

TEUVAN KUNNAN HANKINTAOHJE

Voimaantulo 1.3.2011

Kvalt 17.1.2011 § 7

Teuvan kunnan hankintaohje 1.3.2011 alkaen

Teuvan kunta toteuttaa hankintansa organisaation etua tavoitellen tavoitteellisesti ja kokonaistaloudellisesti. Hankintoja ohjaavat olemassa oleva lainsäädäntö, Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet ja tämä hankintaohje:

- * Laki julkisista hankinnoista (348/07, muutettu 321/2010) ”hankintalaki”.
- * Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007, muutettu 322/2010) ”erityisalojen hankintalaki”.
- * Kuntalaki (365/95).
- * Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99).
- * Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet 2010.
- * Teuvan kunnan hallintosääntö (voimaantulo 1.10.2010).
- * Teuvan kunnan konserniohje.
- * Mahdolliset seutukunnalliset ym. yhteishankintasopimukset.

Hankintaohje ohjeistaa sekä tavara- että palveluhankinnat. Erityisalojen hankinnoissa, kuten vesi- ja energiahuollon verkostohankkeissa noudatetaan erityisalojen hankintalakia (349/07). Hankintaohjetta noudatetaan myös kohdassa 9. mainituissa Teuvan kuntaa koskevissa yhteishankinnoissa.

Käytännön hankintatoiminnassa noudatetaan ja painotetaan kuntien yleisissä hankintaohjeissa olevia julkisen sektorin hyvän hankintatavan periaatteita:

- * lähtökohtana kustannustietous ja toiminnallisuuden tavoittelu
- * kilpailutus valmistellaan hankintalain mukaisesti

1. Hankintojen ryhmäjako

1.1. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

- * alle 30 000 euron hankinnat
- * alle 100 000 euron sosiaali- ja terveystaloudelliset hankinnat ja erät koulutuspalvelut
- * alle 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

1.1.1. Yli 2000 euron hankinnat

- * tarjouspyyntö lähetetään 3-5 palvelun- tai tavarantoimittajalle
- * tarjouspyyntö julkaistaan myös kunnan www-sivuilla
- * sähköpostitse pyydettyjen vastaukset lähetettävä kunnan viralliseen osoitteeseen kunta@teuva.fi
- * hankintapäätös tehdään tarjouspyyntöasiakirjoissa mainittujen kriteereiden perusteella

1.1.2. 500 – 2000 euron hankinnat

- * tarjouspyyntö voidaan tehdä myös puhelimitse 3-5 palvelun- tai tavarantoimittajalle
- * hankinnan valintaperusteena kokonaistaloudellisin tarjous
- * tarjoajilta saadut tiedot dokumentoidaan:
 - kilpailuttava organisaatio ja hankinnasta vastaava henkilö
 - tarjoava yritys
 - yhteyshenkilö
 - kontaktipäivä
 - tarjottu hinta

Alle 500 euron hankinnoissa hankkija toimii hallintosäännön ja talousarvion puitteissa käyttäen omaa harkintavaltaansa ja noudattaen hyvää hankintatapaa.

1.2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

- * yli 30 000 euron tavara- ja palveluhankinnat
- * yli 100 000 euron sosiaali- ja terveystaloudelliset hankinnat ja eräät koulutuspalvelut
- * yli 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

1.3. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

- * 193 000 euron tavarat ja palvelut
- * 4 845 000 euron rakennusurakka hankinnat

1.4. Erityisalojen hankinnat (349/07)

- * mm. vesi- ja energialaitosten verkostohankkeet

1.4.1. Erityisalojen EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

- * 387 000 euroa tavara- ja palveluhankinnat
- * 4 845 000 euroa rakennusurakoita koskevat hankinnat
- * kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sovelletaan erityisalojen hankintalakia (349/07)

1.4.2. Erityisalojen EU- kynnysarvot alittavat hankinnat

- * sovelletaan Teuvan kunnan hankintaohjetta (kohdat 1.1. ja 1.2.)

2. Tarjouspyyntöjen sisältö

- * tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeästi
- * käytetään ensisijaisesti avointa tai rajoitettua hankintamenettelyä
- * hankinnan vaatimusten määrittely suoritetaan tapauskohtaisesti hankkivassa organisaatiossa
- * arviointikriteerien määrittely ja pisteytys, ellei valintaperusteena ole halvin hinta

3. Tarjouspyyntöjen julkaiseminen

- * 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.

4. Tarjousten käsittely

- * saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti
- * myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomina, toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan
- * tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään ja ilmoitetaan tarjoajalle
- * tarjousten vertailu suoritetaan tasapuolisesti ja riittävässä laajuudessa
- * tarjousten dokumentointi:
 - tarjouspyyntö
 - tarjoukset
 - avauspöytäkirja
 - tarjousvertailu perusteluineen
 - hankintapäätös

5. Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano

- * hankintapäätös tehdään hallintosäännön puitteissa ja kirjataan viranomaispäätöksiin
- * hankintapäätöksen täytäntöönpano lainsäädännön mukaisesti
- * muutoksenhaku
 - 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.
 - 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.
 - Valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista / 21 pv päätöksen lähettämisestä kilpailijoille.
 - valitusajan umpeuduttua päätöksentekijä varmistaa puhelimitse markkinaoikeudelta, onko päätöksestä tehty valituksia
- * kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lähetetään kaikille tarjousvertailussa mukana olleille tarjoajille hankintapäätösasiakirjat ja muutoksenhakuohjeet (hankintaoikaisuohje ja valitusohje Markkinaoikeuteen)
- * kynnysarvon alittavia hankintoja koskeviin päätöksiin liitetään oikaisuvaatimusosoitus (hankintaoikaisu)
- * kynnysarvon ylittäneistä kilpailutuksista valintapäätös ilmoitetaan myös viralliseen lehteen.

6. 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

7. Hankintasopimus

- * tehdään kirjallisena ja allekirjoitettuna hankinnan saavutettua lainvoiman

8. Hankinnan dokumentointi ja seuranta

- * hankinta-asiakirjat dokumentoidaan arkistosäännön mukaisesti
- * 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.

9. Yhteishankintaorganisaatio

Teuvan kunta on mukana seuraavissa yhteishankintaorganisaatioissa:

- * sairaanhoitopiirin yhteishankintarengas
- * sosiaali- ja terveystoimen hankintarenkaat (Ilky)
- * elintarvikkeiden hankintarengas (seutukunnallinen)
- * atk-ryhmä
- * teknisen toimen hankintarenkaat (katujen ja teiden hoito ja ylläpito, polttoaineet)
- * sivistystoimen tarvikehankinnat
- * seutukunnalliset ohjelmistohankinnat (SPK oy)

10. Hankintatyöryhmä

Hankintatyöryhmän jäsenet:

- * Sivistystoimenjohtaja, puheenjohtaja
- * Hallintojohtaja
- * Kunnaninsinööri

Teuvan kunnan hankintatyöryhmä ja erikseen kutakin hankintaa varten perustettu hankintaryhmä avustavat tarvittaessa hankintaan liittyvissä asioissa.

Tämä ohje on yhtäpitävä Teuvan kunnanvaltuuston 17.1.2011 § 7 hyväksymän ohjeen kanssa, todistaa

Jari Iso-Koivisto, pöytäkirjanpitäjä