprincipen är konkurrensutsättning, dvs. **minst tre skriftliga anbud** -> skriftliga motiveringar, om tre anbud inte erhållits

Kom alltid ihåg att dokumentera konkurrensutsettningsprocessen och beslutsgrunderna!



När behöver man inte konkurrensutsätta? (2.6)

- **Under 2 000 euros** varu-, tjänste- eller planeringstävlingssupphandling
- **Under 10 000 euros** byggherre- eller grundreparationsprojekt
- **Direktupphandlingsprincipen** kan användas om
 - upphandlingen är förknippad med oförutsedd brådska (som orsak räcker inte att du påbörjade upphandlingsprocessen för sent -> **planmässighet**)
 - motsvarande produkt har skaffats nyligen (inom ett år) och nuvarande prisnivå är känd
 - produkten innebär betydande startkostnader
 - andra leverantörer som kan komma i fråga inte är kända
- **Motivera** direktupphandlingen och orsaken till den i upphandlingsdokumentationen (t.ex. upphandlingsbeslut eller -protokoll)
 - Verksamhetsledaren eller ansvarsområdets linjechef godkänner inom ramen för sina godkännandegränser
- Återkommande upphandlingar i regel med **tre års intervaller** om detta inte orsakar betydande ibruktagandekostnader eller inverkningar på verksamheten (t.ex. lokalhyror, långsiktiga IT-anskaffningar)

Vad påverkar valet? (2.1 och 2.2)

- Upphandlingen görs ekonomiskt, ändamålsenligt och etiskt, så att anskaffningen med tanke på livscykeln är **totalekonomiskt** så förmånlig som möjligt (bästa förhållandet mellan pris och kvalitet)
- Således inte nödvändigtvis det vid första anblicken förmånligaste alternativet när man beaktar:
 - Kvalitet och funktionella egenskaper
 - Leveranshastighet och -säkerhet och övriga leveransvillkor
 - Eventuella miljökonsekvenser
 - Driftskostnader under hela livscykeln (t.ex. pris på reservdelar och service)
 - Tillgänglighet och nåbarhet
 - Service och stöd efter försäljningen
 - Regionala särdrag
 - Avsnitt **2.2** Etik, ansvarsfullhet och miljökonsekvenser
- Vid beräkning av upphandlingens värde **totalpriset under hela livscykeln** (utan moms), får upphandlingen inte konstgjort uppdelas i mindre delar **(2.8)**
 - T.ex. lokalhyra för 5 år och eventuella ombyggnadsarbeten, övriga återkommande varu- och tjänsteinköp för 3 år





Hur dokumenterar jag upphandlingarna? (2.9)

- Till upphandlingsdokumentationen hör:
 - upphandlingsplaner och –strategier
 - Inköpsbegäranden
 - varu-/tjänstebeskrivning
 - konkurrensutsättningsmaterial och anbudsbegäranden
 - erhållna anbud och anbudsjämförelser
 - upphandlingsbeslut och –protokoll
 - beställningar och/eller upphandlingsavtal i större upphandlingar jämte bilagor
 - skriftliga utredningar om avvikelser
 - utvärderingar och rapporter

- Dessa förvaras under hela avtalsperioden i original eller elektronisk form och minst **10 kalenderår** efter upphandlingsbeslutet i enlighet med respektive organisationsenhets egna arkiveringsanvisningar

Och den där upphandlingslagen? (2.1)

- I princip är Finlands Röda Kors inte en upphandlande enhet som avses i upphandlingslagen, men...
- Då finansieringen för en upphandling eller ett projekt till över 50 procent kommer från offentliga medel iakttas upphandlingslagen och speciallagstiftningen för Åland
 - Konkurrensutsättning i Hilma då upphandlingens värde överstiger 60 000 euro (moms 0 %)
- Små upphandlingar är inköp som understiger 60 000 euro och konkurrensutsätts i enlighet med den upphandlande enhetens egna upphandlingsanvisningar, verksamhetsstadgor och föreskrifter -> Röda Korsets upphandlingsanvisningar



Stöd och rådgivning

➤ OBS! I paragraf 64 av Finlands Röda Kors stadgar konstaterats att:

- Distriktet skall **på förhand utverka** organisationsstyrelsens och **avdelningen distriktsstyrelsens tillstånd** för sådan verksamhet i distriktens eller avdelningarnas regi som kan medföra betydande ekonomiska förpliktelser för organisationen eller som väsentligt kan påverka ett distrikts eller en avdelnings ekonomi och ställning med avseende på organisationens sammanlagda tillgångar
- Kontakta verksamhetsledaren i ditt eget distrikt eller deras andra personal som tar hand om upphandlingar för råd
- Modell dokument och anvisningar för konkurrensutsättning på svenska och finska finns i Avdelningsbyrå på RedNet, under Ekonomianvisningar

