

Kankaanpään kaupunki

HANKINTAOHJEET

Sisällys

1 OHJEISTUKSEN LÄHTÖKOHTA JA TAVOITTEET	3
1.1 Johdanto	3
1.2 Hyvä hankintaprosessi	3
1.3 Hankintalaki ja julkiset hankinnat.....	3
1.4 Kynnysarvot	4
2 HANKINTAVALTUUDET JA HANKINTOJEN ORGANISOINTI	4
2.1 Hankintavaltuudet	4
2.2 Hankintatoimen yhteistyö	5
2.3 Hankintaprosessia tukevan sähköisen välineen käyttö	5
3 TUOTANTOTAPOJEN ARVIOINTI.....	5
4 HANKINTOJEN KILPAILUTTAMINEN	6
4.1 Kilpailuttaminen hankintalain mukaisesti (kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja EU- kynnysarvon ylittävät hankinnat).....	6
4.2 Pienhankintoja koskevat menettelytavat (kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat)	6
4.2.1 Pienhankintojen periaatteet	6
4.2.2 Mikä on pienhankinta?.....	6
4.2.3 Puitesopimus ja puitejärjestely.....	7
4.2.4 Pienhankintojen toteuttaminen.....	7
4.2.5 Pienhankinnat ilman kilpailuttamista (suora osto).....	8
4.3 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito	8
4.4 Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus	9
5 HANKINNAN DOKUMENTOINTI JA SEURANTA.....	9
5.1 Hankintojen dokumentointi.....	9
LIITTEET	11

1 OHJEISTUKSEN LÄHTÖKOHTA JA TAVOITTEET

1.1 Johdanto

Tämän ohjeen tarkoituksena on täsmentää hankintatoimen organisointia sekä yhdenmukaistaa kaupungin hankintakäytäntöjä kuvaamalla hyvä ja toimiva hankintaprosessi.

Hankintaohje on kaikille kaupungin yksiköille tarkoitettu yleisohje. Palvelukokonaisuudet voivat soveltaa ohjetta hankintalain puitteissa omat tarpeensa ja erityispiirteensä huomioon ottaen.

Ohjeessa hankinnalla tarkoitetaan kuntalaisille tarkoitettujen asiakaspalvelujen ja niiden tukipalvelujen sekä kaupungin omaan käyttöön hankittavien asiantuntija-, tuki- ja muiden palvelujen hankkimista. Hankinta käsittää myös tavarahankinnat sekä rakentamisen urakoinnin.

1.2 Hyvä hankintaprosessi

Hankintaprosessi käynnistyy, kun palvelun tai tavarahan hankinnalle syntyy tarve.

Hyvä hankinta perustuu varhaiseen ennakkointiin, huolelliseen valmistautumiseen, ammattitaitoiseen kilpailuttamiseen sekä riittävään seurantaan ja valvontaan. Erityisesti hankintaprosessin alkuvaiheisiin on tärkeää panostaa. Ennakoinnin avulla parannetaan toiminnan suunnitelmallisuutta ja budjetointia, ja samalla se palvelee myös palveluntarjoajia ja tavarantoimittajia.

Hankkeisiin liittyvissä hankinnoissa tulee lisäksi varmistaa jo valmisteluvaiheessa, että hankinta toteutetaan rahoituspäätöksen ehtojen ja vaatimusten mukaisesti.

Hankintaprosessin eri vaiheet tulee dokumentoida riittävällä tasolla, jotta voidaan varmistaa prosessin laadukkuus ja läpinäkyvyys, sisäisen valvonnan toimivuus sekä mahdollisuus hankinnan jälkikäteiseen tarkasteluun.

Hyvä hankintaprosessi huomioi myös eri vaiheisiin tarvittavan ajan. Prosessi voi kestää muutamasta kuukaudesta jopa vuoteen. Aikajänne on yleensä lyhyin silloin, kun kyseessä on vakiintunut ja toistuva hankintatoiminta. Pidempi valmistelu-aika voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun hankinta aloitetaan asiakastarpeen ja markkinatilanteen selvittämisestä tai kun tilaajan ja tuottajan roolit eivät ole vielä selkiytyneet.

1.3 Hankintalaki ja julkiset hankinnat

Kaupungin tekemien julkisten hankintojen menettelytapojen keskeisenä lainsäädännöllisenä perustana toimii erityisesti laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) (jäljempänä hankintalaki).

Hankintalain mukaan julkisissa hankinnoissa noudatettavia periaatteita ovat kilpailumahdollisuuksien hyödyntäminen, ehdokkaiden ja tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus sekä suhteellisuus. Lisäksi laki ohjeistaa hankintayksiköitä hoitamaan hankintatoimintaa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

Syrjimättömyysperiaatteen mukaisesti osapuolia on kohdeltava tasapuolisesti hankinnan kaikissa vaiheissa. Periaatteen vastaista on esimerkiksi edun antaminen kotimaiselle toimijalle, kotikunnan verotulojen painottaminen tarjousvertailussa tai etusijan antaminen entiselle toimittajalle tai hankintayksikön omistamalle toi-

mijalle. Syrjimättömyyden vaatimus edellyttää, että hankintapäätös tehdään ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti.

Avoimuusperiaate edellyttää, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti, tarjouskilpailun ratkaisusta tiedotetaan osallistuneille ja tarjouskilpailuun liittyvät asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

Hankintoihin sovelletaan myös suhteellisuusperiaatetta. Sen mukaisesti hankintamenettelyssä asetettujen vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään. Esimerkiksi tarjoajille asetettavat vaatimukset on suhteutettava hankinnan laatuun ja laajuuteen.

1.4 Kynnysarvot

Hankintalaissa on määritelty kynnysarvot. Kynnysarvot ovat euromääräisiä raja-arvoja, joiden tarkoituksena on määrittää kilpailuttamisen laajuus hankinnan arvon perusteella.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella määritetään, sovelletaanko hankintaan hankintalain säännöksiä vai onko kyse pienhankinnasta, ja siksi oikea arvon arviointi sekä sitä vastaavan hankintailmoituksen julkaiseminen ovat olennaisia, jotta kaikki potentiaaliset tarjoajat löytävät kilpailutuksen. Ennakoitu arvo lasketaan suurimman mahdollisen, arvonlisäverottoman kokonaiskorvauksen perusteella huomioiden myös vaihtoehtoiset toteutustavat, optiot sekä pidennykset, ja arvon tulee olla oikein hankintamenettelyn alkaessa. Jos hankinta toteutetaan osina, kaikkien osien arvot pääsääntöisesti lasketaan yhteen kynnysarvon määrittämiseksi, ja hankinnan jakaminen on sallittua vain objektiivisesti perustelluista syistä eikä sitä saa tehdä hankintalain kiertämiseksi.

Kynnysarvon perusteella hankinnat jaetaan kolmeen ryhmään:

1. **EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat**

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat kilpailutetaan EU:n laajuisesti.

2. **Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat**

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista ilmoitetaan kotimaassa valtakunnallisessa julkisten hankintojen sähköisessä kanavassa (HILMA).

3. **Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat**

Kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Näissä hankinnoissa noudatetaan kuitenkin hyvää hankintamenettelyä jäljempänä kuvatulla tavalla.

2 HANKINTAVALTUUDET JA HANKINTOJEN ORGANISOINTI

2.1 Hankintavaltuudet

Hankinta on operatiivista toimintaa, joka tähtää asetettujen tavoitteiden toteuttamiseen käytettävissä olevien määrärahojen puitteissa.

Hankintavaltuudet on määritelty hallintosäännössä.

Toimielin ja tilivelvollinen voivat tarvittaessa delegoida omia hankintavaltuuksiaan alaisilleen viranhaltijoille. Hankintavaltuuksien delegoinnista tehdään asianmukaiset päätökset. Päätöksistä ilmoitetaan hallintopalveluille, joka pitää niistä luetteloa.

Käytössä olevat tilausviitteet on tarkoitettu pienhankintoihin kohdistuviin suoriin ostoihin tilivelvollisen antaman ohjeistuksen mukaisesti. Varsinaista hankintavaltuutta ei tilausviitteen haltijalla automaattisesti ole.

2.2 Hankintatoimen yhteistyö

Kaupungin hankintaorganisaatio toimii hajautetusti toimielimittäin. Hajautetussa toimintamallissa on kuitenkin tärkeää huolehtia riittävästä yhteistyöstä, jotta toimintatavat eri organisaatiotasolla ja yksiköissä ovat mahdollisimman yhtenäiset. Lisäksi hankintoja toteutetaan yhteishankintoina aina silloin, kun se on käytännössä tarkoituksenmukaista ja mahdollista.

Hankintatoimen yhteisen koordinoinnin varmistamiseksi huolehditaan siitä, että palvelukokonaisuuksien välillä on sovitut yhteiset toimintatavat ja säännöllinen yhteistyö. Hankintaohjeen tavoitteena on yhdenmukaistaa hankintakäytäntöjä, edistää yhteishankintojen toteuttamista sekä kehittää hankintatoimea kokonaisuutena.

2.3 Hankintaprosessia tukevan sähköisen välineen käyttö

Hankintaprosessin yhtenäisten toimintatapojen kehittämiseksi, raportoinnin ja hankintojen dokumentoinnin parantamiseksi sekä asiantuntijatuken tarjoamiseksi hankintoja valmisteleville henkilöille on kaupungille hankittu käyttöön sähköinen verkkopohjainen järjestelmä (Cloudia).

Tätä kilpailuttamisportaalia käytetään kaikissa EU-kynnysarvon sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankintaprosesseissa. Sähköistä järjestelmää hyödynnetään soveltuvien osien myötä kynnysarvot alittavissa hankinnoissa jäljempänä tarkemmin kuvattavalla tavalla.

Tietojärjestelmien käytöstä on laadittu erilliset ohjeet.

3 TUOTANTOTAPOJEN ARVIOINTI

Palvelujen järjestämisessä arvioidaan tarvittaessa eri tuotantotapoja tarkoituksenmukaisen ja kustannustehokkaan ratkaisun varmistamiseksi.

Arviointi käynnistetään tyypillisesti, kun palvelutarve kasvaa, otetaan käyttöön uusi palvelu tai toiminnan edellytykset muuttuvat. Arviointi koskee kuntalaisille järjestettäviä palveluja ja niihin liittyviä tukipalveluja sekä kaupungin omaan toimintaan liittyviä palveluja. Arviointia voidaan soveltuvien osien hyödyntää myös investointien toteuttamistavan valinnassa.

Arviointi tehdään tapauskohtaisesti. Tarkastelussa huomioidaan ainakin:

- palvelun luonne (ydin-/tukitoiminto, viranomaistoiminta)
- vaihtoehtoiset tuotantotavat (oma tuotanto, yhteistuotanto, ostopalvelu, kolmas sektori, muut)
- vaikutukset ja riskit, kuten palvelujen saatavuus ja laatu, jatkuvuus, markkinavaikutukset, kehittämismahdollisuudet sekä alustavat kustannusvaikutukset.

4 HANKINTOJEN KILPAILUTTAMINEN

4.1 Kilpailuttaminen hankintalain mukaisesti (kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat)

Hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain mukaisesti. Kilpailuttamisen tarkempi kuvaus on esitetty tämän hankintaohjeen liitteessä 1.

4.2 Pienhankintoja koskevat menettelytavat (kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat)

4.2.1 Pienhankintojen periaatteet

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat kokonaan hankintalain soveltamisen ulkopuolella. Näitä ns. pienhankintoja koskevien hankintatapojen valinta perustuu siten kaupungin omaan harkintaan, kuitenkin hankinnan laatu ja laajuus huomioiden.

Pienhankintoja suunniteltaessa noudatetaan hankintatoiminnan yleisiä periaatteita. Hankinnat tulee toteuttaa siten, että avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, markkinoiden toimivuus, ostotoiminnan tarkoituksenmukaisuus sekä hyvän hallinnon vaatimukset toteutuvat myös kynnysarvot alittavissa hankinnoissa.

Koska hankintalaki ei koske pienhankintoja, on sekä tarjoajille että hankkijoille jossain määrin syntynyt kuva, ettei pieniä hankintoja tarvitsisi lainkaan kilpailuttaa. Kaupungin näkökulmasta pienhankinnoissa tulee kuitenkin varmistaa kilpailun hyödyntäminen ja toimittajien yhdenvertainen kohtelu hankinnan luonne huomioiden. Pienhankinnat toteutetaan tämän hankintaohjeen kohdan 4.2.4 mukaisesti.

4.2.2 Mikä on pienhankinta?

Pienhankintaa ei määritellä yksinomaan sen perusteella, että hankinnan arvioitu arvo alittaa kansallisen kynnysarvon. Arvioinnissa tulee tarkastella hankintaa kokonaisuutena ja huomioida hankinnan toistuvuus sekä hankintatarpeen ennakoitavuus.

Arvioitaessa, onko kyse aidosta pienhankinnasta, tulee ottaa huomioon erityisesti:

- toistuuko vastaava hankinta useita kertoja neljän (4) vuoden seurantajakson aikana ja
- muodostavatko hankinnat yhdessä sellaisen kokonaisuuden, jonka arvo tulee laskea yhteen.

Hankinnan ennakoitavissa oleva arvo on määritettävä siten, että se kattaa saman tuotteen tai palvelun hankinnat koko tarkastelujakson ajalta. Mikäli hankintakokonaisuuden yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, hankintaan voi kohdistua hankintalain mukaisia kilpailuttamis- ja ilmoittamisvelvoitteita.

Hankinnan mahdollinen jakaminen osiin tulee arvioida hankintalain näkökulmasta. Hankintaa ei saa pilkkoa siten, että kilpailuttamisvelvoitteet tai kynnysarvon ylittämiseen liittyvät menettelyvaatimukset vältetään.

Aidosta pienhankinnasta voidaan lähtökohtaisesti katsoa olevan kyse silloin, kun:

- hankintaa ei voida tehdä voimassa olevien sopimusten tai puitejärjestelyjen perusteella,
- hankinta ei ole luonteeltaan toistuva ja määrällisesti merkittävä seurantajakson aikana, ja
- hankinta ei muodosta osaa laajemmasta hankintakokonaisuudesta.

4.2.3 Puitesopimus ja puitejärjestely

Kun tilaajalla on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina jäävät kansallisen kynnysarvon alle, mutta muodostavat neljän vuoden seurantajakson aikana yhteenlaskettuna kynnysarvon ylittävän kokonaisuuden, on hankintojen kilpailuttaminen tarkoituksenmukaista toteuttaa koottuna kokonaisuutena. Käytännössä tämä voidaan järjestää esimerkiksi puitesopimuksena tai puitejärjestelyinä. Puitejärjestelyä voidaan pitää ensisijaisena toimintatapana tilanteissa, joissa hankinnat ovat luonteeltaan toistuvia ja määrällisesti merkittäviä, erityisesti silloin kun hankintoja tehdään useista yksiköistä.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman tilaajan ja yhden tai useamman toimittajan välistä järjestelyä, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajanjakson aikana tehtäviä hankintoja koskevat keskeiset ehdot. Puitejärjestely kilpailutetaan hankintalain mukaista menettelyä käyttäen (yleensä avoin tai rajoitettu menettely).

Kun puitejärjestely on kilpailutettu hankintalain menettelysäännösten mukaisesti, yksittäisiin tilauksiin liittyvät avoimuuden ja tasapuolisen kohtelun vaatimukset toteutuvat lähtökohtaisesti järjestelyn ehtojen puitteissa. Puitesopimusten avulla voidaan lisäksi yhtenäistää toimintatapoja ja tehostaa hankintojen ohjausta, kun tilaajat hyödyntävät ensisijaisesti voimassa olevia sopimuksia.

Hankintojen tekeminen sopimusten ulkopuolelta on perusteltua vain poikkeuksellisissa tilanteissa, esimerkiksi silloin, kun sopimustoimittajilta ei ole saatavissa tarvittavaa tavaraa tai palvelua, tai toimitusaika ei vastaa toiminnan tarpeita.

4.2.4 Pienhankintojen toteuttaminen

Kohdassa 4.2.1 määriteltyjen pienhankintojen osalta hankinta on syytä lähtökohtaisesti kilpailuttaa, mutta kilpailutus voidaan toteuttaa kynnysarvot ylittäviä hankintoja kevyemmin ja joustavammin toimintakäytännöin. Toimintakäytäntöjä on tarpeen myös porrastaa hankinnan arvo huomioon ottaen siten, että käytännöt kevenevät hankinnan arvon pienentyessä.

Kaupungin hankintatoimessa noudatetaan pienhankintojen osalta seuraavaa käytäntöä:

Hankinnan tyyppi	Hankinnan arvo	Kilpailutus	Hankintapäätös	Täytäntöönpano
Tavarat ja palvelut	Arvoltaan vähäiset (alle 10.000 €)	Lähtökohtaisesti tehdään. Hintatiedot kysytään sähköpostitse tms.	Viranhaltija tekee. Tilaus tehdään sähköpostitse.	Ei erillistä täytäntöönpanoa. Syytä kirjata ja taltioida.
Tavarat ja palvelut	Arvoltaan keski-suuret (10.000 € – 60.000 €)	Tarjouspyyntö Ilmoittaminen tarjoajille suoraan: sähköposti tai kilpailuttamisportaali	Viranhaltijapäätös. Kirjallinen tilaus/sopimus.	Kirjallinen täytäntöönpano Oikaisuvaatimusohje Dokumentointi Dynasty-asiahallintajärjestelmään.
Erityisalojen hankinnat	Arvoltaan vähäiset (alle 10.000 €)	Lähtökohtaisesti tehdään. Hintatiedot kysytään sähköpostitse tms.	Viranhaltija tekee. Tilaus tehdään sähköpostitse.	Ei erillistä täytäntöönpanoa. Syytä kirjata ja taltioida.
Erityisalojen hankinnat	Arvoltaan keski-suuret (10.000 € – 150.000 €)	Tarjouspyyntö Ilmoittaminen tarjoajille suoraan: sähköposti tai kilpailuttamisportaali	Viranhaltijapäätös. Kirjallinen tilaus/sopimus.	Kirjallinen täytäntöönpano Oikaisuvaatimusohje Dokumentointi Dynasty-asiahallintajärjestelmään.
Erityisalojen hankinnat	Arvoltaan merkittävät (150.000 € – 432.000 €)	Tarjouspyyntö kilpailuttamisportaali	Lautakunta tekee. Kirjallinen sopimus.	Kirjallinen täytäntöönpano Oikaisuvaatimusohje Dokumentointi Dynasty-asiahallintajärjestelmään.

Urakat	Arvoltaan vähäiset (alle 10.000 €)	Lähtökohtaisesti tehdään. Hintatiedot kysytään sähköpostitse tms.	Viranhaltija tekee Tilaus tehdään sähköpostitse.	Ei erillistä täytäntöönpanoa Syytä kirjata ja taltioida
Urakat	Arvoltaan merkittävät (10.000 € – 150.000 €)	Tarjouspyyntö Ilmoittaminen tarjoajille suoraan: sähköposti, kilpailuttamisportaali	Viranhaltijapäätös. Kirjallinen tilaus/sopimus.	Kirjallinen täytäntöönpano Oikaisuvaatimusohje Dokumentointi Dynasty-asiahallintajärjestelmään.

4.2.5 Pienhankinnat ilman kilpailuttamista (suora osto)

Pienhankinnoissa on lähtökohtaisesti tarkoituksenmukaista hyödyntää kilpailua ja markkinoilla olevaa tarjontaa. Kaikissa tilanteissa kilpailuttaminen ei kuitenkaan ole tarkoituksenmukaisin toimintatapa.

Kilpailuttamatta toteutettavan pienhankinnan (suora osto) perusteltavuutta arvioidaan hankinnan arvon, luonteen ja markkinatarjonnan perusteella. Mikäli kilpailuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset ja ajankäyttö ovat selvästi suuremmat kuin kilpailutuksella saavutettavissa oleva taloudellinen tai toiminnallinen hyöty, voidaan kilpailuttamista pitää epätarkoituksenmukaisena. Erityisen pienissä hankinnoissa kyse on usein yksittäisestä ostosta eikä varsinaisesta hankintaprosessista.

Suoran oston perusteena voi olla myös esimerkiksi:

- hankinnan kiireellisyys, tai
- tilanne, jossa mahdollisia toimittajia on poikkeuksellisesti vain yksi.

Näissä tilanteissa kilpailuun tähtäävien menettelyjen soveltaminen voi käytännössä johtaa viiveisiin tai lisäkustannuksiin ilman vastaavaa hyötyä.

Suoraa ostoa tehtäessä hankinnan tulee perustua riittävään markkinatietoon käytettävissä olevasta tarjonnasta ja vallitsevasta hintatasosta.

4.3 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintoihin liittyvien asiakirjojen julkisuus määräytyy asian käsittelyvaiheen mukaan. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan julkisuuslakia (621/1999).

Tieto siitä, keneltä tarjouksia on pyydetty tai ketkä ovat jättäneet osallistumishakemuksen, on julkinen sen jälkeen, kun asia on ratkaistu tai kirjattu. Sen sijaan saapuneet tarjoukset eivät ole julkisia vielä avaamisen jälkeen.

Hankintapäätös on julkistettavissa sen jälkeen, kun se on tehty ja asiaa koskeva pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu. Päätös annetaan tiedoksi tarjoajille ja asetetaan yleisesti nähtäville kuntalain mukaisesti. Asianosaisille toimitetaan päätöksen perustelut ja keskeiset päätöksentekoon vaikuttaneet tiedot (asianosaisjulkisuus).

Hankinta-asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi sopimuksen tekemisen jälkeen liikesalaisuuksia lukuun ottamatta (JulkL 7 §). Tarjoushinta on julkinen, ja myös yksikköhinnat sekä hintaerittelyt ovat yleensä asianosaisjulkisia, jos niillä on ollut merkitystä vertailussa. Tarjoajilla on oikeus saada tieto myös muista vertailuun ja päätöksentekoon olennaisesti vaikuttaneista seikoista.

Liike- ja ammatteisalaisuuksia tai muita tietoja, joiden julkistaminen voisi aiheuttaa tarjoajalle taloudellista vahinkoa, ei saa luovuttaa ilman asianosaisen suostumusta (JulkL 24 §). EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa myös jälki-ilmoituksissa tulee varmistaa, ettei julkaista luottamuksellisia tai kilpailua vaarantavia tietoja.

4.4 Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus

Hankintamenettelyssä on varmistettava, että tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen sekä sopimuksen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat esteettömiä. Esteellisyyttä arvioidaan kuntalain ja hallintolain esteellisyyssäännösten mukaisesti. Esteellisyyden arviointi ja tarvittaessa asianmukainen dokumentointi kuuluvat hankintamenettelyn asianmukaiseen valmisteluun ja sisäiseen valvontaan.

Esteellisyyden ohella hankintamenettelyssä tulee huolehtia kilpailuneutraalisuuden toteutumisesta. Tarjoajana ei voi toimia sellainen yritys, joka on hankinnan valmisteluun osallistumisen kautta saanut sellaista ennakkotietoa tai vaikutusmahdollisuuksia, että tarjoajien välinen tasapuolinen ja objektiivinen kilpailuasetelma vaarantuu. Kilpailuneutraalisuuden varmistaminen on ensisijaisesti hankintayksikön velvollisuus, mutta myös hankintamenettelyyn osallistuvilla toimittajilla on velvollisuus toimia siten, ettei menettelyn tasapuolisuus vaarannu.

Hyvän hallinnon, sisäisen valvonnan sekä jääviysepäilyjen ja väärinkäytösriskien ehkäisemiseksi on tarkoituksenmukaista, että hankintaprosessin keskeiset tehtävät ja roolit on erotettu toisistaan. Käytännössä tulee huolehtia vähintään seuraavien roolien selkeästä eriyttämisestä:

- kilpailutuksen valmistelija ja toteuttaja (tarjouspyynnön laadinta, tarjousten vertailu ja päätösvalmistelu),
- hankintapäätöksen tekijä (toimivaltainen viranhaltija tai toimielin), sekä
- tavarantoimittajan vastaanottaja ja laskun tarkastaja sekä laskun hyväksyjä (maksatuksen hyväksyntä).

Roolien eriyttämisessä riittää, että vähintään yksi keskeisistä tarkastus- ja hyväksymisvaiheista toteutetaan eri henkilön toimesta siten, että tosiasiallinen tarkastus ja maksatuksen hyväksyntä eivät jää saman henkilön vastuulle ilman perusteltua syytä.

Roolien asianmukainen eriyttäminen vahvistaa päätöksenteon läpinäkyvyyttä, jäljitettävyyttä sekä sisäisen valvonnan toimivuutta.

5 HANKINNAN DOKUMENTOINTI JA SEURANTA

5.1 Hankintojen dokumentointi

Hankintamenettelyssä syntyvät asiakirjat ja päätöksentekoaikainen dokumentaatio tulee koota hankekohtaisesti yhtenäiseksi ja loogiseksi kokonaisuudeksi. Tavoitteena on varmistaa hankintojen jäljitettävyys, päätöksenteon läpinäkyvyys sekä se, että hankintojen lainmukaisuutta ja ohjeistuksen mukaista toteutumista voidaan arvioida myös jälkikäteen.

Dokumentointi toimii osana hankintatoimen sisäistä valvontaa ja tukee johdon mahdollisuuksia seurata hankintojen toteutumista, sopimusten hallintaa sekä menettelytapojen yhdenmukaisuutta.

Hankintojen dokumentointi toteutetaan ensisijaisesti kilpailuttamisportaalissa. Hankintamenettelyn päätyttyä asiakirjat siirretään asiakirjahallinnon järjestelmään säilytettäväksi ja arkistoitaviksi voimassa olevien arkistointia ja tiedonhallintaa koskevien säännösten sekä organisaation asiakirjahallinnon ohjeiden mukaisesti.

5.2 Hankintojen seuranta

Hankinnan toteuttamisen jälkeen sopimuskauden aikainen seuranta ja yhteistyö ovat keskeisiä sopimuksen tavoitteiden saavuttamisen sekä palvelun laadun ja kustannusten hallinnan kannalta. Sopimusohjaus ja seuranta tulee järjestää siten, että palvelun saatavuus, laatu ja kustannusten kehittyminen ovat jatkuvasti tilaajan arvioitavissa.

Sopimuskumppaneiden välisen vuoropuhelun tulee olla avointa ja suunnitelmallista. Palvelua koskevan tiedon tulee kulkea molempiin suuntiin, ja molemmilla osapuolilla tulee olla valmius tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin. Vuoropuhelua voidaan toteuttaa esimerkiksi säännöllisissä seurantapalaverissa.

Sopimusseurannasta vastaavat palvelua hankkivien tulosityksiköiden ja palvelukokonaisuuksien esihenkilöt toimivaltansa ja vastuualueensa mukaisesti.

Palvelujen hankinnassa seurannan kohteita ovat asiakastyytyväisyys, tuotelupauksen täyttyminen, tuottajan kelpoisuus sekä kustannukset. Sopimuskauden lopulla suoritetaan ratkaisun kokonaisarviointi.

Mikäli palvelu ei vastaa sopimusehtoja tai sovittua laatutasoa, tilaajan tulee viipymättä reklamoida ja edellyttää palveluntuottajalta korjaavia toimenpiteitä. Mikäli puutteita ei korjata kohtuullisessa ajassa, tilaajan tulee arvioida sopimuksen mukaisten seuraamusten käyttämistä, kuten hinnanalennusta, sopimussakkoa, vahingonkorvausta tai muuta sopimukseen perustuvaa seuraamusta. Tarvittaessa sopimus voidaan irtisanoa tai purkaa sopimusehtojen ja sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

LIITTEET

Liite 1. Hankintalain mukaisen hankinnan kilpailuttaminen

Liite 2. Kynnysarvot

Liite 1

Kilpailuttamisen valmistelu

Hankintojen kilpailuttamisen onnistumisen perusedellytyksenä on, että tilaaja on selvittänyt hankinnan sisällön sekä sen vaikutukset omiin toimintoihinsa. Ennen tarjouspyynnön julkaisemista ja lähettämistä tulee hankinnan arvon ja sisällön määrittämisen lisäksi varmistaa, että kaikki hankinnan keskeiset osatekijät – kuten hankintamenettely, sopimusehdot sekä valintaperusteet – on valmisteltu ja päätetty.

Hankintakilpailun aikana hankinnan sisältöä ei voida enää muuttaa.

Kilpailuttamisen valmistelu on käynnistettävä riittävän ajoissa suhteessa hankinnan toteutusajankohtaan. Valmisteluaikaa arvioitaessa on huomioitava myös säädöksistä johtuvat määräajat sekä hankinnan ilmoitusmenettelyihin kuluva aika.

Hankintamenettelyt

Hankintalain mukaisia hankintamenettelyjä ovat:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely/kilpailullinen neuvottelumenettely
- innovaatiokumppanuus
- puitejärjestely
- suoramarkinta
- sähköinen huutokauppa
- dynaaminen hankintajärjestelmä
- suunnittelukilpailu
- käyttöoikeussopimukset
- (hankinnat yhteishankintayksiköltä)

Kaupungin hankintatoimessa käytetään hankintamenettelyinä pääsääntöisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Suoramarkintaa voidaan käyttää vain hankintalain sallimissa tilanteissa sekä kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa kaupungin hankintaohjeen mukaisesti.

Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Yhteishankinnat tuovat kunnalle hyötyä erityisesti parempina hinta- ja sopimusehtoina suurten ostovolymien ansiosta sekä säästöinä työajassa, kun kilpailutuksen ja sopimuskauden hallinnan tukena on valmiit mallit, ohjeet ja asiantuntija-apu. Lisäksi yhteishankinnoissa on usein mukana valmiiksi tarkistettuja toimitajia ja tarjouksia saadaan tyypillisesti enemmän, mikä parantaa kilpailua ja helpottaa hankintojen toteuttamista.

Hankintalaki 20 §:

”Hankintayksikkö voi hankkia tavaroita ja palveluita yhteishankintayksiköltä taikka tehdä tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, 42 §:ssä tarkoitettua puitejärjestelyä taikka 49 §:ssä tarkoitettua dynaamista hankintajärjestelmää.

Hankintayksikön katsotaan täyttäneen tämän lain mukaiset velvoitteensa, kun se hankkii tavaroita tai palveluja yhteishankintayksiköltä taikka hankkii tavaroita, palveluja taikka rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, 42 §:ssä tarkoitettua puitejärjestelyä taikka 49 §:ssä tarkoitettua dynaamista hankintajärjestelmää.

Hankintayksikkö on vastuussa itse toteuttamistaan vaiheista käyttäessään yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä taikka dynaamista hankintajärjestelmää.

Tätä lakia ei sovelleta hankintayksikön ja yhteishankintayksikön väliseen yhteishankintatoimintojen tai hankintojen tukitoimintojen tuottamista koskevaan palvelusopimukseen.”

Yhteishankintoina hankitaan vähintään tavanomaiset toimistotarvikkeet, pehmopaperit sekä pesu- ja puhdistusaineet, lämmityspolttoaineet sekä teknisten palveluiden työvaatteet.

Voimassa olevat yhteishankintasopimukset ja niihin liittyvät menettelyohjeet on koottu kaupungin intraan.

Tarjouspyyntö

Hankintayksiköllä on harkintavalta määritellä, mitä se hankkii ja millä ehdoilla sekä mitä hankinnan kohteen ominaisuuksia ja vertailuperusteita hankinnassa painotetaan. Harkintavaltaa käytettäessä tulee kuitenkin noudattaa hankintalain yleisiä periaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus) sekä varmistaa, että asetetut vaatimukset ovat hankinnan kohteeseen nähden perusteltuja ja oikeasuhtaisia. Nämä valinnat ja painotukset tulee ilmetä tarjouspyyntöasiakirjoista.

Tarjouspyyntöasiakirjat on laadittava siten, että niistä käy yksiselitteisesti ilmi vähintään:

- hankinnan kohteen sisältö, laatu ja laajuus,
- hankinnan keskeiset sopimusehdot,
- tarjoajalle asetettavat soveltuvuusvaatimukset ja niiden todentamistapa,
- tarjousten valinta- ja vertailuperusteet sekä niiden painotukset,
- hankintamenettelyn keskeinen sisältö ja vaiheet, sekä
- määrääjat ja tarjouksen jättämistapa.

Tarjouspyyntöasiakirjojen perusteella yritysten tulee voida arvioida kiinnostustaan ja soveltuvuuttaan osallistua hankintaan sekä mahdollisuuksiaan laatia tarjous. Tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selkeiksi ja täsmällisiksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla sellaisia, että ne eivät perusteettomasti rajoita kilpailua tai johda tarjoajien syrjintään. Mikäli tarjouspyynnössä käytetään viittauksia tiettyihin tuotteisiin, valmistajiin tai tavaramerkkeihin, on viittaukset esitettävä hankintalain mukaisesti siten, että vastaavat ratkaisut ovat mahdollisia (esim. “tai vastaava”), ellei poikkeamiseen ole lain mukaisia perusteita.

Mikäli hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön välillä ilmenee ristiriitaa, tarjouspyyntöasiakirjat tulee korjata ja tarvittaessa julkaista korjausilmoitus. Hankintamenettelyssä noudatetaan julkaistuja ja tarjoajille tiedoksi annettuja ehtoja ja määräaikoja.

Tarjouspyyntöasiakirjat laaditaan sähköisessä muodossa käytössä olevaan kilpailuttamisportaaliin. Portaalissa olevia sisältömallia tulee hyödyntää tarjouspyyntöjen yhdenmukaisuuden ja laadun varmistamiseksi.

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintailmoitus ja tarjouspyyntö julkaistaan julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA) hankintalain ja HILMA-ohjeistuksen mukaisesti.

Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankinnasta voidaan tiedottaa myös muilla tavoilla. Lisätiedottaminen ei kuitenkaan saa vaarantaa tarjoajien tasapuolista kohtelua, eikä se saa sisältää sellaista tietoa, jota ei ole samanaikaisesti saatettu kaikkien potentiaalisten tarjoajien tietoon.

Tarjouspyynnön mahdolliset täydennykset ja muutokset on toimitettava samanaikaisesti kaikille tarjoajille ja ehdokkaille kilpailuttamisportaalin kautta. Myös tarjouspyyntöön liittyvät kysymykset ja niihin annettavat vastaukset tulee koota ja julkaista siten, että tieto on kaikkien tarjoajien saatavilla yhdenvertaisesti ja määräaikoja noudattaen.

Kokonaistaloudellisuus valintaperusteena

Palveluhankinnoissa valintaperusteena käytetään pääsääntöisesti kokonaistaloudellista edullisuutta. Tavoitteena on valita tarjous, joka tuottaa hankintayksikön tarpeeseen parhaan kokonaisratkaisun huomioiden hinta ja laatu.

Kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan tarjouspyynnössä ennalta ilmoitettujen vertailuperusteiden ja arviointikriteerien perusteella. Vertailuperusteet, niiden painoarvot (tai tärkeysjärjestys) sekä pisteytys- ja arviointitapa tulee esittää tarjouspyynnössä siten, että tarjoajat voivat laatia keskenään vertailukelpoiset tarjoukset.

Arviointikriteerien tulee olla hankinnan kohteeseen liittyviä, syrjimättömiä ja suhteellisia. Kriteerien tulee kuvata objektiivisesti niitä ominaisuuksia, joita hankittavan palvelun edellytetään täyttävän, ja niiden tulee olla mahdollisuuksien mukaan mitattavia ja todennettavia. Vertailuun ei tule sisällyttää tekijöitä, joilla ei ole olennaista merkitystä hankinnan toteuttamisen kannalta.

Hankintayksikkö määrittää arviointikriteerit ja niiden painoarvot hankinnan luonteen mukaisesti. Valittuja vertailuperusteita tulee soveltaa johdonmukaisesti, eikä niitä saa muuttaa tarjousmenettelyn aikana.

Tarjousten jättäminen ja vastaanotto

Tarjoukset pyydetään jättämään sähköisen kilpailuttamisportaalin kautta.

Tarjousten jättämiselle tulee varata riittävä aika hankinnan arvo ja luonne huomioiden. Tarjousaika määritetään siten, että tarjoajilla on tosiasiallinen mahdollisuus laatia tarjous. Tarjousaika ei lähtökohtaisesti saa olla alle kaksi (2) viikkoa, ellei lyhyemmälle määräajalle ole perusteltua syytä (HUOM! hankintalain mukaiset määräajat).

Tarjouspyynnössä voidaan edellyttää tietyn kaavakkeen tai lomakkeen käyttöä sekä asettaa tarjouksen muotoa ja esittämistapaa koskevia vaatimuksia. Mikäli kaavakkeen käyttö tai muu muotovaatimus on tarjouksen käsittelyn edellytys, vaatimuksesta tulee ilmoittaa selkeästi tarjouspyynnössä.

Sähköinen kilpailuttamisjärjestelmä kirjaa tarjouksen jättöajan ja mahdollistaa tarjousten jättämisen ainoastaan tarjouspyynnössä määritellyn tarjousajan kuluessa. Muulla tavoin saapuneisiin tarjouksiin merkitään saapumisaika.

Tarjoukset avataan vasta tarjousajan päättymisen jälkeen vähintään kahden henkilön läsnä ollessa. Avaamisesta laaditaan kilpailutusjärjestelmässä avauspöytäkirja, johon kirjataan saapuneet tarjoukset saapumisaikoihin, avaajat sekä avaustilaisuuden ajankohta ja paikka.

Tarjousten arviointi ja vertailu

Tarjousten arviointi ja vertailu on kolmivaiheinen prosessi, johon kuuluvat tarjoajien soveltuvuuden arviointi, tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden arviointi sekä tarjousvertailu.

Myöhästynyt tarjous

Myöhässä saapunutta tarjousta ei oteta huomioon. Myöhästynyt tarjous hylätään tarjouspyyntöä vastaamattomana eikä se osallistu arviointi- tai vertailuprosessiin.

Tarjoajien arviointi (soveltuvuus ja poissulkemisperusteet)

Tarjousten avaamisen jälkeen arvioidaan tarjoajien soveltuvuus sekä poissulkemisperusteiden täyttyminen ennen varsinaista tarjousvertailua. Tarjouskilpailusta suljetaan pois tarjoaja, jolla ei katsota olevan teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseen tai joka täyttää hankintalain mukaiset pakolliset

tai harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (esim. verojen tai lakisääteisten maksujen laiminlyönti, vakava menettelyrikkomus, väärien tietojen antaminen, selvitystila tai muu vastaava peruste).

Tarjoajille asetettavat soveltuvuusvaatimukset sekä poissulkemisperusteet tulee olla esitetty tarjouspyynnössä. Mikäli tarjouspyynnössä on asetettu ehdottomia vaatimuksia (esim. henkilöstöä, laatua tai alihankkijoita koskien), niiden täytyminen varmistetaan ennen tarjousten vertailua.

Tarjoajan rekisteröityminen ennakkoperintärekisteriin sekä lakisääteisten velvoitteiden hoitaminen tarkistetaan Vastuu Groupin palvelun tai muun vastaavan luotettavan selvityksen perusteella.

Soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat otetaan mukaan tarjousten arviointiin.

Tarjousten arviointi (tarjouspyynnönmukaisuus)

Tarjousten arvioinnissa varmistetaan, että tarjous vastaa tarjouspyyntöä ja sisältää kaikki pyydetty tiedot ja palvelut sekä on annettu vaaditussa muodossa.

Tarjous hylätään, mikäli se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja vähimmäisvaatimuksia tai muita ehdottomia vaatimuksia. Tarjous voidaan hylätä myös, mikäli tarjoushinta tai sen perusteet ovat epäselviä tai tarjous on poikkeuksellisen alhainen hankintalain tarkoittamalla tavalla.

Ennen tarjouksen hylkäämistä poikkeuksellisen alhaisen hinnan perusteella tarjoajalta tulee pyytää selvitys ja arvioida sen perusteella, voidaanko tarjous hyväksyä.

Tarjoajalta voidaan tarvittaessa pyytää tarjouksen täsmennystä tai selvitystä epäselvään kohtaan. Täsmennys ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen olennaiseen muuttamiseen, eikä se saa vaarantaa tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua.

Ne tarjoukset, jotka eivät täytä soveltuvuus- tai tarjouspyynnönmukaisuusvaatimuksia, suljetaan tarjouskilpailusta. Hylkäämispäätökset tulee perustella ja toimittaa asianosaisille.

Mikäli saadut tarjoukset ylittävät käytettävissä olevat määrärahat tai ovat muutoin kokonaistaloudellisesti liian kalliita, hankintayksikkö voi keskeyttää kilpailutuksen ja tarvittaessa muuttaa hankinnan kohdetta (esim. supistaa laajuutta) ja käynnistää uuden kilpailutuksen muutetuin ehdoin.

Tarjousmenettelyn aikana ei kuitenkaan saa neuvotella tai muuttaa tarjousten hintoja tai ehtoja ("tinkiminen"), ellei kyse ole hankintalain mukaisesta menettelystä, jossa neuvottelu on sallittu. Mahdolliset muutokset hankinnan sisältöön ja sitä vastaavat muutokset tarjouspyyntöön ja ehtoihin tulee tehdä avoimesti ja siten, että kaikkia tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti.

Tarjousvertailu

Tarjousvertailuun otetaan mukaan vain soveltuvuus- ja tarjouspyynnönmukaisuusvaiheen läpäisseet tarjoukset.

Tarjousten vertailu tehdään yksinomaan tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailuperusteiden ja arviointikriteerien mukaisesti. Vertailussa voidaan huomioida vain sellaiset tekijät, jotka on ilmoitettu tarjouspyynnössä ja jotka ovat objektiivisesti arvioitavissa. Kriteerien painoarvoja tai vertailuperusteita ei saa muuttaa tarjousmenettelyn aikana.

Tarjousvertailu dokumentoidaan vertailutaulukolla tai muulla selkeällä tavalla siten, että pisteytys, arviointiperusteet ja tarjousten järjestys ovat todennettavissa. Vertailun perusteella määritetään tarjousten paremmuusjärjestys ja todetaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, jonka perusteella tehdään hankintapäätös.

Hankinnasta päättäminen

Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille tarjoajille. Päätöksen tiedoksisaannista alkaa muutoksenhakuaja.

Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi vähintään:

- hankinnan kohde (sisältö ja laajuus),
- sovellettu hankintamenettely,
- tarjoajat,
- hylätyt tarjoukset sekä hylkäysperusteet,
- valintaperuste (halvin hinta / kokonaistaloudellinen edullisuus),
- vertailuperusteet ja niiden painoarvot tarjouspyynnön mukaisesti,
- vertailun toteutus ja keskeiset perustelut (pisteitys / vertailutaulukko),
- valittu toimittaja, sekä
- maininta hankintasopimuksen tekemisestä.

Hankintapäätökseen liitetään hankintaoikaisuvaatimusohje sekä valitusosoitus markkinaoikeuteen.

Hankintasopimuksen solmiminen

Hankintapäätös pannaan täytäntöön tekemällä valitun toimittajan kanssa kirjallinen hankintasopimus. Sopimus perustuu tarjouspyyntöön ja tarjoukseen, eikä sopimuksella voida olennaisesti poiketa kilpailutuksessa ilmoitetuista ehdoista. Tämän vuoksi tarjouspyynnössä tulee esittää sopimuksen keskeiset ehdot.

Tarjoajille tulee selkeästi ilmoittaa, että sopimus syntyy vasta, kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan hankintalain mukaisen odotusajan (standstill) jälkeen, kun hankintapäätös ja valitusosoitus on annettu tiedoksi.

Kansallisissa hankinnoissa ei ole vastaavaa lakisääteistä odotusaikaa, mutta hyvän hallinnon ja oikeusturvan varmistamiseksi sopimus on suositeltavaa tehdä vasta muutoksenhakuajan päätyttyä, ellei sopimuksen tekemiselle ole perusteltua ja dokumentoitua syytä.

Liite 2

Kansalliset kynnyksarvot (ilman arvonlisäveroa)

Hankintalain 25 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15)	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

EU-kynnyksarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2026 alkaen

Muut hankintayksiköt (mm. kunnat)

Hankintalain 26 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	216 000
Rakennusurakat	5 404 000

Erityisalat

Erityisalojen hankintalain 13 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	432 000
Rakennusurakat	5 404 000
Käyttöoikeussopimukset	5 404 000