



Mynämäen kunnan hankintaohjeet

Kh 11.6.2018 § 135
Kh 10.9.2018 § 193 lisäys

Sisällys

1. YLEISET OHJEET	4
1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen	4
1.2 Yleiset hankintaperiaatteet	4
1.3 Esteellisyys	5
1.4 Päätös ja hankintasopimus	5
1.5 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito	5
1.6 Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö	5
1.7 Saatavuus ja varastointi.....	6
2. HANKINTAMENETTELYT	6
2.1 Hankinnan arvon laskeminen.....	6
2.2 Hankintamenettely kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa eli ns. pienhankinnoissa	6
2.2.1 Hankintamenettely	6
2.2.2 Kilpailullinen neuvottelumenettely	7
2.2.3 Puitejärjestelyt.....	8
2.2.4 Suorahankinta	8
2.3 Hankintamenettely kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa	8
2.4 Hankintamenettely EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa eli EU-hankinnoissa	9
3. TARJOUSTEN PYYTÄMINEN.....	9
3.1 Yleistä.....	9
3.2 Sähköinen tietojenvaihto hankintamenettelyssä	10
3.3 Laatuvaatimukset.....	10
3.4 Tarjouspyynnön sisältö	10
3.5 Tarjouksen tekemiselle varattava määräaika.....	11
3.6 Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta	11
<u> </u> <i>Pakolliset poissulkemisperusteet</i>	11
<u> </u> <i>Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet</i>	11
<u> </u> <i>Tarjoajan kelpoisuutta osoittavat asiakirjat</i>	11

3.7	Tarjousasiakirjojen säilyttäminen	11
3.8	Tarjousten avaaminen	11
3.9	Tarjousten hylkääminen.....	12
3.10	Tarjousten arviointi ja toimittajan valinta	12
3.11	Hankintapäätös ja sen sisältö	13
3.12	Muutoksenhaku hankintapäätökseen	13
3.13	Hankintasopimuksen tekeminen	14
3.14	Ennakot	14
3.15	Vakuudet	14
3.16	Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen.....	15
4.	PÄÄTÖSVALTA HANKINTA-ASIOISSA	15
4.1	Kunnanhallitus	15
4.2	Lautakunta.....	15
4.3	Osastopäällikkö	15
4.4	Tulosalueen päällikkö	15
4.5	Tulosyksikön päällikkö	15

1. YLEISET OHJEET

1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen

Sen lisäksi, mitä julkisista hankinnoista annetussa laissa (Hankintalaki 1397/2016 = HL) ja vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetussa laissa (Erytisalojen hankintalaki 1398/2016), kunta-laissa ja hallintolaissa säädetään sekä hallintosäännössä määrätään, kunnan ja kuntakonserniin kuuluvien hankintayksiköiden hankinnoissa noudatetaan näitä ohjeita. Hankintaohjeet ovat toissijaiset voimassaolevaan lainsäädäntöön nähden. Sähköistä huutokauppaa tai dynaamista hankintajärjestelmää koskevat säännökset on hankintalaissa.

Hankinnalla tarkoitetaan kunnan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankinnalla ei kuitenkaan tarkoiteta esimerkiksi kiinteän omaisuuden hankintaa ja vuokrausta.

Kunnan ja kuntakonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Kunnan sidosyksiköiltä tehtävien hankintojen osalta hankintalain soveltuminen arvioidaan hankintalain 15 §:n ja oikeuskäytännön perusteella.

Tässä ohjeessa hankintayksiköllä tarkoitetaan hankintapäätöksen tekijää.

1.2 Yleiset hankintaperiaatteet

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty.

Hankinnoissa on hankinnan suuruudesta riippumatta noudatettava avoimuuden, tasa-puolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Tarjoajaehdokkaista, tarjousten tekijöistä ja tarjouksista on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa.

Hankintayksikön on pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Lisäksi hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuun (HL 2 §).

Hankinnan pilkkominen on kielletty eli hankintaa ei saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain kiertämiseksi (HL 31 §). Hankintayksikkö voi kuitenkin tehdä hankintasopimuksen erillisinä osina ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen. Jos hankintayksikkö ei jaa hankintasopimusta osiin, sen on esitettävä jakamatta jättämisen syyt hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa (HL 75 §).

1.3 Esteellisyys

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Vastaavasti hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavarain tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

1.4 Päätös ja hankintasopimus

Hankintayksikön tulee päätöksen jälkeen antaa päätös valitusosoituksineen tiedoksi kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Asianosaisille toimitettuun päätökseen on liitettävä kaikki päätöksentekoon liittyvät tiedot, jotta heillä on mahdollisuus arvioida päätöstä ja käyttää lakisääteisiä muutoksenhakekeinoja. Lopullisesti kaikki hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi liikesalaisuuksia lukuun ottamatta, kun hankintasopimus on tehty.

Päätös ei ole sopimus vaan sopimus tehtävä erikseen (HL 128 §). Ennen sopimuksen tekemistä on huomioitava odotusaika (HL 129 ja 130 §) ja suora hankinnasta ilmoittaminen (HL 131 §).

1.5 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen noudatetaan Julkisuuslakia (621/1999), (HL 138 §).

Tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu tai muuten varmennettu. Se, keneltä tarjouksia on pyydetty tai ketkä ovat jättäneet osallistumishakemuksen, on julkinen asia sen jälkeen, kun asia on päätetty tai kirjattu viranomaisessa. Hankintayksikölle saapuneet hankinta-, urakka- ja muut tarjouskilpailun perusteella ratkaistavaa oikeustoiminta koskevat asiakirjat eivät ole vielä avaamisen jälkeen julkisia. Hankintapäätös on julkinen, kun pöytäkirja tai viranhaltijapäätös on allekirjoitettu ja pöytäkirja tarkastettu. Hankintasopimus on julkinen, kun sopimus on allekirjoitettu huomioiden julkisuuslain salassapitosäännökset (mm. liikesalaisuudet).

1.6 Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö

Kunta kuuluu Turun hankintarenkaaseen ja sen kautta hankitaan tapauskohtaisesti päätettävät hyödykkeet. Intrassa on voimassaoleva hankintakalenteri.

Kunnanhallitus on 26.3.2012 § 88 oikeuttanut viranhaltijat hankintavaltuuksiensa mukaisesti tuoteryhmittäin käyttämään KL-Kuntahankinnat Oy:n kilpailuttamia palvelun- ja tavarantoimittajia.

Kuntien, kuntayhtymien sekä julkisten hankintaorganisaatioiden kanssa on hankinnoissa ja niiden toteuttamisessa pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön.

Kunnan konserniohjeessa on todettu yhteistyöstä hankintoja tehtäessä.

1.7 Saatavuus ja varastointi

Jos tavaraa on jatkuvasti kohtuuhintaan saatavissa, oma varasto on rajoitettava niin pieneksi kuin se toiminnan kannalta on järkevää. Hankinnasta ja varastoinnista poikkeusoloja varten on säädetty erikseen.

2. HANKINTAMENETTELYT

2.1 Hankinnan arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta mahdollista kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös optiovuodet. Mikäli hankinta toteutetaan useana osahankintana, pääsääntöisesti ilmoitusvelvollisuus ja kilpailutusmenettely riippuvat siitä, mikä on hankinnan kokonaisarvo. Tarkemmin ennakoitujen arvon laskemisesta säädetään HL 27 §:ssä.

2.2 Hankintamenettely kansallisen kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa eli ns. pienthankinnoissa

Kansalliset kynnyсарvot ovat (alv 0 %), HL 25 §

- tavara- ja palveluhankinnat	60.000 €	
- rakennusurakat	150.000 €	
- sosiaali- ja terveyspalvelut	400.000 €	(liite E 1-4)
- muut erityiset hankinnat	300.000 €	(liite E 5-15)
- käyttöoikeussopimukset	500.000 €	

Kansallisen kynnyсарvon alittavat hankinnat ovat pienthankintoja, joihin ei sovelleta hankintalain säännöksiä muutoin kuin hankintaoikaisua koskevan muutoksenhakusäännöksen osalta (HL 135 §).

2.2.1 Hankintamenettely

Tavara- ja palveluhankinnat

Pienthankinnat alle 5.000 €: varmistetaan hankinnan edullisuus ilman varsinaista kilpailutusta. Viranhaltijapäätöstä ei tehdä.

Pienthankinnat 5.000 - 10.000 €: kilpailutettava aina kun mahdollista ja pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Hankintamenettelyt on kuvattu alla. Hankinnasta tehdään aina viranhaltijapäätös sekä hankintasopimus.

Pienthankinnat 10.000 - 60.000 €: kilpailutettava aina pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Hankintamenettelyt on kuvattu alla. Hankinnasta tehdään aina viranhaltijapäätös tai kunnanhallituksen/lautakunnan päätös hankintarajojen mukaisesti sekä hankintasopimus.

Avoim menettely

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla kuitenkin vähintään kunnan verkkosivuilla. Kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Hankintapäätös tehdään saatujen tarjousten perusteella. Avoimta menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita ja kun kyseessä on hankinta, joka voidaan ratkaista vain hinnan perusteella.

Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään määrätyltä joukolta toimittajia, jotka arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi. Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Tarjouspyyntö on lähetettävä vähintään kolmelle toimittajalle, ellei erityisistä syistä muuta johdu. Myös sellaisilla toimittajilla, joilta ei ole pyydetty tarjousta, on oikeus saada tarjouspyyntöasiakirjat, mikäli pyyntö esitetään ennen tarjousajan päättymistä. Määräaikaa, johon mennessä tarjoukset on jätettävä, ei tämän vuoksi tarvitse muuttaa. Hankintapäätös tehdään saatujen tarjousten perusteella.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintapäätös tehdään ennakolta valituilta ehdokkailta saatujen tarjousten ja hankinnan ehdoista käytyjen neuvottelujen perusteella.

Siirtyminen neuvottelumenettelyyn

Mikäli avoimella tai rajoitetulla menettelyllä ei saada yhtään hyväksyttävää tarjousta tai jos tarjoukset ylittävät olennaisesti talousarviossa varatut määrärahat, voidaan siirtyä neuvottelumenettelyyn. Tällöin tarjouspyynnön mukaisia sopimusehtoja ei saa olennaisesti neuvottelussa muuttaa. Uutta hankintailmoitusta ei tarvitse julkaista, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät tarjouspyynnössä asetetut kelpoisuusehdot ja jotka ovat edeltävässä menettelyssä tehneet tarjousmenettelyn muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamuotona

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamuotona on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen valitsemiensa toimittajien kanssa.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa ei noudateta HL:a, mutta sitä voi käyttää apuna hankintamenettelyn käytössä.

2.2.2 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Hankintayksikkö voi käyttää kilpailullista neuvottelumenettelyä erityisen monimutkaisessa hankinnassa. Menettely on kuvattu HL 36 - 37:ssä. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa ei noudateta HL:a, mutta sitä voi käyttää apuna hankintamenettelyn käytössä.

2.2.3 Puitejärjestelyt

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot (mm. hinnat ja suunnitellut hankintamäärät). Puitejärjestely sopii hankintoihin, joissa tuotteet ja hinnat kehittyvät nopeasti eikä hankintayksikön kannata sitoutua kiinteisiin hintoihin ja tilausmääriin.

Menettely on kuvattu HL 42 - 43:ssä. Kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa ei noudateta HL:a, mutta sitä voi käyttää apuna hankintamenettelyn käytössä.

2.2.4 Suorahankinta

Suora hankinta on sallittu vain hankintalain 67, 27 ja 28 §:stä ilmenevin erityisin perustein, joita on tulkittava suppeasti

Suorahankinta on sallittu myös, jos hankinnan laatu ja hintataso on yleisesti tiedossa, hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kun kyseessä on ennalta arvaamaton, poikkeuksellisen kiireinen hankinta.

2.3 Hankintamenettely kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa

Menettelyt kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa on hankintalain 11. luvussa. Lisäksi kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain 1, 2, 3, 4, 14, 15, 16 ja 17 lukuja.

Kansalliset kynnsarvot ovat (alv 0 %):

- | | | |
|--------------------------------|-----------|----------------|
| - tavara- ja palveluhankinnat | 60.000 € | |
| - rakennusurakat | 150.000 € | |
| - sosiaali- ja terveystalvelut | 400.000 € | (liite E 1-4) |
| - muut erityiset hankinnat | 300.000 € | (liite E 5-15) |
| - käyttöoikeussopimukset | 500.000 € | |

Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat on kilpailutettava avoimesti ja hankinnoista on julkaistava HL:n mukainen hankintailmoitus. Menettelyssä noudatetaan aikaisemmassa hankintalaissa säädettyä hankintamenettelyä (kuvattu yllä kansalliset kynnsarvot alittavien hankintojen kohdalla).

Hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen (HL 3 §).

Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä (HL 100 §).

2.4 Hankintamenettely EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa eli EU-hankinnoissa

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava HL:n II osassa kuvattuja menettelyjä.

EU-kynnysarvot ovat 1.1.2018 alkaen (alv 0 %), HL 26 §

- tavaraja palveluhankinnat	211.000 €
- erityisalojen tavaraja palveluhankinnat	422.000 €
- rakennus- ja käyttöoikeusurakat	5.278.000 €

Euroopan komissio päättää kynnysarvot kahden vuoden välein. Hankintayksikön on tarkistettava voimassaolevat kynnysarvot ennen hankintamenettelyä valintaa.

3. TARJOUSTEN PYYTÄMINEN

3.1 Yleistä

Tarjouspyyntö on kilpailutuksen keskeisin asiakirja. Ennen tarjouspyynnön lähettämistä hankintayksikön on määriteltävä hankinnan sisältö oikein ja varmistettava, että kaikki hankinnan keskeiset osatekijät (hankintamenettely, sopimusehdot ja valintaperuste) on mietitty valmiiksi. Kilpailutuksen aikana hankinnan sisältöä ei voida muuttaa (pl. neuvottelumenettely).

Tarjouspyyntö tehdään kirjallisesti. Suullista tarjouspyyntöä voidaan käyttää ainoastaan pienhankinnoissa, joiden arvo on hankintaohjeen kohdassa 2.2.1. määritellyllä tavalla vähäinen. Suullista tarjouspyyntöä käytettäessä sen sisältö pitää dokumentoida riittävästi.

Mikäli tarjouspyyntöä ei julkaista HILMA-kanavalla tai pienhankinnoissa esim. sanomalehdessä, josta se on kaikkien halukkaiden tarjoajien saatavissa, tarjouspyyntö lähetetään samanaikaisesti ja samansisältöisenä kaikille ehdokkaille. Avoimessa menettelyssä kaikilla halukkailla on oikeus saada tarjouspyyntöasiakirjat, mikäli pyyntö esitetään ennen tarjousajan päättymistä. Tarjousaikana välttämättömiksi ilmenneet lisäykset tai muutokset tarjouspyyntöasiakirjoihin tai tarjousajan pidentäminen ilmoitetaan kaikille, joilta tarjous on pyydetty. Mikäli tarjouspyyntö on julkaistu HILMA-kanavalla, muutoksista on ilmoitettava ainakin ko. kanavalla.

Tarjouspyyntöön sisällytettävät oikeudelliset, tekniset, laadulliset ym. vaatimukset on laadittava niin selviksi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä mahdollisimman yksiselitteisen tarjouksen ja että tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoisiksi. Valintaperuste (kokonaistaloudellisuus tai halvin hinta) on mainittava tarjouspyynnössä. Samoin toimittajan kelpoisuutta, tarjouksen ehdottomia vaatimuksia ym. tarjouspyynnön ehtoja koskevat arviointiperusteet on mainittava tarjouspyynnössä. Hankintalain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on lisäksi otettava huomioon hankintalain asetetut vaatimukset tarjouspyynnölle (HL 9. luku).

3.2 Sähköinen tietojenvaihto hankintamenettelyssä

Hankintalain 62 § (sähköinen tietojenvaihto hankintamenettelyssä) tulee voimaan 18.10.2018. Tämän jälkeen hankintailmoitukset, tarjouspyynnöt ja muut hankinta-asiakirjat on asetettava sähköisesti saataville. Vastaavasti tarjoukset ja osallistumis-hakemukset on toimitettava sähköisesti. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, mitä sähköinen viestintä edellyttää, esim. millä internet-selaimella sähköinen järjestelmä toimii.

Sähköinen hankintamenettely ei tarkoita sitä, että hankintaprosessin kaikki vaiheet olisi tehtävä sähköisesti. Tarjousten tarkastaminen, arviointi ja vertailu on siis mahdollista edelleen tehdä muutenkin kuin sähköisesti.

3.3 Laatuvaatimukset

Hankinnoille on asettava riittävät laatuvaatimukset, mutta niitä ei saa asettaa korkeammiksi kuin mitä kulloinkin on tarpeellista kyseisen hankinnan kannalta.

Hankinnat on pyrittävä kohdistamaan yleisesti saatavilla oleviin tavaramalleihin ja -laatuihin sekä suorittamaan ne sellaisena ajankohtana ja sellaisissa erissä, että pakkaus-, kuljetus-, huolinta- ja muut hankintakustannukset ovat mahdollisimman alhaisia. Tavaroiden osalta käytetään yleisiä standardeja, ellei erityisistä syistä muuta johdu.

Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävä kehitys, tuotteiden ja niiden pakkausmateriaalien ympäristövaikutukset ja -kuormitukset sekä kierrätysmahdollisuudet elinkaaren aikana.

Tilaaaja voi edellyttää, että tarjoaja noudattaa tuotteiden valmistuksessa tai palvelujen tuottamisessa yleisesti hyväksyttyä laatu- tai muuta järjestelmää. Tilaaaja voi laatu- tai palvelujärjestelmän sijasta edellyttää muuta dokumentoitua laadunvarmistusta.

3.4 Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnön vähimmäisisältö on määritelty HL:n 68 §:ssä.

Jos tarjouspyyntöasiakirjat sisältävät tavaran ominaisuuksia koskevia vaatimuksia (teknisen eritelmän), sitä ei saa laatia siten, että ainoastaan tietyn valmistajan tuote voi tulla kysymykseen. Tiettyyn tavaramerkkiin viittaaminen on kielletty. Mikäli tuotemerkkiin viittaaminen on välttämätöntä, on mainintaan liitettävä ilmaisu ”tai vastaava”.

Tekninen eritelmä määritellään ensisijaisesti viittaamalla joko eurooppalaisten standardien mukaisiin kansallisiin standardeihin tai eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin tai eritelmiin.

Milloin se on tarkoituksenmukaista, tarjouspyyntöön tulee sisällyttää myös vaatimukset hankittavien tavaroiden tai palvelujen elinkaarenaikaisten tai muutoin olennaisten ympäristövaikutusten ja -kuormitustekijäin sallituista enimmäismääristä tai tarjouspyynnössä tulee vaatia tarjoajilta selvitystä mainituista ympäristövaikutuksista ja -kuormitustekijöistä kulloinkin tarkoituksenmukaisessa laajuudessa.

Jos tarjouspyyntövaiheessa on huomioitava EU tietosuojasetuksen (GDPR) ja

kansallisen lainsäädännön vaatimukset tietosuojasta. Tämä koskee erityisesti tietojärjestelmien hankintaa, mutta tietosuoja on huomioitava kaikissa hankinnoissa.

3.5 Tarjouksen tekemiselle varattava määräaika

Osallistumishakemuksen ja tarjouksen jättämiselle varattavan määräajan vähimmäisajasta on EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta säädetty hankintalaissa. Muissa hankinnoissa tarjouksen tekemiseen on varattava kohtuullinen aika. Mikäli tarjousten tekemiseksi on tilaajasta johtuvasta syystä aiheellista myöntää lisääaikaa, siitä on ilmoitettava kaikille, joilta tarjous on pyydetty. Mikäli tarjouspyyntö on julkaistu HILMA-kanavalla, lisääajasta on ilmoitettava ainakin ko. kanavalla.

3.6 Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

Pakolliset poissulkemisperusteet

Hankintamenettelystä on suljettava pois sellainen ehdokas tai tarjoaja, jonka on lainvoimaisella tuomiolla todettu syyllistyneen HL 80 §:n mukaisiin rikoksiin.

Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet

Hankintamenettelystä voidaan hankintayksikön harkinnan mukaan sulkea pois tarjoajan HL 81 §:ssä määritellyin perustein.

Harkinnanvaraisista poissulkemisperiaatteista tulee ilmoittaa EU-hankintojen osalta jo hankintailmoituksessa ja EU-kynnysarvon alittavien hankintojen osalta tarjouspyynnössä.

Tarjoajan kelpoisuutta osoittavat asiakirjat

Ehdokkaiden tai tarjoajien kelpoisuuden selvittämiseksi tarjouspyynnössä voi pyytää tarjoajilta hankintalain 84 - 86 §:ssä määritellyt asiakirjat.

Ehdokkaan tai tarjoajan teknisen suorituskyvyn ja ammatillisen pätevyyden osoitukseksi voidaan vaatia esimerkiksi luettelo tarjoajan aikaisemmista kyseisen hankkeen kannalta tärkeimmistä toimituksista (referenssiluettelo), selvitys tarjoajan laadunvalvonnasta tai hankittavaa tavaraa koskevia näytteitä tai selostuksia tai prosessikuvaus tarjotusta palvelukokonaisuudesta. Selvityksistä, joita hankintayksikkö voi pyytää teknisen suorituskyvyn ja ammatillisen pätevyyden osoittamiseksi, on EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta säädetty tyhjentävästi hankintalain 86 §:ssä.

3.7 Tarjousasiakirjojen säilyttäminen

Kirjalliset tarjoukset säilytetään avaamattomina lukitussa paikassa niiden avaamistilaisuuteen saakka. Myös avaamistilaisuuden jälkeen on huolehdittava siitä, että tarjoukset niihin kuuluvine hankintapäätöksen kannalta oleellisine liitteineen säilytetään huolellisesti.

3.8 Tarjousten avaaminen

Saapuneet tarjoukset kirjataan tai niiden päällykseen merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tietoteknisin menetelmin tehdyt tarjoukset on heti niiden saavuttua suljettava kirjekuoreen, johon merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi tai muutoin varmennettava tarjousehtojen salaisuus kesken

asian käsittelyyn. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka.

Tarjoukset avataan mahdollisimman pian tarjousajan päätyttyä ilman julkisuutta hankintayksikköä edustavien henkilöiden toimesta. Avaustilaisuuteen osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka liitteenä on saadut tarjoukset. Avatut tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden nimikirjoituksella.

Erillistä avaustilaisuutta, josta pidetään pöytäkirjaa, ei tarvitse pitää pienhankinnoissa, joiden arvo on kohdassa 2.2.1. määritellyllä tavalla vähäinen.

3.9 Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä saadut tarjoukset hankintalain mukaisin perustein.

Tarjous on hylättävä, jos

1. se ei ole tarjouspyynnön mukainen,
2. tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti,
3. tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Lisäksi tarjous voidaan hylätä, jos

1. kaikki tarjoukset ylittävät tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi,
2. tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää. Tarjouksen hylkääminen alhaisen hinnan perusteella edellyttää EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa HL 96 §:n mukaista yksityiskohtaista selvitysmenettelyä.

3.10 Tarjousten arviointi ja toimittajan valinta

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana. Tarjousten vertailun suorittaa hankintayksikkö.

Tarjoajalle voidaan myöntää tilaisuus oikaista ilmeinen tekninen kirjoitus- tai laskuvirhe, jos se ei vaaranna tarjoajien tasapuolista kohtelua. Oikaisu on tehtävä ennen hankintapäätöstä.

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa (HL 93 §).

3.11 Hankintapäätös ja sen sisältö

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan vaikuttavista väli-vaiheen ratkaisuksista sekä tarjouskilpailun lopullisesta ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava (HL 123 §). Hankintapäätöstä koskeva pöytäkirja laaditaan noudattaen yleisiä hyvän hallinnon periaatteita.

Pöytäkirjasta tulisi hankinnan luonteesta ja laajuudesta riippuen ilmetä mm. seuraavat asiat tarvittavin perusteluin:

- hankinnan yleiskuvaus
- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- milloin hankintailmoitus on julkaistu HILMA-kanavalla
- käytetty hankintamenettely
- miltä yrityksiltä tarjouksia on pyydetty
- ketkä ovat antaneet tarjouksen
- tarjousten avaustilaisuuden luonne
- tarjoajien kelpoisuus
- tarjoajan mahdollinen sulkeminen kilpailusta
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus/mahdollinen hylkääminen
- tarjouksia koskeva tarkistusneuvottelu, jos sellainen on poikkeuksellisesti pidetty
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen
- voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen tarjouspyynnössä esitetyin valinta- ja arviointiperustein
- mahdolliset muut perustelut
- maininta sopimuksen syntymisajankohdasta
- muutoksenhakuohjeet (markkinaoikeus ja hankintaoikaisun käsittelevä toimielin)

Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksellä. Päätöksen jälkeen on tehtävä erillinen kirjallinen hankintasopimus (HL 128 §). Jäljempänä kohdassa Hankintasopimuksen tekeminen on lisätietoa asiasta.

3.12 Muutoksenhaku hankintapäätökseen

Kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskeviin hankintapäätöksiin voidaan hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle. Markkinaoikeudelle tehtävän valituksen rinnalla tai sen sijasta asianosainen voi tehdä hankintalain tarkoittaman hankintaoikaisun hankintayksikölle itselleen. Hankintayksikkö voi myös omatoimisesti korjata päätöstään hankintaoikaisuin.

Asianosaisella on mahdollisuus hakea muutosta hankintalain mukaisella hankintaoikaisulla myös kansallisen kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa siitä huolimatta, että hankintalakia ei sovelleta näihin hankintoihin. Pienhankinnoissa asianosaisen käytettävissä on myös kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä hankintapäätökseen valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, hankintayksikön yhteystieto sekä ohjeet oikaisukeinon käyttämisestä (HL 126 §).

Dynastyssä on valmiit valitusosoituspohjat myös hankintapäätöksiä varten. Päätöksentekijän on kuitenkin varmistettava, että valitusosoitus on oikein.

3.13 Hankintasopimuksen tekeminen

Hankintasopimukseen noudatetaan sopimuksen tekemistä koskevia voimassa olevia yksityisoikeudellisia säännöksiä kuten oikeustoimilakia. Hankintalaki edellyttää, että kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintapäätöksen jälkeen laaditaan kirjallinen sopimus. Sen vuoksi hankintapäätös ei luo sopimussuhdetta tilaajan ja tarjoajan välille, mikä on ilmoitettava hankintapäätöksessä. Sen sijaan muissa kuin hankintalain tarkoittamissa hankintasopimuksissa sopimus syntyy oikeustoimilain mukaan tilaajan ja tarjoajan välille välittömästi sen jälkeen, kun tarjoaja on saanut tiedon tehdystä päätöksestä ja ottanut siitä selon.

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset tulee aina hankkia ennen sopimuksen allekirjoittamista. Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia sopimuksen tekohetkellä. Mikäli hankintaprosessi kestää yli kolme kuukautta, selvitykset on pyydettävä uudelleen ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Hankintasopimus voidaan tehdä vasta odotusajan jälkeen. Säännökset odotusajoista on HL 129 - 131 §:ssä.

Sopimusten laatimisen helpottamiseksi voidaan käyttää alan yleisiä sopimusehtoja:

- Julkisten hankintojen sopimusehdot/palveluhankinnat JYSE 2014, päivitys 2017
- Julkisten hankintojen sopimusehdot/tavarahankinnat JYSE 2014, päivitys 2017
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998
- Konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja KSE 1995
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot JIT 2015
- Kone- ja kuljetuspalveluiden yleiset sopimusehdot KE 2008

Yleisiä sopimusehtoja voidaan käyttää hankinnan laatuun soveltuvalla tavalla lyhennettyinä, muutettuina tai lisätiedoilla täydennettyinä.

Pienhankinta voidaan tehdä ilman hankintasopimusta, jos sopimuksen tekeminen on ilmeisen tarpeetonta.

3.14 Ennakot

Toimittajalle voidaan ainoastaan poikkeustapauksissa myöntää ennakkoa suoritettavasta maksusta. Ennakko on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on vaadittava riittävä vakuus.

3.15 Vakuudet

Hankinnan sopimuksen mukaisen täyttämisen varalta voidaan tarvittaessa vaatia vakuus. Tästä pitää olla maininta jo tarjouspyyntöasiakirjoissa. Vakuudeksi voidaan hyväksyä raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus, pankin antama talletustodistus tai tilaajan hyväksymä muu luotettava vakuus.

3.16 Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen

Tavaraa vastaanotettaessa sen määrä ja kunto on tarkistettava viipymättä. Asennettavan laitteen saa hyväksyä vasta, kun sille on suoritettu käyttöönottotarkastus, jossa on todettu, että laite on toimintakunnossa ja täyttää sille asetetut suoritusarvot sekä muut hankintasopimuksen ehdot. Toimituksen viivästyessä tai toimittajan syylistyessä virheelliseen tai sopimuksenvastaiseen toimitukseen taikka jos toimittaja muulla tavoin rikkoo sopimusta, asiasta on viipymättä reklamoitava. Reklamaatio on tehtävä kirjallisesti tai muutoin niin, että reklamaation tekeminen ja sen sisältö voidaan jälkikäteen todistaa.

4. PÄÄTÖSVALTA HANKINTA-ASIOISSA

4.1 Kunnanhallitus

- ohjaa ja valvoo hankintojen suorittamista sekä kehittää hankintatointia
- antaa hankintaohjeet
- päättää kuntien väliseen hankintayhteistyöhön osallistumisesta hyväksymällä yhteishankintoja koskevat yleissopimukset,
- päättää niistä hankinnoista, jotka ovat konsernitason tai useamman kuin yhden lautakunnan kattavia,
- päättää kunnanhallituksen tulosalueiden yli 60.000 €:n tavara- ja palveluhankinnoista
- käsittelee hankintaoikaisut, jotka kohdistuvat hallituksen tai sen alaisen viranhaltijan tekemään hankintapäätökseen.

4.2 Lautakunta

- päättää hankinnoista niiltä osin kun hankintoja ei ole keskitetty laaja-alaiselle hankintarenkaalle tai yksittäisen hankinnan arvo ylittää 60.000 €
- päättää investointihankkeista talousarvion sitovuustason ja vahvistettujen määrärahojen puitteissa
- käsittelee hankintaoikaisut, jotka kohdistuvat lautakunnan tai sen alaisen viranhaltijan tekemään hallintopäätökseen.

4.3 Osastopäällikkö

- päättää osastonsa alle 60.000 €:n tavara- ja palveluhankinnoista ja
- alle 100.000 € :n investointiosan tavarahankinnoista

4.4 Tulosalueen päällikkö

- päättää alle 20.000 €:n tavara- ja palveluhankinnoista

4.5 Tulosityksikön päällikkö

- päättää alle 5.000 €:n tavara- ja palveluhankinnoista