

HANKINTAOHJE

Teuvan kunnanhallitus 21.6.2021 § 161



Sisällys

Johdanto	2
Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja ohjeistukset.....	3
Hankintamenettelystä	4
Hankintaryhmittely ja ohjeistus	5
Tarjousten käsittely	6
Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano	8
Asiakirjojen julkisuus ja nähtävänä pitäminen	8
Hankintasopimus.....	9
Hankinnan dokumentointi ja seuranta.....	9

Johdanto

Kuntien toimintaympäristö on alati muuttuva, ja tästä johtuen kunnallisten palvelujen tuottamisen tapoja tulee kehittää jatkuvasti. Kunnan hankintojen tulee perustua markkinoiden ja teknologian tehokkaaseen hyödyntämiseen. Julkisille hankinnoille asettavat vaatimuksia niin kansallinen, kuin kansainvälinenkin sääntely. Näiden lisäksi kunnan hankinnoissa on myös huomioitava muutokset kansalaisten arvopohjassa. Teuvan kunnassa hankinnat toteutetaan organisaation etua tavoitellen tavoitteellisesti ja kokonaistaloudellisesti huomioiden lainsäädäntö, ja ohjeistukset hankinnoista.

Uusi julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö astui voimaan 1.1.2017. Lainsäädäntö perustuu EU:n julkisia hankintoja koskeviin direktiiveihin. Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä julkisessa palvelutuotannossa markkinoilla olevaa tarjontaa.

Tämän hankintaohjeen keskeisinä tavoitteina on

- Kustannustehokkuus
- Palvelutuotannon ja varojen käytön tehostaminen
- Yritysten tasapuolisen kohtelun ja syrjimättömyyden turvaaminen
- Monipuolinen palveluntarjoajien ja markkinoiden hyödyntäminen
- Avoimuuden kasvattaminen hankintatoiminnassa
- Laadukkaiden hankinta-asiakirjojen tuottaminen (selkeys, täsmällisyys)

Hankintoja ohjaava lainsäädäntö ja ohjeistukset

Hankintoja ohjaavat olemassa oleva lainsäädäntö,

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), ”hankintalaki”
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016), ”erityisalojen hankintalaki”
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Julkisten hankintojen neuvontayksikön (hankinnat.fi) yleiset hankintaohjeet sekä tämä hankintaohje sekä;

- Julkisten hankintojen neuvontayksikön yleiset hankintaohjeet
- Teuvan kunnan ajantasainen hallintosääntö
- Teuvan kunnan konserniohje
- Mahdolliset seutukunnalliset ym. yhteishankintasopimukset

Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa EY:n perustamissopimuksen mukaisia; **avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden sekä suhteellisuuden – periaatteita.**

Kynnysarvojen alle jäävät hankinnat jäävät hankintalainsäädännön ulkopuolelle. Näiltä osin noudatetaan tässä asiakirjassa annettuja pienhankintojen (yli 5000 € – kynnysarvo), (1000 € - 4999 €) ja suora hankintojen (alle 1000 €) ohjeita.

Kansalliset kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2020 alkaen:

-Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000 €
- Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000 €
- Muut erityiset palvelut	300 000 €
- käyttöoikeussopimukset	500 000 €
- Käyttöoikeussopimukset	500 000 €
- Rakennusurakat	150 000 €

Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnysarvoja; erityisalojen hankintalaki tulee sovellettavaksi vain EU:n direktiiveihin perustuvat kynnysarvot ylittäviin erityisalojen hankintoihin. Kynnysarvot alittaviin hankintoihin sovelletaan kunnan hankintaohjeita.

EU-kynnysarvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2020 alkaen:

-Tavara- ja palveluhankinnat	214 000 €
- Rakennusurakat	5 350 000 €
-Käyttöoikeusurakat	5 350 000 €
-Suunnittelukilpailut	214 000 €

Hankintamenettelystä

Ennakoidaan

Ennen tarjouspyynnön lähettämistä selvitetään tarpeet, määrärahavaraus ja arvioidaan rahoitusmallien soveltuvuus. Hankinnan suunnittelussa voidaan käydä markkinavuoropuhelua yritysten kanssa.

Toimitaan yhdenmukaisesti

Hankintapäätöksiä tehtäessä huomioidaan kunnan kokonaisuus ja tehdään myös yhteistyötä hankinnoissa, mikäli se on mahdollista.

Huomioidaan kokonaiskustannus

Ennakoidaan ja minimoidaan hankinnan kokonais- ja elinkaarikustannukset. Kokonaiskustannusvaikutusten huomiointi pitkällä aikavälillä on tärkeää. Arvioidaan tarjousten taloudellisten vaikutuksien määrää pitkällä aikajänteellä.

Tunnetaan markkinat

Etsitään kilpailukykyisiä toimijoita markkinoilta ja kehitetään aktiivisesti olemassaolevia toimittajasuhteita.

Arviointi ja kehittyminen

Suuremmissa hankinnoissa tehdään jälkikäteisarviointia hankintaprosessista ja hankintasopimuksesta. Näin saadaan suuntaviivoja seuraaviin hankintoihin.

Hankintaryhmittely ja ohjeistus

Kansallisen tai EU-kynnysrajat ylittävät hankinnat

Hankinnat suoritetaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti. Näiden hankinnassa käytetään HILMA-järjestelmää.

Pienhankinnat yli 5000 €

Arvoltaan yli 5000 €:n pienhankinnat kilpailutetaan lähettämällä tarjouspyyntö 3-5 palveluntarjoajalle tai tavarantoimittajalle. Tarjouspyyntö julkaistaan myös kunnan verkkosivulla sekä hankinnasta voidaan myös tiedottaa muussa sopivassa paikassa esimerkiksi paikallislehdissä. Vastaukset pyydetään sähköpostitse kunnan viralliseen osoitteeseen kunta@teuva.fi. Lähialueen yrityksille pyritään toimittamaan tieto käynnissä olevasta hankinnasta.

Pienhankinnat 1000 – 4999 €

Alle 5000 €:n pienhankintojen osalta tarjouspyyntö tulee osoittaa vähintään kolmelle palveluntarjoajalle tai tavarantoimittajalle joko sähköpostilla tai puhelimitse. Vastaukset pyydetään ensisijaisesti sähköpostiin. tarjoajilta saadut tiedot kuitenkin dokumentoidaan. Dokumentaatiosta tulee käydä ilmi; kilpailuttava organisaatio ja hankinnasta vastaava henkilö, tarjoava yritys, yhteyshenkilö, kontaktipäivä sekä tarjottu hinta. Mikäli kunnassa on toimijoita ko. alalla, tulee tarjouspyynnöt kohdistaa ensisijaisesti omalle paikkakunnalle.

Pienhankintojen tarjouspyynnöissä tulee ilmetä:

- kuvaus hankinnan kohteesta
- tarjouksen jättöaika
- hankittavalle palvelulle, tavaralle tai esineelle asetettavat ehdottomat vaatimukset
- tarjouksen ratkaisuperusta

Tarjoukset otetaan vastaan määrättyyn päivään mennessä ja hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös tarjouspyynnössä esitettyjen ratkaisuperusteiden perusteella. Hankinnan vaiheet dokumentoidaan, jolloin hankinta kestää jälkikäteisen tarkastelun.

Hankinta tulee suunnitella siten, että tarjouksen jättämiseen varataan riittävästi aikaa (min 10 päivää). Pikaisissa tarpeissa (esim. laiterikot) voidaan käyttää samaa kaavaa, mutta tarjoukset pyydetään nopeutetulla aikataululla, vaikka samalle päivälle.

Kaikista yli 1000 € hankinnoista tulee tehdä kirjallinen viranhaltijapäätös.

Suorahankinta

Suorahankinnassa (alle 1000 €) tavara tai palvelu ostetaan ilman tarjouspyyntöä suorahankintana. Hankinnan markkinahintaisuus selvitetään vertaamalla eri toimittajien hintoja. Hankkija toimii hallintosäännön ja talousarvion puitteissa käyttäen omaa hankintavaltaansa ja noudattaen hyvää hankintatapaa. Hyvin pienissä hankinnoissa laaja hintaselvitys ei ole tarpeen.

Muut suoramankinnat (yli 1000 euroa)

Joissain harvinaisissa tapauksissa voidaan suoramankinta toteuttaa myös 1000 euroa ylittävien hankintojen osalta, mikäli hankinnan luonteen vuoksi kilpailuttaminen ei ole mahdollista. Tällöin hankinnasta on tehtävä viranhaltijapäätöksen lisäksi kirjallinen muistio, jossa perustellaan hankinnan tarve ja syy suoramankinnalle.

Hankinnoista ilmoittaminen

- kaikki kynnysarvon ylittävät hankinnat ilmoitetaan ensimmäisenä avoimesti julkisten hankintojen sähköisellä (HILMA) kanavalla www.hankintailmoitukset.fi ja tämän jälkeen Teuvan kunnan kotisivulla www.teuva.fi
- palveluostojen kilpailutukset ilmoitetaan tarpeen mukaan paikallislehdissä sekä muissa lehdissä

Tarjouspyynnön julkistamisessa tulee ottaa huomioon valitun tarjousmenettelyn (avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely) hankintalain mukaiset toimintatavat.

Tarjousten käsittely

- saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti
- myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomina, toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan
- tarjous voidaan hylätä myös seuraavin perustein;
 - o tarjous on hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamaton.
 - o hankintalain 1397/2016 §:ssä 80 on mainittu pakolliset poissulkemisperusteet.
 - o jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi.
 - o jos tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei tarjoaja pysty selviytymään lakisääteisistä velvoitteista.
 - o Jos tarjoaja on ammattitoiminnassaan syyllistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen tai jonka suorituksissa aikaisemmissa hankintasopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita, jotka ovat johtaneet sanktioihin.

Tarjousten vertailu suoritetaan tasapuolisesti ja riittävässä laajuudessa. Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on valintaperusteiden mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa tai hankintapäätöksessä.

Tarjousten dokumentointi

- o tarjouspyyntö
- o tarjoukset
- o avauspöytäkirja
- o tarjousvertailu perusteluineen
- o hankintapäätös

Tarjousten pisteyttäminen

Kokonaistaloudellisuutta arvioitaessa voidaan käyttää apuna tarjousten pisteytystä. Pisteytys kriteereiksi voidaan ottaa hinta sekä erilaisia laadullisia kriteerejä. Näiden painoarvoa voidaan muuttaa tarpeen mukaan. Tällöin suurin mahdollinen pistemäärä on 100, joka painotuksen mukaisesti voi koostua esimerkiksi 60 hintapisteestä sekä 40 laadullisten tekijöiden pisteistä. Mikäli tarjouksessa laadullisia kriteerejä on painotettava enemmän, voidaan pisteiden suhdetta muuttaa tarpeen mukaan. Tarjousten arviointi ja pisteytys dokumentoidaan. Tarjouksia vertaillaan keskenään niiden saamien kokonaispisteiden perusteella. Korkeimman kokonaispistemäärän saanut tarjous tulee valituksi.

Pisteytyksen painoarvon ja kriteerien valinnassa korostuu hankinnan tekijän näkemys, siitä mitkä tekijät ovat merkittävimpiä hankinnan osalta. Hankinnan tekijä ilmoittaa jo tarjouspyynnössä, mitä laadullisia tekijöitä tullaan tarjousten osalta arvioimaan.

Hintapisteiden laskeminen

Vertailuhinnaltaan halvin tarjous saa hinnasta täydet pisteet (10-100) ja muiden tarjoajien pisteet suhteutetaan vertailuhinnaltaan halvimman tarjoajan tarjoukseen seuraavalla laskentakaavalla

$$\text{Halvin tarjous hinta} / \text{Tarjoajan hinta} \times (10-100 \text{ pistettä, käytettävän painotuksen mukaan})$$

Esimerkki (käytetään hintapainotuksena 60)

Tarjoaja A tarjouksen hinta 100 euroa
Tarjoaja B tarjouksen hinta 200 euroa

$$\begin{array}{l} \text{Tarjoaja A:n pisteet} \\ 100 \text{ euroa} / 100 \text{ euroa} \times 60 \text{ pistettä} = \quad 60 \text{ pistettä} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{Tarjoaja B:n pisteet} \\ 100 \text{ euroa} / 200 \text{ euroa} \times 60 \text{ pistettä} = \quad 30 \text{ pistettä} \end{array}$$

Laadullisten pisteiden laskeminen

Laadullisia kriteereitä käytettäessä on huomioitava, että niiden tulee olla näkyvillä valintaperusteina jo tarjouspyynnössä. Laadullisia pisteitä arvioitaessa käytetään kaavaa, jossa tarjoajan saama laadullisten tekijöiden pistemäärä jaetaan korkeimmalla mahdollisella pistemäärällä ja kerrotaan painotuspistemäärällä.

$$\text{tarjoajan pistemäärä} / \text{korkein pistemäärä} \times (10-100 \text{ pistettä})$$

Laadullisia kriteereitä arvioitaessa ne pisteytetään kunkin tarjoajan kohdalla asteikolla 1-10 pistettä, sen mukaan miten tarjous täyttää asetetun kriteerin.

Laadullisia kriteereitä voivat olla esimerkiksi: Toimitusaika, huollon saatavuus, kotimaisuus, tuotteessa käytetyt materiaalit tai muuta hankintaan olennaisesti vaikuttavaa.

Esimerkki laadullisten pisteiden käytöstä (tässä esimerkissä laadullisten tekijöiden painotus on 40)

Tarjouspyynnön kohteena on ruoka, ja laatukriteereiksi on asetettu, kotimaisuus sekä ympäristöystävällinen toimitusmatka.

Tarjouksia on saapunut 3; A, B ja C.

A ja B tarjoavat kotimaassa valmistettua ja C ilmoittaa kotimaisuusasteeksi 50%

A toimitus matka on 500km, B toimitusmatka on 10 km, C matka 200 km

A: Kotimaisuudesta 3 pistettä, toimitusmatkasta 1 piste
B: Kotimaisuudesta 3 pistettä, Toimitusmatkasta 3 pistettä
C: Kotimaisuudesta 1 pistettä, 2 pistettä toimitusmatkasta

A: pisteet	4 / 6 X 40 pistettä	=	26,67 pistettä
B: pisteet	6 / 6 X 40 pistettä	=	40 pistettä
C: pisteet	3 / 6 X 40 pistettä	=	20 pistettä

Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano

- hankintapäätös tehdään hallintosäännön puitteissa ja kirjataan viranomaispäätöksiin
- hankintapäätöksen täytäntöönpano lainsäädännön mukaisesti
- muutoksenhaku
 - o Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voi hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen. Valittaminen on mahdollista, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaiset kynnysarvot. Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi lisäksi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta.
 - o Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankintaoikaisun vireilletulosta 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 60 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.
 - o Valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista / 21 pv päätöksen lähettämisestä kilpailijoille.
 - o valitusajan umpeuduttua päätöksentekijä varmistaa puhelimitse markkinaoikeudelta, onko päätöksestä tehty valituksia
- kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lähetetään kaikille tarjousvertailussa mukana oleville tarjoajille hankintapäätösasiakirjat ja muutoksenhakuohjeet (hankintaoikaisuohje ja valitusohje Markkinaoikeuteen)
- Viranhaltijapäätöksiin liitetään oikaisuvaatimusohje, joka koskee hankintalain 25 §:n mukaisia kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja.

Asiakirjojen julkisuus ja nähtävänä pitäminen

- hankintaa koskevien asiakirjojen laatimisessa on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annettuja säännöksiä
- tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu
- hankintaa, urakkaa ja tarjousasiakirjan käsittelyä varten laaditut selvitykset ovat yleisölle julkisia, kun sopimus on allekirjoitettu
- asianosaiselle ne ovat julkisia kun hankintapäätös on tehty

- kirjallisena tehdyt hankintapäätökset perusteluineen on pidettävä julkisesti nähtävänä ja niistä on tiedotettava kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla

Hankintasopimus

- tehdään kirjallisena ja allekirjoitettuna hankinnan saavutettua lainvoiman

Hankinnan dokumentointi ja seuranta

- hankinta-asiakirjat dokumentoidaan arkistosäännön mukaisesti kunnan arkistossa
- hankinnan toteutumista tulee seurata ja tarvittaessa reklamoida puutteista
- hankintaan liittyvät asiakirjat säilytetään 10 vuotta takuuajan päättymisestä tai luovutusajankohdasta. EU-hankkeisiin liittyvien asiakirjojen säilytysaika on 10 vuotta sen suunnitelmakauden päättymisestä, jonka aikana viimeinen avustuserä on maksettu. Rauenneen tarjouskilpailun asiakirjat voi hävittää kahden vuoden kuluttua.