

MUHOXSEN KUNNAN HANKINTAOHJE

Kunnanhallitus 7.12.2020 § xx

Voimaan 14.12.2020

TIIVISTELMÄ HANKINTAOHJEESTA

Muhoksen kunnan hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, tätä hankintaohjetta sekä muita kunnan hankintoja koskevia ohjeita. Tässä hankintaohjeessa käydään läpi hankinnoissa sovellettavia yleisiä periaatteita sekä menettelytapoja.

Hankintoja tekeviä suositellaan myös tutustumaan Julkisten hankintojen neuvontayksikön internet- sivuihin (hankinnat.fi). Kestävistä ja innovatiivisista julkisista hankinnoista löytyy lisätietoa:

<https://www.hankintakeino.fi/fi>

https://www.motiva.fi/julkinen_sektori/kestavat_julkiset_hankinnat/tietopankki

Hankintarajat tiivistetysti: <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

Jos tarjouspyynnössä, kilpailutuksen aikana tai sopimuskeskusteluissa tulee vaikeita pulmatilanteita eteen voidaan ottaa yhteyttä Kuntaliiton lakimiehiin, sähköpostiosoite on hankinnat(at)kuntaliitto.fi

Hankintayksikön (Muhoksen kunta) on noudatettava kaikissa hankinnoissaan sellaisia menettelyjä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintarajat pähkinänkuoressa

Hankinnan arvo \leq 2 000 euroa	Kyseessä pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa. Tilaukset on pääsääntöisesti aina tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi. Ei tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä. Suorahankinnan peruste (euroarvo) näkyy hankinnasta jäävässä dokumentissa, joten suorahankinnan perustetta ei tarvitse erikseen kirjata.
Hankinnan arvo 2 001 – 8 500 euroa	Kyseessä pienhankinta, josta tulee vapaa- muotoisesti pyytää tarjouksia vähintään kolmelta (3) eri tarjoajalta (lisätietoja luvussa 2). Suorahankinnan peruste kirjataan päätökseen. Hankinnasta tulee tehdä muutoksenhakukelpoinen viranhaltijapäätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.
Hankinnan arvo 8 501 – 59 999 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia viideltä (5) tarjoajalta (lisätietoja luvussa 2). Hankinnasta tulee tehdä muutoksenhakukelpoinen viranhaltijan/toimielimen päätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.
Hankinnan arvo \geq 60 000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 3). Hankintapäätös pitää

	perustella. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 214 000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 4). Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
Hankinnan arvo 10 000 – 149 999 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 5 tarjoajalta (lisätietoja luvussa 2). Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijan/toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 150 000 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 3). Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 5 350 000 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 4). Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.

Huom. käyttöoikeussopimuksissa ja tietyissä muissa hankinnoissa kynnysarvot eroavat yllä mainituista.

Kansallinen ilmoitusvelvollisuus koskee hankintoja, jotka ylittävät hankintalaissa säädetty kansalliset kynnysarvot tavaroille ja palveluille sekä rakennusurakoille.

	Tavarat ja palvelut	Rakennusurakat	Sosiaali- ja terveyspalvelut*	Noudatettava laki/ohjeet	Ilmoitusvelvollisuus
Pienhankinnat	alle 60 000 €	alle 150 000 €	alle 400 000 €	Hankintaohjeet	Ei ilmoitusvelvollisuutta. Käytetään hankintajärjestelmää (esim. Cloudia)
Kansalliset hankinnat	60 000 – 213 999 €	150 000 – 5 349 999 €	400 000 € →	Hankintalaki	HILMA, kunnan hankintajärjestelmä
EU-hankinnat	214 000 € →	5 350 000 € →		Hankintalaki	HILMA, kunnan hankintajärjestelmä ja EU:n virallinen lehti

Huom! sosiaali- ja terveystalot on lueteltu hankintalain Liitteessä E. Hankintamenettelylle on omat säännökset hankintalaissa. Ko. hankinnoissa otettava yhteys Muhoksen kunnan konsernipalveluiden toimialajohtajaan.

Sisällys

TIIVISTELMÄ HANKINTAOHJEESTA	2
1. YLEISTÄ	6
1.1. Hankintaohjeen soveltaminen	6
1.2. Hankintaperiaatteet	6
1.3. Hankintojen suunnittelu	7
1.4. Kuntastrategian huomioiminen hankinnoissa.....	7
1.5. Hankintojen ohjaaminen ja päätösvalta.....	8
1.6. Hankintojen toteuttaminen.....	9
1.6.1. Keskitetyt hankinnat.....	9
1.6.2. Toimialojen hankinnat.....	10
1.7. Hankintaprosessi	10
1.8. Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen	11
1.9. Yhteishankinta, puitesopimukset ja kuntien välinen hankintayhteistyö	12
1.10. Esteellisyys.....	12
1.11. Asiakirjojen julkisuus	12
1.12. JYSE, YSE ja JIT -sopimusehdot	12
1.13. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä (esim. Cloudia).....	13
1.14. Hankintarajat ja -valtuudet.....	13
2. PIENHANKINNAT.....	13
2.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet	13
2.2. Tavara- ja palveluhankinnat	14
2.3. Rakennusurakat.....	15
2.4. Hankintaprosessi	15
2.5. Suorahankinta.....	15
2.6. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	16
2.7. Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus	16
2.8. Hankinnat hankkeissa	16
3. KANSALLISET HANKINNAT	17
3.1. Yleistä kansallisista hankinnoista.....	17
3.2. Hankintamenettely.....	17
3.3. Suorahankinnat	17
3.4. Hankinnasta ilmoittaminen	18

3.5.	Tarjouspyyntö.....	19
3.6.	Tarjousten vertailuperusteet.....	20
3.7.	Tarjousten avaaminen ja käsittely.....	20
3.8.	Hankintapäätös ja sen tiedoksianto	21
3.9.	Hankinnan keskeyttäminen.....	21
4.	EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT	21
4.1.	Yleistä	21
4.2.	Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta	21
4.2.1.	Avoin menettely	21
4.2.2.	Rajoitettu menettely	22
4.2.3.	Neuvottelumenettely	22
4.3.	Erityisesti huomioitavaa	22
4.3.1.	Hankintojen jakaminen osiin	22
4.3.2.	Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja.....	22
4.3.3.	Poissulkemisperusteet.....	22
4.3.4.	Rikosrekisteriote.....	22
4.4.	EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset	23
5.	HANKINTASOPIMUS	23
5.1.	Kirjallinen sopimus	23
5.2.	Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta	24
5.3.	Suoritushäiriöt, reklamaatiot ja hyvitykset suoritushäiriöistä	24
5.4.	Sopimusmuutokset.....	24
6.	OPTIOKÄYTÄNTÖ	25

1. YLEISTÄ

1.1. Hankintaohjeen soveltaminen

Tätä hankintaohjetta sovelletaan kaikkiin Muhoksen kunnan hankintoihin ja viranomaistoimintaan. Hankintaohjeen merkitys korostuu kansalliset kynnysarvot alittavien hankintojen kohdalla (pienhankinnat), joihin ei sovelleta hankintalain velvoitteita. Hankintaohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin, joiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon mahdolliset hankintalain ja -asetuksen yksityiskohtaiset velvoitteet.

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Hankinnan rahoitustapa ei vaikuta hankintalainsäädännön soveltamiseen. Aina kun hankinnan suorittaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö, sovelletaan lakia julkisista hankinnoista rahoitustavasta riippumatta. Näin ollen mm. leasing- tai hankerahoituksella tehtävät materiaalin ja palveluiden ostot tehdään noudattaen tätä hankintaohjetta. Samalla tulee huomioida rahoituspäätöksissä mainitut hankinnan erityisehdot.

Hankinnoissa noudatetaan Lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) sekä kunnan hankintaohjetta hankinnan arvosta riippuen. Hankinnat tulee suorittaa hankinnan arvosta riippumatta avoimesti, tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Ulkopuolista rahoitusta saavissa hankkeissa (esim. EU-rahoitteiset) tulee lisäksi huomioida mahdolliset rahoittajan antamat erilliset ohjeet.

Ennen hankintamenettelyn alkua tarjouksen pyytäjän on varmistettava, että:

- hankintaan on varattu määrärahat
- tilaajayksikkö on selvittänyt itselleen tulevan hankinnan sisällön ja sen vaikutuksen tilaajayksikön ja mahdollisesti muiden yksiköiden/tahojen toimintoihin
- lisäksi on huomioitava, että hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa:
 - Pienhankinnoissa vähintään 1-2 kk
 - Kansallisissa hankinnoissa vähintään 3-6 kk
 - EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa vähintään 6-12 kk

Hankinnan sisällön määrittämisen lisäksi on varmistettava, että kaikki hankinnan keskeiset osatekijät, kuten hankintamenettely, sopimusehdot ja valintaperusteet on mietitty valmiiksi. Tarjouskilpailun aikana hankinnan sisältöä ei voida pääsääntöisesti enää muuttaa

1.2. Hankintaperiaatteet

Hankintayksikön on järjestettävä hankintansa siten, että hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tulee pyrkiä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Ennen hankintaan ryhtymistä täytyy hankintaan olla perusteltu tarve.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Avoimuudella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset, ehdot ja menettelytavat tulee olla asianmukaisessa suhteessa hankinnan kokoon nähden.

Hankinnoissa otetaan huomioon materiaalin kierrätys ja uudelleenkäyttö tuotteen elinkaaren lopussa. Hankinta voidaan keskeyttää perustellusta syystä. Hankintayksiköllä on oikeus hylätä tarjoukset perustellusta syystä.

1.3. Hankintojen suunnittelu

Hankintojen suunnittelu on osa tavanomaista varainkäytön suunnittelua. Suunnittelussa on huomioitava talousarviossa käytössä olevat määrärahat, hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut, kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot. Hankintojen suunnitteluvaiheessa tulee myös päättää, mitkä hankinnat tehdään kunnan koko organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä hajautetusti eri hankintayksiköissä.

Hankintojen suunnittelu sisältää toimittajamarkkinoihin tutustumisen ja mahdollisuuksien kartoittamisen (ks. luku 1.7.) ohella loppukäyttäjien tarpeiden mahdollisen analysoinnin. Arvioitavaksi tulevat aina hankinnan strategiset valinnat, tehdäkö itse vai ostaa -valinnat sekä mahdollinen ratkaisuvaihtoehtojen mahdolliset ennakoanalyysit.

Huolellisella suunnittelulla lisätään hankintayksikön omaa ymmärrystä, jotta hankinnalle voidaan asettaa tarkoituksenmukaiset tavoitteet ja luodaan pohja onnistuneelle sopimuskaudelle. Suunnitteluvaiheessa on varmistettava, etteivät suunnittelu ja valmistelu aiheuta kilpailutusvaiheessa tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden vastaista kohtelua.

Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan resurssien käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.

Ennen suunnitellun hankinnan toteuttamista tulee selvittää hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo (kynnysarvo) tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaisarvoa (alv 0 %). Jos kysymyksessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, lasketaan hankinnan arvo 48 kk:n ajalta. Hankinnan arvon mukaan määräytyy ylittävätkö kynnysarvot. Muhoksen kunta on yksi hankintayksikkö ja hankinnan ennakoitu arvo lasketaan koko organisaation samantyyppisistä hankinnoista, ei pelkästään yhden toiminnanalan/yksikön toteuttamista hankinnoista.

Hankinnan ennakoitun arvon laskennan pääsäännöt:

- suurin maksettava kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa
- lasketaan koko hankintayksikön (=kunnan) hankinnoista
 - esimerkiksi puhelinlaitteiden ennakoituun arvioon lasketaan mukaan kaikki kunnalle hankittavat puhelimet sopimuskauden aikana
- jos hankinta on jaettu osiin, niin kaikki osat yhteensä
- hankinnan pilkkominen osiin esim. toimialoittain kynnysarvon välttämiseksi on kiellettyä
- määräaikaisessa sopimuksessa koko sopimuskausi ja mahdolliset optiokaudet
- toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 48 kuukautta

1.4. Kuntastrategian huomioiminen hankinnoissa

Hankinnoissa tulee huomioida Muhoksen kunnan kuntastrategia. Kuntastrategiassa 2018–2025 läpileikkaavina teemoina ovat mm. ”Ekologisuus”, ”Digitalisaatio” ja ”Elinvoima”. Seuraavassa on käyty läpi esimerkkien avulla, miten läpileikkaavia teemoja voidaan huomioida Muhoksen kunnan hankinnoissa. Kaikki toimittajaa tai hankinnan kohdetta koskevat vaatimukset tulee punnita tapauskohtaisesti ja ne tulee suhteuttaa hankinnan laatuun ja kokoon.

Ekologisuus: Ekologisuus ja kestävä kehitys voidaan huomioida esimerkiksi seuraavasti:

- Hankitaan vain tarpeellista ja jo hankintavaiheessa huomioidaan materiaalin/tuotteen elinkaari sekä uusiokäyttömahdollisuus. Tavoitteena on, että hankinnasta on mahdollisimman vähän

haittaa ympäristölle. Tässä tulee huomioida hankinnan koko elinkaari (tavarat, kuljetukset, pakkaukset, varastointi, jätehuolto jne).

- Mahdollisuuksien mukaan valitaan tuote, joka on valmistettu uusiokäyttömateriaalista.
- Huomioidaan vähäpäästöisyys ja asetetaan sitä koskevia vaatimuksia tarjouspyyntöön (mm. kuljetuspalvelut).
- Vaaditaan sertifikaatteja ympäristöystävällisyydestä tms. osoitus toimittajasta tai tuotteesta (esimerkiksi Joutsen-merkki).

Digitalisaatio: Digitalisaatio voidaan huomioida esimerkiksi seuraavasti:

- Hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan uutta teknologiaa ja käydään markkinavuoropuhelua sen selvittämiseksi, minkälaisia ratkaisuja markkinoilla on tarjolla.
- Hankittavien järjestelmien osalta voidaan asettaa rajapintoja koskevia vaatimuksia sen varmistamiseksi, että uudet järjestelmät sopivat olemassa oleviin.
- Tilanteessa, jossa toimittajalle kertyy automaattisesti dataa, voidaan tilaaja velvoittaa toimittamaan kertynyt data Muhoksen kunnalle veloitusetta. Tämä asia on hyvä huomioida jo hankintavaiheessa ja mainita hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.
- Pyritään ohjaamaan toimittajia tekemään sähköisiä tarjouksia. Mikäli sähköisten tarjousten jättämisessä on ongelmia, pyritään ohjaamaan tarjoajat Pohjois- Pohjanmaan yrittäjien hankintaneuvojan puheille.

Elinvoima: Elinvoima voidaan huomioida esimerkiksi seuraavasti:

- Pyritään mahdollistamaan mahdollisimman laaja kilpailu myös siten, että paikallisilla yrityksillä on hyvät mahdollisuudet menestyä Muhoksen kunnan hankinnoissa. Tätä tavoitetta on konkretisoitu tässä hankintaohjeessa mm. kohdissa 1.4., 1.5. ja 1.8.
- Hankinnoilla pyritään omalta osaltaan luomaan edellytyksiä uusille toimijoille. Paikallisten yrittäjien ja yrittäjäjärjestöjen kanssa ollaan aktiivisessa yhteistyössä ja heitä tiedotetaan kunnan hankinnoista. Yrittäjille järjestetään vuosittainen info kunnan suunnitteilla olevista hankinnoista.

1.5. Hankintojen ohjaaminen ja päätösvalta

Kunnanhallitus

- Hyväksyy hankintaohjeen.

Kunnanjohtaja

- Asettaa hankintojen ohjausryhmän. Ohjausryhmään nimetään edustajat kaikilta toimialoilta. Lisäksi ohjausryhmään voi kuulua elinvoimakoordinaattori. Henkilöstöjärjestöt voivat yhdessä nimetä oman edustajansa tarvittaessa,
- hyväksyy vuosittaisen ohjelman merkittävistä (kansallisen kynnsarvon ja EU-kynnsarvon ylittävät) kilpailutettavista hankinnoista. Ohjelma toimitetaan kunnanhallituksen tietoon.

Hankintojen ohjausryhmä

- Edesauttaa yhtenäisten toimintatapojen luomista kunnan hankintoihin ja niihin keskeisesti liittyvään päätöksentekoon, sopimukseen, sopimusten seurantaan ja tiedottamiseen, avustaa toimialoja niiden selvittäessä, onko jonkin palvelun osalta ulkopuolinen hankinta taloudellisesti ja toiminnallisesti edullinen verrattuna omaan toimintaan, seuraa hankintojen kokonaisuutta ja tekee tarvittaessa muutosehdotuksia hankintoja koskeviin periaatteisiin ja työnjakoon

- valmistelee ohjelman merkittävistä kilpailutettavista hankinnoista. Ohjelma sisältää luettelon keskitetyistä hankinnoista.

Konsernipalveluiden toimialajohtaja

- Ohjaa ja avustaa toimialoja niiden päätösvaltaan kuuluvissa merkittävässä hankinnoissa.
- Johtaa ja vastaa keskitettyjen hankintojen valmistelua.
- Tekee keskitettyjen hankintojen hankintapäätökset ja allekirjoittaa päätösten perusteella tehtävät sopimukset.

Keskitetyllä hankinnalla tarkoitetaan sellaista merkittävää tavarankäytön tai palvelun hankintaa, joka koskee useita toimialoja.

Hankinnan merkittävyyttä arvioitaessa kiinnitetään huomiota:

- Hankinnan kokonaisarvoon
- Hankinnassa tarvittaviin henkilö- ja ym. resursseihin
- Keskittämällä saatavaan hyötyyn (esim. volyymit, hintavakaus, ennustettavuus)
- Hankinnan toteuttamiseen yhteistyönä seudullisesti tai jonkin muun organisaation kanssa

1.6. Hankintojen toteuttaminen

1.6.1. Keskitetyt hankinnat

Konsernipalveluiden tehtävänä on hoitaa keskitetyt hankinnat.

Keskitetyn hankinnan kilpailuttamisprosessia ohjaa suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus sekä taloudellisuus. Keskitetyksi kilpailutettavien palvelujen ja tavaroiden tarve on usein pitkäkestoista ja toistuvaa. Keskitetyt hankintasopimukset sitovat kaikkia kunnan yksiköitä.

Keskitetyllä hankinnalla tarkoitetaan tässä valmiiksi kilpailutettua hankintaa, joka suoritetaan kunnan useamman toimialan tai kuntakonsernin yksikön tarpeisiin.

Keskitetyt hankinnat voidaan suorittaa myös julkisyhteisöjen yhteishankintana, hankintarenkaan tai Hanselin tms. kautta.

Muhoksen kunnan tieto- ja viestintäteknikkaa käsittävissä kaikissa laite- ja ohjelmistohankinnoissa on otettava yhteyttä konsernipalveluiden toimialajohtajaan.

Ohje koskee seuraavia laitteita:

- työasemat (pöytä- ja kannettavat tietokoneet) oheislaitteineen
- näytöt, dataprojektorit/tykit
- tulostimet, monitoimilaitteet yms.
- mobiili -laitteet: matkapuhelimet, PDA -laitteet, Ipad/vast.
- pöytä- ym. puhelimet
- usb -laitteet (ulkoiset muistit ja kovalevyt yms.)

Kaikki ohjelmistohankinnat suoritetaan kokonaisuudessaan konsernipalvelut / ICT -palveluiden kautta.

Keskitetyissä hankinnoissa avustaa toimialojen hankintojen kilpailutusta: (sulkeissa vastuullinen valmisteleva /päättävä hankkija):

- poltto- ja voiteluaineet (tekniset palvelut)
- rakentamispalvelut, rakennustarvikkeet (tekniset palvelut)

- siivoustarvikkeet, puhdistusaineet, wc- ja talouspaperit, (tekniset palvelut)
- sähkö-, lämpö- (tekniset palvelut)
- oppikirjat, koulutarvikkeet (hyvinvointipalvelut)
- lehdet (konsernipalvelut)
- elintarvikkeet, pesuaineet, laitteet, (ruokapalvelut / tekniset palvelut)
- kuljetuspalvelut (konsernipalvelut)
- toimistotarvikkeet, tulostuspaperit, kirjekuoret, lomakkeet, allakat, kalvot, tarrat ja värit kopiokoneisiin (konsernipalvelut)
- esitteet (konsernipalvelut / vapaa-aikatoimi)
- atk-laitteet ja tarvikkeet, yhteiset ohjelmistot (konsernipalvelut/ ICTpalvelut)
- puhelin- ja datapalvelut, puhelinlaitteet (konsernipalvelut/ ICT-palvelut)
- kopiointi- ja tulostuspalvelut ja –laitteet (konsernipalvelut/ ICTpalvelut)
- lomatoimen suojavaatteet (lomatoimi/ konsernipalvelut)
- rahoitus sopimukset, leasing sopimukset ym. (konsernipalvelut)
- asuntopalvelut (sosiaali - ja terveyspalvelut)

Toimialat toimittavat tarvittavat tiedot konsernipalveluille keskitettyjen hankintojen toteuttamista varten.

1.6.2. Toimialojen hankinnat

Toimialajohtajat laativat toimialoillensa hankintaohjelmansa, joissa määritellään ja ohjelmoidaan merkittävät hankinnat.

Toimialan tulee aktiivisesti selvittää ulkopuolista markkinatilannetta ja oman tuotannon tehokkuutta suhteessa ulkopuolisiin palveluntuottajiin.

Toimialat vastaavat niiden hankintojen hoitamisesta, joissa päätösvalta kuuluu toimialan lautakunnalle tai viranhaltijoille ja joita ei hoideta keskitetysti.

Toimialojen hankintojen hoitaminen sisältää hankintojen valmistelun, kilpailuttamisen, päätöksenteon, sopimuksen tekemisen ja seuraamisen sekä sopimusaikaisen yhteistyön.

Toimialat saavat tarvittaessa apua konsernipalveluista.

1.7. Hankintaprosessi

Hankintalaissa (29.12.2016/1397) on omat menettelysäännöksensä kansallisille hankinnoille, EU-kynnysarvot ylittäville hankinnoille, sosiaali- ja terveyspalveluille, muille erityisille palveluhankinnoille sekä käyttöoikeushankinnoille. Hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin eli hankintalain kynnysarvot alittaviin hankintoihin. Tämä tarkoittaa sitä, että pienhankintoja ei tarvitse kilpailuttaa hankintalain mukaisesti. Pienhankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa tämän hankintaohjeen pienhankintoja koskevia ohjeita.

Hankinnan suunnitteluun sekä tarjouspyynnön valmisteluun on hyvä käyttää riittävästi aikaa. Arvoltaan suurten hankintojen valmistelu on hyvä aloittaa viimeistään noin puoli vuotta ennen arvioitua sopimuskauden alkamista.

Hankintalain 65 §:n mukaisen markkinakartoituksen käyttäminen on suositeltavaa etenkin arvoltaan suurissa hankinnoissa. Markkinakartoituksella tarkoitetaan hankintayksikön mahdollisuutta käydä vapaamuotoista keskustelua alan asiantuntijoiden tai potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehtoista.

Markkinakartoituksessa voidaan keskustella hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä, tai itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista.

Markkinakartoituksen käyttäminen ei ole pakollista. Mikäli markkinakartoitusta käytetään, tulee siinä huomioida tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikille halukkaille tarjoajille tulee antaa mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen. Markkinakartoituksesta voidaan ilmoittaa Hilma-palvelussa (esim. tietopyyntö-lomake), jolloin kaikki kiinnostuneet tarjoajat voivat osallistua siihen.

Markkinakartoitukseen voidaan kutsua yrittäjiä, paikallislehden ilmoituksella, yrittäjäjärjestön kautta, kunnan nettisivuilla ja kunnan hallinnoiman sosiaalisen median välityksellä.

Muhoksen kunta järjestää hankintoja koskevan avoimen infotilaisuuden kerran vuodessa. Infotilaisuus pyritään järjestämään vuosittain tammikuu-helmikuun aikana. Infotilaisuudessa käydään läpi suunnitteilla olevia hankintoja sekä muita ajankohtaisia hankintoja koskevia asioita. Etenkin isompien hankintojen kohdalla voidaan tarvittaessa järjestää myös erillisiä info- tai markkinakartoitustilaisuuksia tarpeen mukaan.

1.8. Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen

Tarjouspyyntöjä laadittaessa pyritään mahdollisuuksien mukaan antamaan myös paikallisille toimijoille sekä pk-yrityksille mahdollisuudet osallistua kilpailutukseen. Tämä voidaan tehdä muun muassa siten, että paikallisille yrityksille tiedotetaan tulevista hankinnoista esimerkiksi kutsumalla heidät mukaan markkinakartoitukseen.

Hankintojen jakaminen pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin helpottaa pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia. Hankintayksikkö voi jakaa hankintasopimuksen erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen. Jakamisella tarkoitetaan luontevan hankintakokonaisuuden jakamista osiin esimerkiksi siten, että kokonaisuuden eri osista voi suorittaa esimerkiksi erillisen kilpailutuksen. Jakaminen voidaan tehdä myös niin, että samassa tarjouskilpailussa hankintayksikkö määrittelee millaisista osista tarjoaja voi antaa oman osatarjouksensa.

Hankinnan jakaminen osiin on siis hankintalain mukaan sallittua ja se on erotettava hankintalain 31 §:n mukaisesta hankintojen kielletystä pilkkomisesta. Pilkkomiskiellon vastaisesta menettelystä on kyse, kun lain soveltamisen välttämisen tarkoituksessa pilkotaan hankinta eriin, lasketaan ennakoitu arvo poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistetään eri kynnysarvon omaavia hankintoja keinotekoisesti toisiinsa. Silloin kun hankinta jaetaan osiin täysin erillisiksi kilpailutuksiksi, on otettava huomioon, ettei jakamisesta muodostu lainvastaista hankinnan pilkkomista hankintalainsäädännön soveltamisen välttämiseksi.

Hankinnalle asetettavia vaatimuksia harkittaessa on huomioitava, että syrjinnän kiellon periaate kieltää paikallisuuden suosimisen. Paikallisuus voidaan kuitenkin ottaa huomioon mm. asettamalla vaatimuksia palvelupisteen sijainnille tai huollon vasteajalle. Myös esimerkiksi elintarvikkeiden toimitusketjun maksimiaika voidaan määritellä. Vaatimuksia asetettaessa on huomioitava, että vaatimukset tulee pystyä perustelemaan hankintayksikön tarpeella, eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa myös sopimalla puitejärjestelyistä. Puitejärjestelyn piirissä voi olla useita toimittajia, jotka valitaan hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä. Kun hankintayksikössä nousee tarve hankintaan, voidaan käydä ns. minikilpailutus näiden toimittajien välillä. Tämä järjestely antaa pienyrityksille paremman mahdollisuuden kilpailla juuri niistä sopimuksista, jotka ne pystyvät suorittamaan.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa myös siten, että tarjouskilpailuun osallistutaan ryhmittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan toimittajien yhteistyötä hankintasopimuksen aikaansaamiseksi eli vaikkapa väliaikaista yhteenliittymää. Ryhmittymä voi olla löyhä ja tilapäinen sopimuksen varainen yhteenliittymä tai se voi olla järjestetty esimerkiksi yhteisyrityksen muotoon.

1.9. Yhteishankinta, puitesopimukset ja kuntien välinen hankintayhteistyö

Muhoksen kunta päättää, mitkä hankinnat toteutetaan hajautetusti ja mitkä keskitetysti (ks. Keskitetyt hankinnat 1.6.1). Eri vastuualueiden tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut tulee mahdollisuuksien mukaan hankkia keskitetysti joko oman organisaation puitteissa tai hankintayhteistyössä (esim. Monetra, Hansel, PPSHP).

Puitejärjestely on tapa toteuttaa pienet hankinnat kokonaisuutena kilpailuttamisedun saamiseksi. Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta esimerkiksi tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen, kannattaa hankinnat kilpailuttaa suurempana kokonaisuutena. Hyvän hankintakäytännön vaatimukset täyttyvät yksittäisten tilausten kohdalla automaattisesti, kun puitejärjestelyt kilpailutetaan hankintalainsäädännön menettelytapasäännösten mukaisesti. Puitesopimuksilla rationalisoidaan hankintakäyttämistä velvoittamalla tilaajat ensisijaisesti käyttämään voimassa olevia sopimuksia. Muhoksen kunta tekee hankintayhteistyötä esim. Monetra Oy:n kanssa. Lisäksi kunnalla voi olla sitoumuksia Hansel Oy:n puitesopimukseen. Ennen hankintaan ryhtymistä onkin syytä selvittää, onko Muhoksen kunta mukana hankinnan kohdetta koskevassa puitesopimuksessa.

1.10. Esteellisyys

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen ja tuotteen tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

1.11. Asiakirjojen julkisuus

Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus riippuu kuitenkin asian käsittelyvaiheesta.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat kaikille julkiseksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta julkiseksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Hankintaa käsittelevän työntekijän omat muistiinpanot hankinta-asiaa eivät ole julkisia.

Tarjouspyyntöön on hyvä lisätä seuraava lause:

”Mikäli tarjous sisältää tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta, tarjoajaa pyydetään ilmoittamaan tästä tarjouksessa.”

Hankintayksikkö tekee kuitenkin itsenäisesti päätöksen siitä, ovatko tarjoajan asiakirjat julkisia ts. onko kyseessä liike- tai ammattisalaisuus.

1.12. JYSE, YSE ja JIT -sopimusehdot

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE-ehdot ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdot sisältävät hankintalain asettamien vaatimusten sisältäviä ehtoja. Sopimusehdot ovat erilliset tavaroille ja palveluille. Ehtojen käyttäminen on suositeltavaa. Mikäli ehtoja halutaan käyttää, tulee tarjouspyyntöön laittaa maininta siitä, että tulevaan hankintasopimukseen sovelletaan tuotteiden osalta JYSE2014 TAVARAT -sopimusehtoja tai palveluiden osalta JYSE2014 PALVELUT -

sopimusehtoja (molemmat päivitetty 2017). Rakennusurakoissa on suositeltavaa käyttää YSE-sopimusehtoja ja It-hankinnoissa JIT -sopimusehtoja.

1.13. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä (esim. Cloudia)

Tällä hetkellä käytössämme oleva Cloudia Kilpailutus on sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jonka avulla hoidetaan koko kilpailutusprosessi tarjouspyynnöstä hankintasopimukseen saakka keskitetysti internetin kautta. Järjestelmä on HILMA-integroitu.

Cloudiaan kirjaututaan osoitteesta <https://cloudia.com/fi/kirjaudu-palveluihin/>

Järjestelmää tulee käyttää kaikissa kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Myös pienhankinnoissa on suositeltavaa käyttää järjestelmää.

1.14. Hankintarajat ja -valtuudet

Tavarahankinnoista, palveluhankinnoista, rakennusurakoista ja suunnittelukilpailuista voivat päättää määrärahojen ja näiden ohjeiden puitteissa seuraavat viranhaltijat/ toimielimet:

Hankinnan arvo	Viranhaltija/toimielin
10 000 euroa tai alle	tulosityksikön esimiehen ratkaisuvallalta toimivaltansa rajoissa tulosityksikön hankinnasta
30 000 euroa tai alle	vastuualueen esimiehen ratkaisuvallalta toimivaltansa rajoissa vastuualueen hankinnasta
90 000 euroa tai alle	toimialajohtajan ratkaisuvallalta toimivaltansa rajoissa vastuualueen hankinnasta
90 000 euroa tai alle	kunnanjohtaja yhtä useampaa hallinnonala koskevasta hankinnasta, jonka arvo ei ylitä 90 000 euroa pois lukien talousarviossa mainitut ICT-hankinnat
90 000 –	hyvinvointilautakunnan, teknisen lautakunnan, sosiaali- ja terveyslautakunnan yleinen ratkaisuvallalta toimivaltansa rajoissa
90 000 –	kunnanhallitus: <ul style="list-style-type: none"> • konsernipalveluiden osalta hankinnat, jotka ylittävät 90 000 euroa. • yhtä useampaa hallinnonala koskevasta hankinnasta, joka ylittää 90 000 euroa

2. PIENHANKINNAT

2.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa hankintaa, jonka arvonlisäveroton arvo on kulloinkin voimassa olevaa kansallista kynnysarvoa pienempi. Näihin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, joten hankintayksiköt saavat itse määrittellä pienhankintoihin sovellettavat menettelyt. Pienhankinnoissa hankintamenettelyt voivat olla paljon hankintalain menettelysäännöksiä vapaamuotoisemmat. Hankintalain periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatteita, kuten avoimuutta sekä tasapuolisuuden vaatimusta, tulee kuitenkin noudattaa.

Pienhankinnat tulee ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä kunnan voimassaolevia hankintasopimuksia. Jos tarpeeseen ei ole olemassa soveltuvaa hankintasopimusta, tai hankinta ei kuulu mihinkään suurempaan kilpailutettavaan kokonaisuuteen, hankinta voidaan toteuttaa omana hankintana alla olevia euromääräisiä rajoja ja toimintatapoja noudattamalla.

Kansalliset kynnyksarvot hankintalajeittain

Tavara- ja palveluhankinnat	60 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500 000 euroa
Muut erityiset palvelut	300 000 euroa
Rakennusurakat	150 000 euroa
Käyttöoikeusurakat	500 000 euroa
Suunnittelukilpailut	60 000 euroa

Muut erityiset palvelut sisältävät esimerkiksi tietyt oikeudelliset palvelut sekä vartiointipalvelut. Hankintalain liitteessä E on tarkemmin määritelty ne palvelut, jotka kuuluvat tähän hankintalajiin.

2.2. Tavara- ja palveluhankinnat

Vähäarvoisia hankintoja eli korkeintaan 2 000 euron arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi.

2 001 – 8 500 euron arvoisissa hankinnoissa tulee vähintäänkin pyytää tarjouksia vapaamuotoisesti soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi kolme tarjousta eri tarjoajilta). Tarjoukset voidaan pyytää sähköpostitse. Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.

8 501 – 59 999 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (5 tarjousta eri tarjoajilta), tai avoimena tarjouskilpailuna hankintajärjestelmässä (esim. ClouDia). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Tarjoukset on suositeltavaa pyytää ClouDiassa. Hankinnoista tehdään oikaisukelpoinen hankintapäätös, , mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.

Lisäksi on hyvä muistaa, että tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on yli 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä sovelletaan, jos kunta käyttää vuokrattuja työntekijöitä tai jos kunnan työtiloissa tai työkohteissa työskentelee työntekijä, joka on kaupungin kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa, ja jonka työtehtävät liittyvät kunnan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin ja kaupungin tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Lakia sovelletaan rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvissä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa rakennuttajina toimiviin tilaajiin sekä sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain 49 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältävän kokonaisuuden tilaajina toimiviin.

Tavarahankinnoissa sovelletaan tilaajavastuulakia, jos hankintasopimukseen sisältyy esim. hyllytystä, käyttökoulutusta tmv. palvelua. Jos kyseessä on täysin puhtaasti tavarahankintaan liittyvä sopimus (tavarantoimitus saa sisältyä sopimukseen), ei tilaajavastuulakia sovelleta.

Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä tarjouspyynnön yhteydessä, kuitenkin viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoitushetkellä yli kolme kuukautta vanhempia. Mikäli sopimuksen kesto on yli 12 kuukautta, tulee tilaajavastuulain edellyttämät todistukset tarkastaa 12 kuukauden välein.

Suomen Tilaajavastuut Oy:lta voi tilata Luotettava kumppani -raportin, josta selviää kaikki tilaajavastuulain vaatimat tiedot yhdellä raportilla. Tilauksen voi tehdä helposti verkossa www.tilaajavastuu.fi. Käyttäjätunnuksia voi tiedustella konsernipalveluiden toimialajohtajalta.

2.3. Rakennusurakat

Vähäarvoisia hankintoja eli korkeintaan 5 000 euron arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.

5 001 – 10 000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää tarjouksia vapaamuotoisesti soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi kaksi tarjousta eri tarjoajilta). Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi. Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.

10 001 – 149 999 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi 3 – 5 tarjousta eri tarjoajilta). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Tarjoukset on suositeltavaa pyytää hankintajärjestelmässä (esim. Cloudiassa). Näissä hankinnoissa tehdään oikaisukelpoinen hankintapäätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.

Lisäksi on hyvä muistaa, että tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on yli 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. (ks. kohta 2.2.)

2.4. Hankintaprosessi

Pienhankinnoissa pyydetään tarjouksia yllä mainitulla tavalla. Pienhankinnoissa vertailuperusteita ei tarvitse määritellä hankintalain mukaisesti, mutta tarjouksia pyydetessä olisi hyvä ilmoittaa tarjoajille, millä perusteella valinta tehdään. Pienhankinnoissa voidaan pyytää tarjoajia selvittämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

Pienhankinnoissa on suositeltavaa käyttää hankintajärjestelmää (esim. Cloudia).

Myös pienhankinnoissa suositellaan kirjallisen hankintasopimuksen laatimista.

2.5. Suorahankinta

Pienhankinnat tulee lähtökohtaisesti aina tehdä hankintaohjeen periaatteiden mukaisesti.

Suorahankintojen tekeminen on poikkeuksellisesti sallittua, jos siihen on hyväksyttävät perustelut.

Hyväksyttävien perustelujen arvioinnissa voidaan soveltaa hankintalain 40 ja 41 §:n mukaisia perusteluja. Pienhankinta voidaan kuitenkin aina tehdä suoraan ilman kilpailuttamista, jos kilpailuttaminen olisi hankinnan arvoon nähden ilmeisen kohtuutonta. Aiemmin mainitulla tavalla alle 2000 euron pienhankinnat voidaan tehdä kilpailuttamatta.

Pienhankinta voidaan toteuttaa suorahankintana, mikäli tavaran tai palvelun ennakoitu arvonlisäveroton arvo jää alle 60 000 euron ja muut suorahankintaa puoltavat kriteerit täyttyvät, joita voivat olla mm.

- kilpailutuksen aiheuttamien kustannusten arvioidaan olevan suuremmat kuin kilpailutuksesta saatava hyöty
- hankinnalla on ennalta-arvaamaton kiire
- muita potentiaalisia toimittajia ei ole tiedossa
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- hankinta on ns. lisätilaus aiempaan sopimukseen / hankintaan
- kilpailutuksella ei saavuteta kunnan kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista ratkaisua

Suorahankinnan käyttäminen ei saa johtaa tiettyjen toimittajien suosimiseen tai syrjimiseen. Suorahankinnan käyttäminen tulee aina perustella hankintapäätöksessä, mikäli hankintapäätös on tämän ohjeen mukaan tehtävä.

2.6. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös silloin, kun hankinnan arvo on muissa hankinnoissa yli 2 000 euroa ja rakennusurakoissa yli 5 000 euroa. Hankintapäätös on annettava tiedoksi kaikille tarjoajille.

Koska hankintalaki ei sovellu pienhankintoihin, pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissa asianosaiset voivat kuitenkin tehdä hankintalain mukaisen hankintaoikaisun. Mikäli pienhankinnassa tehdään hankintapäätös, hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle. (Hankintalaki 132 §, 133 § ja 135 §)

2.7. Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus

Hankinnat sekä hankintojen tarjouspyynnöt voidaan toteuttaa ilman hankintalain menettelytapavaatimusten noudattamisvelvoitteita. Pienhankintojen ohjeet perustuvat EU-perustamissopimuksen yleisiin periaatteisiin ja hankintayksikkökohtaisiin hankintaohjeisiin, joiden mukaisesti tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi, avoimesti sekä soveltaen suhteellisuusperiaatetta ja hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnoissa sovelletaan hankintayksikkökohtaisia hankintaohjeiden menettelyjä huomioiden edellä mainitut periaatteet.

Hankinnan mahdollisessa tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa tulee olla määriteltynä hankinnan kohde ja tavoitteet, sopimuskausi, mahdollisen kirjallisen sopimuksen laatiminen, hankintamenettely, lisätietojen antaminen kilpailutuksen aikana, tarjousten jättäminen ja voimassaolo, tarjousten valinta ja valintaperusteet. Tavoitteena pienhankintojen mahdollisessa kilpailutuksessa on saada määräaikaan mennessä tarjouksia, jotka ovat vertailukelpoisia keskenään.

2.8. Hankinnat hankkeissa

Mikäli hankintoja tehdään hankerahoituksella, tulee huomioida, miten hankkeen rahoittaja on rahoituspäätöksessään ohjeistanut kilpailuttamisen, tai millaista erityissäätelyä hankintaan liittyvällä alalla mahdollisesti on. Hankkeissa rahoittajan ohjeistus hankinnoista ohittaa kunnan hankintaohjeen myös kilpailutusrajojen osalta. Mikäli rahoittajan ohjeissa ei erikseen ohjeisteta pienhankintoja, niin hankinnoissa noudatetaan kunnan hankintaohjetta. Hankkeissa tehtäviä hankintoja koskevan ohjeistuksen saa rahoittajalta.

Hankkeissa myös pienhankintojen tekemiseen on hyvä varata aikaa ja tehdä asia huolella, sillä kilpailuttamatta jättäminen tai puutteellisesti toteutettu kilpailuttaminen johtaa yleensä maksatuksessa kulun hylkäykseen.

3. KANSALLISET HANKINNAT

3.1. Yleistä kansallisista hankinnoista

Kansalliset hankinnat ovat hankintalain kansallisten kynnyсарvojen ylittäviä hankintoja. Kansallisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain periaatteita sekä hankintalain 11 luvun menettelysäännöksiä.

Kansalliset kynnyсарvot hankintalajeittain:

Tavara- ja palveluhankinnat	60 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500 000 euroa
Muut erityiset palvelut	300 000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000 euroa
Rakennusurakat	150 000 euroa
Käyttöoikeusurakat	500 000 euroa
Suunnittelukilpailut	60 000 euroa

3.2. Hankintamenettely

Hankintayksikön on valittava kyseessä olevaan hankintaan parhaiten soveltuva hankintalainsäädännön mukainen hankintamenettely ottaen huomioon muun muassa hankinnan luonne ja koko. Yleisimmin käytetty menettely on avoin menettely, mutta myös muita hankintalain mukaisia menettelyitä voidaan käyttää. Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää myös muita kuin hankintalaissa määriteltyjä hankintamenettelyitä, kunhan menettely noudattaa hankintalain periaatteita.

Hankinta toteutetaan aina hankinnan kokoon ja luonteeseen parhaiten soveltuvaa menetelmää hyödyntäen. Hankintayksikön on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaista menettelyä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

3.3. Suorahankinnat

Kansallisen kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa voidaan tehdä suorahankinta samoilla edellytyksillä kuin hankintalain 40 ja 41 §:n mukaan EU-kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa. Perustelut suorahankinnalle on merkittävä ja dokumentoitava siten, että ne voidaan jälkikäteen tarkistaa.

Kansallisen kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41§:ssä säädetään eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa.

Suorahankinta on mahdollinen muun muassa silloin, jos hankintailmoituksen perusteella ei saatu lainkaan tarjouksia tai ei saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia.

- Edellytyksenä on, ettei tarjouspyynnön ehtoja olennaisesti muuteta

- Tarjousta ei pidetä soveltuvana, jos se on hankintasopimuksen kannalta tarpeeton eikä ilmeisesti täytä hankinta-asiakirjoissa määriteltyjä hankintayksikön tarpeita ja vaatimuksia ilman, että sitä muutetaan olennaisesti. Kysymykseen tulevat lähinnä sellaiset tilanteet, joissa saadut tarjoukset ovat täysin tarjouspyyntöä vastaamattomia.
- Osallistumishakemusta ei pidetä soveltuvana, jos asianomainen toimittaja on suljettava pois tai voidaan sulkea pois pakollisten tai harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden nojalla tai jos se ei täytä hankintayksikön vahvistamia soveltuvuusvaatimuksia.

Suorahankinta on mahdollinen myös silloin, jos teknisestä syystä tai yksinoikeuden suojaamisen vuoksi vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä vaihtoehtoisia ratkaisuja ole.

- Teknisenä seikkana kyseeseen voi tulla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämä tietty käsityötaito, jota hankinnan toteuttaminen edellyttää.
- Hankintayksikön tulee pystyä osoittamaan, ettei ole olemassa vastaavaa tuotetta tai palvelua, jolla sama lopputulos voitaisiin saavuttaa.
- Yksinoikeuden suojaamisen vuoksi suorahankinta on mahdollinen esimerkiksi silloin, kun hankintailmoituksen julkaiseminen saattaisi paljastaa mahdollisen toimittajan liikesalaisuuden tai muun vastaavan tiedon, jonka paljastuminen aiheuttaisi toimittajalle taloudellista vahinkoa.

Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankinnan tekemiseen.

- Kiireen tulee johtua hankintayksikön ulkopuolisista syistä.
- Perusteen on oltava äkillinen ja sellainen jota hankintayksikkö ei ole kohtuudella voinut ennakoita.
- Edellytyksenä suorahankinnan tekemiselle on lisäksi, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä.
- Kiire voisi olla kyseessä esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamisessa tai ennalta arvaamattoman toiminnoille kriittisen laitteen rikkoutumisessa.

Muita suorahankintaperusteita voivat olla ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen tai se, että hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten.

Joissakin tapauksissa lisätilaus on mahdollista tehdä suorahankintana hankintalain 41 §:n mukaisilla perusteilla.

Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.

3.4. Hankinnasta ilmoittaminen

Kansalliset kynnyksarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa julkisten hankintojen ilmoituskanavalla eli HILMA:ssa internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Hankinnoista pyritään aina tiedottamaan myös paikallisia pk-yrityksiä. Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Muhoksen kunnassa on käytössä sähköinen hankinta- ja kilpailutusjärjestelmä (esim. Cludia Kilpailutus). Järjestelmän tulee olla HILMA-integroitu. Tällä hetkellä käytössä olevassa Cludia Kilpailutus -järjestelmässä on linkki tilaajavastuu.fi -palveluun.

3.5. Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatimiseen tulee käyttää riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön on oltava niin selkeä ja yksiselitteinen, että sen perusteella tarjouskilpailuun osallistuvat yritykset voivat antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on muun muassa määriteltävä hankinnan kohde ja siihen liittyvät vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä hankinnassa käytettävä tarjousten valintaperuste. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa (Hilma-ilmoitus) tulee olla vähintään hankintalain 102 ja 104 §:ssä mainitut tiedot.

Tarjouspyyntöön kirjataan:

- hankinnan kohde,
- hankinnan kohteelle asetetut laatuvaatimukset,
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen,
- määräaika tarjousten tekemiselle,
- osoite, johon tarjoukset toimitetaan,
- sopimusehtoja koskevat tiedot (JYSE, JIT, YSE)
- kieli, jolla tarjoukset on laadittava,
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset,
- tarjoajille asetettavat soveltuvuusvaatimukset (taloudelliset/rahoitukselliset vaatimukset, tekninen soveltuvuus, ammatillinen pätevyys) sekä luettelo asiakirjoista, joilla tarjoaja osoittaa soveltuvuutensa,
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja suhteellinen painotus tai vaihteluväli,
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset sopimusehdot,
- muut olennaiset tiedot, kuten mahdollisuus esittää lisäkysymyksiä tarjouspyynnöstä ja miten kysymyksiin vastataan

Tarjouspyyntöön voidaan liittää tekniset eritelmät, joissa kuvataan hankinnan kohteelle asetettavat tekniset vaatimukset. Niiden on annettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun.

Tarjouspyyntöön kirjataan ennakkoon tiedoksi, että hankintapäätös ilmoitetaan sähköpostitse.

Toimialoja kannustetaan ottamaan huomioon ympäristönäkökohdat ja kestävä kehityksen periaatteet hankintojen laadullisia kriteerejä määriteltäessä. Lähtökohtana hankinnan valmistelussa on hankinnan tarpeen selvittäminen eli hankintaa vain todelliseen tarpeeseen. Jos päädytään hankinnan tekemiseen, voidaan selvittää hankintojen ekologisia vaihtoehtoja. Eroja voi olla muun muassa energiankulutuksessa, jätteen määrässä, materiaalien haittavaikutuksissa ja kierrätettäväksi soveltuvien materiaalien määrässä.

Myös yhteiskunnallisia ja sosiaalisia näkökohtia voidaan ottaa hankinnoissa huomioon. Hankinta voidaan esimerkiksi kohdistaa työkeskuksille tai hankintasopimukseen voidaan ottaa sosiaalisia näkökohtia koskevia erityisehtoja. Tarjousten kokonaistaloudellista edullisuutta vertailtaessa voidaan niin ikään käyttää sosiaalisia kriteereitä. Euroopan unionissa on valmistunut sosiaalisen ostamisen opas, joka on saatavilla suomeksi. Hankintojen sosiaalisilla kriteereillä voidaan edistää osallisuutta ja moninaisuutta yhteiskunnassa. Sosiaalisilla kriteereillä tarkoitetaan muun muassa työllisyysmahdollisuuksien edistämistä, sosiaalisen osallisuuden tukemista ja sosiaalisten oikeuksien

sekä työoikeuksien noudattamisen edistämistä (työlainsäädännön ja työehtosopimusten noudattaminen, sukupuolten tasa-arvo ja syrjimättömyys).

Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä.

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa ja annetaan toimittajalle tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös ajankohta, jolloin kysymyksiin annetut vastaukset ovat kaikkien tarjoukseen tutustuneiden saatavilla. Hankintayksikkö voi tarvittaessa tarkentaa omaa tarjouspyyntöään muuttamatta kuitenkaan hankinnan kohdetta tai tarjouspyynnön ehtoja olennaisilta osin. Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle suhteellisuuden vaatimukset huomioiden. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä vaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. Hankintayksikön on mahdollista vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

3.6. Tarjousten vertailuperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) sekä mahdolliset hinta- laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla tarjousten vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään.

Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Käytettävät pisteytysmenetelmät ja painoarvot vaativat usein testaamista ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

3.7. Tarjousten avaaminen ja käsittely

Tarjousten vertailun suorittaa tarjousten pyytäjä tai tarjouspyynnössä nimetty yhteyshenkilö. Tarjousten avaamistilaisuudessa tulee olla paikalla kaksi henkilöä. Tarjousten vertailusta laaditaan kirjallinen vertailupöytäkirja, jonka kaksi paikalla olevaa henkilöä allekirjoittavat. Mikäli avaamispöytäkirja tehdään hankintajärjestelmän (esim. Cloudia) kautta, tulee myös siihen liittää kahden henkilön allekirjoitus.

Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta, jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja edellytyksiä. Tarjouksen hylkäämisestä voidaan tehdä erillinen hylkäyspäätös tai hylkäämisestä voidaan päättää hankintapäätöksessä.

3.8. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna tai mikäli vertailuperusteena on hinta, se joka on hinnaltaan halvin.

Hankintapäätös on perusteltava ja perusteluista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu ja sen myötä saatu tarjousten paremmuusjärjestys. Tarjousvertailu voidaan tehdä myös eri asiakirjalle, joka tulee päätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti sähköpostitse tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ja siihen on sisällytettävä päätöksen perustelut. Hankintapäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohje. Tarjouspyynnössä kirjataan ennakkoon tiedoksi, että hankintapäätös ilmoitetaan sähköpostitse.

3.9. Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Tarjouspyyntöön kannattaa aina tehdä varauma mahdollisesta keskeyttämisestä.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta

4. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

4.1. Yleistä

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat ovat hankintoja, joiden arvonlisäveroton arvo ylittää seuraavan taulukon arvot.

Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	214 000 euroa
Rakennusurakat	5 350 000 euroa

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain 5 luvun menettelysäännöksiä. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

4.2. Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta

Hankintaan on valittava hankintaan soveltuva hankintamenettely. Oikeanlainen hankintamenettely vaihtelee muun muassa hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelu- tarpeesta ja markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä. Tässä ohjeessa käsitellään lyhyesti vain keskeisimpiä menettelyitä.

4.2.1. Avoin menettely

Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja kaikilla halukkailla on mahdollisuus tehdä tarjous. Tarjouspyyntö voidaan ilmoituksen julkaisun ohella toimittaa samanaikaisesti myös niille tarjoajille, joilta halutaan saada tarjous. Avoin menettely on yleensä suositeltavin käytettävä hankintamenettely. Kuitenkin, jos kyseessä on esimerkiksi hankinta, jonka kohdetta on hankala etukäteen määritellä, voidaan käyttää myös muita menettelyjä.

4.2.2. Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu sellaisiin hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiselle löytyy selkeät perusteet.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintaan voivat pyytää osallisuutta kaikki, mutta ainoastaan hankintayksikön valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Tarjouksia on pyydettyä hankinnan laatuun ja kokoon nähden riittävä määrä.

4.2.3. Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehtoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää, jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että neuvottelumenettelyä voidaan käyttää kaikissa tapauksissa paitsi ostettaessa ns. bulkkituotteita. Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 34 §:ssä.

4.3. Erityisesti huomioitavaa

4.3.1. Hankintojen jakaminen osiin

Hankinnat tulee jakaa pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin, jotta myös pk-yrityksillä olisi mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

4.3.2. Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön tulee liittää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake), jolla tarjoaja vakuuttaa täyttävästä hankintalain ja tarjouspyynnön vaatimukset. Tarjoajia ei saa vaatia toimittamaan viranomaisasiakirjoja tarjouksensa liitteenä, vaan näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttyvän ESPD-lomakkeelta. ESPD-lomakkeen saa käyttöön hankintajärjestelmän kautta. Tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan vaaditut asiakirjat, ja nämä tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista.

ESPD-lomake löytyy suomen kielellä Euroopan komission sivuilta:

<https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=fi>

Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut ohjeen ESPD-lomakkeen käytöstä:

<https://tem.fi/documents/1410877/2132242/ESPD-v%C3%A4line/248a72a3-8921-4f11-b316-d9df153b784c/ESPD-v%C3%A4line.pdf>

4.3.3. Poissulkemisperusteet

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on huomioitava hankintalain pakolliset sekä hankinnanvaraiset poissulkemisperusteet (hankintalain 80 § ja 81 §).

4.3.4. Rikosrekisteriote

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voittaneen yrityksen merkittävältä henkilöpiiriltä tulee tarkistaa rikosrekisteriotteesta, ettei kyseisillä henkilöillä ole vankeustuomioita tietyistä hankintalaissa mainitusta rikoksista (hankintalain 80 §). Merkittävä henkilöpiiri voidaan tarkistaa yrityksen kaupparekisteriotteesta tai kysyä tarjoajalta itseltään.

Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut ohjeen rikosrekisteriotteen käyttämisestä hankinnoissa:
https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79882/TEM_oppaat_4_2017_Uuden_hankintalainsaadannon_velvoitteet_08052017.pdf?sequence=1

4.4. EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyynnöistä säädetään hankintalain 67 § ja 68 §:ssä.

Tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoitusta.

Tarjouspyynnössä tulee selkeästi määritellä ne ostajatahot, käytännössä hankintayksiköt, jotka voivat tehdä hankintoja tarjouspyynnön perusteella. Tämä on tärkeää etenkin silloin, kun kyse on yhteishankinnasta.

Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa, miten hankintaprosessi etenee, ja miten tarjoukset käsitellään. Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa tarjoajille myös siitä, miten ja milloin hankintamenettelyyn liittyvät asiakirjat tulevat julkiseksi. Näiden lisäksi tarjouspyynnössä on suositeltavaa ilmoittaa, miten yhteydenpito ja lisätietojen antaminen tarjouskilpailun aikana tapahtuu.

Hankintalain 69 §:ssä säädetään siitä, kuinka tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat on asetettava ehdokkaiden ja tarjoajien saataville.

5. HANKINTASOPIMUS

Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyn asiakirjoihin. Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määräämättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja käytännön toteutuksesta. Sopimuksen laatii hankintayksikkö ja sen allekirjoittaa ratkaisuoikeuden haltija tai muu hallintosäännössä määrätty viranhaltija. Sopimusaikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa.

Muutoksenhakumahdollisuudesta johtuen on suositeltavaa odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suora hankinnoista saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suora hankintailmoituksen. Hankintasopimus voidaan tehdä silloin 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikaisessa järjestelyssä toimittajaksi voidaan valita kuka tahansa eli hankintayksikkö ei ole sidottu valitsemaan yhtä tarjoajista tai edellistä toimittajaa.

5.1. Kirjallinen sopimus

Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen sopimus lukuun ottamatta alle 8 500 euron arvoisia pienhankintoja. Hankintasopimus tehdään tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen mukaisesti, eikä sopimukseen voida ottaa sellaisia ehtoja, jotka muuttaisivat tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja.

Hankintasopimuksessa tulee aina määritellä osapuolten vastuut, sanktiot mahdollisista sopimusrikkomuksista sekä hyvitykset mahdollisista virheistä.

Muhoksen kunta kuuluu rakentamispalveluiden käännetyn arvolisäverovelvollisuuden piiriin, joten sopimuksessa tulee olla maininta, että laskutuksessa sovelletaan käännettyä arvonlisäverovelvollisuutta. Sopimuksessa tulee myös maininta, kuka tekee verottajalle tarvittavat ilmoitukset.

Mikäli hankinnassa halutaan käyttää optiokausia, tulee niistä ilmoittaa jo tarjouspyynnössä.

Tietosuojaa ja henkilötietotietoja koskevat seikat tulee ottaa huomioon sopimuksessa.

5.2. Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta

Hankintayksikön on tarkastettava, että saatu tavara tai palvelu vastaa sitä, mitä on sovittu. Mikäli tilattu tuote tai palvelu ei vastaa sitä mitä on sovittu, tulee virheestä tehdä kirjallinen reklamaatio toimittajalle mahdollisimman pian.

5.3. Suoritushäiriöt, reklamaatiot ja hyvitykset suoritushäiriöistä

Jos tavarana tai palvelun toimitus viivästyy tai on puutteellista, on asiasta tehtävä toimittajalle kirjallinen reklamaatio viipymättä. Reklamaatio on tehtävä myös mistä tahansa muusta sopimuskauden aikana tehdyistä virheistä.

Tarjouspyyntöön ja sopimukseen on hyvä lisätä seuraava:

”Palveluntarjoajan/Toimittajan on sitouduttava vastaamaan suomen kielellä Tilaajan tai muiden käyttäjien tekemiin reklamaatioihin kolmen (3) arkivuorokauden sisällä reklamaation jättämisestä. Palveluntarjoaja/ Toimittaja on velvollinen sopimuskaudella keräämään, säilyttämään ja pyydettäessä toimittamaan Tilaajalle saamansa reklamaatiot ja niihin annetut vastaukset. Reklamaatioraportista on käytävä ilmi vähintään reklamoijan nimi, reklamaation tekohetki, kohde ja lyhyt kuvaus reklamaation syystä sekä toimenpiteet, jolla reklamaation aihe on ratkaistu. Reklamaatioita tulee pystyä jättämään vähintään sähköpostilla ja puhelimitse.”

Tehdyt reklamaatiot ja niihin saadut vastaukset tulee säilyttää huolellisesti, jotta niihin voidaan palata tarpeen mukaan. Jos sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen.

Hankintayksiköllä on oikeus saada hyvityksiä virheistä hankintasopimuksessa sovittavien ehtojen mukaisesti. Näitä hyvityksiä on hyvä vaatia, mikäli sopimuksen mukaan se on mahdollista.

Uuden sopimuskauden alkaessa on hyvä olla erityisen tarkkana sopimusrikkomusten kanssa, jotta sopimuskuumppani huomaa, että kunta seuraa toimituksia, ja että virheisiin ja viivästyksiin puututaan.

Muhoksen kunnan tämänhetkisten kuljetuspuolen sopimusten Reklamaatio- ohjepolku on seuraava:

- Keskustelu ja suullinen huomautus
- Kirjallinen selvityspyyntö
- kirjallinen huomautus
- Sopimuskeskustelu
- Sopimuksen päättäminen.

5.4. Sopimusmuutokset

Sopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Sopimuksen olennainen muuttaminen voidaan tulkita laittomaksi suorahankinnaksi. Sopimuksen olennainen muuttaminen tarkoittaa esimerkiksi tavara- tai palveluhankinnoissa sellaista lisätilausta, jonka arvo on yli 10 % hankinnan alkuperäisestä arvosta (15 % rakennusurakoissa), ja josta ei ole tarjouspyynnössä ollut maininta.

Muutokset ovat kuitenkin mahdollisia, jos niistä on selkeästi mainittu jo tarjouspyynnössä.

Kaikista sopimusta koskevista muutoksista tulee sopia kirjallisesti toisen osapuolen kanssa.

Lisätyöt

Hankintalain mukaan lisätöitä on mahdollista tilata tietyin edellytyksin.

Alkuperäinen sopimuskumppani voi suorittaa lisätöitä tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät ole sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, mikäli sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten päällekkäisyyttä hankintayksikölle. Lisävaatimuksena tässä on, että lisätöiden tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida, eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen.

Edellytyksenä lisätöiden tilaamiselle edellä mainituilla perusteilla on, että lisätöiden arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Sopimusmuutoksista ja lisätöistä säädetään tarkemmin hankintalain 136 §:ssä ja ko. lainkohta tulee ottaa huomioon sopimusmuutosten ja lisätöiden yhteydessä.

6. OPTIOKÄYTÄNTÖ

Jos sopimukseen on kirjattu option käytön mahdollisuus, niin kunta kysyy sähköpostitse sopimusehtojen mukaisesti ennen sopimuksen päättymistä sopimuskumppanilta option mahdollisesta käytöstä. Päätöksen option käytöstä tekee se taho, joka on hankinnan alunperin suorittanut.

Mikäli kunta ja sopimuskumppani päätyvät yksimielisesti optioon, niin tehdään optiosta sopimus, johon kirjataan mahdolliset indeksikorotukset ja sekä muut tarvittavat muutokset.