

Kaarinan kaupungin hankintasääntö

VOIMAANTULO 1.9.2019

1 § Hankintasäännön tarkoitus

Laki julkisista hankinnoista- ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (jäljempänä hankintalaki) säätelee julkisia hankintoja. Tämän hankintasäännön tarkoitus on määrittellä ne keskeiset periaatteet, joita noudattamalla toimitaan hankinnoissa Kaarinan kaupungin (jäljempänä myös hankintayksikkö) linjausten mukaisesti. Hankintasääntö koskee kaikkia kaupungin hankintoja.

2 § Hankintojen keskeiset tavoitteet

Kaarinan kaupungin tekemien hankintojen tulee tukea kaupungin toimintaa kokonaisuutena ja/tai palvelualuekohtaisesti. Hankintoja tulee toteuttaa taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen, mikä mahdollistaa Kaarinan kaupungin varojen tehokkaan sekä tarkoituksen mukaisen käytön.

Hankinnat tehdään kokonaistaloudellisuuden periaatteen mukaan, joka sisältää sekä hinta- että laatu- ja näkökulman. Hinnalla tarkoitetaan hankinnan rahallista arvoa. Laatu puolestaan koskee sekä hankintaa prosessina että hankittavan tuotteen tai palvelun laatua.

Hankinnoissa tulee ottaa huomioon kestävä kehitys, sosiaaliset näkökulmat, innovaatiot sekä harmaan talouden estäminen. Hankintojen tavoitteena on myös turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankinnoissa on tarpeen mukaan syytä käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Kilpailutusvelvoitetta ei saa kiertää pilkkomalla hankintoja niin, että yksittäisen hankinnan arvo alittaa kilpailutusta edellyttävän kynnyksen. Osatarjousten hyväksyminen osana tarjouskilpailua on suositeltavaa.

3 § Hankinnoissa noudatettavat eettiset periaatteet

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja hankinnan suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnan menettelytavan ja vaatimusten tulee olla hankinnan arvon ja luonteen mukaiset.

Mikäli tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on mukana Kaarinan organisaatioon kuuluva yksikkö, Kaarinan omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita tai tarjoajia.

4 § Hankintojen suunnittelu ja seuranta

Hankintaprosessi alkaa tarvemäärittelyllä. Määrittelytyössä tukeudutaan sekä aikaisempiin kokemuksiin että ennakoimaan tulevia tarpeita. Määrittelyssä hankintayksikkö ei saa tukeutua yhteen potentiaaliseen toimittajaan, koska tämä saattaa asettaa tulevat tarjoajat eriarvoiseen asemaan.

Hankintojen suunnittelu on aloitettava hyvissä ajoin, jotta olisi mahdollista huomioida kaikki olennaiset hankintaan vaikuttavat tiedot, kartoittaa markkinoita, määrittellä sopivin hankintamenettely, toteuttaa tarjouskilpailu sekä saada hankintapäätös sekä mahdollinen hankintasopimus tehtyä niin, että hankinta voidaan toteuttaa toivottuna ajankohtana.

Tärkeä osa hankintojen suunnittelua on arvioida ympäristö- tai sosiaaliset näkökohdat sekä yritysvaikutus hankinnan luonteen mukaan. On myös syytä huomioida, miten varaudutaan sopimuksessa normiolojen häiriötilanteisiin.

Hankintaprosessi jatkuu myös varsinaisen hankinnan jälkeen. Käyttöönoton aikana on seurattava miten tavaralle, palvelulle tai rakennusurakalle asetetut odotukset täyttyvät. Mahdolliset palautteet ja reklamaatiot on dokumentoitava samalla tavalla kuin sopimus. Kokemukset hankinnasta toimivat pohjana seuraavalle tarjouskilpailulle.

5 § Palvelualueiden vastuut ja hankintapalveluiden tehtävät

Hankinnan tarpeen määrittelystä vastaa jokainen palvelualue itse. Talousarvion yhteydessä määrittellään tulevat merkittävät hankinnat. Tämän pohjalta palvelualueet aikatauluttavat kilpailutukset. Kaikki merkittävät kilpailutukset julkaistaan hyvissä ajoin tarjouskalenterin muodossa kaupungin kotisivuilla. Tarjouskalenteri on osa Kaarinan kaupungin viestintää markkinoille.

Kaupungin hankintoja koordinoivat hankintapalvelut. Hankintapalveluiden tehtävänä on myös järjestää koko kaupunkia koskevia yhteishankintojen tarjouskilpailuja, ylläpitää neuvonta- ja tukitoimintoja kaupungin muille yksiköille hankinta-asioissa. Hankintapalvelut tekevät yhteistyötä muiden kuntien kanssa.

On suositeltavaa, että hankintapalveluiden asiantuntemusta hyödynnetään hankintaprosessin kaikissa vaiheissa. Epäselvissä tilanteissa hankintapalvelut ja/tai palvelualue voi myös hyödyntää asiantuntijapalveluja.

6 § Sähköinen hankintajärjestelmä ja sen käyttäminen hankinnoissa

Hankintalaki edellyttää hankintayksiköltä sähköisen kilpailutusjärjestelmän käyttöä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa 18.10.2018 lähtien. Tähän tarkoitukseen Kaarinan kaupunki on ottanut käyttöön ClouDia-hankintajärjestelmän. Hankintajärjestelmä on laajempi järjestelmä, kuin hankintalain edellyttämä kilpailutusjärjestelmä ja siihen kuuluvat seuraavat osiot:

- hankinnan suunnittelu (kilpailutusprojekti, -luonnos ja -kalenteri);
- kilpailutustyökalu (kynnysarvon alittavat, kansallisen kynnysarvon ylittävät ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat);
- sopimushallinta (sopimusten tekeminen ja hallinta mukaan lukien reklamaatiot ja hälytykset).

Kaikissa tarjouskilpailuissa voi käyttää sähköistä hankintajärjestelmää.

Hankintasäännössä määritellyn rajan 10 000 euroa ylittävissä hankinnoissa on käytettävä sähköistä hankintajärjestelmää.

7 § Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen, kynnyksarvot ja kilpailuttamisvelvoite

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot.

Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa;
2. 150 000 euroa rakennusurakoissa;
3. 400 000 euroa hankintalain liitteen E 1-4 kohdassa tarkoitettujen sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa;
4. 300 000 euroa hankintalain liitteessä E 5-15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa;
5. 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

EU-kynnyksarvot päivittyvät vuosittain. Voimassa olevat kynnyksarvot näkyvät linkin kautta:

<https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnyksarvot>.

Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat on aina kilpailutettava.

Hankinnoista on pääsääntöisesti järjestettävä tarjouskilpailu useamman tarjoajan välillä myös kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa (ns. pienhankinta). Pyydettävien tarjousten minimimäärä on tapauskohtaisesti määriteltävä ja perusteltava. Mikäli varsinaista tarjouskilpailua ei ole mahdollista tai perusteltua järjestää, on silti, mikäli mahdollista, pyydettyä tarjoajalta sitova tarjous ennen varsinaista hankintaa.

8 § Määräajat

Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika. Jos tarjousten tekeminen edellyttää toteutuspaikkaan tutustumista tai hankinta-asiakirjoja tukevien asiakirjojen tarkastelua paikan päällä, tarjousten vastaanottamisen määräajat on asetettava siten, että kaikki toimittajat saavat tarjousten tekemiseen tarvitsemansa tiedon.

Tarjoajilla tulee olla riittävä aika tehdä tarjous. Kansallisen kynnyksarvon alittavissa ja kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa on noudatettava vähintään markkinaoikeuden määrittelemää minimimääräaika, joka on kymmenen päivää. Suositeltava minimimääräaika on kuitenkin 21 päivää. EU-hankintarajan ylittyessä määräajoista on säädetty erikseen hankintalaissa.

9 § Hankintamenettelyt

Kilpailutusvaiheessa hankintayksiköllä on käytettävissä useita hankintamenettelyjä. Kaarinan kaupunki käyttää useimmiten avointa menettelyä, rajattua menettelyä sekä puitejärjestelyä.

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Mikäli hankinta kohdistuu tavaraan tai palveluun, jonka hinnat muuttuvat nopeasti ja/tai hankintayksikön ei ole tarkoituksenmukaista sitoutua kiinteisiin hintoihin ja/tai ehtoihin on syytä valita menettelytavaksi puitejärjestely.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta.

Mikäli avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai soveltuvia osallistumishakemuksia voi hankintayksikkö siirtyä suoraan hankintaan.

Suorahankinnassa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta. Alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei kuitenkaan saa olennaisesti muuttaa.

Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintalaista löytyy useita eri hankintamenettelyjä edellä mainittujen lisäksi. Kyseisiä menettelytapoja voi myös käyttää hankintarajat alittavissa hankinnoissa.

10 § Hankinnan valmistelu ja tarjouspyyntö

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

Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahojen neuvoja voidaan käyttää apuna hankintamenettelyn suunnittelussa ja toteuttamisessa, mutta neuvojen käyttäminen ei kuitenkaan saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

11 § Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteessä on oltava:

1. hankinnan kohteiden määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset;
2. määräaika tarjousten tekemiselle;
3. osoite, jonne tarjoukset on toimitettava;
4. kieli, jolla tarjoukset on toimitettava;
5. tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat vaatimukset;
6. ehdokkaiden taloudellista ja teknistä tilannetta koskevat vaatimukset;
7. kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus;
8. tarjousten voimassaoloaika;

9. keskeiset sopimusehdot;
10. muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

Tarjouspyynnön allekirjoittaa se viranhaltija, jolla on toimivaltaa tehdä hankintapäätös. Mikäli hankinnasta päättää toimitus tarjouspyynnön allekirjoittaa asianomaisen palvelu-/toimialueen johtaja. Tarkastuslautakunnan tarjouspyynnöt allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja. Tarjouspyynnön voi allekirjoittaa kaikissa tapauksissa kaupunginjohtaja, talousjohtaja tai hankinta- ja logistiikkapäällikkö kukin yksin.

12 § Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta sekä tarjouksen valinta

Ennen tarjousten valintaa hankintayksikön on varmistettava, että seuraavat edellytykset täyttyvät:

1. tarjous on hankintailmoituksen ja hankinta-asiakirjoissa asetettujen vaatimusten, ehtojen ja perusteiden mukainen;
2. tarjouksen on antanut tarjoaja, jota ei koske hankintalain poissulkemisperusteet ja joka täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Tarjouspyynnössä on määriteltävä mikä on kokonaistaloudellisuuden peruste. Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

13 § Hankintapäätös

Kaupunginhallitus on määritellyt hankintapäätösvaltuudet. Hankintayksikön on raja-arvon 10 000 eur ylittyessä tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltu. Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Hankintapäätös on yhtä kuin tilaus/tilausvahvistus/sopimus raja-arvon 10 000 eur alittuessa.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankintamenettelyn keskeyttämisestä on tehtävä päätös.

Hankintayksikön tekemä päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuvaatimus on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Päätös edellä mainittuine asiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa.

14 § Odotusaika

EU-kynnysarvon sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa voidaan sopimus allekirjoittaa aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen

katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi. Samaa odotusaikaa noudatetaan myös kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa.

15 § Hankintasopimukset ja sopimusten seuraaminen sopimuskaudella

Hankinnoissa, joissa on määritelty sopimusaika, tehdään myös hankintasopimus. Mikäli sähköistä kilpailutusjärjestelmää on käytetty hankintaprosessin aikana tulee hankintasopimuskin tehdä Clouidia-hankintajärjestelmässä. Muissa hankinnoissa tilaus tehdään kirjallisesti ja toimittajan on vahvistettava se. Sopimuksen voi allekirjoittaa heti valitusajan umpeuduttua viranhaltija, joka on tehnyt hankintapäätöksen. Toimielimen päätöksen perusteella tehtävän hankintasopimuksen allekirjoittamisessa noudatetaan hallintosäännössä mainittuja säännöksiä kaupungin nimen kirjoittamisesta.

Hankinta-asiakirjojen rekisteröinnissä ja säilyttämisessä tulee noudattaa asiakirjahallinnasta ja arkistoinnista annettuja ohjeita.

Sopimuskauden aikana siitä vastaava palveluala seuraa sopimuksen toteutumista. Sopimuskauden aikana kerättyä tietoa hyödynnetään uuden tarjouskilpailun yhteydessä.

16 § Optioiden käyttöönotto

Mikäli sopimukseen on sisällytetty optiomahdollisuus, joko hankinnan laajuuden tai ajallisen jatkamisen osalta, on hankinnasta päättävän päätettävä yhtä lailla option käytöstä kuin käyttämättä jättämisestä. Optiovuodet otetaan käyttöön vuosi kerrallaan.

17 § Täydentävät ohjeet

Kaupunginhallitus voi antaa koko kaupunkia koskevia tarkempia ohjeita hankintojen suorittamisesta. Siltä osin kun tässä hankintasäännössä tai kaupunginhallituksen antamissa ohjeissa ei ole hankinnoista säädetty, hankinta- ja logistiikkapäällikkö voi antaa tarkempia ohjeita hankintojen tekemisestä. Hankintasääntöä täydentää hankintaohje. Hankintaohjeen ylläpidosta ja päivittämisestä vastaa Kaarinan kaupungin hankintapalvelut.

18 § Hankintasäännön voimaan saattaminen

Tämä hankintasääntö astuu voimaan 1.9.2019. Tätä hankintasääntöä noudatetaan niiden tarjouskilpailujen osalta, joista on pyydetty tarjouksia 1.9.2019 jälkeen.