

Heinolan kaupungin hankintaohjeet

Kaupunginhallitus

8.11.2021

Heinolan kaupunki

PL 1001, 18101 Heinola, käyntiosoite Rauhankatu 3
Puh. 03 849 30 (vaihde), kirjaamo@heinola.fi
Y-tunnus 1068892-9
www.heinola.fi

PIENI KAUPUNKI, ISO ELÄMÄ

Sisällys

1.	Hankintaohjeen soveltamisesta	3
2.	Yleiset hankintaperiaatteet	3
3.	Hankintatoimivalta	6
4.	Hankintojen organisointi ja työnjako	6
5.	Hankintaprosessin kuvaus	9
6.	Markkinakartoitus	13
7.	Hankinnat suhteutettuna taloudelliseen arvoon	14
7.1.	EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	15
7.1.1.	Määräajat	16
7.2.	Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat	16
7.3.	Hankinnat ilman kilpailuttamista (Hankintalaki 40 §)	17
7.4.	Pienhankinnat	17
7.4.1.	Tilaajavastuulaki	18
8.	Muutoksenhaku	19
8.1.	Valitus markkinaoikeuteen	19
8.2.	Hankintaoikaisu	19
8.3.	Oikaisuvaatimusoikeus	19
9.	Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus	20

1. Hankintaohjeen soveltamisesta

Sen lisäksi, mitä julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016) säädetään, noudatetaan kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvien hankintayksiköiden hankinnoissa näitä ohjeita. Hankintalait tulivat voimaan 1.1.2017.

Kaupunkikonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Näissäkin hankinnoissa voidaan kuitenkin soveltuvin osin noudattaa hankintaohjeita, jos hankintayksikössä sovelletaan ns. tilaaja-tuottaja-järjestelmää.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvonsa perusteella **kolmeen eri ryhmään**, hankintalaissa tarkoitettuihin **kansalliset kynnysarvot alittaviin, kansalliset kynnysarvot ylittäviin** ja **EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin**.

Hankintaohjetta sovelletaan kaikkiin kaupungin ja kaupunkikonsernin hankintoihin.

2. Yleiset hankintaperiaatteet

Heinolan kaupungin yleisesti hyväksyttäviä hankintaperiaatteita:

- tasapuolisuus
- syrjimättömyys
- avoimuus
- suhteellisuus

Kaikkien hankintojen lähtökohtana tulee olla toimittajien **tasapuolinen** ja **syrjimätön** kohtelu. Hankintayksikön on toimittava **avoimesti** ja **suhteellisuuden** vaatimukset huomioon ottaen (Hankintalaki 3 §)

Kaupungin hankinnoissa on syytä huomioida myös seuraavat periaatteet:

- Talouden tehostaminen
- Kestävä kehitys (esim. ilmastotyö ja energiatehokkuus)
- Myönteinen julkisuuskuva

- Kiinteä yhteys kaupungin kokonaisstrategiaan

Nämä teemat ovat saavutettavissa hankintaosaamisen kehittämällä ja yhteistyön tehostamisella niin kaupungin sisällä kuin ulkopuolisten toimijoidenkin kesken. Hankinnoissa tulee panostaa innovatiivisuuteen ja huomioida paikalliset toimijat hankintaprosessin aikana.

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää hyvää lainsäädännön tuntemusta, asianmukaista sopimushallintaa sekä ajantasaista viestintää.

Hankintojen paikallisuuden edistäminen

Lainsäädäntö ei salli kilpailutuksissa lähialueen yritysten suosimista. Hankintojen paikallisuuden edistäminen on kuitenkin tärkeässä roolissa paikallisen elinvoiman lisäämisessä. Tarjoajayritystä ei kuitenkaan voi tarjouskilpailussa valita vain sen paikallisuuden vuoksi, sillä hankintalain peruseriaatteisiin kuuluu muun muassa syrjimättömyyden kieltö. Paikallisuutta voidaan kuitenkin edistää laillisin keinoin.

Hankintalain 2 §:n mukaan hankinnat on pyrittävä toteuttamaan niin, että myös pienillä ja keskisuurilla yrityksillä on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Tämä edellyttää vahvaa tiedotusta ja vuorovaikutusta. Esimerkiksi julkisen hankintakalenterin käyttö edistää yritysten tavoittamista.

Hankintayksikkö voi jakaa hankintasopimuksen erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen. Hankintojen osiin jakaminen on kuitenkin syytä erotettava hankintalain 31 §:n mukaisesta hankintojen kielletystä pilkkomisesta, jolloin hankinnan arvoa pyritään laskemaan poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistetään eri kynnsarvon omaavia hankintoja keinotekoisesti toisiinsa.

Paikallisuus voidaan kuitenkin ottaa huomioon mm. asettamalla vaatimuksia palvelupisteen sijainnille tai huollon vasteajalle. Myös esimerkiksi elintarvikkeiden toimitusketjun maksimiaika voidaan määritellä. Vaatimuksia asetettaessa on huomioitava, että vaatimukset tulee pystyä perustelevaan hankintayksikön tarpeella, eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

Hankintojen euromääräisiin rajoihin sekä toimivaltaan/päätöksentekoon liittyvät ohjeet on esitetty seuraavassa taulukossa:

Hankinnan arvo 500 € - 15 000 €	Kyseessä pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa ja kyseessä on pienhankinta , josta voi vapaamuotoisesti pyytää tarjouksia vähintään kahdelta eri tarjoajalta. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi. Hankinnasta ei tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä - ainoastaan tapauskohtaisen harkinnan mukaan.
Hankinnan arvo 15 000 € - 60 000 € tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä pienhankinta , josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 3 – 5 tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 60 000 € tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä kansallinen hankinta , johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 214 000 € tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta , johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.
Hankinnan arvo 15 000 € – 150 000 € rakennusurakoissa	Kyseessä pienhankinta , josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 3-5 tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.
Hankinnan arvo yli 150 000 € rakennusurakoissa	Kyseessä kansallinen hankinta , johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.

Hankinnan arvo yli 5 548 000 € rakennusurakoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta , johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
--	--

3. Hankintatoimivalta

Heinolan kaupungin hallintosäännön 56 §:ssä määrätään hankintojen toimivallasta. Hankinnan kustannusvaikutuksen mukaan päätösvalta hankinnoissa määräytyy seuraavasti:

Hankinnan arvo	Viranhaltija/toimielin
enintään 30 000 €	toimintayksikön esimies
enintään 100 000 €	palvelualuejohtaja
enintään 500 000 €	kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja
yli 500 000 €	ao. lautakunta tai kaupunginhallitus ja sen pohjalta hankinnasta päättää kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja

4. Hankintojen organisointi ja työnjako

Hankinnan toteutus ja hankintaprosessi riippuu paljolti hankinnan suuruudesta. Pienimmät hankinnat voidaan tehdä suoraan tilauksella, kuten yllä on kuvattu. On huomattava, että mitä suurempi hankinta on euromääräisesti, sitä suuremmat riskit sen toteutukseen sisältyvät.

Hankintojen suunnittelu, toteutus ja seuranta ovat osa Heinolan kaupungin toiminnan ja talouden suunnittelua.

Hankintojen suunnittelun ja toimenpiteiden seurannan apuna kaupungissa voidaan käyttää vuosikelloa, johon on kirjattu karkealla tasolla toteutettavaksi aiotut toimenpiteet ja suunnitellut hankinnat. Vuosikelloa voidaan soveltaa joustavasti toimialan omaan käyttötarkoitukseen sopivaksi, jolloin siitä saadaan paras hyöty irti. Tarkemmat suunnitelmat vuosineljänneksittäin voidaan työstää parhaaksi katsomalla tavalla toimialoilla. Kaupunkitasoisesti hankintojen vuosisuunnitelma tehdään edellisen vuoden lopulla ja vuoden päätyttyä laaditaan vuosisyhteenvedo sekä laaditaan seuraavan vuoden vuosikello.

Kaupungilla on hankintatyöryhmä, jonka tehtävänä on koordinoida hankintoja sekä välittää hankintojen toteuttamiseen liittyvää tietoa (esim. puitesopimukset). Hankinnat toteutetaan hajautetusti toimialoilla. Mikäli toimialan omat resurssit eivät riitä, on mahdollista ja suositeltavaa käyttää hankintaprosessin toteutuksessa myös kaupungin oman asiantuntemuksen lisäksi ulkopuolisia asiantuntijatahoja. Tietoa asiantuntijoista voi kysyä esim. hallinto- ja kehitysjohtajalta tai kaupunginlakimieheltä.

Kaupunginlakimies

Vastaa siitä, että Heinolan kaupungin hankintoja koskeva ohjeistus on ajan tasalla.

Huolehtii siitä, että kaupungissa on saatavilla juridista asiantuntija-apua hankintojen valmisteluun ja toteutukseen

Vastaa siitä, että kaupunki ottaa käyttöön, hyödyntää ja kehittää yhteistyössä tietohallinnon kanssa tarpeiden mukaan hankintoja tukevia tietojärjestelmiä ja muita sähköisen asioinnin tukemia mahdollisuuksia

Ohjaa hankintatyöryhmän työskentelyä ja kutsuu hankintatyöryhmän kokoon ja yhteistyössä toimialajohtajien ylläpitää ajantasaisen henkilöstön hankintatyöryhmän jäsenten suhteen.

Hankintatyöryhmä

Heinolan kaupungissa on hankintatyöryhmä, jossa on 6–8 jäsentä kattavasti eri toimialoilla.

Hankintatyöryhmän tehtäviä:

- Tiedottaa, koordinoida ja antaa ohjeita hankintoihin liittyvistä asioista ja huolehtii hankintaohjeen tietoon saattamisesta ja kokoaa kaupungin hankintojen vuosikellon
- Seurata hankintaohjeiden noudattamista ja hankintojen toteuttamista sekä edesauttaa hankintojen sisäisen valvonnan toteuttamista
- Hankintatoimen kehittämistehtävät yhteistyössä toimialojen kanssa (esimerkiksi osaamisen ylläpitäminen, uudet järjestelmät)

Toimialajohtajat sekä palvelualueiden/yksiköiden esimiehet

Toimialajohtaja vastaa toimialueensa toiminnasta ja siten kokonaisvaltaisesta hankintojen toteutuksesta. Toimialuejohtaja päättää hankinnoista ja ostopalveluista alle kansallisten hankintarajojen jääviltä osin ja toimielimen määrittämien hankintavaltuuksien puitteissa. Toimialuejohtajien tehtävänä on vastata siitä, että Heinolan kaupungin hankinnat toteutetaan hankintalainsäädännön ja kaupungin hankintaa koskevien ohjeistusten mukaisesti.

Palvelualueiden ja yksiköiden esimiehet vastaavat hankinnoista oman yllä kuvailun toimivaltansa puitteissa. Hankintaohjeiden noudattamisen valvonta kuuluu normaaliin esimiestyöhön.

Kirjaamo

Jokainen hankinta pitää kirjata asianhallintajärjestelmä Dynastyyn. Tämä takaa hankintojen läpinäkyvyyden ja sen, että prosessi tulee kokonaisuudessaan kirjattua sekä arkistoitua.

Hankintaa varten pyydetään kirjaamosta asian avaus ja hankinta kirjataan kokonaisuudessaan asianhallintajärjestelmään mm. (tarjouspyyntö, tarjoukset, avauspöytäkirja, päätös, sopimus).

Kirjaamo välittää tarjouspyyntöihin tulleet tarjoukset hankinnasta vastaavalle tarjouspyynnön määräajan päätyttyä. Tarjouspyyntöihin liittyvät kysymykset toimitetaan hankinnasta vastaavalle viivytyksettä kommentoitavaksi.

5. Hankintaprosessin kuvaus

1) Hankinnan suunnittelu

Kartoita hankintatarpeet ja selvitä onko toisella toimialalla tai kunnalla samanlainen tarve, jolloin mahdollisuus yhteishankintaan.

Selvitä myös onko kaupungilla olemassa oleva hankintasopimus, jota voi soveltaa hankinnan kohteeseen. Sopimuksista lista Sillassa.

Tee tarvittaessa markkinakartoitus.

Pyydä asian avaus kirjaamosta.

2) Hankinnan määrittely

Määritä hankinnan kohteelle tekniset, laadulliset ja aikataululliset ominaisuudet ja kriteerit.

Huomioi hankintalain periaatteet: syrjimätön kohtelu, avoimuus, tasavertaisuus ja suhteellisuus.

3) Hankintamenettelyn valinta

Selvitä, voidaanko hankinta toteuttaa kaupungin omilta yksiköiltä ilman kilpailutusta.

Voidaanko hyödyntää voimassa olevia sopimuksia, hankintoja tai voimassa olevaa puitesopimusta ilman kilpailutusta.

Varmista **hankintojen kynnysarvot**.

4) Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

Hankintayksikön on toimitettava hankinnasta ilmoitus sähköisesti julkaistavaksi osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi silloin kun hankinta ylittää hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnysarvot.

Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa hankintalaki ei sovellu → ilmoitus hankinnanvaraista.

- **ota yhteys kaupungin lakimieheen ennen ilmoituksen tai tarjouspyynnön julkaisemista juridisten näkökohtien varmistamiseksi**
- tarjoukset lähetetään tarjoukset@heinola.fi josta kirjaamo lähettää tarjoukset hankinnasta vastaavalle tarjousajan päätyttyä

Tarjouspyyntöasiakirja on kilpailutuksen keskeisin asiakirja. Tarjouspyynnön sisältö määräytyy hankittavan tavaran, palvelun, rakennusurakan kohdalla eri tavoin.

Tarjouspyynnön keskeinen sisältö:

- valintaperusteet
- erityisehdot
- kohteen määrittely
- tarjoajan kelpoisuus ja soveltuvuus

5) Tarjousten vastaanotto

Arvioi täyttävätkö ehdokkaat tarjouspyynnön vaatimukset.

Tarjoukset tulevat sähköisessä muodossa tarjoukset@heinola.fi osoitteeseen, josta kirjaamo välittää ne hankinnasta vastaavalle määräjän päätyttyä. Kirjaamo

ei lue tarjouksia. Avaamistilaisuudessa tarjoukset avataan ja niistä tehdään avauspöytäkirja Dynastyyn.

6) Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Tarjoajien kelpoisuuden arviointi merkitsee sen selvittämistä, onko toimittajalla tekniset, taloudelliset tai muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi. Tässä kohtaa on myös hyvä tarkistaa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset.

7) Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Hankintayksikön on suljettava tarjouspyyntöä tai menettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset tarjouskilpailusta.

Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä taikka jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa.

8) Tarjousten vertailu

Tarjouksista valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.

Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin.

Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä vertailuperuste hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä sekä neuvottelukutsussa.

Liitteenä mallipohja.

9) Hankintapäätös

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta **kirjallinen päätös**, joka on perusteltava. Ennen päätöstä on syytä tarkistaa tilaajavastuulain mukaiset todistukset, jotka eivät saa olla yli 3 kk:tta vanhoja.

Päätöksessä tulee myös käydä ilmi seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita.

Puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikön ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, jos:

- hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista tai

- puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa

Lähtökohtaisesti **alle 15 000 euron hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.**

Tämän lisäksi ns. in-house-hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa eli jos ostot tehdään kaupungin ns. sidosyksiköiltä.¹ Kuten yllä kuvailtu niin puitesopimuksen puitteissa tehtyä hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa.

10) Hankintapäätöksestä ilmoittaminen

Hankintapäätös on annettava tiedoksi niille, joita päätös koskee.

Päätös ja jakelu tehdään Dynastyssa.

11) Sopimuksen/tilauksen tekeminen

Käy sopimus ja siihen liittyvät asiakirjat läpi kaupungin lakimiehen kanssa ennen kuin käyt niitä läpi toimittajan kanssa. Lisäksi hinta- ja maksuehdot on syytä käydä läpi talousjohtajan kanssa.

Ennen sopimuksen tekemistä on tehtävä **valitun tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen** eli pyydetään viimeistään (mieluummin jo aiemmin) tässä vaaditut todistukset (aikaisemmissa vaiheissa riittää toimittajan vakuutus ehtojen täyttymisestä).

Kaikki sopimukset viedään Dynastyyyn ja niille haetaan sopimusnumero.

12) Sopimuksen ja toimituksen valvonta

Hankintojen tilaaja on vastuussa, että tavara tai palvelu täyttää sopimuksen mukaiset määräykset ja että toimittaja toimii sopimuksen mukaisesti.

Tilaajan on välittömästi huomattuaan mahdollisen poikkeaman otettava yhteys toimittajaan ja kehotettava tätä suorittamaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

¹ Sidosyksikköhankinnasta käytetään myös usein nimitystä in-house hankinta. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Hankintaprosessi

1 Hankinnan suunnittelu ja määrittely

- Olemassa olevien sopimusten selvittäminen
- Markkinakartoitus
- Hankinnan ominaisuuksien ja kriteerien määrittely hankintalain periaatteet huomioiden



2 Hankintamenettelyyn valinta

- Suora hankinta
- Puite- ym. sopimusten puitteissa
- Kilpailutus (avoin tai rajoitettu)
- Lähtökohtaisesti alle 15 000 euron hankinto- ja tai in-house -hankintohje ei tarvitse kilpailuttaa



3 Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

- Tarjouspyynnön keskeinen sisältö: valintaperusteet, erityisehdot, kohteen määrittely, tarjoajan kelpoisuus ja soveltuvuus, voimassaoloaika ja määräaika
- www.hankintailmoitukset.fi (tarvittaessa)
- tarjoukset lähetetään: tarjoukset@heinola.fi



4 Tarjousten vastaanotto, soveltuvuuden arviointi ja tarjouspyynnön mukaisuus

- Kirjaamo hallinnoi: tarjoukset@heinola.fi
- Säilytys avaamattomina avaamistilasuuteen saakka
- Arvioidaan: täyttääkö tarjous kelpoisuus ja soveltuvuusvaatimukset ja onko tarjouspyynnön mukainen
- Tilajavastuulain mukaisten todistusten tarkistus

5 Tarjousten vertailu

- Tarjousten vertailu on tehtävä ennalta ilmoitetun valintaperusteen mukaisesti
- On hyväksyttävä tarjouksista se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin

6 Hankintapäätös ja siitä ilmoittaminen

- Hankintapäätös tehdään kirjallisesti ja on perusteltava
- Hankintapäätös on annettava tiedoksi niille, joita päätös koskee (Dynasty)

7 Sopimus

- Kirjallinen sopimus Dynastiyn
- Sopimuksen noudattamisen valvonta

6. Markkinakartoitus

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

Markkinakartoitusta ei ole määritelty tyhjentävästi hankintalaissa. Yleisesti sillä tarkoitetaan kaikkea sitä markkinoilla olevaa tietoa, jota hankintayksikön on mahdollista saada ja hyödyntää hankintaa suunnitellessaan.

Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää erilaisia keinoja ja muotoja: se voi tehdä esimerkiksi tietopyynnön internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (HILMA), jossa se pyytää kyseisen alan toimittajia osallistua vapaamuotoiseen dialogiin hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä.

Hankintayksikkö voi myös itse selvittää markkinoilla olevia vaihtoehtoja ja kutsua toimittajia esittelemään tuotteitaan hankintayksikölle. Markkinakartoitus ei siten ole yksipuolista, vaan markkinakartoituksen aikana tai sen osana hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan.

Heinolan kaupunki

PL 1001, 18101 Heinola, käyntiosoite Rauhankatu 3
Puh. 03 849 30 (vaihde), kirjaamo@heinola.fi
Y-tunnus 1068892-9
www.heinola.fi

PIENI KAUPUNKI, ISO ELÄMÄ

Markkinakartoituksen tarkoituksena on lisätä hankintayksikön markkinatuntemusta ja saada tarkempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä. Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia.

Markkinakartoitus on erityisesti suurempien hankintojen osalta hyvä keino selvittää vaihtoehtoja ja näin saada tietoa tarjonnasta hankintojen toteutuksen tueksi. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua, ja se sijoittuu aikaan ennen lopullisen hankintamenettelyn aloittamista.

7. Hankinnat suhteutettuna taloudelliseen arvoon

Hankintalaki sisältää hankintadirektiivien mukaisten kynnysarvojen lisäksi kansalliset kynnysarvot. Tämän seurauksena julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella seuraavasti:

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Koskee arvoltaan suurimpia hankintoja, jotka ylittävät EU -hankintojen kynnysarvot.

Hankinnasta ilmoitettava EU -laajuisesti.

Hankintalain mukaiset hankintamenettelyt.

Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintayksiköllä mahdollisuus valita sopiva hankintamenettely

Voidaan ilmoittaa vain kansallisella tasolla.

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat

Eivät kuulu lainkaan hankintalain soveltamisalaan, jolloin noudatetaan kaupungin hankintaohjeita.

Hankintayksikkö voi valita sopivan hankintamenettelyn.

Hankintamenettelyille asetettavat vaatimukset poikkeavat toisistaan hankinnan **taloudellisen arvon** perusteella.

Näissä hankintaohjeissa mainitut kynnysarvot ovat hankintalain voimaantulohetken euromääräisiä arvoja. Niitä voidaan tarkistaa ja muuttaa. Kaupungin hankintatyöryhmä tiedottaa uusista kynnysarvoista Sillassa.

7.1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot perustuvat Euroopan parlamentin ja neuvoston hyväksymien hankintadirektiivien pohjalta komission antamaan asetukseen. EU-kynnysarvot vahvistetaan kahden vuoden välein ja ne ovat 1.1.2020:

EU-kynnysarvo	Hankintalaji
214 000€	Tavara- ja palveluhankinnat
5 350 000€	Rakennusurakat
214 000€	Suunnittelukilpailut

EU-hankinnoissa on noudatettava jotakin hankintalaissa määriteltyä hankintamenettelyä:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely tai kilpailullinen neuvottelumenettely
- innovaatiokumppanuus
- suora hankinta
- puitejärjestely
- suunnittelukilpailu.

Avoimen tai rajoitetun menettelyn käyttöä ei ole rajoitettu, muita menettelyitä voidaan käyttää vain, mikäli hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Kelpoisuus- ja soveltuvuusehdoissa on huomioitava hankintalain määräykset ja käytettävä ESPD:tä (Cloudiassa).

7.1.1. Määräajat

Hankintalaissa on säädetty EU-hankinnoissa tarjousajoille vähimmäismääräajat, joita ei voi alittaa.

- Näiden puitteissa hankintayksikkö voi asettaa haluamansa määräajat. Huomioon tulee kuitenkin ottaa hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimiseen ja toimittamiseen vaadittava aika.

Avoin menettely	Rajoitettu menettely	Neuvottelumenettely
<ul style="list-style-type: none">• Tarjous: 35 päivää*• * -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa	<ul style="list-style-type: none">• Osallistumishakemus 30 päivää• Tarjous 30 päivää*• * -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa	<ul style="list-style-type: none">• Osallistumishakemus: 30 päivää• Alustava tarjous: 30 päivää*• * -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa

7.2. Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat

Kansalliset kynnsarvot ylittävissä, mutta EU-kynnsarvot alittavissa hankinnoissa **noudatetaan hankintalakia**.

Tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa hankinta suoritetaan pääsääntöisesti tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

Neuvottelumenettelyä, kilpailullista neuvottelumenettelyä, puitejärjestelyä ja suorahankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään ainoastaan hankintalaista ilmenevin erityisin perustein. Käytettävä menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankinnat kilpailutetaan hankintalain 11 luvussa säädetysti.

Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa:

Kansallinen kynnsarvo	Hankintalaji
60 000 €	Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut
150 000 €	Rakennusurakat
400 000 €	Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut

300 000 €	Muut erityiset palvelut
500 000 €	Käyttöoikeussopimukset

7.3. Hankinnat ilman kilpailuttamista (Hankintalaki 40 §)

Hankinta ilman kilpailua eli suora hankinta on mahdollista, jos:

- hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista
- tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- tai muut ehdot eivät ilmeisesti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia
- kun tavarán tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa
- kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa
- tai kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireinen hankinta

Suora hankinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

7.4. Pienhankinnat

Kansallisen kynnsarvon alittavat eli pienhankinnat on rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle. Pienhankinnoissa noudatetaan vastaavanlaisia hankintamenettelyitä kuin kansallisissa ja EU-hankinnoissa, mutta kevyemmin.

Aluksi onkin hyvä erikseen kiinnittää huomiota siihen, että suunniteltuun hankintaan ei sovellu voimassa oleva sopimus tai että vastaavaa hankintaa ei vielä ole käynnissä.

Löydät sopimukset Sillasta: Yhteiset palvelut > Talous ja hankinnat > Hankinnat > Hankinta- ja ostopalvelusopimukset

Kunnan pienhankinnat kilpailutetaan pääsääntöisesti käyttäen kevennettyä avointa, rajoitettua tai neuvottelumenettelyä.



- Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla.
- Rajoitetussa menettelyssä olisi suositeltavaa lähettää tarjouspyyntö vähintään kolmelle tarjoajalle.
- Neuvotteluun tulisi valita vähintään kaksi ehdokasta.

Erytisen vähäarvoiset pienhankinnat toteutetaan kuitenkin hintatiedustelulla.

- Vähäarvoisuus ratkaistaan tapauskohtaisesti

Mikäli hankinnan arvo on 15 000€ tai enemmän on tarjouskilpailun ratkaisusta tehtävä perusteltu hankintapäätös (Dynasty), johon liitetään kunnallinen oikaisuvaatimusohje ja hankintoaikaisuohje. Päätös annetaan tiedoksi tarjoajille ja ehdokkaille.

Alle 15 000€ hankinnoista ei tarvitse tehdä erillistä hankintapäätöstä. Ratkaisu annetaan sähköpostilla vapaamuotoisesti tiedoksi tarjouksensa jättäneille ilman muutoksenhakuohjeita. Sähköposti kirjataan Dynastyyn.

7.4.1. Tilaajavastuulaki

Mikäli palveluhinnan arvo ylittää 9.000 euroa, on ennen päätöksen tekemistä varmistettava, tuleeko tilaajavastuulaki sovellettavaksi. Tilaajavastuulaki koskee pienhankintoja, jos vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä yli 10 työpäivää; tai alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisäveroa on yli 9.000 euroa.

9.000 euron ylittävien palveluhankintojen osalta on syytä aina tehdä erillinen sopimusasiakirja. Ks. tarkemmin; **tilaajavastuulaki (1233/2006)**

8. Muutoksenhaku

8.1. Valitus markkinaoikeuteen

Asianosainen voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Muutoksenhaku aika markkinaoikeuteen on pääsääntöisesti 14 päivää.

8.2. Hankintoaikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen. Oikaisun tekemisen edellytyksenä on, että päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin.

Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankintoaikaisuuden vireille tulosta 14 päivän kuluessa tiedon saamisesta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintoaikaisuuden kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintoaikaisuuden tekemistä tai hankintoaikaisuuden käsittelyä.

8.3. Oikaisuvaatimusoikeus

Viranomaisen päätöksestä voi myös tehdä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kirjallinen oikaisuvaatimus voidaan tehdä kunnan muiden

viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on toimitettava neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja minkälaisin perustein.

9. Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla **esteetön**. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

Asian käsittelyä koskevasta esteellisyydestä on erotettava ns. **kilpailuneutraalisuus**. Sen mukaan yritys, jolla on ennakolta erityistietoa kilpailun kohteena olevasta hankkeesta siten, että yritysten keskinäinen objektiivinen kilpailuasetelma vaarantuu, ei voi osallistua tarjouskilpailuun. Kilpailuneutraalisuuden varmistaminen on sekä hankintayksikön että kunkin hankintaan osallistuvan toimittajan velvollisuutena.