

LAPUAN KAUPUNKI

Säännöt ja ohjeet nro 349

Lapuan kaupungin
hankintaohje

Hyväksytty: Kh

Voimaantulo 1.8.2024

LAPUA

Sisälllys

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Yleistä..... | 3 |
| 1.1 | Hankintaohjeen soveltamisala..... | 3 |
| 1.2 | Hankintatoiminnan periaatteet..... | 3 |
| 1.3 | Hankintojen suunnittelu ja valmistelu..... | 3 |
| 1.3.1 | Hankintojen suunnittelu..... | 3 |
| 1.3.2 | Markkinakartointu ja –vuoropuhelu..... | 3 |
| 1.4 | Kynnysarvot..... | 4 |
| 1.5 | Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen..... | 4 |
| 1.5.1 | Yleisperiaatteet..... | 4 |
| 1.5.2 | Eritilanteet..... | 5 |
| 1.6 | Hankinnat yhteishankintayksiköltä..... | 5 |
| 2 | Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttaminen..... | 5 |
| 2.1 | Hankintamenettely..... | 5 |
| 2.2 | Suorahankinnat..... | 6 |
| 2.3 | Hankinnasta ilmoittaminen..... | 6 |
| 2.4 | Tarjouspyyntö..... | 7 |
| 2.4.1 | Yleistä..... | 7 |
| 2.4.2 | Hankinnan kohteen määrittely..... | 7 |
| 2.4.3 | Tarjoajan poissulkemisperusteet..... | 7 |
| 2.4.4 | Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset..... | 7 |
| 2.4.5 | Tarjousten vertailuperusteet..... | 8 |
| 2.4.6 | Tarjouspyynnön antaminen ja täsmentäminen..... | 8 |
| 2.4.7 | Tarjousten antaminen ja lisäkysymykset..... | 8 |
| 2.5 | Tarjousten käsittely..... | 8 |
| 2.5.1 | Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen..... | 8 |
| 2.5.2 | Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen..... | 9 |
| 2.5.3 | Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täytyminen..... | 9 |
| 2.5.4 | Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta..... | 10 |
| 2.6 | Hankintapäätös ja sen tiedoksianto..... | 10 |
| 2.7 | Hankinnan keskeyttäminen..... | 11 |
| 3 | Hankintasopimus..... | 11 |
| 3.1 | Sopimuksen tekeminen..... | 11 |
| 3.2 | Sopimuksen sisältö..... | 11 |
| 4 | Muutoksenhaku hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa..... | 12 |
| 4.1 | Hankinta-oikeus..... | 12 |
| 4.2 | Valitus markkinaoikeuteen..... | 12 |
| 4.3 | Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku..... | 13 |

Hankintaohje

| | | |
|-------|---|----|
| 5 | Pienhankinnat | 13 |
| 5.1 | Pienhankintojen yleisperiaatteet | 13 |
| 5.2 | Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60.000 €) | 14 |
| 5.2.1 | Vähäiset hankinnat -arvo alle 10.000 €..... | 14 |
| 5.2.2 | Hankinnan arvo yli 10.000–30.000 € | 14 |
| 5.2.3 | Hankinnan arvo yli 30.000 € – 59.999 €..... | 14 |
| 5.3 | Rakennusurakat (hankinnat alle 150.000 €)..... | 15 |
| 5.4 | Suorat ostot..... | 15 |
| 5.5 | Sopimus/tilaus..... | 16 |
| 5.6 | Muutoksenhaku pienhankinnoissa..... | 16 |
| 6 | Hankinta-asiakirjat..... | 16 |
| 7 | Tilajavastuu..... | 17 |
| 8 | Voimaantulo | 17 |

1 YLEISTÄ

1.1 Hankintaohjeen soveltamisala

Lapuan kaupungin tavoitteena on toteuttaa hankintansa organisaation taloudellista etua tavoitellen. Hankintaohje koskee kaikkia Lapuan kaupungin hankintoja. Kaupungin hankintoja ohjaavat voimassa oleva lainsäädäntö, Kuntaliiton antamat ohjeet sekä tämä hankintaohje:

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99)
- Lapuan kaupungin hallintosääntö.

Kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja käsitellään ohjeen luvuissa 2-4 ja pienhankintoja luvussa 5. Luvut 6-7 koskevat sekä kansallisia että pienhankintoja. Hankintaohje ei koske EU-kynnysarvojen ylittäviä hankintoja.

1.2 Hankintatoiminnan periaatteet

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman kokonaistaloudellisesti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat pyritään järjestämään siten, että pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Tätä voidaan edistää antamalla mahdollisuus jättää osatarjouksia tai osittamalla hankintoja järkevästi.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimitettava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankintoja tehtäessä on huomioitava myös hyvän hallinnon yleiset periaatteet ja ohjeet. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden.

1.3 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

1.3.1 Hankintojen suunnittelu

Hankintojen suunnittelussa on huomioitava talousarviossa käytössä olevat määrärahat, hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot.

Suunnitteluvaiheessa on varmistettava, etteivät suunnittelu ja valmistelu aiheuta kilpailutusvaiheessa tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden vastaista kohtelua. Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja erityisesti paikkakunnan resurssien käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.

1.3.2 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu

Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevasta

suunnitelmista ja vaatimuksistaan. Kunta voi järjestää avoimen markkinavuoropuhelun talousarvion valmisteluvaiheessa tai myöhemmin hankinnan valmisteluvaiheessa.

1.4 Kynnysarvot

Hankinnat jakaantuvat

- hankintalain kynnysarvot alittaviin hankintoihin (pienhankinnat)
- kansalliset kynnysarvot ylittäviin, mutta EU-kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin (kansalliset hankinnat) sekä
- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin (EU-hankinnat).

Hankintalain mukaiset kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa (poikkeuksena kohdat 3-5);
- 150 000 euroa rakennusurakoissa;
- 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa (liite E kohdat 5-15);
- 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

Euroopan komissio tarkistaa EU-kynnysarvoja säännöllisesti. Vuonna 2024 EU-kynnysarvot ovat mm.:

- 221 000 euroa kuntien tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa;
- 5 538 000 euroa rakennusurakoissa.

EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia hankintalain säännöksiä ei käsitellä tässä hankintaohjeessa.

1.5 Hankinnan ennakoitun arvon määrittäminen

1.5.1 Yleisperiaatteet

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa (hankintalaki 27 §).

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

Rakennusurakan ennakoitua arvoa laskettaessa on otettava huomioon urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamiseksi välttämättömien tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.

Lähtökohtana on hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta. Toisaalta hankintayksikön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo, sillä jos arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoitun arvon ja kynnysarvo ylittyy, on hankinnasta julkaistava uusi ilmoitus.

Hankintaa ei saa keinotekoisesti pilkkoa eriin tai sen arvoa laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi.

1.5.2 Erityistilanteet

Käyttöoikeussopimuksista, eräistä palveluhankinnoista ja pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista laskentaperiaatteista on säädetty erikseen hankintalain 28-30 §:ssä.

Hankintalain 30 §:ssä on säädetty pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista ennakoidun arvon laskemissäännöistä. Jos tavarahankinnan kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen, sopimuksen ennakoidun arvon laskennan perusteena käytetään:

- 1) määräaikaisen, enintään 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa tai yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösarvo mukaan lukien; tai
- 2) toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna 48:lla.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen; taikka
- 2) niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, taikka jos kysymys on yli 12 kuukautta voimassa olevasta sopimuksesta, sitä seuraavan talousarviokauden aikana.

Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa;
- 2) toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

1.6 Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Yhteishankintayksikön kilpailuttamiin sopimuksiin on mahdollista liittyä ilman omaa kilpailutusta. Lapuan kaupungin hallintosäännön mukaan hankintayhteistyöhön osallistumisesta päättää kaupunginhallitus.

Luettelo yhteishankinnoista on tämän sopimuksen itsenäisenä liitteenä.

2 KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVIEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

2.1 Hankintamenettely

Hankintalaissa kansallisen kynnyсарvon ylittävät, mutta EU-kynnyсарvon alle jäävät hankinnat on jätetty hyvin vapaasti hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettavaksi (100 §). Hankinnat on kuitenkin pääsääntöisesti kilpailutettava ja hankinnasta on julkaistava ilmoitus HILMA-palvelussa (www.hankintailmoitukset.fi).

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

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

Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samankaltaisia menettelyjä (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.) kuin hankintalain EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa (hankintalaki 5 luku) tai mukauttaa niitä.

2.2 Suorahankinnat

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetään eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Suorahankinta on mahdollinen muun muassa silloin, jos hankintailmoituksen perusteella ei saatu lainkaan tarjouksia tai ei saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia.

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

Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankinnan tekemiseen:

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

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

Suorahankintaperusteen poistuessa hankinta on kilpailutettava normaaliin tapaan.

2.3 Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on toimitettava kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja suunnittelukilpailusta julkaistavaksi ilmoitus sähköisesti Hilma-palvelussa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (101 §).

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Osa tiedoista voidaan siis antaa tarjouspyynnössä.

Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, hyväksytäänkö osatarjoukset. Jos tarjouksia saa antaa osista, on syytä ilmoittaa, millä perusteilla eri osien tarjoajat valitaan.

Hankintalaissa ei ole tarkemmin määritelty, minkä pituinen on kohtuullinen määräaika tarjousten tai osallistumishakemusten jättämiselle. Hankintayksikön tulee aina asettaa määräaika hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden riittävän pitkäksi. Lähtökohtaisesti määräajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta, jotta se on kohtuullinen.

2.4 Tarjouspyyntö

2.4.1 Yleistä

Tarjouspyynnön laatiminen on kilpailutuksen tärkein vaihe. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Samoja asioita on mahdollista ilmoittaa usein joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Tarjouspyyntöön kirjataan:

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

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

2.4.2 Hankinnan kohteen määrittely

Hankintayksikkö voi itse päättää hankittavan kokonaisuuden. On kuitenkin huomioitava esimerkiksi hankintojen pilkkomisen kieltö ja toisaalta mahdollisuus jakaa hankinta osiin. Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatu koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankinnan yksityiskohdista. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jonkun yrityksen esittämällä ehdoilla voitaisiin saavuttaa parempi lopputulos.

2.4.3 Tarjoajan poissulkemisperusteet

Hankintalain 80 §:n mukaisia (pakottavasti EU-hankintoja koskevia) pakollisia poissulkemisperusteita sekä hankintalain 81 §:n mukaisia hankinnanvaraisia poissulkemisperusteita sovelletaan kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, vaikka se hankintalain mukaan ei ole pakollista. Hankintayksikön on mainittava tämä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa.

2.4.4 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten täytyy olla perusteltuja ja oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen nähden.

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

2.4.5 Tarjousten vertailuperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) sekä mahdolliset hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla tarjousten vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Käytettävät pisteytysmenetelmät ja painoarvot on laadittava ja testattava ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

2.4.6 Tarjouspyynnön antaminen ja täsmentäminen

Tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien joko Hilma-palveluun ja/tai ilmoituksessa mainitussa Lapuan kaupungin internetsivulla. Jos jossain tapauksessa ei ole mahdollista asettaa tarjouspyyntöä sähköisesti saataville, tarjouspyyntö on lähetettävä samanaikaisesti kaikille sitä pyytäneille.

Jos hankintamenettelyn aikana ilmenee tarve antaa lisätietoja tai täsmentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille ehdokkaille/tarjoajille samanaikaisesti ja samansisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

2.4.7 Tarjousten antaminen ja lisäkysymykset

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, miten tarjoukset tulee antaa. Kirjallinen tarjous voidaan pyytää antamaan sähköisesti tai suljetussa kuoressa viitemerkinnällä varustettuna. Vaihtoehtoisesti voidaan ilmoittaa ohje ja sähköpostiosoite tarjouksen sähköiseksi toimittamiseksi.

Tarjouspyynnössä annetaan määräaika tarjousten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää, jos esimerkiksi joku tarjoajaehdokkaista sitä pyytää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjouspyynnön johdosta esitettyihin kysymyksiin vastataan sähköisesti tai sähköpostitse ja vastaus ilmoitetaan kaikille ehdokkaille. Myös muu käytetty menetelmä ilmoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

2.5 Tarjousten käsittely

2.5.1 Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen

Vastaanottajan on kirjattava saapuneet tarjoukset ja merkittävä tarjoukseen saapumisaika ja vastaanottajan nimi.

Sähköpostitse toimitettavat tarjoukset ohjataan etukäteen ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen, josta ne tulostetaan siten, että tulosteessa näkyy saapumisaika. Tulosteeseen merkitään tulostajan nimi ja tarjous suljetaan kirjekuoreen.

Myöhästyneet tarjoukset on aina hylättävä. Jos tarjous on jätetty eri muodossa kuin tarjouspyynnössä pyydettiin, se hylätään.

Tarjoukset on avattava niin pian kuin mahdollista tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Tarjouskirjeisiin on merkittävä tarjousten avauspäivämäärä ja avaajien nimikirjaimet.

Avaamisesta on tehtävä pöytäkirja, johon merkitään asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Saapuneet tarjoukset eivät ole vielä julkisia. Ne tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi vasta, kun sopimus asiassa on tehty (Ks. tarkemmin luku 6.1 ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 6 §).

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräjassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmennykselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta täydentämään tarjousta, jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat vähäisessä määrin puutteellisia tai virheellisiä. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan yleisiä hankintaperiaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, suhteellisuus ja avoimuus).

Sallittua on esimerkiksi pyytää tarjoajaa korjaamaan tarjouksessa oleva muotovirhe, kuten puuttuva allekirjoitus taikka täydentämään puuttuva tarjouksen voimassaoloa koskeva tieto. Sallittua on lisäksi pyytää tarjoajaa täsmennykseen hinnoittelua koskeva virhe, kuten väärä valuutta taikka hinnoitteluyksikkö taikka ilmeinen hinnan suuruusluokkaa koskeva virhe kuten pilkkuvirhe.

Hankintayksikkö ei voi sen sijaan pyytää täydentämään jotakin olennaista hintatietoa taikka antamaan puuttuvaa selvitystä jostakin tarjousvertailuun olennaisesti vaikuttavasta seikasta.

2.5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

Tarjousten käsittely on kaksivaiheinen: ensin tarkistetaan tarjoajalle asetettujen vaatimusten täytyminen ja sen jälkeen tarjoukselle asetettujen vaatimusten täytyminen.

Hankintalain mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita (80 §) ja hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §) tulee soveltaa kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa, jos sellainen tulee ilmi.

Tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta.

2.5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täytyminen

Seuraavaksi tarkistetaan, täyttääkö tarjottu tuote tai palvelu hankintayksikön asettamat vähimmäisvaatimukset. Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavarat, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on hylättävä. On kuitenkin huomioitava suhteellisuuden periaate. Jos tarjouksessa oleva puute tai virhe on epäolennainen, tarjousta ei ole pakko hylätä. Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä taikka jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita. Tarjoukset on vertailtava niin hyvissä ajoin, että hyväksyminen voidaan saattaa tiedoksi tarjouksien voimassaoloaikana.

2.5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Tarjousvertailuun otetaan mukaan tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle sekä hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetetut vaatimukset. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Vertailuperusteet on ilmoitettu tarjouspyynnössä ja valinta tehdään ilmoitettuja kriteereitä noudattaen. Vertailusta laaditaan tarjousten vertailutaulukko.

2.6 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankinta- ja hyväksymisvaltuudet on määritelty erikseen Lapuan kaupungin hallintosäännössä.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätös tehdään viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä kaikista yli 10.000 euron hankinnoista.

Hankintapäätöksessä päätetään myös mahdollisesta ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Varsinaisen hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta, kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulee perustella ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Keskeisimpien perusteiden esittäminen riittää eikä perustelujen tarvitse olla tarkasti yksilöityjä.

Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty. Hankintapäätökseen liitetään valitusosoitus ja hankintaohje, jossa selostetaan, miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Viestistä on ilmentävä tieto lähetyspäivästä. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan tällöin saaneen päätöksen tiedoksi viestin lähetyspäivänä, jollei asiassa esitetä muuta luotettavaa selvitystä. Toissijaisesti päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeitse siten kuin hallintolaissa säädetään.

Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

2.7 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta.

3 HANKINTASOPIMUS

3.1 Sopimuksen tekeminen

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

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyn asiakirjoihin. Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määräämättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja käytännön toteutuksesta. Sopimuksen laatii hankinnasta vastaava henkilö ja sen allekirjoittaa hankinta- ja hyväksymisvaltuuden omaava päätöksentekijä tai muu hallintosäännössä erikseen määrätty allekirjoittaja. Sopimusaikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa.

Muutoksenhakumahdollisuudesta johtuen on odotettava 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kuluminen ja mahdollinen tiedoksisaantiaika ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. (Huom. julkinen vasta kun sopimus on allekirjoitettu).

Kirjallinen hankintasopimus tulee tehdä kaikista yli 10.000 euron hankinnoista.

3.2 Sopimuksen sisältö

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohtista:

1. hankinnan laatu ja määrä
2. toimitusaika, -tapa ja -ehto
3. hinta, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa muut määräykset
4. ylivoimaisesta esteestä ja siitä ilmoittamisesta
5. viivästymisestä ja siitä ilmoittamisesta
6. viivästyskorosta ja mahdollisesta sopimussakosta
7. takuusta ja sen sisällöstä
8. takuuajan vakuudesta (suuruus ja laatu)
9. vastaanottomenettelystä
10. erimielisyyksien ratkaisemisesta
11. muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. valuuttasidonnaisuudesta, varaosien saannista, käytön opastuksesta, rahaliikenteestä ym.
12. tarpeen vaatiessa tietosuojaseloste

Hankintasopimukset on suositeltavaa laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan. Hankintasopimuksen ehtojen on vastattava hankintailmoituksessa annettuja ehtoja.

Kunnallishallinnossa käytetyistä yleisiä sopimusehtoja ovat:

JYSE 2014, tavarat ja palvelut, 2022 päivitysversio

JIT 2015, ICT-hankinnat, 2018 päivitysversio
YSE 1998, rakennusurakkasopimukset
KSE 2013, konsulttisopimukset
KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut
Rakennustuotteiden yleiset hankinta- ja toimitusehdot RYHT 2000.

Hankintalain 136 §:ssä on määritelty, milloin sopimusmuutosta pidetään olennaisena ja toisaalta millaisia muutoksia sopimukseen on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta. Hankintalain 136 §:ää sovelletaan 12 luvun mukaisiin palveluhankintoihin. Samoja periaatteita voidaan soveltaa muihinkin kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, kun harkitaan sitä, onko sopimusmuutos mahdollista tehdä ilman uutta kilpailutusta.

4 MUUTOKSENHAKU HANKINTALAIN SOVELTAMISALAAN KUULUVISSA HANKINNOISSA

4.1 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä 90 päivän kuluessa siitä, kun oikaisun kohteena ollut päätös on tehty (132-133 §). Hankintaoikaisu voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen.

Hankintaoikaisua voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykene toteuttamaan hankintaa.

Osapuolia sitova voimassa oleva sopimus estää hankintayksikköä jo sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintaoikaisulle varattu määräaika on tämän jälkeen edelleen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää edelleen hankintaoikaisua.

Asianosaisen on esitettävä hankintaoikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen voi olla vireillä samanaikaisesti hankintaoikaisun kanssa.

Hankintaoikaisun tekee tai hankintaoikaisuvaatimukseen ratkaisun antaa se, jolla on hallintosäännön mukainen ratkaisuvalta kyseisen suuruista hankintaa tehtäessä.

4.2 Valitus markkinaoikeuteen

Hankintapäätöksestä tai muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan, voi valittaa markkinaoikeuteen. Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta voi valittaa vain, jos markkinaoikeus myöntää valitusluvan.

Valitus on tehtävä pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen (ks. tarkemmin 147 §).

Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen.

Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

4.3 Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin asioihin ei voi hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain perusteella.

Mikäli valittaja kuitenkin vetoaa julkista hankintaa koskien muun lain kuin hankintalain vastaisuuteen, voi hankinnassa tehtyyn päätökseen hakea muutosta kuntalain ja hallintolainkäyttölain nojalla. Tällainen tilanne on käsillä esimerkiksi silloin, kun valittaja vetoaa kunnallisvalituksella kuntalain 97 §:ssä säädettyyn esteellisyyteen.

5 PIENHANKINNAT

5.1 Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyksarvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta Hilma-portaalissa.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä noudatetaan julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen.

Vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta pienhankinnatkin tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Pienhankinta voidaan poikkeustapauksessa tehdä suorana ostona tietyltä toimittajalta. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvä ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti.

Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. On myös huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Hankintamenettely voidaan vaihtoehtoisesti toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla joko tekemällä hintavertailua esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnatusti potentiaalisille yrityksille.

Hankintaprosessissa voidaan käyttää myös pienhankintoihin soveltuvaa portaalia.

Tarjoajien kanssa voidaan tarvittaessa käydä neuvotteluja tasapuolisesti. Olennaista on kuvata menettelyn kulku avoimesti hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjoajan valinnassa noudatetaan tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa kerrottuja vertailuperusteita ja valintakriteereitä. Menettely kannattaa aina pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon muun muassa hankinnan arvo, laatu ja tunnettu tarjonta.

Seuraavissa luvuissa on kuvattu menetelmät, millä tavalla erityyppisissä ja arvoltaan erikokoisissa hankinnoissa menetellään.

5.2 Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60.000 €)

5.2.1 Vähäiset hankinnat -arvo alle 10.000 €

Arvoltaan vähäisissä hankinnoissa varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Suora osto on mahdollinen pelkästään hankinnan arvon vähäisyyden perusteella.

Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoituksiin tai verkkokauppojen päivähintoihin.

Vähäisistä alle 10.000 euron hankinnoista ei ole välttämätöntä tehdä viranhaltijapäätöstä tai kirjallista hankintasopimusta.

5.2.2 Hankinnan arvo yli 10.000–30.000 €

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai kysymällä hintoja tunnetuilta tarjoajilta joko sähköpostitse tai kirjeitse tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö (ks. tarjouspyynnön laatimisesta tarkemmin kohta 5.2.3).

Suora osto ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 5.5 Suorat ostot mukaisilla perusteilla.

Hankintapäätöksessä päätetään myös mahdollisesta ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös. Ratkaisuun tai tehtyyn päätökseen liitetään kuvaus hankintamenetelmästä, hinta, valittu tarjoaja ja perustelut. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankinta-oikaisuohjeet.

Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintasopimus.

5.2.3 Hankinnan arvo yli 30.000 € – 59.999 €

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai lähettämällä suunnattu tarjouspyyntö pääsääntöisesti 3 - 5 yritykselle. Hankinnasta julkaistaan ilmoitus kunnan internetsivulla tai hankintaportalissa.

Suora osto ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 5.5 Suorat ostot mukaisilla perusteilla. Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, mikäli hankinnan luonne sitä vaatii. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 1-2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa.

Hankintapäätöksessä päätetään myös mahdollisesta ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös hallintosäännön mukaisesti. Ratkaisuun tai tehtyyn päätökseen liitetään kuvaus hankintamenettelystä, hinta, valittu tarjoaja ja perustelut. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet.

Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintasopimus.

5.3 Rakennusurakat (hankinnat alle 150.000 €)

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.

Lähtökohtana voidaan pitää, että alle 10.000 euron rakennusurakat ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus.

Yli 10.000 euron rakennushankinnat kilpailutetaan.

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai lähettämällä suunnattu tarjouspyyntö 3-5 yritykselle. Suora osto on mahdollinen kohdan 5.5 mukaisia periaatteita noudattaen.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 14 vrk) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankintapäätöksessä päätetään myös mahdollisesta ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Viranhaltijan päätöksessä on kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet. Hankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös ja kirjallinen hankintasopimus.

5.4 Suorat ostot

Suora osto (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen (alle 10.000 euroa) tai kilpailuttaminen on

muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suora osto on mahdollista myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suora osto voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Hankintalain mukaisia suoraohjelmaperusteita (40–41 §) voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suora osto mahdollinen.

Suora osto on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa. Suoralla ostolla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

5.5 Sopimus/tilaus

Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä (myös sähköposti) tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen. Kirjallinen hankintasopimus tulee tehdä kaikista yli 10.000 euron hankinnoista.

Koska hankintaohjelmien ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on odotettava 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta huomioiden mahdollinen tiedoksiannonta-aika ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

5.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain 132 §:n – 135 §:n mukaista hankintaohjelmien oikaisuvaatimusta. Lisäksi sovellettavaksi tulee kuntalain mukainen muutoksenhaku. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

Hankintalain tarkoittamien asianosaisten osalta hankintalain hankintaohjelmien oikaisuvaatimusta koskevat säännökset tulevat erityislainsäädäntöön sisältyvinä sovellettaviksi ensisijaisesti. Muiden kuin hankintalain tarkoittamien asianosaisten kuten kuntalaisten osalta käytössä on ainoastaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Sekä hankintaohjelmien oikaisuvaatimusta koskevan vaatimuksen että kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun kunnan viranomaisen päätökseen haetaan muutosta siten kuin kunnallisvalituksesta on säädetty eli valittamalla hallinto-oikeuteen.

6 HANKINTA-ASIAKIRJAT

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaanti-oikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999).

Julkisuuslain mukaan tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu (6 § 1 mom. 2. kohta). Hankintaa ja urakkaa samoin kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi, kun sopimus asiassa on tehty (6 § 1 mom. 3 kohta). Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi vasta, kun sopimus asiassa on tehty (7 § 2 mom.).

Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä asianosaisena olevalla tulee olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi (11 §).

Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa. Asianosaisella ei ole oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuudesta. Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus. Ehdokkaita on tarkoituksenmukaista pyytää esittämään tarjouksissa ja/tai osallistumishakemuksissa annettavat liikesalaisuuden piiriin luettavat tiedot tarjousasiakirjan liitteissä.

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kunnan omia ohjeita noudattaen.

7 TILAAJAVASTUU

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan sekä kansallisiin että pienhankintoihin.

8 VOIMAANTULO

Tämä hankintaohje tulee voimaan 1.8.2024. Tämä hankintaohje korvaa aiemman 22.1.2018 hyväksytyyn hankintaohjeen.
