

**TORNION
KAUPUNKIKONSERNIN
HANKINTAOHJE**

Kaupunginhallituksen
2.12.2019 hyväksymä

Voimassa 1.1.2020 lähtien

Tornion kaupunkikonserni

Hallintopalvelut
Suensaarenkatu 4
95400 Tornio

Tämä hankintaohje korvaa 12.04.2017 konsernijaoston hyväksymän hankintaohjeen.

Sisällys

TORNION KAUPUNGIN KUNNALLINEN SÄÄNTÖKOKOELMA	1
1. Yleistä.....	4
1.1 Hankintaohjeen soveltamisala ja rakenne	4
1.2 Hankintaorganisaatio ja hankintalinjaukset.....	4
1.3 Hankintatoiminnan periaatteet	5
1.4 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu.....	5
1.4.1 Hankintojen suunnittelu.....	5
1.4.2 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu.....	6
1.5 Kynnysarvot	7
1.6 Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen	7
1.6.1 Yleisperiaatteet.....	8
1.6.2 Erityistilanteet.....	8
1.7 Hankinnat sidosyksiköltä	9
1.8 Hankinnat yhteishankintayksiköltä.....	9
2. Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttaminen	10
2.1 Hankintamenettely.....	10
2.2 Suorahankinnat	11
2.3 Hankinnasta ilmoittaminen	12
2.4 Tarjouspyyntö.....	13
2.4.1 Yleistä	13
2.4.2 Hankinnan kohteen määrittely	14
2.4.3 Tarjoajan poissulkemisperusteet	14
2.4.4 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset.....	14
2.4.5 Tarjousten vertailuperusteet	15
2.4.6 Tarjouspyynnön antaminen ja täsmentäminen.....	15
2.4.7 Tarjousten antaminen ja lisäkysymykset.....	15
2.5 Tarjousten käsittely	16
2.5.1 Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen	16
2.5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen	16
2.5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täytyminen.....	17
2.5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta.....	17
2.6 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto.....	17
2.7 Hankinnan keskeyttäminen.....	18
2.8 Suorahankintailmoitus	19
3. Sosiaali- ja terveystaloudelliset ja muut erityiset palvelut.....	19
3.1 Yleistä	19
3.2 Käyttäjien tarpeiden huomioiminen	19
3.3 Suorahankintaperusteet erityispalveluissa	19
3.4 Tarjoajan poissulkeminen	20
3.5 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta.....	20
3.6 Hankintamenettelyä koskeva kertomus.....	20
3.7 Odotusaika	20
4. Hankintasopimus	20
4.1 Sopimuksen tekeminen	20
4.2 Sopimuksen sisältö	21
4.3 Sopimuksen päättäminen.....	22
5. Muutoksenhaku hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa	22
5.1 Hankinta-oikeus.....	22
5.2 Valitus markkinaoikeuteen.....	23
5.3 Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku	23
6. Pienhankinnat.....	23

6.1	Pienhankintojen yleisperiaatteet	23
6.2	Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60.000 €)	24
6.2.1	Vähäiset hankinnat - arvo alle 15.000 €	24
6.2.2	Hankinnan arvo 15.001 – 59.999 €	24
6.3	Rakennusurakat (hankinnat alle 150.000 €)	25
6.4	Sosiaali- ja terveysalan palveluhankinnat (hankinnat alle 400.000 €)	26
6.5	Suorahankinta	27
6.6	Sopimus/tilaus	27
6.7	Muutoksenhaku pienhankinnoissa	27
7.	Hankinta-asiakirjat	28
7.1	Asiakirjajulkisuus	28
7.2	Hankinnan keskeyttäminen ja tarjousten julkisuus	28
7.3	Asiakirjojen säilytys	28
8.	Tilaajavastuu	29
9.	Hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat vuonna 2022	29
9.1	Hankintaohjeistus	29
9.2	Tarjousten pyytäminen ja hankintojen kilpailuttaminen	29
9.3	Hankintarajat	29
9.4	Hankintojen päätösoikeudet	30
9.5	Tarjouspyynnön hyväksyminen, tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankintamenettelyn keskeyttäminen, hankinta-ohjeistuksesta ja markkinaoikeusvastineesta päättäminen	35
9.6	Leasingsopimusten tekeminen	36
9.7	Sopimusten allekirjoitusoikeus	36
9.8	Reklamaatiot	36
9.9	Hinnantarkastuksista päättäminen	36
9.10	Option käytöstä päättäminen	36
9.11	Sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättäminen	37
9.12	Palvelujen ja kulutustavaroiden myyntisopimukset	37
9.13	Yhteishankintoihin osallistuminen	37
9.14	Hankintapäätösten tiedoksianto	37
10.	Voimaantulo	37

1. Yleistä

1.1 Hankintaohjeen soveltamisala ja rakenne

Hankintaohje perustuu uuden hankintalain (1397/2016) säännöksiin. Hankintalain lisäksi Tornion kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvien yhteisöjen hankinnoissa noudatetaan tätä ohjetta.

Hankintaohjeeseen on 16.9.2022 päivitetty EU-kynnysarvot 2022 mukaisesti sekä lisätty kappale 9. Hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat vuonna 2022 (KH 07.12.2021, § 457, 937/02.02.00/2021).

Tätä hankintaohjetta sovelletaan kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joista on säädetty hankintalain luvuissa 11 ja 12. Hankintalain säännökset kansallisista hankinnoista ovat hyvin väljät ja hankintayksikölle jää paljon harkinnanvaraa niiden toteuttamisessa. Hankintaohje on laadittu hankintayksikön tueksi kansallisia hankintoja toteutettaessa. Hankintaohjetta sovelletaan lisäksi pienhankintoihin, joista ei ole säännöksiä hankintalaissa.

Ohjeet eivät koske EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, joita koskien hankintalaissa on tarkat säännökset. Kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja käsitellään ohjeen luvuissa 2 – 5 ja pienhankintoja luvussa 6. Luvut 7 – 8 koskevat sekä kansallisia että pienhankintoja ja käsittelevät hankinta-asiakirjojen julkisuutta ja säilyttämistä sekä tilaajavastuuta.

1.2 Hankintaorganisaatio ja hankintalinjaukset

Hankintapäällikkö vastaa Tornion kaupungin hankintojen ohjaamisesta ja koordinaatiosta kokonaisuutena. Toimialajohtajat ja kaupunkikonsernin yhteisöt vastaavat oman toimialansa ja toimialan hankintojen ohjaamisesta hankintalinjausten ja hankintaohjeen mukaisesti.

Hankintapalvelut neuvoo hankintojen tekemisessä ja hoitaa tarjouspyynnöt yli 60 000 euron hankinnoissa.

Kaupunginlakimies ohjaa ja neuvoo hankintalain soveltamista ja hankintamenettelyä koskevissa juridisissa kysymyksissä.

Kaupunginvaltuusto päättää kaupunkistrategian mukaisista hankintalinjauksista. Hankintalinjaukset ohjaavat hankintayksikköä sitovasti hankintojen ja tarjouskilpailuasiakirjojen valmistelua ja päätöksentekoa. Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja vastaavat hankintalinjausten toimeenpanosta ja ohjelman valvonnasta.

Hankintalinjauksilla edistetään laadukkaiden kuntapalvelujen järjestämistä asukkaille taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankintalinjauksissa otetaan huomioon kestävä kehitys sekä palvelu- että materiaalihankinnoissa. Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien

kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

1.3 Hankintatoiminnan periaatteet

Julkisen hallinnon peruseriaatteita ovat lainmukaisuus, julkisuus, avoimuus, suhteellisuus, syrjimättömyys ja tasapuolisuus sekä verovarojen tarkoituksenmukainen ja tehokas käyttäminen. Periaatteita on noudatettava julkisissa hankinnoissa hankinnan laadusta tai arvosta riippumatta, suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti, sekä on hyödynnettävä olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Tarjoajia ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa.

Avoimuus

Hankinnasta on tiedotettava sen luonteen mukaisesti riittävän laajasti eikä hankintamenettelyä koskevia tietoja saa salata. Kaikki soveltuvat tarjoajat voivat jättää tarjouksen (avoin menettely) tai tarjousmenettelyyn tulee valita riittävä määrä ehdokkaita (rajoitettu menettely, neuvottelumenettely). Tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

Syrjimättömyys

Tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä. Yrityksillä on oltava tasaveroiset mahdollisuudet tarjota tavaroita ja palveluja julkiselle sektorille. Koska tarjoajien määrän on oltava suhteessa hankinnan kokoon, hankintayksikön täytyy käyttää objektiivisiä perusteita rajoittaessaan mahdollisten tarjoajien määrää.

Suhteellisuus

Tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Tarjouskilpailusta aiheutuvia kustannuksia tulee verrata tarjouskilpailulla aikaan saatavaan säästöön. Esimerkiksi ilmoittelun laajuuden ja määrän on oltava suhteessa ilmoittamisesta arvioitavissa olevaan hyötyyn. Tarjouspyyntö on suhteutettava sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen, pääsääntönä kuitenkin kirjallinen menettely. Tarjouksen tekemiseen käytettävän työn tulee olla suhteessa sekä hankinnan vaativuuteen, että sen taloudelliseen arvoon.

1.4 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

1.4.1 Hankintojen suunnittelu

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

Hankintapalvelut laatii vuosittain talousarviosuunnitteluun liittyen hankintakalenterin yhteistoiminnassa toimialojen ja konserniyhtiöiden kanssa. Hankintakalenterissa suunnitellaan hankintapalvelujen Tornion kaupungille ja konserniyhtiöille keskitetysti hoidettavat hankinnat. Hankintakalenteri käsitellään toimialojen osalta lautakunnissa. Merkittävien hankintojen valmistelu toimialojen osalta tuodaan tiedoksi lautakunnille ja kaupunginhallitukselle. Hankintakalenterin hyväksyy kaupunginhallitus.

Toimialajohtajien ja kaupunginjohtajan hankintapäätökset on tuotava koontiluettelona tiedoksi asianomaiselle lautakunnalle tai kaupunginhallitukselle.

Hankintojen suunnitteluvaiheessa tulee myös päättää, mitkä **pienhankinnat** tehdään kaupungin koko organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä hajautetusti eri toimialoilla ja kaupunkikonsernin yhteisöissä.

Hankintojen suunnittelu sisältää toimittajamarkkinoihin tutustumisen ja mahdollisuuksien löytämisen (ks. luku 1.4.2), loppukäyttäjien tarpeiden analysoinnin, mahdolliset rajoitukset, hankinnan strategiset valinnat, tehdäkö itse vai ostaa -valinnat ja ratkaisuvaihtoehtojen ennakoanalyysit.

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

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

1.4.2 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu

Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen.

Markkinakartoituksesta vastaava taho on hankinnan substanssiosaaja.

Käytettäviä keinoja ovat tietopyynnöt (hankintailmoitukset.fi-palveluun) tai vapaamuotoiset dialogit tai tarkempi tekninen vuoropuhelu. Tietoa voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnan tehneiltä hankintayksiköiltä.

Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksistaan. Alustava tarjouspyyntö tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista. Saadut tiedot vaikuttavat hankinnan sisällön määrittelyyn sekä valinta- ja vertailuperusteisiin kilpailutusvaiheessa. Tarkoitus on, että hankintayksikkö saa hankinnan kohteesta riittävästi tietoa hankinnan suunnittelemiseksi ja kykenee sen jälkeen itsenäisesti laatimaan tarjouspyynnön. Vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja se ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta.

Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden tai avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

1.5 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** (voimassa 1.1.2017 alkaen) ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 1) 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa (poikkeuksena kohdat 3 – 5)
- 2) 150 000 euroa rakennusurakoissa
- 3) 100 000 euroa koulutuspalveluissa, joita hankitaan julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) luvun 5 pykälän 7 mukaisesti yhteishankintana työnantajan kanssa
- 4) 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa (liite E kohdat 1 – 4)
- 5) 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa (liite E kohdat 5 – 15)
- 6) 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

EU-kynnysarvot ovat (voimassa 1.1.2022 alkaen)

- 215 000 euroa kuntien tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 5 382 000 euroa rakennusurakoissa.

Vähintään EU-kynnysarvojen suuruisiin hankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 1 – 10 ja 14 – 16 luvussa säädetään hankintasopimuksista. Vähintään EU-kynnysarvon suuruisissa hankinnoissa on noudatettava jotain lain viidennessä (5) luvussa tarkoitettua menettelyä.

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

1.6 Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen

1.6.1 Yleisperiaatteet

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitu arvo.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa (27 §).

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa.

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. Jos hankinnan arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoitun arvion ja kynnysarvo ylittyy, hankinnasta on julkaistava uusi ilmoitus.

Tornion kaupungin hankintayksikkö koostuu erillisistä toiminnallisista yksiköistä. Hankinnoissa on otettava huomioon kaikkien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankintojen yhteenlaskettu ennakoitu kokonaisarvo. Tarkoituksena on kannustaa suunnitelmalliseen hankintatoimeen ja hankintojen kokoamiseen loogisiksi kokonaisuuksiksi. Erillisten toiminnallisten yksiköiden kyseessä ollessa hankinnan arvo voidaan ennakoida asianomaisen yksikön tasolla, jos tarvetta vastaavaan hankintaan ei ole muissa yksiköissä.

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

1.6.2 Erityistilanteet

Käyttöoikeussopimuksista, eräistä palveluhankinnoista ja pitkäaikaisissa noudatettavista laskentaperiaatteista on säädetty erikseen hankintalain pykälissä 28 – 30. Esimerkiksi *suunnittelukilpailussa* palveluhankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on huomioitava myös mahdolliset osallistumispalkkiot ja maksut (29 §).

Hankintalain pykälässä 30 on säädetty pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista ennakoitun arvon laskemissäännöistä.

Jos tavarahankinnan kohteena on *leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen*, sopimuksen ennakoitun 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.*

Määräajoin uudistettavien hankintojen osalta hankintayksikkö voi tehdä sopimuksen esimerkiksi vuodeksi kerrallaan logistiikkaan, riskeihin, rahoitukseen tai muihin vastaaviin syihin perustuen. Rahoitukseen liittyvä syy voi olla se, että rahoitusta on myönnetty vuosi kerrallaan ja sen jatkuvuudesta ei ole varmuutta. Hankintoja ei voi pilkkoa pelkästään siitä syystä, että vältetään hankintalain soveltaminen.

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; tai*
- 2) niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, tai 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.*

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

1.7 Hankinnat sidosyksiköltä

Hankintalakia ei sovelleta sidosyksiköltä tehtävään hankintaan. Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, johon hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa samoin kuin omiin toimipaikkoihinsa. Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö harjoittaa vain hankintalaissa määritellyn osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin määräysvallan omaavien hankintayksiköiden kanssa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. (Ks. tarkemmin hankintalain 15 §).

1.8 Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Yhteishankintayksikkö on hankintayksikkö, joka hankkii omistajilleen tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita tai tekee näille em. tuotteita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Yhteishankintayksikönä toimivan hankintayksikön tulee täyttää hankintalaissa määritellyt edellytykset.

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä tai toteuttaa hankinnan käyttäen yhteishankintayksikön hankintalain mukaisesti kilpailuttamaa hankintasopimusta tai puitejärjestelyä, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Tällöin hankintayksikön ei itse tarvitse enää kilpailuttaa hankintaa hankintalain mukaisella menettelyllä (20 – 21 §).

Kuntien ja valtion hankintayksiköiden valtakunnallinen yhteistyö hankinnoissa toteutetaan nykyisin Hansel Oy:n toimesta. Hansel Oy kilpailuttaa ja neuvottelee asiakkaidensa puolesta puitejärjestelyjä ja hankintasopimuksia sekä vastaa sopimushallinnasta. Jos yhteishankintayksikön kilpailuttamaan sopimukseen liitytään, on huolehdittava siitä, ettei sopimuksen ulkopuolisia ostoja (ns. ohiotot) tehdä.

Hankintapäällikkö pyytää toimialajohtajilta ja konserniyhtiöistä lausunnon osallistumisesta yhteishankintoihin. Hankinnan suorittamisesta yhteishankintana koko kaupunkikonsernin osalta päättää kaupunginjohtaja hankintapäällikön esityksestä.

2. Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttaminen

2.1 Hankintamenettely

Kaikki kansallisen kynnysarvon ylittävät tavara- ja palveluhankinnat hoidetaan keskitetysti hankintapalvelujen toimesta.

Hankintalaissa kansallisen kynnysarvon ylittävät, mutta EU-kynnysarvon alle jäävät hankinnat on jätetty hankintamenettelyn osalta hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettavaksi (100 §). Hankinnat on kuitenkin pääsääntöisesti kilpailutettava ja *hankinnasta on julkaistava ilmoitus* hankintailmoitukset.fi-palvelussa.

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

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

Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

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

Hankintailmoituksessa kysytään noudatettavaa menettelyä. Jos hankintayksikkö

ilmoittaa käyttävänsä jotain tiettyä hankintamenettelyä (rasti esim. avoin menettely - kohtaan), tulee hankinta toteuttaa hankintalaissa ko. menettelyä koskevia (EU-) säännöksiä noudattaen.

Kansallinen hankinta voidaan toteuttaa avoimen menettelyn kaltaisena, jolloin hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyyntöjä tunnetuille toimittajille ilmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Menettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain rajoitetun menettelyn tai neuvottelumenettelyn mukaisesti. Hankintayksikkö voi julkaista hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja tarjouskilpailuun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen hankintailmoituksessa.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että menettely sisältää neuvotteluvaiheen/-vaiheita. Tällöin hankintayksikkö voi neuvotella hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja neuvotteluun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen kuten rajoitetussa menettelyssä.

Hankinta on mahdollista toteuttaa myös puitejärjestelynä. Silloin kyseessä on hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Sopimustoimittajat valitaan kilpailutuksen perusteella. Valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava ennakkoon hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta.

2.2 Suorahankinnat

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain pykälissä 40 ja 41 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.

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

poissulkemisperusteiden nojalla tai jos se ei täytä hankintayksikön vahvistamia soveltuvuusvaatimuksia.

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

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

Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suorahankinnan tekemiseen. Kilpailuttaminen on hankinnoissa ehdoton pääsääntö, ja tästä poikkeamista on kaikissa tapauksissa tulkittava suppeasti.

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

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

Joissakin tapauksissa lisätilaus on mahdollista tehdä suorahankintana hankintalain pykälän 41 mukaisilla perusteilla.

Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta. Ennen päätöksen tekemistä suorahankinnan laillisuudesta on pyydettävä kaupunginlakimiehen ja hankintapäällikön lausunto.

2.3 Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on toimitettava kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja suunnittelukilpailusta julkaistavaksi ilmoitus sähköisesti tarjouspalvelu.fi-portaalissa suomen- tai ruotsinkielisenä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi ("Hilma") käyttäen kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta (101 §). Käytännössä ilmoitus tehdään Cludia-työkalussa, josta se siirtyy Hilmaan ja Cludian tarjouspalvelu.fi-portaaliin automaattisesti.

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

Hankintailmoitukseen tulee sisällyttää kaikki hankintalain pykälässä 102 mainitut tiedot. Tämä onnistuu käytännössä käytettäessä ClouDia-työkalua, sen tarjouspalvelu.fi-portaalia ja vastattaessa kaikkiin hankintailmoituslomakkeessa esitettyihin kysymyksiin.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) n:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä. ClouDia-lomakepohja vaatii ilmoittajaa valitsemaan jonkun kohdan CPV-pääsanastosta (esimerkiksi 50000000-5 Korjaus- ja huoltopalvelut).

Hankintamenettelyn valinnasta ja kuvaamisesta hankintailmoituksessa on ohjeet edellä kohdassa 2.1. Jos hankintayksikkö valitsee 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. Osa tiedoista voidaan siten 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 jättämiseksi kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikön tulee aina asettaa määräaika hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden riittävän pitkäksi. Lähtökohtaisesti määräajan tulee olla vähintään 14 vuorokautta, jotta se on kohtuullinen.

Hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto tapahtuu hankintayksikön valitsemalla tavalla. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eikä välineen valinta saa vaarantaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

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 hankintailmoituksen sisältöä.

Tarjouspyyntöön kirjataan:

- hankinnan kohde
- hankinnan kohteelle asetetut laatuvaatimukset
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjosten 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
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja suhteellinen painotus tai vaihteluväli
- tarjosten 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. 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 esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjosten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jonkun yrityksen esittämillä ehdoilla voitaisiin saavuttaa parempi lopputulos.

2.4.3 Tarjoajan poissulkemisperusteet

Hankintalain 80 §:n mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita sovelletaan Tornion kaupungin kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikön on mainittava tämä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus siitä, ettei sitä koske mikään pakollinen poissulkemisperuste. Rikosrekisteriote yhtiöstä ja vastuuhenkilöistä voidaan vaatia, jos tästä ilmoitetaan hankintailmoituksessa/tarjouspyynnössä.

Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §). Jos näin halutaan tehdä, tämä tulee mainita 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. Tällaisia vaatimuksia voi olla esimerkiksi taloudellista ja rahoituksellista asemaa koskevat vaatimukset (vähimmäisliikevaihto, luottoluokitustaso tms.) tai teknistä suorituskykyä tai ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset

(esimerkiksi referenssivaatimukset).

Tarjoajien soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa voidaan noudattaa, mitä hankintalain pykälissä 83 – 86 säädetään. ESPD-lomakkeen käyttö ei ole pakollista kansallisissa hankinnoissa, mutta sen mukaisia tarjoajan soveltuvuusehtoja (IV osa: valintaperusteita) kannattaa hyödyntää myös kansallisissa hankinnoissa.

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 vaativat usein testaamista ennen tarjouspyynnön julkaisemista.

2.4.6 Tarjouspyynnön antaminen ja täsmentäminen

Tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien joko hankintailmoitukset.fi-palveluun tai ilmoituksessa mainitussa Tornion kaupungin internet-osoitteessa. 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 saman sisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

2.4.7 Tarjousten antaminen ja lisäkysymykset

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, miten tarjoukset tulee antaa. Kirjallinen tarjous voidaan pyytää antamaan sähköpostitse.

Tarjouspyynnössä annetaan määräaika tarjousten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaika 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 sähköpostilla. Jos

hankintamenettely on toteutettu sähköisesti Cludia-sovelluksen avulla, kysymyksiin voidaan vastata portaalissa.

2.5 Tarjousten käsittely

2.5.1 Tarjousten avaaminen ja täydennyttäminen

Vastaanottajan on kirjattava postitse saapuneet tarjoukset ja merkittävä tarjoukseen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Sähköpostitse toimitettavia tarjouksia ei saa ohjata toimittamaan henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen.

Myöhästyneet tarjoukset on aina hylättävä.

Tarjoukset on avattava niin pian kuin mahdollista tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Jos tarjous on annettu paperilla, 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, kun sopimus asiassa on tehty. (Ks. tarkemmin luku 7.1 ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 6 §).

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmennyksille 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 täsmennyttämään 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 tai antamaan puuttuvaa selvitystä jostakin tarjousvertailuun olennaisesti vaikuttavasta seikasta. Ennen tarjouksen täsmennyksien pyyntöä on hyvä konsultoida hankintapäällikköä.

2.5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

Tarjousten käsittely soveltuvuuden tarkistamiseksi on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa tarkistetaan **tarjoajalle** asetettujen vaatimusten täytyminen ja toisessa vaiheessa **tarjoukselle** asetettujen vaatimusten täytyminen.

Hankintalain mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita (80 §) tulee soveltaa kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa, jos sellainen tulee ilmi. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, jota koskee pakollinen poissulkemisperuste. Rikosrekisteriote yhtiöstä ja vastuuhenkilöistä voidaan vaatia, jos tästä ilmoitetaan hankintailmoituksessa/tarjouspyynnössä. Lisäksi voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §).

Pakollisten ja harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden osalta tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan pykälän 82 mukaisesti. Jos hankintayksikkö katsoo näytön luotettavuudesta riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Hankintayksiköllä ei ole kuitenkaan velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä tarjoajan luotettavuudesta.

2.5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täyttyminen

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

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on hylättävä. Tällöin 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 tai 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 pykälässä 3 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. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Vertailusta laaditaan tarjousten vertailutaulukko.

2.6 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintojen ratkaisuoikeudet on määritelty käyttösuunnitelmassa.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätös tehdään Dynastyssä viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä. Päätöksestä on käytävä ilmi ainakin ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisen ja tarjouksen hylkäämisen perusteet.

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 sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintapäätökseen liitetään valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintaoikaisuohje, jossa selostetaan, miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi. Valitusosoitus ja oikaisuohjeet ovat valmiina pohjana Dynastyssä, johon toimiala täyttää omat yhteystietonsa.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Viestiin on merkittävä erikseen 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.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on laadittava hankintalain pykälän 124 mukainen *kertomus*. 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 pykälässä 124.

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. Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa keskeyttämisestä päättää hankintapäällikkö. Kynnysarvon alittavissa hankinnoissa se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta.

2.8 Suorahankintailmoitus

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista saa hankintalain pykälän 131 mukaan tehdä *vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen*. Vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen tekeminen Tornion kaupungin suorahankinnoista on suositeltavaa silloin kun kyse on hankinnasta, jonka arvo ylittää kansallisen kynnysarvon. Ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

3. Sosiaali- ja terveystalvet ja muut erityiset palvelut

3.1 Yleistä

Sosiaali- ja terveystalvetuista ja muista liitteen E erityisistä palveluista on säädetty erikseen hankintalain luvussa 12. Liitteen E mukaisia hankintoja koskee vain yksi kynnysarvo, jonka ylittyessä noudatetaan hankintalain luvun 12 säännöksiä. Liitteen E mukaisissa hankinnoissa ei siten koskaan tarvitse soveltaa EU-hankintoja koskevaa hankintalain II osan sääntelyä.

Menettely etenee pääosin samalla tavalla kuin kansallisen kynnysarvon ylittävät tavara- ja palveluhankinnat. Hankintalain luvussa 12 on kuitenkin joitakin palveluiden erityispiirteitä huomioitu erikseen. Liitteen E palveluille on hankintailmoitukset.fi-palvelussa oma lomakepohja.

3.2 Käyttäjien tarpeiden huomioiminen

Hankintayksikön on hankintalain luvun 12 mukaisissa hankinnoissa otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveystalvetujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.

Lisäksi hankinnassa on pyrittävä ottamaan huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveystalvetun hankinnassa hankintayksikön on pyrittävä määrittämään sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

3.3 Suorahankintaperusteet erityispalveluissa

Suorahankinnat on sosiaali- ja terveystalvetuissa ja muissa erityispalveluissa sallittu

tavanomaisten tilanteiden (40 – 41 §) lisäksi *erityistilanteissa hankintalain pykälän 110 mukaisesti*.

Hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa suora-hankinnan, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suora-hankinnoista voidaan julkaista suora-hankintailmoitus (131 §). Suora-hankintailmoituksen julkaiseminen on suositeltavaa kynnysarvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnoissa, koska se katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta.

3.4 Tarjoajan poissulkeminen

Hankintalain luvun 12 mukaisissa palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee soveltaa pykälässä 80 säädettyjä pakollisia poissulkuperusteita ja se voi soveltaa pykälässä 81 säädettyjä vapaaehtoisia poissulkemisperusteita. Ehdokkaiden ja tarjoajien korjaaviin toimenpiteisiin ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamiseen voidaan soveltaa, mitä lain pykälissä 82 – 86 säädetään.

3.5 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Sen lisäksi, mitä hankintaohjeen luvussa 2 on todettu tarjouksen valinnasta, hankintalain luvun 12 palveluhankinnoissa tulee huomioida seuraava periaate: Jos hankintayksikkö käyttää kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on *esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa*.

3.6 Hankintamenettelyä koskeva kertomus

Kansallisen kynnysarvon ylittävästä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta on laadittava kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain pykälässä 124.

3.7 Odotusaika

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeukset odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain pykälässä 130.

4. Hankintasopimus

4.1 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 hankintapalvelut ja sen allekirjoittaa ratkaisuoikeuden haltija tai muu hallintosäännössä, delegointisäännössä tai toimintasäännössä määrätty viranhaltija. Sopimusaikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa.

Muutoksenhakumahdollisuuden vuoksi on syytä odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Jos kyseessä on liitteen *E mukainen palveluhankinta, jossa on noudatettava 14 päivän odotusaikaa*, hankintasopimusta ei saa tehdä siinä tapauksessa, että asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden ratkaistavaksi.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista saa hankintalain pykälän 131 mukaan tehdä vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen. Hankintasopimus voidaan tehdä silloin 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta.

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

4.2 Sopimuksen sisältö

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista:

- 1) *hankinnan laatu ja määrä*
- 2) *toimitusaika, -tapa ja -ehto*
- 3) *hintaa, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkaus ja alennusta koskevat 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) *hinnan korotuksista ja niiden perusteista*
- 11) *erimielisyyksien ratkaisemisesta*
- 12) *muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. valuuttasidonnaisuudesta, varaosien saannista, käytön opastuksesta, rahaliikenteestä ym.*

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. Kunnallishallinnossa käytetyistä yleisistä sopimusehdoista voidaan mainita:

- JYSE 2014, tavarat ja palvelut
- JIT 2015, ICT-hankinnat
- YSE 1998, rakennusurakkasopimukset
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut.

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

4.3 Sopimuksen päättäminen

Sen lisäksi, mitä hankintasopimuksessa on sovittu, hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen päättämään välittömästi, jos

- 1) *sopimukseen on tehty hankintalain pykälän 136 momentissa 1 tarkoitettu olennainen muutos;*
- 2) *toimittajaa on koskenut jokin hankintalain pykälässä 80 säädetyistä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tehoketkellä; tai*
- 3) *sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuimien on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita.*

5. Muutoksenhaku hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa

5.1 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 kaupunginjohtaja hankintapäällikön ja/tai kaupungin lakimiehen esityksestä.

5.2 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.

5.3 Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin asioihin ei voi hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain perusteella. Jos 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 pykälässä 97 säädettyyn esteellisyyteen tai sosiaalihuoltolain pykälässä 33 säädettyyn sosiaalihuollon saatavuuteen ja saavutettavuuteen julkisessa hankinnassa.

6. Pienhankinnat

6.1 Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyсарvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuta kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta.

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 pienhankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmillä ja joustavammilla menettelyillä. Pienhankinta voidaan poikkeustapauksessa tehdä

suorana ostona tietyltä toimittajalta. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää 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. Lisäksi on huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Tornion kaupungilla on käytössä Cloudia Pienhankinta -portaali, jota on suositeltavaa hyödyntää pienhankinnoissa ilmoituskanavana silloin, kun toimittajia on tarpeen tavoittaa mahdollisimman laajasti. Hankintamenettely voidaan vaihtoehtoisesti toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla joko tekemällä hintavertailu esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnatusti potentiaalisille yrityksille.

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 on suositeltavaa menetellä.

6.2 Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60 000 €)

6.2.1 Vähäiset hankinnat - arvo alle 15 000 €

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

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

Yli 15.000 euron hankinnoista on aina tehtävä erillinen hankintapäätös. Alle 15 000 euron hankinnoista ei tarvitse tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä.

6.2.2 Hankinnan arvo 15 001 – 59 999 €

Hankinta kilpailutetaan ensisijaisesti julkaisemalla ilmoitus Cloudia Pienhankinta -portaalissa. Perustellusta syystä voidaan lähettää suunnattu tarjouspyyntö ja pyytää kirjalliset tarjoukset 3 - 5 yritykseltä. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus

kaupungin verkkosivulla.

Suorahankinta on mahdollinen kohdan 6.5 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 takuuehdot. 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. Cloudia Pienhankinta -portaali ohjaa tarjouspyynnön tekemisessä.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Cloudia Pienhankinta -portaalin kautta ilmoitetusta hankinnasta tehdään päätös tällä järjestelmällä. Muuten hankinnasta tehdään Dynasty-päätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hankintahinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty, sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjaus. Dynastyyn on tallennettu oma muutoksenhakuohjaus pienhankinnoille. Toimialan tulee täydentää siihen omat yhteystietonsa.

6.3 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 50 000 euron rakennusurakat ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus.

Yli 50 000 euron rakennushankinnat kilpailutetaan. Hankinnasta julkaistaan ensisijaisesti ilmoitus Cloudia Pienhankinta -portaalissa. Vaihtoehtoisesti tarjouspyyntö lähetetään vähintään 3 – 5 tunnetulle tarjoajalle postitse tai sähköpostitse.

Suorahankinta on mahdollinen kohdan 6.5 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 takuuehdot. 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. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Cloudia-portaalin kautta kilpailutetusta hankinnasta tehdään päätös ko. portaalissa. Yli 50 000 euron hankinnoista tehdään Dynastyssä viranhaltijapäätös. Päätöksessä on kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty, sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet.

Dynastyyn on tallennettu muutoksenhakuohjaus pienhankinnoille. Hankintayksikön tulee täydentää siihen omat yhteystietonsa. Hankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

6.4 Sosiaali- ja terveysalan palveluhankinnat (hankinnat alle 400 000 €)

Alle 400 000 euron jäävät (hankintalain liitteen E) sosiaali- ja terveysalan palvelut kilpailutetaan tapauskohtaisesti tarkoituksenmukaisella tavalla.

Lähtökohtana voidaan pitää, että alle 80 000 euron sosiaali- ja terveysalan palvelut ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus.

Yli 80 000 euron arvoiset hankinnat kilpailutetaan. Ensisijaisesti hankinta kilpailutetaan julkaisemalla siitä ilmoitus Cloudia Pienhankinta -portaalissa. Vaihtoehtoisesti tarjouspyyntö lähetetään vähintään 3 – 5 tunnetulle tarjoajalle postitse tai sähköpostitse. Suorahankinta on mahdollinen kohdan 6.5 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 mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, jos se on tarpeen hankinnan luonne huomioon ottaen.

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. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Cloudia-portaalin kautta kilpailutetusta hankinnasta tehdään päätös ko. portaalissa. Yli 80 000 euron hankinnoista tehdään Dynastyssä viranhaltijapäätös. Päätöksessä on kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty, sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjeet. Dynastyyn on tallennettu muutoksenhakuohjaus pienhankinnoille. Toimialan tulee täydentää siihen omat yhteystietonsa.

6.5 Suorahankinta

Suorahankinta (= hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suorahankinta on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa (esim. raaka-ainemarkkinoilla noteeratut tuotteet), tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Lisätilausta ei kuitenkaan saa käyttää keinona hankintojen pilkkomiseen kynnysarvojen kiertämiseksi.

Hankintalain mukaisia suorahankintaperusteita (40 – 41 §) voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suorahankinta mahdollinen. Sosiaali- ja terveystaloudissa suorahankinta voidaan tehdä myös sillä perusteella, että tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi (110 §). Suorahankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

Suorahankinnalla 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 eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

6.6 Sopimus/tilaus

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä 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. Koska hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

6.7 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain pykälän 132 mukaista hankintaoikaisua (135 §). Lisäksi sovellettavaksi tulee kuntalain mukainen muutoksenhaku. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

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

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

7. Hankinta-asiakirjat

7.1 Asiakirjajulkisuus

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen 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 oikeustointia 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.). Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa.

Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä *asianosaisena* olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi (11 §). Asianosaisella ei ole silloinkaan 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. Hankintayksikkö arvioi asiakirjojen salassapidon kuitenkin itsenäisesti ja viranomaisen julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tarjoajan käsitys liike- ja ammattisalaisuuden olemassaolosta ei voi olla ainoa peruste asiakirjojen salassapidolle.

7.2 Hankinnan keskeyttäminen ja tarjousten julkisuus

Jos hankinta päätetään keskeyttää, annetut tarjoukset voidaan pitää salassa julkisuuslain pykälän 24 momentin 1 kohdan 17 perusteella siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa keskeyttämisen jälkeisessä hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta. Tarjouksien salassa pitäminen takaa sen, ettei niiden paljastuminen anna etua kilpailijoille uudessa tarjouskilpailussa ja näin ollen estä hankintayksikön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin.

7.3 Asiakirjojen säilytys

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kaupungin omia ohjeita

noudattaen.

8. Tilaajavastuu

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

Tilaajavastuulaki koskee yli 9 000 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaaja-organisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakoperintärekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä).

9. Hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat vuonna 2022

9.1 Hankintaohjeistus

Hankintojen, joiden ennakoitu arvo yksittäisenä hankintana tai sopimuskautena ylittää kansallisen kynnysarvon (60 000 €) tarjousten pyytämisestä, tilausten tekemisestä hankintasopimusten valmistelusta ja muista hankinnan prosesseista vastaa hankintapalvelut yhteistyössä toimialojen kanssa. Toimialan vastuulla on palvelukuvauksen määrittäminen tarjouspyyntövaiheessa.

9.2 Tarjousten pyytäminen ja hankintojen kilpailuttaminen

Tarjousten pyytämisessä ja hankintojen kilpailuttamisessa noudatetaan voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja siihen liittyviä muita lakeja ja asetuksia ja säädöksiä sekä voimassa olevaa kaupunkikonsernin hankintaohjetta. Lisäksi hankinnoissa noudatetaan voimassa olevia uusimpia hankintojen yleisiä sopimusehtoja.

9.3 Hankintarajat

Hankintarajat koskevat tavaran tai palvelun varsinaista hankintahintaa mahdolliset optiot mukaan lukien, mutta eivät hankinnan aiheuttamia käyttö-, ylläpito- tai muita välillisiä kustannuksia silloinkaan, kun käyttö-/ylläpitokustannukset tai muut välilliset kustannukset otetaan laskennallisesti huomioon hankinnan kokonaistaloudellisessa vertailussa.

Investointiohjelmaan talousarviovuodelle hyväksytyjen hankintojen toteutus on suunniteltava niin, että hyväksytyt hankinnat ehditään toteuttaa talousarviovuoden aikana. Kaupunginvaltuusto on vahvistanut investoinnit hankeryhmittäin ja hankkeittain. Talousarvion investointiosa on toimielimittäin valtuustoon nähden sitova. Talousarviossa hyväksytyä toimialakohtaista investointiosan budjettia ei saa ylittää.

Toimialakohtaisen investointiosan määrärahoja voidaan siirtää hankeryhmältä toiselle lautakunnan päätöksellä. Siirron edellytyksenä on, että hankeryhmän investoinnit toteutuvat ja määrärahaa jää joltakin hankeryhmältä käyttämättä. Lautakunnan määrärahojen siirtoa koskevat päätökset tulee tuoda kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle ja talouspalveluille tiedoksi.

9.4 Hankintojen päätösoikeudet

HANKINTARAJA (alv 0 %)	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta alle 15 000 €			
<p>– hankinnasta ei tehdä kirjallista hankintapäätöstä</p> <p>1. Yksikkö pyytää tarjoukset sähköpostilla tai tiedetään markkinoilla vallitseva hintataso. Kilpailutuksen kustannukset todennäköisesti ylittävät, sillä mahdollisesti saavutettavan kustannussäästön.</p> <p>2. Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu</p> <p>– perusteet toimittajan valinnasta kirjataan tilauksenarkistoitavaan kappaleeseen</p>	<p>Palveluyksikön esimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>Keskushallinto-palvelut Hankintapäällikkö Kaupunginlakimies Viestintäpäällikkö</p> <p>Tekniset palvelut Talous- ja hallintopäällikkö Katupäällikkö Rakennusmestari/ rakennuttajapalvelut Rakennusmestari/ kiinteistöjen kunnossapito Siivoustyönohjaajat Ruokapalveluohjaaja, LVI-tekniikka</p> <p>Sivistyspalvelut Rehtori ja koulunjohtajat Talous- ja hallintopäällikkö Kirjastotoimenjohtaja Museonjohtaja Nuorisotyön päällikkö Liikuntavastaava Tapahtumatuottaja</p> <p>Hyvinvointipalvelut Palveluyksiköiden esimiehet/ vastuuhenkilöt</p>	<p>Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa.</p> <p>Leasing-sopimuksista on erilliset ohjeet kohdassa 4.</p> <p>Hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus (sähköposti) sellaisen henkilön hyväksymänä, jolla on oikeus päättää rahan käytöstä. Tilauksessa tuote tai palvelu on yksilöitävä niin tarkasti, että tilauksen tiedoilla voidaan saapuva lasku asiatarkastaa.</p> <p>Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve. Hankintapalvelut ohjeistavat tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.</p> <p>Hankintapalvelut auttavat yksittäisen hankinnan toteuttamisessa.</p> <p>Palveluhankinnoissa kilpailuttamisen tarve on arvioitava tapauskohtaisesti.</p> <p>Yksittäisten sosiaali- ja terveys, koulutus, rakennusurakoiden ja muiden palveluiden hankinta voidaan suorittaa ilman kilpailutusta, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista Alle 15 000 euron suuruisia palveluhankintoja voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.</p>

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
<p>Hankinta 15 000–59 999 €</p> <p>Hankinta alle kansallisen kynnyksarvon</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – tarjoukset pyydetään sähköpostillatai Clouidia järjestelmällä – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös ja perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen 	<p>Palveluyksikön esimies, valmisteleva asiantuntija tai muutehtävään määrättyviran- tai toimenhaltija</p>	<p>Keskushallinto- palvelut Talousjohtaja Hallintopäällikkö Henkilöstöpäällikkö Tietohallintopäällikkö Työllisyyspäällikkö</p> <p>Tekniset palvelut Kiinteistöpäällikkö Kaupunginarkkitehti Ympäristöpäällikkö Hankintapäällikkö</p> <p>Sivistyspalvelut Varhaiskasvatus- päällikkö</p> <p>Hyvinvointipalvelut Talouspäällikkö Sosiaalityön johtaja Johtava hoitaja Johtava lääkäri</p>	<p>Yksiköllä tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve. Hankintapalvelut ohjeistaa tarvittaessa hankintamenettelyssä ja hankintapaikan valinnassa.</p> <p>Hankintapalvelut auttavat yksittäisen hankinnan toteuttamisessa.</p> <p>Palveluhankinnoissa kilpailuttamisen tarve on arvioitava tapauskohtaisesti. Yksittäisten sosiaali- ja terveys-, koulutus-, rakennusurakoiden ja muiden palveluiden hankinta voidaan suorittaa ilman kilpailutusta, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Alle 50 000 euron suuruisia rakennusurakoita ja alle 80 000 euron sosiaali- ja terveyspalveluita voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.</p>

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
<p>Hankinta 60 000–240 999 €</p> <p>Hankinta yli kansallisen kynnysarvon - alle EU-kynnysarvon</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – Hankinnasta tehdään Cloudia-työkalulla kansallinen Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan hankintalain mukaisesti. Tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös – Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen 	<p>Valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>Toimialajohtajat: Kehitysjohtaja Tekninen johtaja Sivistysjohtaja Perusturvajohtaja</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy toimialajohtaja</p> <p>Tuodaan lautakunnalle, kaupunginhallitukselle tiedoksi</p>

<p>Sosiaalihuoltolaki (laki 1301 / 2014) ja laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (laki 3.4.1977 / 380)</p> <p>Terveydenhuoltolaki (laki 30.12.2010 / 1326)</p>			
<p>Edellä mainittujen lakien perusteella tehtävät yksittäisten asiakkaiden palvelupäätökset ilman euromääräistä rajaa</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinta tehdään suoraankintana (laki 139/2016 §40, 41 ja 131) – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnastakirjataan hankintapäätökseen 	<p>Valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>Perusturva johtaja, johtava lääkäri tai sosiaalityön johtaja</p>	<p>Ostotilauksen hyväksyy palveluyksikönesimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>
<p>Elintarvikkeet ilman euromääräistä rajaa</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cludia-hankintajärjestelmällä. – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnastakirjataan hankintapäätökseen 	<p>Valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>	<p>kaupunginjohtaja</p>	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy palveluyksikönesimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>

Poltto- ja voiteluaineet, sähkö-energia ja lämmityspolttoaineetilan euromääristä rajaa		kaupunginjohtaja	
<ul style="list-style-type: none"> – hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cludia-hankintajärjestelmällä. – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnastakirjataan hankintapäätökseen 	valmisteleva asiantuntija tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	kaupunginjohtaja	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy palveluyksikön esimies tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija</p>

Hankinta yli EU-kynnysarvon 241 000 – 1 000 000€			
<ul style="list-style-type: none"> – hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cludia-hankintajärjestelmällä. – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen 	Toimialajohtaja tai muu tehtävään määrätty viran- tai toimenhaltija	Kaupunginjohtaja, lautakunta	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.</p> <p>Tuodaan toimielimelle tiedoksi.</p> <p>Hankintapäätöksen tekee toimielin ja erityisin perustein kaupunginjohtaja.</p>

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta yli 1 000 000 €			
<ul style="list-style-type: none"> – hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnastakirjataan hankintapäätökseen 	Kaupunginjohtaja, toimialajohtaja	Kaupunginhallitus lautakunta	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Kaupunginhallitus tai lautakunta voi tarvittaessa valtuuttaa kaupunginjohtajan tai toimialajohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja</p>

Hankinta yli 5 000 000 €			
<ul style="list-style-type: none"> – hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan, tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. – hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. – hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös. – perusteet toimittajan valinnastakirjataan hankintapäätökseen 	Kaupunginjohtaja	Kaupunginhallitus	<p>Kaupungilla tulee olla määräraha talousarviossa.</p> <p>Kaupunginhallitus voi tarvittaessa valtuuttaa kaupunginjohtajan tekemään hankintapäätöksen yksittäisessä hankinnassa.</p> <p>Ostotilauksen hyväksyy kaupunginjohtaja</p>

9.5 Tarjouspyynnön hyväksyminen, tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankintamenettelyn keskeyttäminen, hankinta-oikaisuvaatimuksesta ja markkinaoikeusvastineesta päättäminen

PÄÄTETTÄVÄ ASIA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Tarjouspyynnön hyväksyminen	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteeri	Hankintapäällikkö	
Tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen hylkääminen, hankintamenettelyn keskeyttäminen	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteeri	Hankintapäällikkö	

Hankintaoikaisuvaatimus ja markkinaoikeusvastine	Hankintapäällikkö tai valmisteleva asiantuntija	Kaupunginjohtaja tai hänen määräämänsä viran-/toimihaltija	
--	---	--	--

9.6 Leasingsopimusten tekeminen

HANKINTARAJA	ESITTELIJÄ	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Leasing-sopimukset, sopimuksen arvo 0–214 000 €	valmisteleva asiantuntija tai hankintasihteer	Toimialajohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.
Leasing-sopimukset, sopimuksenarvo yli 214 000 €	toimialajohtaja tai valmisteleva asiantuntija	Kaupunginjohtaja	Kaikista tehdyistä leasing-sopimuksista on toimitettava kopio talouspalveluihin.

9.7 Sopimusten allekirjoitusoikeus

Hallintosäännön 148 § ohjeistaa, kenellä on oikeus allekirjoittaa päätökset, sopimukset ja muut asiakirjat.

9.8 Reklamaatiot

Tavarassa tai palvelussa havaitussa puutteesta tulee reklamoida kirjallisesti toimittajalle/palveluntuottajalle. Kirjallisen muodon täyttää myös sähköpostiviesti mahdollisine liitteineen. Hankintapalvelujen kautta tilatuista/ostetuista tavaroita tai palveluita koskevista reklamaatioista vastaa hankintapalvelut.

9.9 Hinnantarkastuksista päättäminen

Hinnantarkastuksista päättää hankintasopimuksen allekirjoittanut viranhaltija valmistelevan asiantuntijan esityksestä.

9.10 Option käytöstä päättäminen

Option käytöstä päättää se viranomainen, joka on tehnyt hankintapäätöksen.

Kun hankintapäätöksen on tehnyt lautakunta, option käytöstä päättää toimialajohtaja, ellei lautakunta ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään. Kun hankintapäätöksen on tehnyt kaupunginhallitus, option käytöstä päättää kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään.

9.11 Sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättäminen

Sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää se viranomainen, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Kun hankintapäätöksen on tehnyt lautakunta, sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää toimialajohtaja, ellei lautakunta ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään. Kun hankintapäätöksen on tehnyt kaupunginhallitus, sopimuksen irtisanomisesta tai purkamisesta päättää kaupunginjohtaja, ellei kaupunginhallitus ole pidättänyt päätösvaltaa itsellään.

9.12 Palvelujen ja kulutustavaroiden myyntisopimukset

Palvelujen ja kulutustavaroiden myyntisopimukset ilman euromääräistä rajaa hyväksyy kaupunginjohtaja.

9.13 Yhteishankintoihin osallistuminen

Hankintapäällikkö pyytää lausunnon yhteishankintoihin osallistumisesta toimialajohtajilta ja konserniyhtiöiltä. Osallistumisesta yhteishankintoihin koko kaupunkikonsernin osalta päättää kaupunginjohtaja hankintapäällikön esityksestä.

9.14 Hankintapäätösten tiedoksianto

Toimialajohtajien ja kaupunginjohtajan hankintapäätökset on tuotava koontiluettelona tiedoksi asianomaiselle lautakunnalle tai kaupunginhallitukselle.

10. Voimaantulo

Hankintaohje tulee voimaan 1.1.2020. Hankintaohje korvaa konsernijaoston 12.04.2017 hyväksymän hankintaohjeen.