

Kuortaneen kunnan hankintaohje

Khall 19.12.2022 § 264

1. Yleiset lähtökohdat

Kuortaneen kunnan hankintaohje on laadittu hankintalakiin sekä muihin kuntiin vaikuttaviin säädöksiin, kuten kuntalakiin, perustuvaksi. Sen lisäksi mitä laeissa säädetään, noudatetaan Kuortaneen kunnan ja kuntakonsernin hankintayksiköiden hankinnoissa näitä ohjeita.

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan kuntakonsernin ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden tai palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvonsa perusteella kolmeen eri ryhmään; hankintalaissa tarkoitettuihin kansalliset kynnyksarvot alittaviin pienhankintoihin, kansalliset kynnyksarvot ylittäviin ja EU kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin. Hankintaohjeen merkitys korostuu kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa. Hankintalain merkitys puolestaan korostuu kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa.

2. Yleiset hankintaperiaatteet

Hankintalain mukaan tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras. Valinta näiden perusteiden käytön välillä on hankintayksikön harkinnassa. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet ja pyritään ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankinnoissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Avoimuus
- Tasapuolisuus ja syrjimättömyys
- Suhteellisuus

Hankinnoissa voidaan hyödyntää erilaisia hankintarenkaita tai hankintayhtiöitä.



3. Hankintojen organisointi

Kunnanhallitus johtaa kunnan toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hankintatoimi on merkittävä osa kunnan taloutta, joten kunnanhallituksen vastuulla on myös hankintatoimen johtaminen.

Hallintojohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisten hankintojen ohjaamisesta ja toimialajohtajat vastaavat kukin oman toimialansa hankintojen ohjaamisesta. Useampia toimialoja koskevien hankintojen ohjauksesta vastaa kunnanjohtaja.

Kunnan hallintokunnat/lautakunnat vastaavat itse vastuullaan olevista hankinnoistaan ja niiden toteutuksesta. Jokainen hankintoja toteuttava henkilö on omalta osaltaan vastuussa siitä, että hankinnoissa noudatetaan hankintoja säätäviä lakeja, hallintosääntöä, hankintaohjetta sekä muita mahdollisia talous- ja hankintaohjeita.

Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa on määritelty kunnan hallintosäännössä.

4. Hankinnan ennakoitu arvo

Osana hankinnan valmistelua täytyy tehdä arvio hankinnan ennakoidusta arvosta. Tätä arvoa tarvitaan mm. sen määrittämiseen, minkä säännösten mukaan hankinta on tehtävä.

Hankinnan kokonaisarvo on suurin mahdollinen korvaus ilman arvonlisäveroa mukaan lukien mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat, optio- ja pidennysehdot sekä muut mahdolliset korvaukset.

Hankintaa ei saa jakaa osiin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

5. Kansalliset kynnyсарvot (HankL 25 §)

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000



Sosiaali- ja terveystalvet (Liite E kohdat 1-4)	400.000
Muut erityiset talvet (Liite E kohdat 5-15)	300.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

6. EU-kynnysarvot (HankL 26 §)

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, talvet ja suunnittelukilpailut	215.000
Rakennusurakat	5.382.000

Yllä olevat EU-kynnysarvot voimassa 1.1.2022 alkaen. EU-kynnysarvot päivitetään kahden vuoden välein.

7. Toimintaperiaatteet erikokoisissa hankinnoissa

Hankinnan ennakoitu arvo	Hankintatapa	Ilmoitusmenettely	Kirjallinen perusteltu päätös
alle 3.000 euroa	Suorahankinta hankinnan kohde ja markkinaolosuhteet huomioiden	Ei HILMA-ilmoitusta, kun tarkoituksen mukaista niin hankinnasta ilmoitetaan kyseisen hankintalajin toimittajarekisteriin ilmoittautuneille	
3.000–10.000 euroa	Kevennetty kilpailutus, esim. sähköpostia hyödyntäen. Palveluhankinnoissa voidaan käyttää suorahankintaa, jos	Ei HILMA-ilmoitusta, pääsääntöisesti ilmoitus kyseisen hankintalajin toimittajarekisteriin ilmoittautuneille	



	kilpailuttaminen ei ole tarkoituksenmukaista.		
10.000–30.000euroa	kevennetty kilpailutus, esim. sähköpostia hyödyntäen.	Ei HILMA-ilmoitusta, pääsääntöisesti ilmoitus kyseisen hankintalajin toimittajarekisteriin ilmoittautuneille. Tarpeen mukaan viestintää myös muissa kanavissa.	kyllä
30.000 euroa – kansallinen kynnysarvo	Kevennetty kilpailutus tai kilpailutus	Pääsääntöisesti ilmoitus kyseisen hankintalajin toimittajarekisteriin ilmoittautuneille, HILMA-ilmoitus kun tarkoituksenmukaista. Tarpeen mukaan viestintää myös muissa kanavissa.	kyllä
kansallinen kynnysarvo – EU-kynnysarvo	Hankintalain mukaan	HILMA-ilmoitus. Tarpeen mukaan viestintää myös muissa kanavissa.	kyllä
yli EU-kynnysarvon	Hankintalain mukaan	HILMA-ilmoitus ja jälki-ilmoitus. Tarpeen mukaan viestintää myös muissa kanavissa.	kyllä

Muita kunnan viestintäkanavia ovat mm. kunnan verkkosivut ja paikallislehdet.

Jos hankintalajin toimittajarekisteriin rekisteröityneiden määrä ei mahdollista kilpailutusta, tulee tarjouksia pyytää niin, että yleiset hankintaperiaatteet toteutuvat.



8. Hankintaprosessi

Tarjouspyyntö

- Tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeiksi.
- Hankinnoissa käytetään ensisijaisesti avointa, rajoitettua tai neuvottelumenettelyä.
 - avoimessa menettelyssä julkaistaan ilmoitus ja kaikki halukkaat tarjoajat voivat tehdä tarjouksen.
 - rajoitetussa menettelyssä kunta tai muu hankintayksikkö pyytää tarjouksia suoraan valitsemiltaan toimittajilta.
 - Neuvottelumenettelyssä, jossa hankintasopimus neuvotellaan yhdessä halukkaiden toimittajien kanssa.
- Hankintojen valmistelussa tehdään tarvittaessa markkinavuoropuhelua.
- Hankinnan vaatimusten määrittely suoritetaan tapauskohtaisesti hankkivassa organisaatiossa.
- Arviointikriteerien määrittely ja pisteytys, ellei valintaperusteena ole halvin hinta.

Tarjouspyyntöjen julkaisu

- Kaikki kynnysarvojen ylittävät hankinnat ilmoitetaan ensimmäisenä avoimesti julkisten hankintojen sähköisellä (HILMA) kanavalla www.hankintailmoitukset.fi.
- Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ilmoitetaan pääsääntöisesti kunnan toimittajarekisterissä toimiville ja tarpeen mukaan muille toimijoille. Lisäksi tarpeen mukaan voidaan käyttää myös muita viestintäkanavia, kuten kunnan verkkosivuja ja paikallislehtiä. Kynnysarvot alittavien hankintojen päälinjat on määritelty hankintaohjeen 7. luvussa.
- Tarjouspyynnön julkistamisessa tulee ottaa huomioon valitun tarjousmenettelyn (avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely) hankintalain mukaiset toimintatavat.

Tarjousten käsittely

- Saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti, oikeudenmukaisesti ja riittävässä laajuudessa.
- Myöhästyneet tarjouksia ei käsitellä, Toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan.



- Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään. Toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan.
- Tarjousten dokumentointi:
 - tarjouspyyntö
 - tarjoukset
 - avauspöytäkirja
 - tarjousvertailu perusteluineen
 - hankintapäätös
 - hankintasopimus

Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano

- Hankintapäätös tehdään hallintosäännön puitteissa ja kirjataan tarvittaessa viranomaispäätöksiin.
- Hankintapäätöksen täytäntöönpano toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.
- Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lähetetään kaikille tarjousvertailussa mukana oleville tarjoajille hankintapäätösasiakirjat ja muutoksenhakuohjeet (oikaisuohje ja valitusosoitus Markkinaoikeuteen).
- Alle kansallisen kynnysarvon jäävien hankintojen hankintapäätöksistä ei ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen, mutta asianosainen voi tehdä niistä hankintaoikaisun hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi myös käyttää hankintaoikaisua oma-aloitteisesti korjaamiskeinona, mikäli päätöksenteossa huomataan virhe.
- Alle kansallisen kynnysarvon jäävien hankintojen hankintapäätöksistä on hankintaoikaisun ohella käytettävissä kuntalain mukaiset muutoksenhakumahdollisuudet (oikaisuvaatimus + kunnallisvalitus). Muutoksenhakumenettelyssä voidaan arvioida ainoastaan hankintamenettelyn mahdollista lainvastaisuutta tai menettelyvirhettä (esim. esteellisyys, toimivallan ylitys).
- Hankinnan saavutettua lainvoiman tehdään hankintasopimus kirjallisena ja allekirjoitettuna.

9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja arkistointi

- 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 asiakirjat ovat julkisia, kun hankintapäätös on tehty.
- Kirjallisena tehdyt hankintapäätökset perusteluineen on pidettävä julkisesti nähtävänä ja niistä on tiedotettava kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla.
- Hankinta-asiakirjat arkistoidaan hallituksen hyväksymän asiakirjahallinnon toimintaohjeen mukaisesti.

