

TOHMAJÄRVEN KUNNAN HANKINTAOHJE

Khall, 24.1.2022, §32

Sisällys

Johdanto hankintaohjeeseen	3
Hankinnan valmistelu	4
Hankintaryhmät kokonaisarvon perusteella	5
Hankintaperiaatteet kaikissa hankintaryhmissä.....	6
Hankintojen vuosisuunnittelu	7
Paikallisuuden huomioiminen	7
Hankinnat hankkeille ja projekteille	8
Investointihankinnat	8
Ohjeita pientehkinnän tarjouspyynnön toteuttamiseen	9
Kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettely.....	10
Toimivalta ja hankintapäätös	12
Yhteenveto	13
PIKAOHJE.....	14

Johdanto hankintaohjeeseen

Tämä hankintaohje korvaa kaikki aikaisemmat Tohmajärven kunnan hankintaohjeet. Tässä ohjeessa käsitellään tarkemmin talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa mainituista hankinta-asioista. Ohjetta sovelletaan kaikissa kunnan hankinnoissa. Talousarvion mukaiset hankintarajat päivitetään tähän ohjeeseen teknisenä muutoksena ilman erillistä toimitielinkäsittelyä vuosittain valtuuston hyväksytyä seuraava talousarvio.

Tohmajärven kunnan hankintaohje on ohjeistus kunnassa tehtäville julkisille hankinnoille. Hankintaohje keskittyy erityisesti pienhankintoihin ja niiden hankintaprosessiin, sillä kansalliset kynnyksarvot ja EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397) (myöh. hankintalaki).

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankkeita, joita julkiset tahot (esim. kunnat) hankkivat oman organisaationsa ulkopuolelta. Julkiset hankinnat tulee tehdä hankintalainsäädännön määrittämien menettelytapojen mukaisesti.

Hankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa. Kilpailuttaminen tulee tehdä avoimesti ja tarjoajia on kohdeltava syrjimättömästi ja tasapuolisesti. Kilpailuttamismenetelmäksi tulee valita hankinnan luonteeseen soveltuva ja hankintalainsäädäntöä noudattava menettelytapa.

Hankintalainsäädännön merkitys korostuu kansalliset kynnyksarvot ylittävissä ja EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa. Kansallisen tai EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa. Hankintatoimi vastaa kilpailutusprosessin läpiviennistä sekä ohjaa ja neuvoo siihen liittyvissä asioissa, mutta ei voi tilaajan puolesta määrittellä hankinnan kohdetta, minimivaatimuksia tai muuta vastaavaa. Sopimuksen aikaisesta toiminnasta vastaa kunnassa hankinnasta vastaava henkilö. Hankintatoimi ohjaa ja neuvoo esimerkiksi reklamaatioihin liittyvissä asioissa.

Pienhankinnoissa eli kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa tulee noudattaa tätä Tohmajärven kunnan (hankintayksikön) omaa hankintaohjetta.

Hankintaprosessin vastuutahot:

TOIMIALA	HANKINNAN KÄYNNISTÄMINEN	HANKINNAN SUUNNITTELU	HANKINNAN KOHTEEN MÄÄRITTELY	KILPAILUTUS	SOPIMUKSEN AIKAINEN TOIMINTA
Tulosalueen johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö	Vastaa				Vastaa
Toimialan asiantuntemuksesta vastaava henkilö		Vastaa	Vastaa	Osallistuu	Osallistuu
Hankkeen valittu työryhmä		Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu
Pohjois-Karjalan hankintatoimi		Osallistuu	Osallistuu	Vastaa	Osallistuu
Palvelun/tuotteen käyttäjät		Markkina- vuoropuhelut			Osallistuu
Palvelun/tuotteen tarjoajat		Laajat markkina- vuoropuhelut	Kohdennetut markkina- vuoropuhelut	Kysymykset	Osallistuu

Kunnan tavoitteena on olla vastuullinen, tehokas ja tasapuolisesti kaikkia kohteleva hankintayksikkö. Lisäksi tavoitteena on, että myös paikalliset yritykset pystyvät jättämään tarjouksia kunnan hankintoihin. Kunnan hankintaohjeita sovelletaan kunnan kaikkiin palvelualueisiin. Ohjeiden merkitys korostuu kansalliset kynnysarvot alittavien hankintojen kohdalla (pienhankinnat) ja ostoissa tai suorahankinnassa. Ostolla tarkoitetaan pienhankintaa, joka jää alle kunnan oman hankintaohjeen kilpailutusrajan 5 000 euroa. Hankintaohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin, joiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon hankintalain ja -asetuksen yksityiskohtaiset velvoitteet. Periaatteessa kunnan sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta, mutta käytännössä tämä koskee kunnan puolelta myydyistä palveluista ainoastaan tukipalveluita. Hankinnan säilyminen kuntakonsernin sisäisenä sidosyksikköhankintana arvioidaan hankintalain 15 §:n ja oikeuskäytännön perusteella.

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta, lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on julkinen.

Hankinnan valmistelu

Hankintaa ryhdytään valmistelemaan, kun hankinnan tarve havaitaan eikä käytettävissä ole valmista hankintasopimusta, jonka puitteissa hankeen voisi toteuttaa. Kilpailutuspäätös tehdään niin, että hankintaan jää riittävästi aikaa ja tarvittaessa hankinnasta konsultoidaan muiden palvelualueiden hankinnoista vastaavia/johtoryhmää.

Julkiset hankinnat on tehtävä ammattitaidolla, osaavasti ja taloudellisesti harkitusti. Tämä edellyttää, että hankinnat tehdään suunnitelmallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankintaan tulee varata riittävästi resursseja ja aikaa ja se edellyttää hankintayksiköltä hankinnan kohteen tuntemusta.

Onnistuneen hankinnan valmisteluun kuuluu myös asianmukainen viestintä aiotusta hankinnasta mahdollisille tarjoajille. Avoin ja syrjimätön toiminta lisää toimittajien kiinnostusta toimia julkisilla markkinoilla ja vaikuttaa myönteisesti tarjonnan kehitykseen. Tiedottamisella ja viestinnällä hankinnan menettelytavoista ja suunnitellusta hankinnasta poistetaan epäluuloja ja kasvatetaan luottamusta eri toimijoiden välillä.

Hankintaryhmät kokonaisarvon perusteella

Hankinnat jakaantuvat hankinnan oletetun kokonaisarvon perusteella kolmeen ryhmään:

- hankintalaissa tarkoitettujen kansallisten kynnsarvojen alittaviin (ns. pienhankinnat)
- kansalliset kynnsarvot ylittäviin ja
- EU-kynnsarvot ylittäviin hankintoihin.

Selvitettäessä sitä, mihin yllä olevista ryhmistä hankinta kuuluu, määritellään hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonnisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintasopimuksen arvoa laskettaessa lasketaan mukaan hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä pyydettyä tarjouta jatkuvalla toiminnalla arvioidaan sopimuksen arvo neljän vuoden ajalta. Myös leasing-sopimuksen arvo lasketaan vastaavasti. Hankintoja ei saa pilkkoa pienempiin eriin hankintalain kiertämiseksi.

Kansalliset kynnsarvot (ilman arvonnisäveroa) 1.1.2020 alkaen

Hankintalain 25 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut	400 000
Muut erityiset palvelut	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

EU-kynnsarvot (ilman arvonnisäveroa) 1.1.2020 alkaen

Muut hankintayksiköt (mm. kunnat)

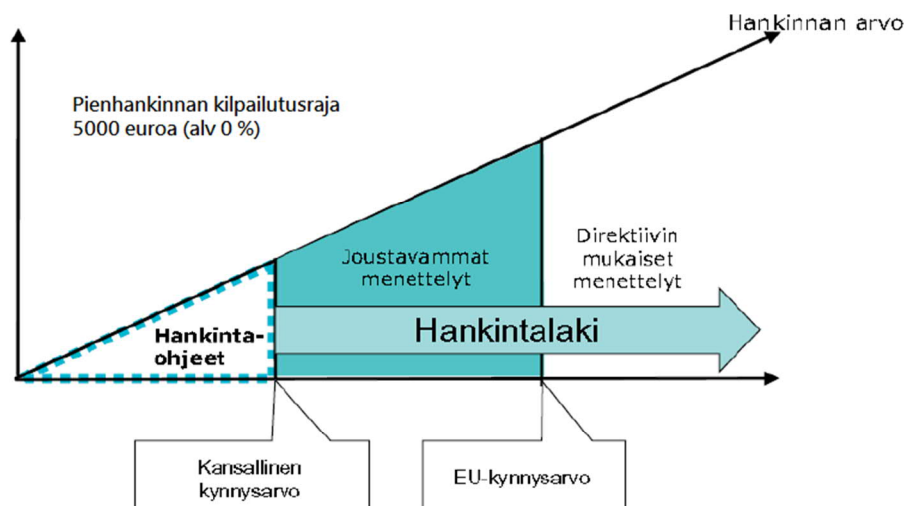
Hankintalain 26 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	214 000
Rakennusurakat	5 350 000

Erityisalajat

Erityisalojen hankintalain 13 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	428 000
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut ja muut erityiset palvelut	1 000 000
Rakennusurakat	5 350 000
Käyttöoikeussopimukset	5 350 000



Huom! Maakunnallisia hankintoja on tarkasteltava maakunnan laajuisena kokonaisuutena, ei kunnittain/ toimialueittain. Kynnyksarvot ylittyvät helposti!

Huomioi myös mahdolliset vuosikulut (esim. lisenssi-, ylläpito- tms. kulut hankinnan arvoon)

Tavara- ja palveluhankinta 60 000 eur
Rakennusurakka 150 000 eur
Sote-palveluhankinta 400 000 eur

Tavara- ja palveluhankinta 214 000 eur
Rakennusurakka 5 350 000 eur

Yli 5000 euron hankinnat kansallisiin ja EU-kynnyksarvoihin saakka kilpailutetaan aina Cludiassa ja hankinnoista tehdään viranhaltijapäätös.

Kansallisen ja EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti yhteistyössä hankintatoimen kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi>.

Hankintaperiaatteet kaikissa hankintaryhmissä

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet (hankintalaki 2 §). Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty. Pisteytysjärjestelmä on esitettävä tarjouspyynnössä.

Hankinnan laajuus ja laatuvaatimukset tulee määrittää ennen hankintaprosessin käynnistämistä. Päätös oman työn ja kilpailuttamisen välillä on tehtävä ennen hankintaprosessin aloittamista. Aloitetun hankinnan keskeyttäminen vaatii todellisen ja perustellun syyn. Kilpailuttaminen markkinatilanteen kartoittamiseksi on kiellettyä.

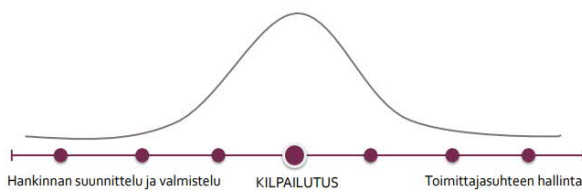
Hankinnoissa on noudatettava hankinnan suuruudesta riippumatta avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Tarjoajaehdokkaita ja tarjouksentekijöitä on kohdeltava sekä saatuja tarjouksia käsiteltävä näiden periaatteiden ja hyvän hallintotavan mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa.

Hankinnan valmistelussa, tarjouspyynnön laatimisessa, hankinnasta päätettäessä tai täytäntöönpanossa ei saa olla osallisena esteellisiä viranhaltijoita tai luottamushenkilöitä hallintolain 27–29 § mukaisesti. Hankinnan perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun todellinen tarve, ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Kunnassa pyritään tekemään yksikkörajat ylittäviä hankintasuunnitelmia, jotta voitaisiin hankkia mahdollisimman tehokkaasti ja edullisesti samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Hankinnoissa hyödynnetään kunnan tai hankintapalveluyrityksen toimesta tehtyjä puitesopimuksia.

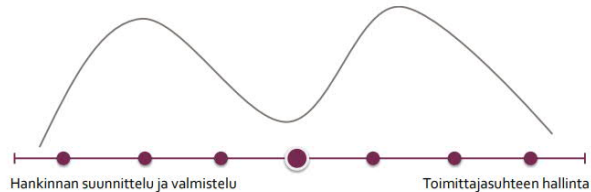
Hankintojen vuosisuunnittelu

Alustavalla vuosisuunnittelulla voidaan saada taloudellista hyötyä ja hankintoja voidaan mahdollisesti yhdistää kunnan sisällä tai useamman kunnan/tahon kesken. Vuosisuunnittelun avulla hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja hankinnat ovat vuosittaisen tiedotuksen myötä läpinäkyvämpiä.

Resurssien kohdentuminen perinteisessä hankinnassa



Suunnittelua ja sopimuksen aikaista toimintaa korostava näkemys hankinnoista



Pohjois-Karjalan hankintatoimi huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimuksien, (esim. toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista ja ottaa yhteyttä ko. hankinnasta vastaaviin henkilöihin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden loppua. Mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii hankintatoimi kuultuaan sopimukseen kuuluva/kuuluvia tahoja. Hankintapäällikkö tekee päätöksen optioiden käyttöönotosta sopimuksen mukaisesti, yleisimmin viimeistään kuusi kuukautta ennen optiovuoden alkua. Hankinnat tulee kategorisoida, ja tunnistaa hankintojen erityispiirteet järjestelmällisesti. Hankintojen valmisteluun tulee kiinnittää riittävästi huomiota ja resursseja aina, mutta erityisesti strategisten hankintojen osalta. On hyvä huomioida, että strateginen hankinta ei välttämättä ole vain rahallisesti merkittävä hankinta. Hankinnoissa on hyvä miettiä hankinnan strategiset tavoitteet ja vaikuttavuus myös yritysten kilpailukykyyn edistämisen näkökulmasta.

Paikallisuuden huomioiminen

Tohmajärveläisiä, seutukuntalaisia tai muutoin lähialueeksi tulkittavia hankintoja tehdään mahdollisuuksien mukaan, mikäli tarjontaa on ja hankinnasta ei muodostu hankintalain vastainen tai kilpailua rajoittava. Hankinta ei saa myöskään vaikeuttaa hankintojen suorittamista oleellisesti.

Paikallisia yrityksiä voidaan saada paremmin mukaan tarjouskilpailuihin:

- paikallisten tarjoajien kartoittamisella ennen tarjouspyynnön tekoa arvioimalla hankinnan paikalliset yritysvaikutukset
- vuoropuhelulla ennen varsinaista tarjouspyynnön tekemistä; tietopyyntö, tarjouspyyntöjen kommentointi, infotilaisuudet, joilla taataan tarjouspyyntöjen toimivuus (ehdot, määrittelyt, kohteet)

- hankinnoista tiedottamalla; kunnan verkkosivut, ilmoitukset, sosiaalinen media
- vuoropuhelu kilpailutusprosessin jälkeen
- kilpailutusprosessin yhteinen kehittäminen
- tekemällä tarjouskilpailusta hallinnollisesti keveämpiä (vähennetään paperityötä, esim. todistukset vain voittajilta)
- antamalla riittävän pitkät tarjousajat
- asettamalla hankinnalle lain henkeen sopivia laatuksiteerejä muistaen, että menettelystä ei saa muodostua syrjivä, kilpailua rajoittava ja täten hankintalain vastainen

Hankinnat hankkeille ja projekteille

Kunnan hanketoiminnassa tulee noudattaa rahoittajan mahdollisesti antamaa ohjeistusta hankkeiden hankinnoille muiden voimassa olevien ohjeiden, sääntöjen ja lainsäädännön lisäksi. Myös hankkeeseen osallistumisesta tulee aina tehdä päätös. Hankehakemukset ja rahoitus selvitykset allekirjoittaa henkilö, jolla on hallintosäännön mukainen nimenkirjoitusoikeus.

Investointihankinnat

Investointimenoiksi kirjataan yli tilikauden vaikuttavat hyödykkeet, joiden hankintameno on 10 000 euroa tai sitä suurempi. Investointimenoiksi kirjataan myös hyödykkeet, joiden erillinen hankintameno on alle 10 000 euroa, mutta jotka ovat osa hyödykeryhmää, jonka yhteisarvo ylittää aktivointirajan esim. ensikertainen kalustaminen. Aktivointirajaa 10 000 euroa tarkasteltaessa hintaan sisältyy arvonnalisävero ja rahoitusosuudet/avustukset. Alle 10 000 euron hankinnat kirjataan käyttötalouspuolelle, jonne niille tulee varata määräraha.

Investointikohteille osoitetaan kaikki investoinnista aiheutuneet todelliset kulut sisältäen työpalkat, asennukset ja rahat. Koulutusmenoja ei saa sisällyttää investointimenoihin. Investoinneille ei osoiteta sisäisiä laskuja, vaan kulut kohdistetaan suoraan investointikohteelle jo hankintavaiheessa tai vaihtoehtoisesti suoritetaan menojen oikaisu.

Kukin investoinneista vastuussa oleva vastuuhenkilö ilmoittaa kirjanpitäjälle välittömästi hyödykkeen käyttöönotosta, koska poistosuunnitelman mukaiset poistot aloitetaan käyttöönottohetkeä seuraavan kuukauden alusta. Ennen poistojen aloittamista on kaikki hankkeen kustannukset oltava kirjanpidossa. Keskenäisistä hankkeista ei tehdä poistoja.

Pienhankintojen hankintamenettely ja osto tai suoramarkkinointi

Pienhankinnat kilpailutetaan tämän hankintaohjeen mukaisesti. Kunnan oma kynnysraja pienhankinnan kilpailuttamiselle on 5 000 euroa. Alle 5 000 euron pienhankinnasta käytetään nimitystä osto, ja ostot voidaan tehdä ilman kilpailutusta.

Tohmajärven kunnassa pienhankinta ilman kilpailutusta eli osto tai suoramarkkinointi voidaan suorittaa, mikäli tavaran tai palvelun ennakoitu arvonlisäveroton arvo jää alle 5 000 euron ja joku seuraavista suoramarkkinointia puoltavista kriteereistä täyttyy:

- hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn hankinnasta on kilpailutettu puite- tai hankintasopimus
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- hankinta on ns. lisätilaus; tekniset hankinnat (yhteensopivuus), aiemmin kilpailutettujen rakennusurakoiden/palveluiden optiolla tehtävät hankinnat
- muita kysymyksiin tulevia toimittajia ei ole tiedossa

Myös alle 5 000 euron ostot suositellaan kilpailutettavan mahdollisuuksien mukaan. Mikäli vastuualueella on tarve säännöllisesti suorittaa pienhankintoja tai tehdä mm. nettiosastoja, tulee nämä hankinnat ensisijaisesti suorittaa käyttäen kunnan luotto- tai S-Business-maksukortteja. Ns. ostolupamenettelyä, jossa jokaisesta pienostoksesta tulee erillinen lasku, sekä menettelyä, jossa työntekijä maksaa oston ensin omilla varoillaan ja osto korvataan maksuosoituksella työntekijälle, tulee välttää. Henkilöille, joilla on tarvetta tehdä pienhankintoja hankintasopimusten ulkopuolella, tulee esimiehen esityksestä hakea yrityskortti hankintojen maksamiseksi. Yrityskortin hankinnan toteuttaa taloustoimisto.

Jos ei ole olemassa kilpailutettua hankinta- tai puitesopimusta, jota voidaan käyttää hankinnan toteuttamiseen ja hankinnan arvo on 5 000 euroa tai yli, tulee pienhankinta kilpailuttaa aina Cloudiassa ja tehdä hankinnasta viranhaltijapäätös. Hankintailmoitus laaditaan sähköisesti käyttäen Cloudiassa julkaistua hankintailmoitusohjelmaa.

Ohjeita pienhankinnan tarjouspyynnön toteuttamiseen

Markkinatarjontaa ja hintatasoa tulee selvittää esim. internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostitse mahdollisilta tarjoajilta. Kun hankintaan liittyy on olemassa riittävä tieto markkinoista, kilpailutuksen ja toimittajavalinnan voi toteuttaa usealla eri tavalla, esimerkiksi:

Pyydä vähintään kolmelta eri toimittajalta tarjous sisältäen tuote-, hinta- ja saatavuustietoja esim. sähköpostilla (suositeltavin koska dokumentoituu) tai puhelimitse TAI julkaise hankinnasta hankintailmoitus kunnan verkkosivuilla ja liitä hankintailmoitukseen tarjouspyyntö. Tämän lisäksi voidaan myös lähettää tarjouspyyntö soveliaiksi katsomille toimittajille TAI jos pienhankinta on tavanomista monimutkaisempi tai työläämpi kilpailuttaa, voidaan myös pienhankintoihin käyttää ulkopuolista asiantuntijaa hankinnan kilpailuttamiseen (esim. vakuutuksiin vakuutusmeklaria).

Tarjouspyynnössä tai hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa. Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuus- tai laatuvaatimuksia, kuten esimerkiksi kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista koskevia vaatimuksia.

Halutun laadun voi huomioida monella eri tavalla:

- jos tarjoajalle asetettu laatuvaatimus ei täyty, tarjoaja voidaan sulkea pois kilpailusta
- jos hankinnan kohteelle määritelty laatuvaatimus ei täyty, tarjous hylätään
- tarjouksia voi vertailla halutuilla laatuvaatimuksilla, mitä laadukkaampi tuote sitä enemmän pisteitä

Ennalta määritellyn laatuvaatimuksen täyttävistä tulisi valita halvin vaihtoehto. Hankinnan hinnalle ja laadulle voidaan kilpailutuskriteereissä määrittää myös painoarvo (%).

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitus määräajassa. Tarjousaikaa tulee pyrkiä antamaan riittävästi mutta tarjousaikaa voi jatkaa, jos määräaikaan mennessä ei ole saatu vähintään kolmelta tarjoajalta vastausta.

Kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettely

Hankintailmoitus laaditaan sähköisesti käyttäen HILMA:ssa julkaistua hankintailmoitus pohjaa. Kansallinen hankintailmoitus on julkaistava osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Sen jälkeen hankintailmoitus julkaistaan myös Tohmajärven kunnan verkkosivuilla. Hankintayksikön tulee kuvata hankintailoituksessa tai tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävä hankintamenettely.

Avoimena menettely:

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi myös lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

Rajoitettu menettely:

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden määrää, joilta pyydetään tarjous. Tarjoajiksi kutsuttavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailoituksessa.

Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat on valittava noudattamalla hankintailoituksessa esitettyjä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä soveltuvuuden arviointiperusteita. Hankintayksikkö voi vertailla ehdokkaita esimerkiksi ehdokkaiden referenssien, taloudellisen tilanteen taikka henkilöstön pätevyyden perusteella.

Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Rajoitetussa menettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään viisi (5), jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin viisi, hankintayksikkö voi jatkaa menettelyä pyytämällä kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat esittämään tarjouksen.

Hankintayksikkö ei saa ottaa menettelyyn ehdokkaita, jotka eivät ole toimittaneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikön on kutsuttava yhtäaikaaisesti ja kirjallisesti valitut ehdokkaat jättämään tarjouksensa. Ehdokkaille osoitettu kutsu ei sisällä tarjousten tekemistä varten tarvittavia tietoja, vaan ainoastaan yksilöidyn kutsun jättää tarjous. Kaikki muu tarvittava tieto kuten hankinnan kohteen kuvaus ja vertailuperusteet tulee asettaa saataville tarjouspyynnössä ja tämän liitteissä.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvelvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn, jos joku seuraavista edellytyksistä täyttyy:

Hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta

Hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja

Hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita

Hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen

Edeltävässä avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä, tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle.

Perusteluvelvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää parasta hinta-laatusuhdetta. Hankintayksikkö voi valita kilpailullisen neuvottelumenettelyn, jos joku seuraavista edellytyksistä täyttyy:

Hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta

Hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja

Hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita

Hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen

Suorahankinta

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Suorahankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella.

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät:

- Ei ole saatu osallistumishakemuksia tai tarjouksia
- Vain yksi toimittaja teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä
- Taideteoksen tai taiteellisen esityksen hankkiminen
- Äärimmäinen kiire
- Tutkimus, tuotekehittäminen tai tieteellinen tarkoitus
- Perushyödykemerkkinoilla noteeratut tuotteet
- Realisointitilanteet
- Hankinta suunnittelukilpailun voittajalta

Toimivalta ja hankintapäätös

Hankinnoista tehdään aina asianomaisen viranomaisen päätös hallintosäännön ja talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa. Rahamääräinen toimivalta on määritelty vuosittain talousarvion yhteydessä. Tohmajärven kunnan vuoden 2022 talousarvion mukaiset hankintavaltuudet ovat:

Toimialajohtaja (kunnanjohtaja, lomituspäällikkö, sivistysjohtaja, tekninen johtaja, musiikkiopiston rehtori)

- tavaroiden ja palveluiden hankinta 30 000 euroon saakka
- investointihankkeet 60 000 euroon saakka

Tulosityksiköiden päälliköt (hallintopäällikkö, taluspäällikkö, lukion rehtori, kirjasto- ja kulttuuritoimen johtaja, varhaiskasvatuksen päällikkö, rakennustarkastaja, kuntatekniikan päällikkö, ruoka- ja siivouspalvelupäällikkö)

- tavaroiden ja palveluiden hankinta 10.000 euroon saakka

Tavanomaiseen työhön kuuluvista hankinnoista ei tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä. Tavanomaisiksi hankinnoiksi katsotaan alle 1 000 euron hankinnat tai olemassa olevan puite- tai hankintasopimuksen sisällä tavanomaisen tavaran tai palvelun hankkiminen alle 5 000 euron hankinnoissa tai jo olemassa olevien ohjelmistojen vaadittavat päivitykset alle 5 000 euron hankinnoissa. 5000 euroa ylittävistä hankinnoista tehdään aina viranhaltijapäätös.

Hankintapäätöksestä (myös pienhankinnat) tai sen liitteestä on käytävä ilmi alla olevat tiedot sekä päätökseen olennaisesti vaikuttaneet seikat:

- voittaneen tarjoajan nimi
- ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet
- keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty
- tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa tarjoajiin
- hankintalain nojalla tehtyihin hankintapäätökseen on liitettävä valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle
- hankintaoikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle

Pienhankintapäätökseen on liitettävä

- kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje
- hankinta-oikaisuohje eli ohjeet hankinta-oikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle
- päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee, eli myös kaikille tarjouksen jättäneille

Yhteenveto



<ul style="list-style-type: none">- Voimassa olevien sopimusten tarkistus- Toimeksianto (hankinta@jns.fi) tai yhteishankintaan liittyminen- Hankinnan arvo → kynnysarvo → hankintatapa- Hankinnan vastuiden ja resurssien määrittely- Mahd. alustavat suunnitelmat- Aikataulutoive- Hankkeissa rahoittajan ohjeet- Organisaation hankintaohjeet ja hankintarajat- Sovitaan, kuka tekee päätöksen ja sopimuksen- Käykö tp-luonnos lautakunnassa tmv.?	<ul style="list-style-type: none">- Hankinnan tarpeen määrittäminen- Markkinakartoitus (keinot ja aikatauluvaikutus)- Strategisten linjausten huomioiminen; pk-yrittäjien näkökulma, sosiaaliset- ja ympäristönäkökulmat- Kustannusten määrittely- Hankintakategorian määrittely- Hankintamenettelyn määrittäminen- Hankintakokonaisuuden vaikuttavuuden määrittäminen- Innovatiivisuuden määrittäminen- Kokemuspohjaisen tiedon hankinta (ml. loppukäyttäjät)- Hankinnan "projektointi"	<ul style="list-style-type: none">- Hankinnan nykytilan, taustan ja tavoitteiden kuvaus- Hankinta-asiakirjat- Ehdottomien vähimmäisvaatimusten miettiminen- Vertailuperusteet; hinta vai hinta/laatu- Vertailuperusteiden vaikutus ja painoarvot- Laadullisten kriteerien vertailu (toimet ja vastuut)- Tarjouspyyntöasiakirjan kommentointi + liitteet- Tilaa vastuuulaki- Sovellettavat sopimusehdot- ESPD (EU)- Huom. neuvottelumenettelyssä hankinnan kohde voi määrittäytyä myöhemmin	<ul style="list-style-type: none">- Hankintatoimi: sisäinen laadunvarmistus- Tarjouspyynnön julkaisu (kirjallinen hyväksyntä tilaajalta)- Viestintä julkaisun jälkeen vain sähköisen portaalin kautta- Tarjousajan jälkeen:- Tarjousasiakirjojen toimitus sähköisesti- Soveltuvuuksien ja /tai pakollisten poissulkemisperusteiden tarkistus- Tarjousten vertailu ja mahd. pisteytys ja perustelutaulukko- Hankintapäätös ja tiedoksianto → valitusaika 14 pv- Sopimusasiakirjojen valmistelu- Jälki-ilmoitus (EU)	<ul style="list-style-type: none">- Sopimusluonnoksen hyväksyminen- Sopimuksen allekirjoitus (kun hankinta lainvoimainen)- Sopimus ja muut hankinta-asiakirjat tilaajan sopimushallintaan heti, kun allekirjoitettu- Reklamointi- ja hinnanmuutosprosessi- Sopimuksen aikaisen toiminnan ohjeet (yleisesittely tmv.)- Sopimusten sitovuus, seuranta ja raportointi;<ul style="list-style-type: none">• sisäinen sopimuksista tiedottaminen• sanktiot/bonukset• viivästysmaksut ym.• Sovitut tapaamiset• Asiakas- ja käyttäjätyytyväisyyskysely• Toteuman seuranta- Kehittäminen
--	---	--	---	--

PIKAOHJE

I Selvitä, onko voimassa olevaa sopimusta:

- Cloudian sopimushallinnassa P-K:n hankintatoimen kautta tehdyt sopimukset
- Mahdolliset itse tai osana organisaatiotanne kilpailutetut sopimukset?
- Jos sopimus on, noudata sitä.

II Jos sopimusta ei ole, selvitä hankittavan palvelun tai tavaran arvo:

- Jos arvo jää alle 5 000 euroa (alv 0 %), ei tarvitse kilpailuttaa, mutta kevyt hintatiedustelu suositellaan tehtäväksi
- Jos arvo ylittää 5000 euroa (alv 0 %), tee pienhankintakilpailutus hankintaohjeiden mukaan Cloudian pienhankintaportalissa

Tarvittaessa myös hankintatoimessa voidaan toteuttaa pienhankintoja (Pienhankintaportalin tunnukset ja apua: hankinta@jns.fi)

Jos arvo ylittää kansalliset kynnyksarvot, kilpailutus hankintaohjeiden ja määriteltyjen valtuuksien mukaisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta; Toimeksianto/pyyntö toteuttaa hankinta hankinta@jns.fi

Hankkeissa huomioi hankerahoittajan ohjeet ja raja arvot!