

Maalahden kunnan hankintaohjeet

Hyväksytty kunnanhallituksessa 14.2.2011 § 57
Päivitetty kunnanhallituksessa 27.4.2015 § 111
Päivitetty kunnanhallituksessa 26.4.2017 § 83

Sisällys

1. Johdanto	4
1.1 Taustaa	4
1.2 Soveltaminen	4
1.3 Yleistä hankinnasta	4
2. Hankintaohjeet	5
2.1 Lähtökohta	5
2.2 Kunnan visio	5
2.3 Hankinnan arvo ja kynnysarvot	6
2.3.1 Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta	6
2.3.2 Kynnysarvot	7
2.4 Hankintamenettely kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa	7
2.4.1 Kansalliset kynnysarvot alittavat tavara- ja palveluhankinnat	8
2.4.2 Alle 400 000 euron sosiaali- ja terveysterveyspalveluhankinnat ja alle 300 000 euron muut erityiset palveluhankinnat	9
2.4.3 Alle 150 000 euron rakennusurakoiden hankinnat	10
2.5 Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat	10
2.6 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	11
2.7 Suorahankinta ja lisätilaukset	12
2.8 Puitejärjestely	12
3. Kunnan hankintojen laatuvaatimukset	13
3.1 Tavaraa/palvelua koskevat vaatimukset	13
3.2 Valintaperusteet	14
3.3 Toimittajaa koskevat vaatimukset	14
3.4 Tilaaajavastuu	14
3.5 Yleiset sopimusehdot	15
4. Julkisuus ja salassapito	15
5. Hankintapäätöksen oikaisuvaatimusohjeet	16
5.1 Oikaisuvaatimus kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa	16
5.2 Oikaisuvaatimus kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa	17
5.3 Hankintaoikaisu kunnan omana hankintamenettelyvirheiden korjausvälineenä	17
6. Tiedoksianto	18
7. Sopimuksen tekeminen	18
8. Hankinta sidosyksiköiltä	19
9. Seudullinen yhteistyö julkisissa hankinnoissa	19
9.1 Vaasan seudun hankintarengas	19
9.2 Sosiaali- ja perusterveydenhuollon hankinnat	20
10. Yhteenveto	20

1. Johdanto

1.1 Taustaa

Julkisissa hankinnoissa noudatetaan EU:n laajuisesti menettelytapoja, joista on säädetty hankintadirektiivein ja kunkin jäsenmaan omalla lainsäädännöllä.

Uusi hankintalaki eli laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397) tuli voimaan 1.1.2017. Uudella lailla kumottiin laki julkisista hankinnoista (348/2007) ja laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä (698/2011).

Maalahden kunnan hankintaohjeiden tarkoituksena on tarkentaa menettelytapaa hankinnoissa, jotka alittavat kansalliset kynnysarvot, sekä neuvoa hankinta-asioissa. Hankintaohjeiden tarkoituksena ei ole toistaa kansalliset kynnysarvot ylittäviä hankintoja säätelevää lainsäädäntöä, antaa tyhjentävää tietoa hankintaan liittyvissä kysymyksissä tai perusteellisesti selvittää eri menettelytapoja. Tällaista tietoa saa ensisijaisesti hankintalaista, Kuntaliiton hankinnat.fi-sivustolta ja hankintakoulutusten materiaaleista (katso intranet).

1.2 Soveltaminen

Hankintaohjeita sovelletaan koko Maalahden kunnassa, mikä tarkoittaa sitä, että myös kuntakonsernin tytäryhtiöt soveltavat ohjeita.

1.3 Yleistä hankinnasta

Hankinnalla tarkoitetaan nimenomaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai vastaavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista korvausta vastaan.

Julkisia hankintoja ovat:

- tavaroiden ostaminen
- palvelujen ostaminen
- palvelujen käyttöoikeussopimukset
- tavaroiden tai palvelujen vuokraaminen
- osamaksulla ostaminen
- leasing ja optiosopimukset
- rakennusten ja palvelujen käyttöoikeussopimusten toteuttaminen.

Hankintaa ei ole esimerkiksi omana työnä tekeminen, palkkaaminen työsuhteeseen, maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Kilpailutettava hankinta sisältää joskus useita tekijöitä, esimerkiksi suunnittelupalvelun, tavarat ja rakennusurakan. Hankintaa koskevan kynnysarvon ratkaisemisen lähtökohtana on hankintakokonaisuuden taloudellisesti arvokkain osa. Mikäli tavara on hankinnan taloudellisesti merkittävin osa, noudatetaan tavara- ja palveluhankintojen kynnysarvoa.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia ei sovelleta vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain (29.12.2016/1398), jäljempänä erityisalojen hankintalaki, mukaista toimintaa varten tehtäviin hankintoihin. Maalahden kunnassa erityisalojen hankintalaki koskee esi-

merkiksi vesiliikelaitosta ja Maalahden Energia Oy:tä. Lisätietoa hankintayksiköistä on erityisalojen hankintalain luvussa 2.

Julkisissa hankinnoissa noudatetaan neljää peruseriaa:

- *Syrjimättömyys* – toimittaja voi tehdä tarjouksen kansallisuudesta tai maantieteellisestä sijainnista riippumatta.
- *Tasapuolisuus* – toimittajia kohdellaan yhdenvertaisesti, ja he saavat samat tiedot yhtä aikaa.
- *Avoimuus* – hankintayksikkö on avoin tiedon suhteen, ja kaikki vaatimukset ovat selkeästi esitettyinä tarjouspyyntöasiakirjoissa.
- *Suhteellisuus* – esitetyt vaatimukset ovat luonnollisessa suhteessa hankinnan kanssa sekä sopivassa ja välttämättömässä suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa, eli vaatimukset ovat kohtuullisessa suhteessa hankinnan kanssa.

Hankintaprosessin menestyksellä läpivieminen edellyttää paitsi lainsäädännön ja mahdollisten menettelytapojen tuntemista myös huolellista suunnittelua, taitoa toteuttaa tarjouskilpailu, kykyä tehdä sopimuksia ja resursseja noudattaa niitä. Lisäksi edellytetään toimivia markkinoita ja toimittajia, jotka tuntevat julkisten hankintojen menettelytavat.

2. Hankintaohjeet

2.1 Lähtökohta

Kunnan kaikkien hankintojen lähtökohtana on vahvistettu talousarvio, joka asettaa rajat hankintapäätöksille.

Kunnanhallitus vahvistaa kunnan hankintaohjeet, jotka lakien ohella ohjaavat kunnan hankintaprosesseja.

Jokainen osastopäällikkö vastaa siitä, että hankintaohjeita sovelletaan hänen omalla hallinnonalallaan. Hankintapäätöksen tekee hankinnan arvon perusteella joko osastopäällikkö, lautakunta tai kunnanhallitus. Päätäntävaltuudet on määritelty hallintosäännössä, ja kunnanhallitus vahvistaa ne vuosittain.

Tuotetta tilatessaan kunta on myös velvollinen noudattamaan tehtyjä puitesopimuksia.

Kunta ottaa käyttöön sähköisen kilpailutusjärjestelmä Cloudian, jolla hoidetaan koko hankintaprosessi tarjouspyynnöstä sopimuksen seurantaan. Cloudiaa käytetään ennen kaikkea silloin, kun hankinnan arvo ylittää 5 000 euroa.

2.2 Kunnan visio

Toteuttamalla hankinnat kunta pyrkii saamaan suurimman mahdollisen arvon verovaroilta. Kunta pyrkii toteuttamaan hankinnat siten, että paikallisille yrityksille, pienille ja keskisuurille yrityksille sekä uusille yrityksille annetaan mahdollisuus osallistua hankintaan aina, kun se on mahdollista ja perusteltua. Kunta pyrkii myös elintarvikehankinnoissa hankkimaan lähellä tuotettuja ja kotimaisia sekä mahdollisuuksien mukaan luonnonmukaisesti tuotettuja elintarvikkeita.

2.3 Hankinnan arvo ja kynnysarvot

Hankinnan ennakoitu arvo perustuu suurimpaan mahdolliseen kokonaiskorvaukseen ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti säännösten soveltamisen välttämiseksi (31. §).

2.3.1 Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta

Arvonlaskuperusteet on selvitetty hankintalain 27.–30. §:ssä.

Lyhyesti voidaan todeta seuraavaa:

Jos tavarahankintasopimuksen kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen, sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä perusteena määräaikaisen sopimuksen ennakoitua voimassaolon aikaista kokonaisarvoa tai toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa ottaen huomioon seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa.

Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa, taikka toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Puitejärjestelyissä ja dynaamisissa hankintajärjestelmissä hankinnan ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitua kokonaisarvoa.

Innovaatiokumppanuuksissa huomioon otettavana arvona on suunnitellun kumppanuuden eri vaiheiden aikana toteutettavien tutkimus- ja kehittämistoimintojen sekä suunnitellun kumppanuuden lopussa kehitettävien ja hankittavien tavaroiden, palvelujen ja rakennusurakoiden ennakoitu enimmäisarvo.

2.3.2 Kynnysarvot

Kansalliset ja EU-kynnysarvot ovat 1.1.2017 alkaen seuraavat:

Hankinnan laji	Kansallinen kynnysarvo	EU-kynnysarvo*
Tavarat, palvelut ja suunnittelu-kilpailut	60 000	209 000
Käyttöoikeussopimukset/palvelut	500 000	
Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000	
Muut erityiset palvelut	300 000	
Rakennusurakat	150 000	5 225 000
Käyttöoikeusurakat	500 000	

*EU-kynnysarvot muuttuvat joka toinen vuosi, ja ne tulee tarkistaa esimerkiksi verkkosivustolta www.tem.fi.

2.4 Hankintamenettely kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa

Hankintalakia ei sovelleta kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin, lukuun ottamatta säädöstä muutoksen hakemisesta hankintaoikaisulla (hankintalain 135. §). Hankintayksikön on kuitenkin myös kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa varmistettava hankinnan avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, kuten myös markkinoiden toimiminen, ostotoiminnan tehokkuus ja hyvän hallinnon periaatteet.

Hankintayksikön on pyrittävä tekemään hankinnat tarkoituksenmukaisissa kokonaisuuksissa parantaakseen ostotoiminnan tehokkuutta ja taloudellisuutta sekä mahdollisuuksien mukaan vältettävä yksittäisiä pienhankintoja. Hankintaa ei saa pilkkoa pienempiin osiin, jotta se alittaisi kynnysarvot.

Pienhankintaa voidaan käyttää, kun

- hankinnan kohdetta ei voida hankkia olemassa olevien sopimusten puitteissa tilaamalla (esim. puitejärjestelystä)
- hankinta ei toistu useampaan kertaan esim. talousarviovuoden aikana
- hankinnan kohde ei ole osa suurempaa hankintakokonaisuutta.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa voidaan periaatteessa käyttää samoja menettelytapoja kuin suuremmissa hankinnoissa. Näiden menettelytapojen lisäksi pienemmissä hankinnoissa voidaan tehdä tarjouspyyntö vähintään kolmelle toimittajalle. Hyvin pienissä hankinnoissa suorahankinta voi olla vaihtoehto. Kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista on mahdollista ilmoittaa myös HILMA-järjestelmässä, vaikka tätä ei edellytetä laissa. HILMAssa ilmoittaminen ja avoin menettely ovat hyviä tapoja tavoittaa mahdolliset tarjoajat.

Kunnan omat ohjeet määrittelevät vähimmäismäärärajat sille, miten tavara tai palvelu kilpailutetaan.

Menettely	Tavarat ja palvelut	Hankintalain liitteen E 1.–4. kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveyspalvelut	Hankintalain liitteen E 5.–15. kohdassa tarkoitettut muut erityiset palvelut	Rakennusurakat	Käyttöoikeussopimukset
Kilpailutus avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä, kilpailullinen neuvottelumenettely tai innovaatiokumppanuus, josta ilmoitetaan ainakin verkkosivustolla, mieluiten myös HILMAssa	> 30 000	> 60 000	> 60 000	> 60 000	> 60 000
Kilpailutus, tarjouspyyntö vähintään kolmelle tarjoajalle	5 000–30 000	5 000–60 000	5 000–60 000	5 000–60 000	5 000–60 000
Suorahankinta ilman tarjousmenettelyä	< 5 000	< 5 000	< 5 000	< 5 000	< 5 000

2.4.1 Kansalliset kynnsarvot alittavat tavara- ja palveluhankinnat

Alle 5 000 euron tavara- ja palveluhankinnat

Arvoltaan alle 5 000 euroa olevissa hankinnoissa on mahdollisuuksien mukaan hyödynnettävä markkinoita ja ostettava yleisten hyvien taloudellisten hankintaperiaatteiden mukaisesti. Kyseisissä hankinnoissa on ainakin pyydetty hintatarjouksia mahdolliselta toimittajalta / mahdollisilta toimittajilta. Tarjouspyyntö on suositeltavaa laatia kirjallisena, ja myös vastaus pyydetään kirjallisena. Hankintayksikkö päättää, onko kirjallinen hankintapäätös tai hankintasopimus näissä hankinnoissa välttämätön.

5 000–30 000 euron tavara- ja palveluhankinnat

Arvoltaan 5 000–30 000 euroa olevat hankinnat kilpailutetaan yleensä pyytämällä kirjalliset tarjoukset mahdollisuuksien mukaan vähintään kolmelta tarjoajalta. Tarjouspyyntö on lähetettävä kirjallisena. Hankinnasta tehdään erikseen kirjallinen hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi tarjoajille. Päätökseen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintoaikasuhteet. Päätös tehdään kirjallisena ja säilytetään hankintayksikössä.

Viranhaltijapäätöksistä on pidettävä luetteloa, ja ne on julkaistava asianmukaisessa järjestyksessä. Hallinnon on tarvittaessa muodostettava sopivat toimintatavat, joilla hankinnoista raportoidaan sisäisesti päällikölle ja lautakunnalle.

30 000–59 999 euron tavara- ja palveluhankinnat

Arvoltaan 30 000–59 999 euroa olevat tavara- ja palveluhankinnat kilpailutetaan jollakin hankintalaissa mainitulla menettelyllä, ensisijaisesti avoimella menettelyllä. Hankintailmoitus julkaistaan ainakin kunnan verkkosivustolla, mielellään myös HILMAssa.

Tarjouspyynnössä määritellään vaatimukset ja laatu sekä valintaperuste, ja tarjous pyydetään kirjallisena.

Kun ilmoitus on julkaistu, tarjouspyyntö voidaan toimittaa myös suoraan mahdollisille tarjoajille. Ilmoittamisen ansiosta kaikki kiinnostuneet toimijat saavat mahdollisuuden tarjouksen jättämiseen. Avointa menettelyä käytetään erityisesti hankittaessa selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluja ja sellaisia tuotteita tai palveluja, joiden taloudellisesta edullisuudesta eli hinta-laatusuhde on helppo arvioida. Hankintapäätös tehdään hyväksyttävien tarjousten pohjalta tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden mukaisesti.

Ennen päätöksentekoa hankintayksikön on varmistettava, sovelletaanko tilaajavastuulakia. Saatujen hyväksyttävien tarjousten pohjalta tehtävästä päätöksestä on raportoitava kirjallisesti, ja raportti on säilytettävä tilaajayksikössä. Palvelun suorittamisesta tai tavarantoimittuksesta laadittujen hankinta-asiakirjojen ja hankintapäätöksen lisäksi on tarvittaessa laadittava myös sopimus. Tämä koskee ennen kaikkea palvelu- ja urakkahankintoja. Mikäli erillistä sopimusta ei laadita, on syytä varmistua siitä, että keskeisimmät hankintaehdot ilmenevät hankinta-asiakirjoista ja -päätöksestä. Hankintapäätös ei automaattisesti tarkoita tilausta. Tilaus tehdään, kun hankintapäätös on lainvoimainen eli kun sopimus on tehty.

Viranhaltijapäätöksistä on pidettävä luetteloa, ja ne on julkaistava asianmukaisessa järjestyksessä. Hallinnon on tarvittaessa muodostettava sopivat toimintatavat, joilla hankinnoista raportoidaan sisäisesti päällikölle ja lautakunnalle.

Oikaisuvaatimus- ja hankinto-oikaisuohjeet on aina lähetettävä päätöksen mukana asianosaisille.

2.4.2 Alle 400 000 euron sosiaali- ja terveystalouden hankinnat (hankintalain liitteen E kohdat 1–4) ja alle 300 000 euron muut erityiset palveluhankinnat (hankintalain liitteen E kohdat 5–15)

Sosiaali- ja terveystalouden hankinnoissa noudatetaan samoja menettelytapoja kuin tavara- ja palveluhankinnoissa muutenkin. Erona on, että pienhankintojen yläraja on 300 000 euron sijaan 400 000 euroa. Katso hankintalain liitteestä E, mitä palveluja tämä koskee.

Arvoltaan merkittävässä, 60 000–300 000/400 000 euron hankinnoissa on erityisen tärkeää, että tavaraa tai palvelua sekä tarjoajaa koskevat vaatimukset on hyvin muotoiltu tarjouspyynnössä ja että tarjouspyynnöstä ilmenee selkeästi myös valintaperusteet. Avointa menettelyä ja ilmoittamista esim. HILMAssa suositellaan, jotta saavutetaan tarjoajat ja kilpailukykyisin hinta. Hankintailmoitus on kuitenkin julkaistava ainakin kunnan verkkosivustolla.

Hankintapäätös perusteluineen tehdään kirjallisena, ja hankinnasta laaditaan kirjallinen sopimus, katso luku 7.

Tarjouskilpailun voittaneen yrityksen on viimeistään ennen sopimuksen tekemistä jätettävä tilaajavastuulain mukaiset tarvittavat asiakirjat. Hankintayksikön tehtävänä on ennen sopimuksen allekirjoittamista varmistaa, että tilaajavastuulain mukaiset edellytykset täyttyvät, katso luku 3.4.

Sosiaalitoimen yksittäiset viranhaltijat ovat lain mukaan joskus velvollisia päättämään sopimusten ja sitoumusten tekemisistä erityisissä tilanteissa, esimerkiksi lastensuojelussa,

jolloin Maalahden kunnanhallituksen vahvistamat osastopäälliköiden päätäntävaltuudet voivat ylittyä.

2.4.3 Alle 150 000 euron rakennusurakoiden hankinnat

Arvoltaan alle 150 000 euroa olevissa rakennusurakoiden hankinnoissa noudatetaan samoja menettelytapoja kuin tavara- ja palveluhankinnoissa muutenkin. Erona on, että yläraja on 150 000 euroa. Huomaa, että lisätilauksista on säädetty erikseen hankintalain 41. §:ssä (katso hankintaohjeiden luku 2.7).

Arvoltaan merkittävässä, 60 000–149 999 euron hankinnoissa on erityisen tärkeää, että tavaraa tai palvelua sekä tarjoajaa koskevat vaatimukset on hyvin muotoiltu tarjouspyynnössä ja että tarjouspyynnöstä ilmenee selkeästi myös valintaperusteet. Avointa menettelyä ja ilmoittamista esim. HILMAssa suositellaan, jotta saavutetaan tarjoajat ja kilpailukykyisin hinta. Hankintailmoitus on kuitenkin julkaistava ainakin kunnan verkkosivustolla.

Hankintapäätös perusteluineen tehdään kirjallisena, ja hankinnasta laaditaan kirjallinen sopimus, katso luku 7.

Tarjouskilpailun voittaneen yrityksen on viimeistään ennen sopimuksen tekemistä jätettävä tilaajavastuulain mukaiset tarvittavat asiakirjat. Hankintayksikön tehtävänä on ennen sopimuksen tekemistä varmistaa, että tilaajavastuulain mukaiset edellytykset täyttyvät, katso luku 3.4.

2.5 Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

Kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista säädetään julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetulla lailla.

Hankintayksikkö lähettää hankintailmoituksen tai hankekilpailuilmoituksen julkaistavaksi sähköisesti HILMAssa käyttämällä kansallisille hankintailmoituksille tarkoitettua lomaketta.

Hankintayksikkö saa julkaista hankintailmoituksen myös muissa soveltuviissa tiedotusvälineissä. Ilmoitusta ei saa julkaista missään muualla, ennen kuin se on julkaistu HILMAssa.

Hankintalain 102. §:n mukaan hankintailmoituksessa on oltava ainakin seuraavat tiedot:

- 1) hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- 2) hankintayksikön luonne
- 3) hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- 4) hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25. §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen
- 5) hankintalaji
- 6) hankintamenettelyn kuvaus
- 7) kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste
- 8) tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset
- 9) tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä

10) hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä.

Jos hankintayksikkö valikoi ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta sekä siitä, mistä tarkemmat tiedot mahdollisista vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla. Hankintailmoituksessa on myös ilmoitettava, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää. Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa.

Seuraavista linkeistä ja kirjallisuudesta saa lisätietoa hankinnan suunnittelusta, menettelytavoista, tarjousasiakirjoista ja niiden käsittelystä, hankintapäätöksestä, sopimuksista ja hankintapäätöksen oikaisuohjeista:

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016
- Kuntaliitto – tietoa hankintaprosessista, tietopankki ja linkkejä hankinta-asioihin: www.hankinnat.fi
- työ- ja elinkeinoministeriön verkkosivu julkisista hankinnoista: <http://www.tem.fi/?s=102>
- HILMA – julkisten hankintojen ilmoituskanava: <http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>
- www.malax.fi/intranet → Förvaltning → Upphandling.

2.6 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja säädellään julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetulla lailla. Erityisalojen hankintalain mukaan vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen aloilla toimivien yksiköiden on kilpailutettava hankintansa, kun hankinta ylittää laissa säädetty EU-kynnysarvot.

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 68. §:n mukaan tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava:

- 1) hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- 2) viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- 3) määräaika tarjousten tekemiselle
- 4) osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- 5) kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava
- 6) tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- 7) kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet
- 8) ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
- 9) kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys

- 10) tarjousten voimassaoloaika
- 11) keskeiset sopimusehdot
- 12) muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

Hankinnan suunnittelusta, menettelytavoista, ilmoitusvelvollisuuksista (sekä ennen että jälkeen), tarjousasiakirjoista, tarjousten käsittelystä, hankintapäätöksestä, sopimuksista ja hankintapäätöksen oikaisuohjeista saa tietoa seuraavista linkeistä:

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397)
- laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1398)
- SIMAP – tietoa julkisista hankinnoista Euroopan unionissa: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/home>.

Katso myös luvussa 2.5 mainitut muut linkit.

2.7 Suorahankinta ja lisätilaukset

Hankintalain 40. §:ssä on ohjeet siitä, milloin suorahankinta on sallittua. Suorahankinta on mahdollista, jos ei ole saatu lainkaan tarjouksia sekä useissa muissa erityistilanteissa (katso myös § 119 käyttöoikeussopimuksista). Hankintalain 110. §:n mukaan hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan yksittäisissä tapauksissa sosiaali- ja terveystaloudellishankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Hankintalain 41. §:ssä säädetään suorahankinnasta lisätilauksissa. Hankintapäätös tai sopimuksen muutos on lisätilauksissa aina perusteltava huolellisesti.

2.8 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot.

Toimittajien määrä on ilmoitettava ennalta hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Useamman toimittajan puitejärjestelyyn on valittava ilmoitettu määrä toimittajia, jollei soveltuvuusvaatimukset täyttäviä tarjoajia tai hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta.

Kunta voi tehdä hankinnan suoraan puitejärjestelyyn kuuluvalta toimittajalta puitejärjestelyn alkuperäisten ehtojen mukaisesti. Hankintayksikkö voi tarvittaessa kilpailuttaa puitejärjestelyyn otetut toimittajat, etenkin tilanteissa, joissa kaikkia ehtoja ei ole järjestelyssä vahvistettu. Puitejärjestelyä koskevat säännökset ovat hankintalain 42.–43. §:ssä.

Kunnan on myös mahdollista liittyä Vaasan kaupungin hankkimaan puitejärjestelyyn Vaasan seudun hankintarenkaan kautta tai KL-Kuntahankinnat Oy:n hankkimaan puitejärjestelyyn.

3. Kunnan hankintojen laatuvaatimukset

Hankintayksiköllä on oikeus päättää hankittavan tavarän, palvelun tai rakennustyön sisällöstä, laajuudesta ja laadusta. Hankintaa valmistelevalla yksiköllä on perusvastuu siitä, että laatuvaatimukset asetetaan riittävän korkeiksi.

Hankintayksikön tarjouspyynnössä asettamien tavaröitä, palveluja ja toimittajia koskevien vaatimusten avulla kunta voi vaikuttaa ympäristöön, terveyteen ja hyvinvointiin sekä etenkin tavarän ja palvelun laatuun.

Tarjouspyynnössä on eriteltävä tavaraan/palveluun ja toimittajaan liittyvät vaatimukset.

Ennen hankintamenettelyn aloittamista hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan.

Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahöjen neuvoja voidaan käyttää apuna hankintamenettelyn suunnittelussa ja toteuttamisessa, mutta neuvojen käyttäminen ei kuitenkaan saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn (hankintalain 65. §).

3.1 Tavarää/palvelua koskevat vaatimukset

Tavaralle tai palvelulle asetetut vaatimukset säätelevät, mitä kunta hankkii. Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta merkitykselliset laatuvaatimukset, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankkeen yksityiskohdista. Vaatimuksia ei saa kuitenkaan asettaa siten, että esimerkiksi syrjimättömyyden peruseriaate sivuutetaan. Siten vaatimuksena ei voi esimerkiksi olla, että tavarän tulee olla paikallisesti tuotettu, mutta vaatimuksena voi olla, että tavara on toimitettava hankintayksikölle maanantaiaamuna klo 6.30–7.00. Muita vaatimuksia voivat olla esimerkiksi, että tavarän tulee olla luonnonmukaisesti tuotettu, että siivouskemikaali ei saa sisältää tiettyjä aineita ja että ajoneuvon on täytettävä tietyt, hiilidioksidipäästöille ja polttoaineenkulutukselle asetetut vaatimukset.

Esimerkiksi elintarvikkeita hankkiessa myös hankintayksikkö voi asettaa vaatimukseksi, että toimittaja ilmoittaa alkuperämaan, että tila kuuluu salmonellavalvontaohjelmaan tai että lihan tuotantoketju tilalta tuotantolaitokselle voidaan jäljittää ja todistaa.

Lisätietoa vastuullisesta elintarvikehankinnasta on seuraavissa linkeissä ja julkaisuissa:

- Kriteerit vastuullisesti tuotetuille elintarvikkeille, Motiva 2017:

http://www.motivanhankintapalvelu.fi/files/833/Kriteerit_vastuullisesti_tuotetuille_elintarvikkeille.pdf

- Lähiruokaopas, EkoCentria 2017:

http://www.ekocentria.fi/resources/public//sisaltokaruselli/lahiruokaopas2017_ebook.pdf

- Svenska lantbruksproducenternas centralförbund SLC rf:n ruotsinkielinen taulukko hankinnan laatuksiteereistä:

http://slc.fi/uploads/dokument/Upphandlingskampanj_2016/FINAL_Hustavla_offentlig_upphandling_2016.pdf

Hankintayksikön on mahdollisuuksien mukaan huomioitava ympäristöystävällisyys tuotteissa, aineissa, tavaroiden kuljetuksessa, pakkausmateriaaleissa, varastoimisessa ja jätteen käsittelyssä sekä pyrittävä kestäväan kehitykseen.

Asetettujen vaatimusten tulee olla mitattavissa ja seurattavissa. Tarjouksia vertailtaessa tulee huomioida ainoastaan tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vaatimukset. Ympäristö- ja muiden merkkien käytöstä hankinnan kohteen kuvauksessa säädetään hankintalain 72. §:ssä. Valintaperusteet voivat muodostua tavaralle tai palvelulle tarjouspyynnössä asetetuista vaatimuksista, mutta valintaperusteena ei voida koskaan käyttää toimittajalle asetettuja vaatimuksia.

3.2 Valintaperusteet

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli tarjous, joka on

- hinnaltaan halvin
- kustannuksiltaan edullisin (elinkaarikustannukset) tai
- hinta-laatusuhteeltaan paras (etukäteen päätettyjen perusteiden mukainen hinnan ja laadun painotus).

Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä sekä yksilöitävä vertailuperusteiden suhteellinen painotus.

Huomioi, että jos hankintayksikkö käyttää muissa kansallisissa tai EU-hankinnoissa kuin tavarahankinnoissa perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa eli perusteltava, missä laatu sijaitsee. Tällöin laatu voi sijaita esimerkiksi soveltuvuusvaatimuksissa (esim. referenssit) tai palvelulle asetetuissa vaatimuksissa.

3.3 Toimittajaa koskevat vaatimukset

Toimittajalle ja mahdolliselle alihankkijalle asetetut vaatimukset säätelevät, kuka saa tuottaa/toimittaa hankittavana olevan tavarat tai palvelun. Myös toimittajille ja heidän alihankkijoilleen voidaan asettaa vaatimuksia, joilla varmistetaan, että heillä on edellytykset tuottaa/toimittaa laadukas tavara/palvelu. Yleisimmät toimittajalle asetetut vaatimukset liittyvät esimerkiksi koulutukseen, pätevyyteen, kielitaitoon ja taloudellisiin edellytyksiin (RALA-todistus tai vastaava). Jos toimittaja ei täytä tarjouspyynnössä hänelle asetettuja vaatimuksia, toimittaja suljetaan tarjouskilpailun ulkopuolelle tarjousten arvioinnin yhteydessä. Ainoastaan hyväksytyt tarjoukset vertaillaan tästä eteenpäin.

Hankintalain liitteessä D on tyhjentävä luettelo selvityksistä, joita toimittajalta voi pyytää. Mitään muita kuin tässä luettelossa mainittuja selvityksiä ei saa pyytää.

3.4 Tilaajavastuu

Hankintayksikkö tilaajana vastaa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (22.12.2006/1233) mukaisesti siitä, että toimittaja tarkistetaan ennen sopimuksen tekemistä. Hankintayksikön vastuulla on mm. selvittää, mitä työehtosopimusta sovelletaan, onko eläkevakuutusmaksut on maksettu ja onko yritys

merkitty ennakoperintärekisteriin. Liitteenä 2 olevasta tilaajavastuulomakkeesta ilmenee, mitkä tilaajavastuuseen kuuluvat asiat on tarkistettava.

Lisätietoa tilaajavastuulaista seuraavista linkeistä:

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233>

Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisu tilaajavastuusta ulkopuolista työvoimaa käyttävälle:
<https://tem.fi/documents/1410877/2918857/Tilaajavastuuta+ulkopuolista+ty%C3%B6voimaa+k%C3%A4yt%C3%A4v%C3%A4lle/fda6de48-41b0-4e60-a87e-688a04f3be8d>

3.5 Yleiset sopimusehdot

Hankintasopimuksissa voidaan käyttää yleisiä sopimusehtoja. Suomessa julkisissa hankinnoissa käytetään seuraavia yleisiä sopimusehtoja:

- julkisten palveluhankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2014 PALVELUT (www.vm.fi)
- julkisten tavarahankintojen yleiset sopimusehdot JYSE 2014 TAVARAT (www.vm.fi)

Hankinnan luonteesta riippuen voidaan tarvittaessa käyttää seuraavia sopimusehtoja:

- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot, YSE 1998 (www.rakennustieto.fi)
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot, KSE 2013 (www.skolry.fi)
- Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot, KE 2008 (www.infrary.fi)
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot JIT 2015 (www.jhs-suositukset.fi).

4. Julkisuus ja salassapito

Julkisissa hankinnoissa tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa. Tarjouspyyntöä ei saa antaa tiedoksi millekään osapuolelle ennen ilmoituksen julkaisua (tasapuolisuuden vaatimus). Jotta kaikki mahdolliset toimittajat saavat samat tiedot yhtä aikaa, kysymykset ja lisätietojen tarve pyydetään esittämään kirjallisena tiettyyn päivämäärään mennessä, jolloin vastaukset julkaistaan tietyssä paikassa ja tiettyinä ajankohtana, jotka molemmat ilmoitetaan tarjouspyynnössä. Tällä tavalla kaikki mahdolliset toimittajat saavat samat lisätiedot samaan aikaan.

Koko hankinta-aikaa koskee täydellinen salassapitovelvollisuus. Saadut tarjoukset avataan samanaikaisesti tarjousajan umpeuduttua. Kaikki saatuihin tarjouksiin, muihin hankinta-asiakirjoihin ja tarjousten käsittelyyn liittyvät tiedot ovat salassa pidettäviä päätöksentekoon asti. Lopullisen päätöksen tekemisen jälkeen kaikki asiakirjat, joita ei ole suojattu viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetulla lailla (21.5.1999/621) (esim. liikesalaisuudet) tai muulla lailla, tulevat julkisiksi asianosaisille (niille, jotka ovat tehneet tarjouksen / niille, jotka eivät saaneet mahdollisuutta tehdä tarjousta).

Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan valitusajan umpeuduttua. Kun sopimus on tehty, kaikki asiakirjat, lukuun ottamatta lain nojalla salassa pidettäviä asiakirjoja, tulevat julkisiksi kaikille. Viranomaisten on kohdeltava tietoja pyytäviä henkilöitä yhdenvertaisesti.

Kun asiaa valmistellaan lautakunnassa, esimerkiksi kunnanhallitusta varten, salassapito-velvollisuus on huomioitava valmisteluvaiheessa. Tiedot toimittajista ja ehdotukset kokonaistaloudellisesti edullisimmiksi tarjouksiksi tulevat julkisiksi vasta, kun lopullinen päätös on tehty. Lopullisen päätöksen on sisällettävä valitun toimittajan nimi ja päätöksen perustelut.

Seuraavasta taulukosta voi nopeasti tarkistaa, missä vaiheessa asiakirjat tulevat julkisiksi kenellekin:

Asiakirjat	Asianosaisille	Kaikille
Tarjoukset	Hankintapäätöstä allekirjoitettaessa tai vahvistettaessa, pöytäkirja tarkastettu.	Kun hankintasopimus on tehty.
Verovelkatodistukset	Salassa pidettäviä	Salassa pidettäviä
Tarjoukseen mahdollisesti sisältyvät liikesalaisuudet (hintaa ei ole koskaan salainen)	Salassa pidettäviä	Salassa pidettäviä
Pyynnöt tarjousten täydentämiseksi, selvitysten tekemiseksi jne.	Hankintapäätöstä allekirjoitettaessa tai vahvistettaessa, pöytäkirja tarkastettu.	Kun hankintasopimus on tehty.
Hankintapäätös (koskee myös tarjoajien sulkemista hankinnan ulkopuolelle, hankinnan keskeyttämistä)	Allekirjoitettaessa tai vahvistettaessa, pöytäkirja tarkastettu.	Allekirjoitettaessa tai vahvistettaessa, pöytäkirja tarkastettu.
Hankintasopimus	Solmittaessa	Solmittaessa

5. Hankintapäätöksen oikaisuvaatimusohjeet

Kuntaliiton mallit hankintapäätöksen oikaisuvaatimusohjeiksi ovat verkkosivustolla www.hankinnat.fi.

Mallit tulevat myös kunnan intranettiin: Förvaltning → Upphandling.

Hankintapäätökseksi luetaan tarjouksenvalintapäätöksen lisäksi päätös hankinnan keskeyttämisestä tai päätös hankintapäätöksen muuttamisesta esimerkiksi hankintaoikaisun seurauksena. Hankintapäätöksiin pätevät seuraavat oikaisuvaatimusohjeet.

5.1 Oikaisuvaatimus kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat markkinaoikeuden toimivallan ulkopuolella. Tällaisiin hankintoihin on kaksi tapaa hakea oikaisua:

- hankintalain mukainen hankintaoikaisu
- kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Hankintayksikkö voi myös omasta aloitteestaan korjata virheellisen päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn virheellisen ratkaisun hankintaoikaisulla (katso tämän ohjeen kohta 5.3 ja hankintalain 132. §).

Asianosaisen eli tarjoajan tai ehdokkaan on vaadittava oikaisuvaatimusta tai hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen johdosta tehdystä päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen kunnallisvalituksella. Hankintaoikaisun johdosta tehdystä päätöksestä ei voi valittaa, jos päätöstä

ei muuteta. Mikäli päätös muuttuu hankintaoikaisun seurauksena, on mahdollisuus alku-
peräistä päätöstä koskevaan hankintaoikaisuun ja oikaisuvaatimukseen.

5.2 Oikaisuvaatimus kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa oikaisua ei voida enää vaatia kuntalain mukaisesti (oikaisuvaatimus). Myöskään kunnallisvalitusta ei voida tehdä. Oikaisua voidaan vaatia hankintalain mukaisesti:

- markkinaoikeuteen tehtävällä ilmoituksella
- hankintaoikaisulla.

Hankintayksikkö voi omasta aloitteestaan korjata virheellisen päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn virheellisen ratkaisun hankintaoikaisulla.

Asianosaisen eli tarjoajan tai ehdokkaan on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus markkinaoikeuteen on yleensä tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja tai ehdokas on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. (Päätöksen on myös sisällettävä päätöksen perustelut/perusteet, esim. liitteet tarjousten vertailusta.)

Valituksen voi tehdä 6 kuukauden kuluessa tiedoksisaannista siinä tapauksessa, että hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut puutteellinen.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista, jos hankintalain 130. §:n mukaiseen puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen odotusaikaa noudattamatta.

Jos hankintayksikkö on toimittanut 131. §:ssä tarkoitetun suoramankintaa tai 58. §:n 1. momentin 9. kohdassa tarkoitetun sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen julkaistavaksi Euroopan unionin virallisessa lehdessä, valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Jollei 4. momentissa tarkoitettua ilmoitusta ole julkaistu, suoramankintaa koskeva valitus on tehtävä

- 1) 30 päivän kuluessa siitä, kun suoramankinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä
- 2) kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

5.3 Hankintaoikaisu kunnan omana hankintamenettelyvirheiden korjausvälineenä

Hankintaoikaisun tavoitteena on vähentää markkinaoikeuteen tehtäviä valituksia tapauksissa, joissa kyseessä on selkeä virhe. Hankintayksikkö voi hankintaoikaisulla itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa toimenpiteen ja ratkaista asian uudelleen, jos päätös tai toimenpide perustuu julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen. Hankintaoikaisu ei edellytä asianosaisen suostumusta, vaikka se johtaisi asianosaisen kannalta epäsuotuisaan tulokseen.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai toimenpiteen korjattavakseen 90 päivän kuluessa hankintaoikaisun kohteena olevan päätöksen tai toimenpiteen tekemisestä. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee.

Päätös hankintaoikaisusta tehdään kirjallisesti, ja se on aina annettava tiedoksi asianosaisille. Mikäli päätös muuttuu hankintaoikaisun seurauksena, valitusajat alkavat alusta.

Lisätietoa hankintalain 132.–165. §:ssä.

6. Tiedoksianto

Hankintapäätös voidaan antaa tiedoksi tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai faksinumeroon.

Sähköisessä tiedoksiannossa katsotaan yleensä, että vastaanottaja on saanut päätöksen tai ratkaisun tiedoksi sinä päivänä, kun viesti on lähetetty. Hankintayksikön on viestissään erikseen ilmoitettava viestin lähettämispäivä.

Sähköinen tiedoksianto soveltuu kaikkiin hankintoihin kynnysarvosta riippumatta. Myös muutoksenhaku- ja hankintaoikaisuohjeet voidaan lähettää sähköisesti.

Tiedoksianto kirjeitse on edelleen mahdollinen. Yleensä vastaanottajan katsotaan silloin saaneen tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä.

7. Sopimuksen tekeminen

Hankinta päättyy hankintasopimuksen tekemiseen. Sopimus voidaan tehdä aikaisintaan valitusajan umpeuduttua. Sopimusten allekirjoittamiseen oikeutetuista toimi- tai luottamushenkilöistä säädetään hallintosäännön 34. §:ssä. Kunnan puolesta tehtävät sopimukset allekirjoitetaan ja varmennetaan nimikirjoituksella. Sopimuksia säilytetään talousyksikön holvissa tai oman yksikön sopimuskansioissa. Jokaisessa kansiossa on oltava ajantasainen luettelo sen sisältämistä sopimuksista.

Hankintasopimus voidaan tehdä julkisia hankintoja koskevien yleisten sopimusehtojen tai palvelu- tai rakennusalaan koskevien muiden yleisten sopimusehtojen avulla hankinnan luonteesta riippuen.

Kunnissa käytettävistä yleisistä sopimusehdoista voidaan mainita seuraavat:

- JYSE 2009, tavarat ja palvelut
- JIT 2015, ICT-hankinnat
- YSE 1998, rakennusurakkasopimukset
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut.

8. Hankinta sidosyksiköiltä

Kuntakonsernin sisäiset hankinnat (ns. in house -hankinnat) on erotettava yhteishankinnoista. Hankintalain 15. §:ssä sidosyksikköhankinnoiksi nimetyt hankinnat ovat pääsääntöisesti sallittuja ilman kilpailuttamista.

Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. Hankintalain 15. §:ssä on tarkempaa tietoa liikevaihdon laskemisesta ja poikkeuksista edellä mainittuihin asioihin.

9. Seudullinen yhteistyö julkisissa hankinnoissa

9.1 Vaasan seudun hankintarengas

Maalahden kunta osallistuu Vaasan seudun hankintarenkaan toimintaan. Hankintarengas on toiminut vapaamuotoisesti vuodesta 2001 lähtien. Hankintarenkaan toiminta vakiinnutettiin 1.1.2011, ja kuntien maksuosuuksia muutettiin siten, että ne vastaavat hankintarenkaan toiminnasta aiheutuvia kuluja. Kuntien rahoitusosuudet pohjautuvat osaksi asukasluvuun (1,02 euroa/asukas) ja osaksi hankintarenkaan kautta kilpailutettujen hankintojen ostovolyymeihin (0,51 % ostovolyymista).

Kunnilla on mahdollisuus harkita yksittäisiin kilpailutuksiin osallistumista tapauskohtaisesti. Vaasan kaupungin hankintayksikkö laatii hankintapyynnön yhteistyössä hankintaan osallistuvien kuntien kanssa. Hankintayksikkö valmistelee hankintapäätökset. Toimivaltainen viranomainen (osastopäällikkö, lautakunta tai kunnanhallitus) tekee hankintapäätöksen erikseen jokaisessa kunnassa.

Lomake kunnan sitoutumisesta hankintaan lähetetään osoitteeseen hankintapalvelut@vaasa.fi sen jälkeen, kun viranomainen on päättänyt asiasta, joko hankintaprosessin alkaessa tai kun olemassa oleva sopimus hyväksytään.

Sitoutumisesta jo olemassa olevaan (puitejärjestely)sopimukseen päättää toimivaltainen viranomainen. Sitoutumispäätöksestä voidaan tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa.

Sitoutumislomakkeet tallennetaan tietokoneelle: Gemensamma – Kommungården (Q:) → Upphandlingsringen → Blanketter för upphandlingsförbindelse.

Tietoa hankintarenkaasta ja kaikista siihen liittyvistä sopimuksista on koottu Vaasan kaupungin extranetiin. Tälle sivustolle pääsee Maalahden kunnan jokaisen osaston avainhenkilöt.

9.2 Sosiaali- ja perusterveydenhuollon hankinnat

Maalahden kunta on jäsenkuntana Rannikko-Pohjanmaan sosiaali- ja perusterveydenhuollon kuntayhtymässä, josta käytetään myös nimitystä K5. Kuntayhtymä toimii tilaajana, mikä tarkoittaa sitä, että kuntayhtymä päättää palvelujen laajuudesta, laadusta ja tuotantotavasta yhteistyössä jäsenkuntien kanssa. Kuntayhtymä voi järjestää toiminnan omana tuottajana, jäsenkuntien toimesta tai kolmannelta osapuolelta hankkien.

Maalahden kunnan perusturvalautakunta toimii sosiaali- ja perusterveydenhuollon tuottajana. Maalahden kunta hankkii itse tai yhteistyössä muiden kanssa (esim. Vaasan seudun hankintarenkaan kautta tai yhteistyössä K5:n kanssa) kunnan tarvitsemat tavarat ja palvelut tuottaakseen palvelua, jota K5-kuntayhtymä järjestää kunnan toimesta.

10. Yhteenveto

Yhteenveto tavallisimmista hankinnoista:

Hankinta	Arvo	Menettely	Kirjallinen tarjouspyyntö ja tarjous	Kirjallinen päätös	Sopimuksen solmiminen
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	< 5 000	Hintatiedustelu	Suosittel- laan	Tarpeen mukaan	Tarpeen mu- kaan
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	5 000–29 999	Tarjouspyyntö väh. 3 tarjoajalle	Kyllä	Kyllä	Tarpeen mu- kaan
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	30 000–59 999	Ilm. ainakin verk- kosivustolle, suos. myös HILMAan	Kyllä	Kyllä	Suosittel- laan
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	> 60 000, kan- sallinen kyn- nysarvo	HILMA, ks. han- kintalaki	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	> 209 000, EU- kynnysarvo	HILMA → TED, ks. hankintalaki	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Rakennusurakat	< 5 000	Hintatiedustelu	Suositel- laan	Tarpeen mukaan	Tarpeen mu- kaan
Rakennusurakat	5 000–59 999	Tarjouspyyntö väh. 3 tarjoajalle	Kyllä	Kyllä	Tarpeen mu- kaan
Rakennusurakat	60 000–149 999	Ilm. ainakin verk- kosivustolle, suos. myös HILMAan	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Rakennusurakat	> 150 000, kansallinen kynnysarvo	HILMA, ks. han- kintalaki	Kyllä	Kyllä	Kyllä
Rakennusurakat	> 5 225 000, EU- kynnysarvo	HILMA → TED, ks. hankintalaki	Kyllä	Kyllä	Kyllä

Hankintaprosessin tarkistuslista:

1. markkinatutkimus (miltä alueen markkinat näyttävät, kustannustaso jne.)
2. hankinnan arvon laskeminen koko sopimusjakson ajalta → kynnysarvoihin vertaaminen
3. ilmoituksen ja tarjouspyynnön laadinta, mahdollinen neuvon kysyminen tarjoajilta suunnitteluvaiheessa, kuitenkin niin, ettei kilpailu vääristy
4. hankinnan mahdollinen pilkkominen osiin tai osatarjouksiin → ei vaikuta hankinnan kokonaisarvoon, mutta mahdollistaa pienten yritysten osallistumisen
5. ilmoittamisen määräaikojen sekä ennakko- tai jälki-ilmoittamistarpeen tarkastaminen
6. Cloudian käyttäminen koko hankintaprosessin ajan (ilmoituksen laatiminen, yhteydenotot toimittajiin, tarjousten pyytäminen, tarjousten vertaileminen ja sopimusten käsittely)
7. toimivaltaisen viranomaisen hankintapäätös (osastopäällikkö, lautakunta, kunnanhallitus)
8. asianosaisille tiedottaminen. Varmistuminen siitä, että asianmukaiset ohjeet päätöksen muuttamiseksi ovat liitteenä
9. sopimuksen solmiminen, kun päätös on lainvoimainen
10. sopimuksen seuraaminen.