



ÄÄNEKOSKI

Tulevaisuus asuu täällä

Hankintaohje

Kaupunginhallituksen hyväksymä 23.5.2022, 153 §

Voimaantulo 1.7.2022

Sisällys

1.	Yleistä	4
1.1	Hankintaohjeiden soveltaminen	4
1.2	Hankintojen organisointi	4
1.3	Hankintaperiaatteet	5
1.4	Esteellisyys.....	5
2.	Hankintojen suunnittelu ja valmistelu.....	5
2.1	Yleiset suunnittelun vastuut.....	5
2.2	Aikataulutus.....	6
2.3	Tulevista hankinnoista tiedottaminen.....	9
3.	Hankinnan ennakoitu arvo ja kilpailutusvelvoite	9
3.1	Ennakoidun arvon laskeminen	9
3.2	Pienhankintarajat alittavat hankinnat (ostot, tilaukset)	10
3.3	Pienhankintarajat ylittävät hankinnat (pienhankinnat)	11
3.4	Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat	12
3.5	EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	12
4.	Hankintamenettelyt ja sopimustyytit	13
4.1	Hankintamenettelyn ja sopimustyytin valinta.....	13
4.2	Suorahankinta.....	14
4.3	Yhteistyöjärjestelyt hankinnoissa	15
5.	Julkisten hankintojen vaikuttavuus	15
5.1	Yritysvaikutusten arviointi hankinnoissa	15
5.2	Ympäristö- ja sosiaaliset kriteerit	15
5.2.1	Sosiaalinen vastuu julkisissa hankinnoissa	16
5.2.2	Julkisten hankintojen ympäristöystävällisyys ja energiatehokkuus	16
6.	Tarjouspyyntö.....	17
6.1	Tarjouspyynnön vähimmäissisältö	17
6.2	Hankinnan kohteen kuvaus	18
6.2.1	Hankinnan sisällön kuvaus.....	18
6.2.2	Hankinnan toteuttamisen kuvaus	19
6.2.3	Hankinnan laajuuden kuvaus ja lisähankintamahdollisuudet	19
6.3	Poissulkemisperusteet.....	20
6.4	Soveltuvuusvaatimukset tarjoajalle	20
6.5	Hinnoitteluperusteet	21
6.6	Vertailu- ja valintaperusteet.....	22

6.7 Hankinnasta ilmoittaminen	22
6.7.1 Hankinnasta ilmoittaminen ja pyyntö jättää tarjous.....	22
6.7.2 Ennakoilmoitus ja jälki-ilmoitus.....	23
6.7.3 Hankintaa koskevien ilmoitusten sähköiset järjestelmät.....	23
6.8 Määräajat	23
6.9 Tarjouspyyntöasiakirjoissa tai hankintailmoituksessa oleva virhe	24
7. Tarjousten käsitteleminen.....	24
7.1 Tarjousten vastaanotto	25
7.2 Tarjoajien soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen	25
7.2.1 Tarjousvertailua edeltävä tarkistaminen.....	25
7.2.2 Tarjousvertailun voittajan soveltuvuuden lopullinen tarkistaminen	25
7.3 Tarjousten vertailu	26
7.4 Tarjousten hylkääminen ja hankinnan keskeyttäminen.....	26
8. Hankintapäätös.....	26
8.1 Muutoksenhaku.....	27
9. Hankintasopimus ja/tai tilaus	27
9.1 Hankintasopimuksen ja/tai tilauksen teko	27
9.2 Hankintasopimuksen sisältö	28
9.3 Toimituksen vastaanotto ja ostolaskut	29
9.4 Sopimuseuranta ja toimittajapalaute	29
9.5 Hankintasopimuksen muuttaminen	30
10. Hankinta-asiakirjat.....	30
10.1 Hankinta-asiakirjojen laatiminen ja toimittaminen.....	30
10.2 Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	30
10.3 Asiakirjojen säilytys	31
11. Materiaalin myynti, kierrätys ja poisto.....	31
Muutoshistoria	33

Liitteet

Liite 1 Hankintojen toimintamalli toimialoilla.....	33
---	----

1. Yleistä

1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista ja rakennusurakoiden teettämistä. Hankinnaksi katsotaan myös osamaksukauppa, leasing-sopimus ja sopimukseen sisältyvät optiot sopimuksen laajentamisesta tai jatkamisesta. Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös yritysten kanssa tehtävät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, jotka sisältävät myös tavaroiden ja palveluiden hankintaa yhteistyökumppanilta.

Hankinnalla ei tarkoiteta kuitenkaan maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa ja vuokrausta eikä kiinteän tai irtaimen omaisuuden myyntiä. Muut, hankintalain soveltamisalaa koskevat rajaukset on kirjattu hankintalain 2. lukuun.

Sen lisäksi mitä julkisista hankinnoista on Hankintalaissa (1397/2016), kuntalaissa, hallintolaissa ja kaupungin hallintosäännössä sekä talousohjeessa määrätään, noudatetaan kaupungin ja soveltuvien osin sen tytäryhteisöjen hankinnoissa tätä ohjetta.

Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa on määritelty Äänekosken kaupungin hallintosäännössä.

1.2 Hankintojen organisointi

Kaupungin hankintatoiminta johtaa voimassa olevan hallintosäännön 23 § mukaan talousjohtaja. Hankintapäällikkö koordinoi kaupungin laajuisesti hankintoja, hallinnoi yhteishankintoja ja avustaa toimialoja niiden erillishankinnoissa, hankintasopimuksissa ja toimittajayhteistyössä.

Kaupungin toimialat/lautakunnat vastaavat itse vastuullaan olevista hankinnoistaan sekä niiden valmistelusta ja toteutuksesta. Toimialat nimeävät tarvittavat hankinnoistaan vastaavat henkilöt. Pienhankinnoissa toimialojen hankintavastaavat voivat laatia ja julkaista tarjouspyyntödokumentaation sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä, kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyyntöaineisto tulee laatia yhteistyössä hankinta-asiantuntijan tai hankintapäällikön kanssa.

Jokainen Äänekosken kaupungin hankintoja toteuttava henkilö on omalta osaltaan vastuussa siitä, että hankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta, hankintalainsäädäntöä sekä muuta lainsäädäntöä, joka koskee välillisestikin hankintoja, Äänekosken kaupungin hallintosäädäntöä sekä muita talous- ja hankintaohjeita. Kaikista hankinnoista tehdään ennen hankinnan aloittamista hankintaesitys, joka toimitetaan myös hankintapäällikölle tiedoksi.

Intrassa ”Yhteiset palvelut” -otsikon alta löytyvässä ”Hankintojen ohjeet ja säännöt” -sivulla on koottuna hankintojen kannalta keskeiset lait, ohjeet ja säännöt, vakiosopimusehdot sekä hankintaprosessin käynnistysvaiheessa käytettävät lomakkeet. Samalta sivulta löytyy myös hankintojen suunnittelun ja toteutuksen organisoinnin prosessikaavio vastuutahoineen.

Hankintatyöryhmä ohjaa ja tukee keskitetysti hankintatoimintaa. Hankintatyöryhmää vetää hankintapäällikkö ja siihen kuuluvat toimialojen erikseen nimeämän hankintavastaavat. Hankinta-työryhmä kokoontuu 2 - 3 kertaa vuodessa.

Viranhaltijalle on annettu toimivalta eli hankintavaltuutus tehdä hankintapäätöksiä hallintosäännössä erikseen määritellyn euromäärän puitteissa (hallintosääntö 69 §).

Kullakin toimialalla nimetään vuosittain ne henkilöt, joilla on oikeus tehdä ostoja ja tilauksia yksikön nimissä. Samoin toimitaan ostolaskujen asiataarkastajien ja hyväksyjien osalta.

1.3 Hankintaperiaatteet

Hankintalain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.

Hankintoja tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. (Hankintalaki 1397/2016 2 §)

Hankinnoissa on hankinnan suuruudesta riippumatta noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Tarjoajaehdokkaista, tarjouksentekijöitä ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti kaikissa hankintaprosessin eri vaiheissa.

Hankinnoissa on otettava huomioon valtionosuus- ja työllisyyslainsäädännön edellyttämät ohjeet ja määräykset. Jos hankintaan liittyy erillisrahoitusta, kuten myönnettyä valtionavustusta tai hankerahoitusta, tulee myös erillisrahoituksen ehdot huomioida hankinnoissa.

Lisäksi Äänekosken kaupungin hankinnoissa tulee aina huomioida Äänekosken kaupungin strategia ja sen arvot, toimintaperiaatteet sekä tavoitteet.

Jo kilpailutettujen tavaroiden, palveluiden tai urakoiden osalta tilaukset tulee tehdä voimassa oleviin hankintasopimuksiin perustuen ja niihin nimetyiltä sopimuskumppaneilta.

1.4 Esteellisyys

Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa (434/2003) ja kuntalaissa (410/2015).

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon, sopimuksen tulkintaan tai toimituksen tarkistamiseen osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen

Lisäksi, jos hankinta on valmisteilla tai hankintamenettely käynnissä, tulee vieraanvaraisuudesta, lahjoista ja huomionosoituksista yms. pidättäytyä täysin. Kokouskahvit ja tavanomainen lounas ovat hyvien tapojen puitteissa sallittuja, paitsi tarjouskilpailun aikana.

2. Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

2.1 Yleiset suunnittelun vastuut

Hankinnat on suunniteltava ja valmisteltava niin hyvissä ajoin ja siten, että eri organisaatioiden hankinnat voidaan saattaa osaksi koko kaupungin hankintaprosessia ja näin hyödyntää täysimääräisesti saatavilla olevia määrä-, logistiikka- ja ostoeräetuja.

Toimialat laativat vuosittain omat hankintasuunnitelmansa investointien ja käyttötalouden osalta. Hankintasuunnitelmassa määritellään ja ajastetaan merkittävimmät hankinnat. Toimialojen hankintasuunnitelmat kootaan koko kaupungin yhteiseksi hankintakalenteriksi.

Toimialan on huolehdittava, että:

- Toimialalla arvioidaan, voitaisiinko ja kannattaisiko hankinta toteuttaa omana työnä. Ulkoista hankintaa lähdetään suunnittelemaan vain, jos omana työnä toteuttaminen ei ole järkevää.
- Toimialalla on käytettävissä määräraha hankinnan suorittamiseksi. Hankintoja valmisteltaessa on otettava huomioon, mitä määrärahojen käytöstä on määrätty.

- Selvitetään, onko hankinnan kohteeseen olemassa olevaa hankintasopimusta ja jos on, niin hankinnoissa käytetään sopimustoimittajia.
- Jos hankinnasta ei ole jo olemassa olevaa sopimusta, niin hankinnat kilpailutetaan hankintalain ja hankintaohjeiden mukaisesti. Kilpailutettavista hankinnoista tehdään ennen hankinnan valmistelun aloittamista hankintaesitys intrasta löytyvää lomaketta tai toimialalla erikseen sovittua dokumentointikäytäntöä hyödyntäen.
- Hankintoja suunnitellessa otetaan huomioon hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot.
- Kartoitetaan kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi. Tarpeettomia rinnakkaistuotteita tulee välttää.
- Selvitetään yhteistyömahdollisuudet eri hankintayksiköiden välillä (tytäryhtiöt, muut julkiset hankintayksiköt, yhteishankintayksiköt).
- Hankinnat suunnitellaan niin, että mikäli mahdollista ne voivat tapahtua hinnaltaan edullisimpana ajankohtana.
- Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa pyritään ottamaan huomioon paikkakunnan elinvoimaa koskevat näkökohdat hankintalain mahdollistamin keinoin. Tarjouskilpailuista ilmoitetaan yritystietorekisteriin hankintakategoriasta kiinnostuneiksi ilmoittautuneille yrityksille.
- Hankintoja suunniteltaessa huomioidaan vastuullisuus, eli arvioidaan sosiaalisten kriteerien ja ympäristökriteerien käyttömahdollisuuksia sekä tarkoituksenmukaisuutta
- ICT-hankinnoissa pyydetään ennen tarjouskilpailua tietohallintopäälliköltä lausunto hankinnan kohteesta soveltuvuudesta kaupungin kokonaisarkkitehtuuriin.
- Mikäli hankinnassa käsitellään henkilötietoja, toimitaan voimassa olevan henkilötietolain-säädännön mukaisesti, noudattaen sen edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja henkilötietojen suojaamista koskevia säännöksiä. Tarvittaessa hankinnan määrittelyissä on varmistettava, että henkilötietojen käsittely ja tietosuoja ovat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaisella vaatimustasolla. Ennen tarjouskilpailua konsultoidaan tarvittaessa tietosuojavastaavaa henkilötietojen käsittelystä tarjouskilpailun aikana ja sen jälkeen.

Onnistunut hankinta vaatii huolellista valmistelua ja tarkoituksenmukaisia tavoitteita. Hankintojen suunnittelu ja valmistelu sisältää tarpeen määrittelyn, mahdollisten vaihtoehtoisten ratkaisujen kartoittamisen, markkinoihin tutustumisen sekä hankinnan strategisten valintojen ja vaikutusten analysoinnin. Mahdollisten loppukäyttäjien tarpeet tulee huomioida jo varhaisessa valmisteluvaiheessa. Myöskin mahdollisuudet vähentää hankinnan aiheuttamaa ympäristökuormitusta ja/tai edistää paikallisten yritysten toimintamahdollisuuksia tulee kartoittaa jo varhaisessa vaiheessa hankinnan valmistelua. Merkittävissä ja/tai vakiintunutta toimintamallia muuttavissa hankinnoissa tulee varmistua, että mahdollisesti tarvittava päätösten vaikutusten ennakkoarviointi -menetelmä (EVA) on toteutettu.

Kansallisten kynnysarvojen ylittävien hankintojen valmisteluun kutsutaan osallistumaan aina hankinta-asiantuntija tai hankintapäällikkö.

2.2 Aikataulutus

Aikataulutuksessa tulee pyrkiä ennakoivaan toimintaan ja riittävän aikaikkunan varaamiseen. Hankintasopimukset voidaan kilpailuttaa ”valmiiksi” jo selvästi ennen varsinaista hankinnan toteutusta.

Kilpailutusten aikataulua suunnitellessa tulee ottaa huomioon ulkoiset tekijät kuten sesonkituotteiden tai palvelutuotannon saatavuus sekä sisäiset tekijät kuten muiden kilpailutusten samanaikaisuus, projektien aikataulutus jne.

Isommista hankinnoista tulee tehdä aikataulu, johon kaikki osallistujat ja sidosryhmät sitoutuvat. Aikataulutus tulee suhteuttaa hankinnan monimutkaisuuteen ja kokoluokkaan huomioiden mitä hankintalaissa määritellään. Aikataulutuksessa tulee varata riittävä aika vähintään seuraaville vaiheille:

1. Hankintatarpeen tunnistaminen, toteutustapojen vertailu
 - a. oma työ, sidosyksikköhankinta tai ulkoinen hankinta
2. Lähtöaineiston keruu ja hankinnan suunnittelu
3. Tarvittaessa markkinavuoropuhelun käynti
 - a. Markkinavuoropuhelua voidaan käydä osana lähtöaineiston keruuta ja hankinnan suunnittelua tai tarjouspyynnön valmistelua ja muokkausta
4. Varsinaisen tarjouspyynnön valmistelu ja muokkaus
 - a. jos kyseessä on kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta tai muusta syystä hyödynnetään tarjouspyynnön laadinnassa hankintapäällikköä, tulisi tähän varata vähintään 2 viikkoa ja tapauskohtaisesti kauemminkin, vaikka hankintaa koskevat suunnitelmat olisivat jo valmiit.
5. Tarjouspyynnön julkaisu, tarjoajien aika tutustua tarjouspyyntöön ja laskea tarjouksensa
 - a. oltava kohtuullinen suhteessa hankinnan laatuun, monipuolisuuteen ja laajuuteen, pienhankinnoissa ja kansallisissa hankinnoissa yleensä vähintään 2 - 4 viikkoa
 - b. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa lakisääteiset vähimmäismääräajat, yleensä 30 pv
6. Tarjousten avaus, tarjoajien soveltuvuuden tarkistus, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistus sekä mahdolliset täsmennyspyynnot
7. Tarjousten vertailu
8. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto
9. Muutoksenhaku aika
10. Hankintasopimuksen allekirjoittaminen ja hankinnan toteutuksen käynnistäminen

Alla on esitetty kustakin vaiheesta lisäohjeistusta.

1. Hankintaprosessi käynnistyy, kun tunnistetaan hankintatarve, jonka täyttämiseksi on tarkoituksenmukaisinta tehdä ulkoinen hankinta. Kilpailutusta ei voida tehdä vain hintakartoituksen tekemiseksi, vaan aloitetun hankintaprosessin tulee johtaa hankintasopimukseen, ellei hankinnan keskeyttämiselle ole erityisiä syitä. Erityinen syy voi olla esimerkiksi se, etteivät hankintaan varatut määrärahat riitä tai että ei olla saatu hankintatarpeen täyttäviä tarjouksia.
2. Kun ulkoinen hankintatarve on tunnistettu ja päätetty kilpailuttaa hankinta, siirrytään suunnitteluvaiheeseen ja lähtöaineiston keruuseen. Tässä vaiheessa määritellään a) hankinnan laajuus, b) hankinnan arvo, c) mitä hankintamenettelyllä oikeastaan tavoitellaan (vrt. tarvitaanko silta vai tarvitaanko kulkuyhteys saareen?) ja d) mitä vaatimuksia tavoitteen toteuttamiselle asetetaan. Hankintojen kilpailuttamisen onnistumisen perusedellytyksenä on, että tarpeen määrittely on suoritettu huolellisesti niin käyttäjien, mahdollisten asiakkaiden kuin hankintayksikönkin näkökulmasta. Erityisesti ensi kertaa toteutettavien hankintojen määrittelyssä on otettava huomioon myös ympäröivät prosessit ja muut hankintaan liittyvät asiat ja tahot sekä mahdolliset rajoitteet sekä reunaehdot. Tavaraa ja palvelua ja niiden tarvetta tulee tarkastella kriittisesti ja huomioida mahdolliset vaihtoehtoiset toteutustavat. Hankinnan tarvitsijan tulee hankkia riittävät taustatiedot hankinnan määrittelyyn niin, että hankinta voidaan kilpailuttaa tasapuolisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnan tarvitsijan tulee määritellä, milloin hankinta tarvitaan käyttöön ja mitkä vaatimukset hankinnan tulee vähintään täyttää.

3. Pohjatietojen kerääminen palveluiden ja tavaroiden tuottajista ja tarjoajista auttaa kilpailutuksen suunnittelussa. Aikaisemmista kilpailutuksista saa tietoa mahdollisista kiinnostuneista tarjoajista ja heidän silloisesta hintatasostaan. Aikaisemmin koottujen tietojen hyödyntämisen lisäksi on mahdollista tehdä markkinakartoitus ja/tai käydä markkinavuoropuhelua. Jos markkinavuoropuhelua käydään, tulee sitä käydä vähintään kolmen alalla toimivan yrityksen kanssa, ellei alalla toimivia yrityksiä ole vähemmän.

Tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista ja hankinnan kohteelle sopivasta tarjousten vertailumekanismista. Tavoitteena voi olla myös varmistaa, että tarjoajille tai hankinnan kohteelle asetettavat vähimmäisvaatimukset ovat riittävät, mutta kohtuulliset. Samalla voidaan jakaa toimittajille tietoa tulevaa hankintaa koskevista yleisistä suunnitelmista. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen. Myös tarjouspyyntöaineiston luonnosversioiden antaminen kommentoitaviksi on mahdollista. Hankintayksikön tulee kuitenkin aina varmistaa markkinavuoropuhelun puolueettomuus ja Äänekosken kaupungin edun toteutuminen. Tarjoajakentän tietotaidon hyödyntäminen on järkevää, mutta se ei saa korvata tai ohittaa kaupungin omaa hankintatarpeen määrittelyä. Markkinatoimijat eivät myöskään saa liikaa vaikuttaa tarjouspyynnön määrittelyyn tai osallistua olennaisesti tarjouspyyntöaineiston laadintaan, sillä markkinakartoitus ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

4. Kun hankinta on määritelty sekä laajuudeltaan, arvoltaan, tavoitteiltaan että sisällöltään, siirrytään valmistelemaan ja muokkaamaan varsinainen tarjouspyyntö, joka julkaistaan. Tarjouspyynnössä on syytä käyttää täsmällisiä, mutta vähimmäisvaatimukset ylittävät ominaisuudet sallivia ilmaisuja. Tarjouspyynnössä tulee selvästi erottaa toisistaan tarjoustilpailuun osallistumiseksi edellytettävät tarjoajan vähimmäisvaatimukset (soveltuvuus-/kelpoisuusvaatimukset) ja tarjousten vertailussa käytettävät hankinnan kohteen ominaisuudet. Soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia voidaan asettaa, mikäli halutaan varmistaa tarjoajaorganisaation voimavarojen tai osaamisen riittävyys. Kyseiset vaatimukset ovat ehdottomia, eikä niistä voida tinkiä. Muissa hankintamenettelyissä kuin rajoitetussa menettelyssä tarjoajien ominaisuuksien vertailu ei ole sallittua. Vertailua voidaan kuitenkin kohdistaa hankinnan kohteeseen. Esimerkiksi asiantuntijapalvelua hankittaessa voidaan asettaa tarjoajayritystä koskien taloudellisen tilanteen vähimmäisvaatimus ja hankinnan kohteena olevaa asiantuntijapalvelua koskien vertailla tarjottujen asiantuntijoiden kokemusta hankittavalla asiantuntijuuden alalla työskentelystä. Kts. hankinnan kohteen määrittelystä ja vertailusta myös luku 6.2 Hankinnan kohteen kuvaus.
5. Tarjoajille tulee varata riittävästi aikaa tarjouspyyntöön tutustumiselle sekä tarjousten laskennalle, yleensä vähintään 2 - 4 viikkoa. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on tarkat määräajat, joita tulee noudattaa ja jotka pitää huomioida aikataulussa.
6. – 10. Hankinnasta vastaavien on varattava tarjousten jättämisen määräajan jälkeen aikaa tarjousten avaamiseen ja vertailuun sekä päätöksen luonnosteluun. Mikäli tarjouksia on tarpeen täsmentää, tulee hankinnasta vastaavan huolehtia, ettei täsmentäminen johda kiellettyyn tarjouksen muuttamiseen tai parantamiseen. Varsinaisen hankintapäätöksen jälkeen on huomioitava hankintaan sovellettava muutoksenhausta johtuva odotusaika ennen sopimuksen allekirjoittamista tai tilauksen tekemistä. Kansallisissa hankinnoissa ja pienhankinnoissa hankintasopimuksen allekirjoittaminen on seuraamusmaksujen riskillä mahdollista jo muutoksenhakuajan kuluessa.

Pääsääntöisesti pienhankinnoissa ja kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tulee varata noin 4-7 viikkoa tarjouspyynnön julkaisun ja hankintasopimuksen allekirjoittamisen väliin. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa odotusajan noudattaminen on pakollista, eikä hankintasopimusta voida allekirjoittaa ennen odotusajan umpeutumista. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tulee varata noin 9 viikkoa tarjouspyynnön julkaisun ja hankintasopimuksen allekirjoittamisen väliin. Lisäksi aikataulutuksessa tulee huomioida tarjoajien tarvitsema aika itse hankinnan toteuttamiseen.

2.3 Tulevista hankinnoista tiedottaminen

Laadukkaiden tarjousten saannin varmistamiseksi hankinnoista on tiedotettava riittävästi ja ajoissa. Tiedottaminen tulisi suunnitella jo valmisteluvaiheessa hankinnan luonne huomioon ottaen.

Äänekosken kaupungin Internet-sivuilla on julkisesti saatavilla kilpailutuskalenteri, jossa ylläpidetään kilpailutusten aikataulua avoimesti kilpailutettavista hankinnoista. Hankintakalenterin avulla yrittäjät saavat etukäetietoa tulevista hankinnoista. Hankintakalenterin ajantasaisuus on toimialojen hankinnoista vastaavien henkilöiden vastuulla. Toimialojen hankinnoista vastaavien henkilöiden tulee koota vuosittain helmikuun alkuun mennessä kyseisellä toimialalla kalenterivuodelle suunnitellut hankinnat yhteen ja ilmoittaa nämä hankintapäällikölle. Suunniteltuihin hankintoihin liitetään lomakkeella esitettävät tiedot hankinnoista ja niiden aikataulusta. Hankintakalenterin ajantasaisuuden ylläpitämiseksi toimialojen hankintavastaavien tulee ilmoittaa olennaisista muutoksista hankintakalenterin tietoihin hankintapäällikölle, joka päivittää tiedot julkiseen hankintakalenteriin.

Käynnistyvistä tarjouskilpailuista lähetetään sähköposti-ilmoitus Äänekosken kaupungin yritystietorekisteriin kyseisestä hankintakategoriasta kiinnostuneeksi ilmoittautuneille yrityksille. Mikäli se on hankintamenettelyn kannalta tarkoituksenmukaista, voidaan pienhankintoja rajoitetulla menettelyllä kilpailutettaessa poikkeuksellisesti ilmoittaa hankinnasta vain soveltuviksi arvioitaville tarjoajille. Tällöinkin hankinnasta tulee ilmoittaa vähintään kolmelle yritykselle, ellei alalla toimivia yrityksiä ole vähemmän.

Hankinnoista tiedotetaan lisäksi kaupungin erikseen järjestämissä hankintatapahtumissa ja myös kaupungin Internet-sivua voidaan käyttää yksittäisistä hankinnoista tiedottamiseen. Toimialat voivat edellä esitettyjen tiedotustapojen lisäksi itse tiedottaa markkinatoimijoita ennakoitavissa olevista tulevista hankintatarpeista.

3. Hankinnan ennakoitu arvo ja kilpailutusvelvoite

3.1 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan valmistelijan on selvitettävä hankinnan ennakoitavissa oleva arvo, jota laskettaessa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on säädetty hankintalain 27 – 31 §:ssä.

Hankintaa ei saa pilkkoa tarkoituksellisesti pienempiin osiin tai laskea poikkeuksellisin menetelmin kokonaiskorvauksen alentamiseksi ja kilpailutusvelvoitteen kiertämiseksi. Hankinnan jakaminen osiin on sallittua silloin, kun osakokonaisuuDET ovat järkeviä, itsenäisesti toteutettavia kilpailutuksia tai jos halutaan, että mahdollisimman monelle yritykselle tulee mahdollisuus osallistua kilpailutukseen. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu kokonaisarvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa ja jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

Toistuvien, esim. vuosittaisista määrärahoista riippuvien tavara- ja palveluhankintojen arvon laskennassa on otettava huomioon arvioidut 12 kuukauden hankinnat. 12-48 kuukautta voimassa olevien tavaroiden ja/tai palvelujen koskevien hankintojen ennakoitu arvo lasketaan sopimusajan pituuden mukaan sisältäen kaikki

mahdolliset korvaukset. Myös optiokausi tulee laskea mukaan hankinnan ennakoituun arvoon. Toistaiseksi voimassa olevien tai yli 48 kuukautta kestävien tavara- ja/tai palveluhankintasopimusten ennakoitu arvo lasketaan 48 kuukauden arvioidun yhteisarvon perusteella.

Rakennusurakan arvon laskenta on erikseen määritelty hankintalaissa. Rakennusurakoissa ennakoituun arvoon on sisällytettävä myös toimittajan/urakoitsijan käyttöön annettavien tavaroiden arvo.

Hankinnat jaetaan ennakoidun arvon mukaan:

- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin
- kansallisen kynnysarvon ylittäviin, mutta EU-kynnysarvot alittaviin hankintoihin
- kansallisen kynnysarvon alittaviin, mutta hankintaohjeen pienhankintarajan ylittäviin hankintoihin
- hankintaohjeen pienhankintarajat alittaviin hankintoihin.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten tai hankintaohjeen soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti vastaavien säännösten tai ohjeiden soveltamisen välttämiseksi.

Intrassa on julkisten hankintojen osiossa saatavilla hankinnan ennakoidun arvon laskentaa tarkemmin ohjeistava liite, jossa esitetty esimerkkejä hankinnan ennakoidun arvon laskennasta. Tarvittaessa hankintapäällikkö avustaa hankinnan ennakoidun arvon määrittämisessä.

3.2 Pienhankintarajat alittavat hankinnat (ostot, tilaukset)

Hankintaohjeen mukaisesti hintavertailun perusteella ilman kilpailutusmenettelyä tehtävien ostojen ja tilausten kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- a) alle 10 000 € tavara- tai palveluhankinta
- b) alle 30 000 € rakennusurakka (hankintalain liitteen B mukaiset hankinnat)
- c) alle 50 000 € muu erityispalvelu tai sosiaali- ja terveyspalvelu (hankintalain liitteen E mukaiset hankinnat) tai hankintalain mukainen käyttöoikeussopimus

Ensisijaisesti kaikki hankinnat tehdään jo kilpailutetuilta, olemassa olevilta sopimustoimittajilta. Mikäli valmista sopimusta hankinnan kohteesta ei löydy, tulee hankintaa suunniteltaessa selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen, itse suoritettun hintavertailun perusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Tällä tavalla hankituista, yllä olevat kynnysarvot alittavista hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä.

Mikäli kuitenkin pyydetään tarjouksia esim. sähköpostitse tai puhelimitse, tulee huomioida, että tällöin tarjoukset tulee vertailla, niistä tulee tehdä Dynastyssä hankintapäätös ja siihen liitteeksi kynnysarvon alittavien hankintojen muutoksenhakuohje. Hankintapäätös tulee antaa tiedoksi asianosaisille ja sen jälkeen se tulee julkaista kaupungin Internet-sivuilla viranhaltija- tai toimielinpäätöksissä. Muutoksenhaku aika on kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa 14 päivää. Muutoksenhaku aika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen (tarjouksen jättäneen) katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sähköpostiviestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon seitsemän päivän kuluttua päätöksen julkaisemisesta www-sivuilla.

Mikäli halutaan vain selvittää markkinoiden hintatasoa, ei tule koskaan pyytää tarjousta, vaan lähettää esimerkiksi Hintatiedustelu-otsikolla varustettu sähköpostiviesti tarjoajille.

Mikäli kyseessä on kolmannen osapuolen rahoittama, julkisella rahalla rahoittama hanke, noudatetaan rahoittajan hankintaohjeita ja sääntöjä. Mikäli rahoittajalla ei ole hankkeelle erillisiä hankintaohjeita, noudatetaan Äänekosken kaupungin hankintaohjetta.

Hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintasopimus / palvelusopimus / urakkasopimus. Kynnysarvon alittavista tavarahankinnoista, joihin ei liity palvelua voidaan vaihtoehtoisesti tehdä kirjallinen tilaus, joka vahvistetaan kirjallisella tilausvahvistuksella.

3.3 Pienhankintarajat ylittävät hankinnat (pienhankinnat)

Hankintaohjeen mukaiset pienhankintojen kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 10 000 € tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
2. 30 000 € rakennusurakoissa (hankintalain liitteen B mukaiset hankinnat)
3. 50 000 € muissa erityispalveluissa, sosiaali- ja terveyspalveluissa (hankintalain liitteen E mukaiset hankinnat) tai hankintalain mukaisissa käyttöoikeussopimuksissa

Ensisijaisesti kaikki hankinnat tehdään jo kilpailutetuilta, olemassa olevilta sopimustoimittajilta. Mikäli valmista sopimusta hankinnan kohteesta ei löydy, tulee hankinta kilpailuttaa. Jos suunnitellun hankinnan ennakoitu arvo ylittää yllä esitetyt kynnysarvot, mutta alittaa kansallisen kynnysarvon, on kyseessä pienhankinta. Pienhankintoja suunnitellessa tulee tarkastella hankinnan luonnetta, mahdollista toistuvuutta sekä siihen liittyviä hankintoja muita seikkoja. Hankinta on toteutettava laajuuden, arvon, laadun ja markkinatilanteen perusteella valittavalla tarkoituksenmukaisimmalla tavalla. Markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan, mutta pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Hankinnoissa tulee olla valintaperusteena kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka vertailuperusteena voi olla paras hinta-laatusuhde, kustannusten edullisuus tai mikäli hankinnan kohteen laatua koskevat vaatimukset on määritelty tarkasti jo tarjouspyynnössä, myös pelkästään halvin hinta.

Äänekosken kaupungissa myös pienhankinnat kilpailutetaan aina sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä, Cloudialla. Vain kaupungin omien puitejärjestelyjen sisäiset pienhankintarajan alittavat kevennetyt kilpailutukset ja muut poikkeustapauksissa perustellut pienhankinnat voidaan kilpailuttaa muulla tavoin (sähköpostitse tai muulla sähköisellä järjestelmällä). Puitejärjestelyn ulkopuolella tehtävästä poikkeavasta kilpailutustavasta tulee etukäteen ilmoittaa hankintapäällikölle ja talousjohtajalle. Kilpailutuksen eri vaiheet ja niistä syntyvät asiakirjat tulee dokumentoida asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Toimialan nimeämä hankintavastaava tekee kilpailutuksen hankinnasta Äänekosken kaupungin sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä. Tarjouspyyntö avataan kaikille tarjoajille julkiseksi Tarjouspalvelu.fi –portaaliin. Vaihtoehtoisesti tarjouspyyntö lähetetään järjestelmästä suoraan vähintään kolmelle (3) toimittajalle, ellei alalla toimivia yrityksiä ole vähemmän, jolloin se lähetetään kaikille tiedossa olevilla alalla toimiville yrityksille. Tarjouspyynnön julkaisusta lähetetään ilmoitus Äänekosken kaupungin yritystietorekisteriin kyseessä olevasta hankintakategoriasta kiinnostuneeksi ilmoittautuneille yrityksille (pl. perustellut poikkeukset pienhankintojen rajoitetussa menettelyssä). Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille potentiaalisille tarjoajille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Pienhankinnoissa hankinnan kohteen lyhyt kuvaus aloitetaan ilmaisulla ”Äänekosken kaupunki pyytää tarjouksia”, minkä jälkeen kuvataan hankinnan kohde. Tämän termin käyttö mahdollistaa potentiaalisille tarjoajille ”Äänekosken kaupunki” -hakuvahdin käytön tarjouspalvelu-portaalissa.

Tarjouspyynnön vähimmäissisältö on kuvattu luvussa 6.

Saadut tarjoukset vertaillaan tarjouspyynnössä ilmoitetun määräajan umpeuduttua. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen muutoksenhakuohjeineen kaikille tarjouksen tehneille, jonka jälkeen se julkaistaan kaupungin Internet-sivuilla Päätöksenteko-osiossa.

Muutoksenhaku aika on kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa 14 päivää. Muutoksenhaku aika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen (tarjouksen jättäneen) katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sähköpostiviestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon seitsemän päivän kuluttua päätöksen julkaisemisesta www-sivuilla. Hankintasopimus tai tilaus voidaan tehdä vasta sen jälkeen, kun päätös on lainvoimainen. Hankintapäätös on lainvoimainen vasta sen jälkeen, kun muutoksenhaku aika on päättynyt ja päätöksestä ei ole valitettu.

Hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintasopimus / palvelusopimus / urakkasopimus. Kynnysarvon alittavista tavarahankinnoista, joihin ei liity palvelua voidaan vaihtoehtoisesti tehdä kirjallinen tilaus, joka vahvistetaan kirjallisella tilausvahvistuksella.

3.4 Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain mukaiset kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
2. 150 000 euroa rakennusurakoissa
3. 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalveluja koskeissa hankinnoissa (hankintalain liite E, kohdat 1—4)
4. 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskeissa hankinnoissa (hankintalain liitteen E, kohdat 5—15 esim. ruokapalvelut)
5. 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa

Hankintapäällikkö vastaa erikseen sovittavia poikkeuksia lukuun ottamatta hankintalain soveltamisalaan kuuluvien hankintojen valmistelusta. Toimiala vastaa hankinnan tarpeen ja kohteen määrittelystä ja niin laadukkaasta kuvaamisesta, että hankintapäällikkö voi hyödyntää kuvausta kilpailutusasiakirjana.

Hankintapäällikkö tai hankinta-asiantuntija vastaa kaikesta yhteydenpidosta toimittajakentän kanssa sinä aikana, kun kilpailutusta koskeva tarjouspyyntö on julkaistu ja hankintapäätöstä ei vielä ole tehty.

Hankintalain osassa III on ohjeistus hankintamenettelyistä kansallisille hankinnoille. Hankintayksikkö voi myös itse määritellä menettelyn kulun oman hankinnan mukaan. Menettely on kuitenkin kuvattava tarjouspyyntöasiakirjoissa selkeästi. Huomioon on myös otettava se, miten käytetty sähköinen hankintajärjestelmä soveltuu itse määriteltyyn hankintamenettelytapaan.

Muutoksenhaku aika on kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa 14 päivää. Muutoksenhaku aika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen (tarjouksen jättäneen) katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi samana päivänä, jona päätös on lähetetty vastaanottajalle sähköisesti, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnassa kunnan jäsenellä ei ole muutoksenhakuoikeutta (Hankintalaki § 136).

3.5 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain mukaiset EU-kynnysarvot tarkistetaan kahden vuoden välein. Viimeisimmän tarkistuksen (1.1.2024) mukaiset EU-kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 221 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
2. 5 538 000 euroa rakennusurakoissa

Hankintapäällikkö vastaa EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen valmistelusta. Toimiala vastaa hankinnan tarpeen ja kohteen määrittelystä ja niin laadukkaasta kuvaamisesta, että hankintapäällikkö voi hyödyntää kuvausta kilpailutusasiakirjana. Jos hankintayksikkö ei jaa EU-kynnysarvon ylittävää hankintasopimusta osiin, sen on esitettävä jakamatta jättämisen syyt hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa. Hankintapäällikkö vastaa kaikesta yhteydenpidosta toimittajakentän kanssa sinä aikana, kun kilpailutusta koskeva tarjouspyyntö on julkaistu ja hankintapäätöstä ei vielä ole tehty.

Hankintalain osassa II on määritelty säännökset EU-kynnysarvot ylittävälle hankinnoille sisältäen esimerkiksi hankintamenettelyt, yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan käyttö (ESPD) ja pakolliset poissulkuperusteet.

Muutoksenhaku aika on EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa 14 päivää. Muutoksenhaku aika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen (tarjouksen jättäneen) katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi samana päivänä, jona päätös on lähetetty vastaanottajalle sähköisesti, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnassa kunnan jäsenellä ei ole muutoksenhakuoikeutta (Hankintalaki 136 §).

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee hankintalain 130 § mukaisia poikkeuksia lukuun ottamatta noudattaa odotusaikaa ennen sopimuksen allekirjoittamista. Odotusajan pituus on 14 päivää asianosaisen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista. (Hankintalaki 129 §)

4. Hankintamenettelyt ja sopimustyytit

4.1 Hankintamenettelyn ja sopimustyytin valinta

Hankintayksikkö valitsee kussakin tapauksessa tarkoituksenmukaisen hankintamenettelyn ja sopimustyytti, joiden valinnassa ratkaisee hankinnan arvo, sisältö, luonne ja tavoiteltu laatu.

Yleisimmin käytettyjä hankintamenettelytapoja ovat mm.

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely
- kilpailullinen neuvottelumenettely
- suoramarkinta (vain erityisestä syystä).

Lisäksi on olemassa muita hankintamenettelytapoja. Hankintamenettelyn valinta vaikuttaa sekä hankinnan kohteen määrittelyyn että kilpailutusprosessiin kuluvaan aikaan, minkä lisäksi hankintamenettelyn valinnalle on kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa lainsäädännöllisiä reunaehdot. Hankintapäällikkö avustaa ja ohjeistaa toimialoja tarkoituksenmukaisen hankintamenettelyn valinnassa ja käytössä.

Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Sopimustyyppejä ovat mm.

- ”tavallinen” hankintasopimus
- puitejärjestely
- dynaaminen hankintajärjestelmä

”Tavallinen” hankintasopimus on hankintayksikön ja valitun toimittajan välinen sopimus, jossa on määritelty kaikki sopimuskauden aikana noudatettavat sopimusehdot, kuten hinnat, toimitusajat, sopimussuhteen kesto, sanktiot ja mahdolliset palkkiot. Hankintasopimuksessa määritellään myös hankintayksikön ja toimittajan oikeudet ja velvollisuudet, esimerkiksi tiedonsaannin ja -hyödyntämisen osalta.

Hankinta on mahdollista toteuttaa myös puitejärjestelynä. Silloin kyseessä on yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jossa osa sopimuksenalaisesta toiminnasta täsmentyy tai vahvistetaan vasta sopimuskauden kuluessa. Puitesopimusta ei kuitenkaan voida muuttaa sopimuskaudella sen enempää kuin ”tavallistakaan” hankintasopimusta, vaan ainoastaan täsmennettäväksi jätettyjä asioita voidaan sopia. Puitesopimuksen tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat keskeiset ehdot kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Jos puitejärjestelyyn valitaan useita toimittajia, tulee jo puitejärjestelyn tarjouspyynnössä ilmoittaa, kuinka sopimuskaudella määritellään, keneltä sopimustoimittajalta hankinnat tilataan. Toimittajavalinnan vaihtoehtoja ovat esimerkiksi etusijajärjestys ja kevennetty kilpailutus. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta. Puitejärjestelyn perusteella solmittava toimitussopimus voi kuitenkin olla kestoaltaan pidempi kuin puitejärjestely.

Dynaamiseen hankintajärjestelmään voidaan ottaa mukaan uusia markkinatoimijoita koko hankintajärjestelmän voimassaolon ajan. Dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä kaikki hankinnat tulee kuitenkin toteuttaa kevennetyllä kilpailutuksella.

Kaikissa sopimustyypeissä sopimustoimittajat valitaan hankintamenettelyn mukaisen kilpailutuksen perusteella. Dynaamiseen hankintajärjestelmään johtavaa hankintamenettelyä lukuun ottamatta valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava ennakkoon hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Kaikissa sopimustyypeissä sopimukseen perustuvat tilaukset tai sopimukset on tehtävä sopimuskumppaneiksi valittujen toimittajien ja tarjouspyynnössä ilmoitettujen hankintayksiköiden kesken. Hankintapäällikkö avustaa ja ohjeistaa toimialoja tarkoituksenmukaisen sopimustyyppin valinnassa ja käytössä.

4.2 Suorahankinta

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan vain, jos hankintalaissa (40 – 41 §) säädetyt edellytykset täyttyvät. Pienhankinnoissa suorahankinta on mahdollinen myös, jos kilpailuttamisesta aiheutuvat kustannukset ovat yli kolmanneksen hankinnan ennakoidusta arvosta. Suunnitellusta suorahankinnasta tulee aina ennen hankintaan ryhtymistä täyttää erillinen organisaation sisäinen suorahankintaperustelulomake.

Toimialan vastuuhenkilön tulee arvioida suorahankintaperusteiden täyttyminen lainsäädännön mukaan ja tarvittaessa odottaa julkaistun suorahankintailmoituksen muutoksenhakuajan umpeutumista ennen kuin hankinta toteutetaan. Hankintapäällikkö avustaa suorahankintaperusteiden tulkinnassa ja määrittelyssä. Hankintapäällikkö vastaa mahdollisesti tarvittavien sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä julkaistavien suorahankintailmoitusten julkaisemisesta.

4.3 Yhteistyöjärjestelyt hankinnoissa

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi voidaan käyttää puitejärjestelyjä, dynaamisia hankintajärjestelmiä sekä tehdä järkeviä yhteishankintoja muiden julkisten hankintayksiköiden tai yhteishankintayksiköiden kanssa, tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia. Eri toimialojen tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut tulee mahdollisuuksien mukaan hankkia keskitetysti.

Hankinnoissa on pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön kuntien, kuntayhtymien ja muiden julkisten hankintaorganisaatioiden kanssa. Hankinnoissa voidaan hyödyntää tarkoituksenmukaista yhteistyötä hankintarenkaita ja/tai hankintalain tarkoittamia yhteishankintayksiköitä (mm. Hansel Oy, Sarastia Oy, Kuntien Tiera Oy jne.) käyttäen.

Kaupungin kaikkien toimialojen käytettävissä olevista sekä kaupungin itse kilpailuttamista että yhteishankinnoilla tehdyistä hankintasopimuksista tiedotetaan kaupungin intranet-sivuilla julkisten hankintojen osiossa.

Sidosyksikköhankehankeissa, toiselta hankintayksiköltä tehtävissä hankinnoissa sekä yhteishankintayksiköiden hankintoihin sitoutumisessa ja muissa yhteishankinnoissa tulee kääntyä hankintapäällikön puoleen jo suunnitteluvaiheessa. Toimialan on noudatettava hankintapäällikön arviota soveltuvasta hankintamenettelystä.

Hankintapäällikkö vastaa toiselta hankintayksiköltä ja yhteishankintayksiköltä tehtävien hankintojen sekä muiden yhteishankintojen valmistelusta lukuun ottamatta voimassa olevien sopimusten sisäisiä hankintoja.

Kaupunkikonserniohje kehottaa kaupungin ja sen tytäryhtiöitä hankintoja koskevan säännösten puitteissa huomioimaan kokonaistaloudellisuus koko konsernin kannalta ja pyrkiä yhteishankintoihin ja keskitettyihin hankintoihin seuraavissa hankinnoissa:

- hankinnat vuosihankintasopimusten puitteissa (nämä tulee tällöin myös kilpailuttaa niin, että ne ovat koko kaupunkikonsernin käytettävissä)
- tietotekniikkalaitteet, -palvelut ja -järjestelmät
- puhelinjärjestelmät
- vakuutuspalvelut
- toimitilajärjestelyt.

5. Julkisten hankintojen vaikuttavuus

5.1 Yritysvaikutusten arviointi hankinnoissa

Hankintojen suunnittelussa ja toteutuksessa tulee osana tarjouskilpailun valmistelua huomioida tehtävien ratkaisujen yritysvaikutukset ja kilpailun muodostuminen. Talonrakennusalan urakoissa käytetään soveltuvuusvaatimusten määrittelyssä valmiiksi laadittua kriteeristöä. Erityisen merkittävässä hankinnoissa, jotka täyttävät KH 02.09.2024 § 204 päätöksen mukaiset kriteerit, tulee toteuttaa päätösten vaikutusten ennakkoarviointimenettely (EVA-menettely). Arvioinnin dokumentoimiseksi löytyy kaupungin intranetistä erillinen lomake.

5.2 Ympäristö- ja sosiaaliset kriteerit

Hankintayksikkö voi hankinnan kohteen kuvauksessa, tarjouspyynnössä esitettyjen kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteissa tai sopimuksen toteuttamisen ehdoissa vaatia hankinnan kohteen täyttävän tiettyjä ympäristöominaisuuksia tai sosiaalisia vaatimuksia. Hankintayksikkö voi vaatia myös tiettyä merkkiä näytöksi tällaisten vaatimusten täyttymisestä. Jos hankintayksikkö ei edellytä hankinnan kohteen täyttävän kaikkia

merkille asetettuja vaatimuksia tai merkkiin sisältyy vaatimuksia, jotka eivät liity hankinnan kohteeseen, tulee hankintayksikön ilmoittaa, mihin merkin vaatimukseen tarjouspyyntöasiakirjoissa viitataan. Erityistä merkkiä vaativan hankintayksikön on hyväksyttävä kaikki muutkin merkit, joilla varmistetaan, että hankinnan kohde täyttää vastaavat merkille asetetut vaatimukset. Edellytykset tietyn merkin vaatimiselle on annettu hankintalain 72 §:ssä.

Tarjouspyynnön Clouidiassa valmistelevan henkilön tulee täyttää hankinta ja sitä koskevat seurantatiedot hankintojen seurantataulukkoon.

5.2.1 Sosiaalinen vastuu julkisissa hankinnoissa

Sosiaalisella vastuullisuudella tarkoitetaan ihmisoikeuksien kunnioittamista tuotteiden ja palvelujen tuotannossa, ILO:n yleissopimusten noudattamista työpaikoilla tuotantopaikasta riippumatta sekä tuotteita valmistavien työntekijöiden huomioimista koko tuotantoketjussa. Näiden riski tulee arvioida hankintaa suunnitellessa. Kilpailutuksessa voidaan asettaa sosiaalista vastuullisuutta koskevia vaatimuksia. Erityiset sosiaaliset vastuut ja niitä mahdollisesti koskeva raportointivelvollisuus tulee kirjata sopimukseen erityisehtoina, jolloin niiden kautta voidaan vaikuttaa ajan myötä toimittajan menettelytapoihin ja sitoutumiseen.

Sosiaaliseen vastuuseen kuuluu myös yhdenvertaisuuden edistäminen ja heikommassa työmarkkina-asemassa olevien työllisyyden tukeminen. Näiden toteuttamiseksi julkisten hankintojen yhteydessä voidaan asettaa tarjoajille työllistämisehto joko pakollisena tai lisäpisteystettävänä kriteerinä. Työllistämisehdolla tarkoitetaan julkisissa hankinnoissa tarjouspyyntöön ja hankintasopimukseen sisällytettyä erityisehtoa, joka velvoittaa sopimuskumppania työllistämään vaikeassa työmarkkina-asemassa olevia henkilöitä kuten osatyökykyisiä, pitkäaikaistyöttömiä, vammaisia henkilöitä, maahanmuuttajia ja nuoria. Työllistäminen voidaan toteuttaa palkkasuhteena, oppisopimuksena, työkokeiluna, työssäoppimisena tai työharjoitteluna.

Työllistämisehdon tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja sen käytöstä päätetään tapauskohtaisesti. Hankinnan valmisteluvaiheessa on syytä pohtia, soveltuuko työllistämisehto kyseiseen hankintaan, mikä on sopiva ehdon kokoluokka juuri kyseiselle hankinnalle sekä mikä on työllisyyspalveluiden ja hankintatoimen roolitus. Mikäli työllisyysehtoa käytetään, tulee siinä määritellä työllistettävien henkilöiden lukumäärä, vähimmäiskesto työllistämisjaksolle, kuinka nopeasti ehto tulee täyttää, ehdon laiminlyönnin sanktiointi sekä tieto, kuinka henkilön tulee työllistyä hankinnan kohteeseen. Jos palkkatuki soveltuu ehtoon, on ohjeet sen hakemiseen syytä liittää työllistämisehtoon.

Intrassa on julkisten hankintojen osiossa esitetty linkkejä työllistämisehdon hyödyntämistä käsitteleviin ohjeisiin ja oppaisiin. Työllistämisehdon määrittämisessä tukevat hankintapäällikkö ja työllisyysalueen henkilöstö.

5.2.2 Julkisten hankintojen ympäristöystävällisyys ja energiatehokkuus

Julkisissa hankinnoissa on merkittävä mahdollisuus edistää ympäristöystävällisyyttä. Hankinnan sisältö ja toteutustapa tulee suunnitella niin, että kaikki hankintatoiminta tukee kestävästä kehitystä ja kaupungin strategian mukaista tavoitetta olla hiilineutraali kaupunki vuonna 2030. Ympäristövastuullisuuteen ja resurssiviisauteen liittyviä seikkoja tulee pyrkiä huomioimaan erityisesti niissä hankinnoissa, joilla on parhaat edellytykset edistää ympäristövastuullisuutta. Hankinnan ympäristöystävällisyyttä voidaan edistää vaihtoehtoisilla hankinnan järjestämisen tavoilla (esim. digitaalisten palveluiden hyödyntäminen), hankinnan ominaisuuksiin ja toteuttamiseen liittyvillä kriteereillä sekä sopimuskauden aikaisia ympäristötoimenpiteitä koskevilla ehdoilla. Kestävyys- ja ympäristökriteerien määrä tulee kuitenkin pitää maltillisena ja ympäristövaikuttavuuden saavuttamiseksi hankinnan ympäristövaikutusten ennakkoarviointi on tärkeää.

Hankintakriteereinä voidaan käyttää esimerkiksi tuotteen tai palvelun elinkaaren pituutta, hiilijalanjälkeä, käyttöiän aikaisia ympäristövaikutuksia kuten energian- ja vedenkulutusta, toimitustapaa, ympäristöystävällisiä pakkausmateriaaleja sekä tuotteen hävittämiseen ja siihen liittyvien materiaalien kierrättämiseen liittyviä seikkoja elinkaaren päättyessä. Tuotteiden ja palveluiden koko elinkaaren tai sopimusajan aikainen energiankulutus tulee myös huomioida hankintoja tehdessä. Energiatehokkuutta voidaan käyttää hankintakriteerinä. Erityisesti laitteiden, koneiden ja järjestelmien hankinnassa sekä rakennusprojekteissa tulisi pyytää energiatehokkuustietoja vähimmäisvaatimuksena tai vertailukriteerinä, silloin kun se on tarkoituksenmukaista. Tarjoajilta voidaan myös vaatia tarjoajille myönnettyjä erilaisia ympäristömerkkejä. Merkkien käytöstä säädetään hankintalain 72 §:ssä.

Intraan kootaan eri kilpailutuksiin soveltuvia ympäristöystävällisyyttä ja energiatehokkuutta koskevia mallikriteerejä. Kuhunkin kilpailutukseen ja sen tuloksena solmittavaan sopimukseen tulee sisällyttää hankinnan kohteen sisältö ja laajuus sekä vaatimusten ankaruus huomioon ottaen 1-3 kyseessä olevaan hankintaan parhaiten soveltuvaa ympäristökriteeriä, ellei se ole hankinnan luonne huomioon ottaen epätarkoituksenmukaista. Intran esimerkkikriteereitä täydentävästi ohjeita ja kriteereitä eri tuoteryhmille laadittavista ympäristökriteereistä löytyy mm. Motivan sivustolta. Kriteerien käyttö ei kuitenkaan saa nojata vain saatavilla oleviin mallikriteereihin, vaan sen tulee perustua tehtyyn ennakoarvioon ja olla tarkoituksenmukaista kokonaisuuden kannalta. Tarvittaessa hankintapäällikkö avustaa ympäristökriteerien käytössä.

6. Tarjouspyyntö

6.1 Tarjouspyynnön vähimmäisisältö

Kaikissa hankinnoissa tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava vähintään seuraavat tiedot:

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Sovellettava hankintamenettely
3. Määräaika tarjousten tekemiselle
4. Tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava (sekä EU-kynnysarvot ylittävissä kilpailutuksissa pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD)
5. Sopimuskauden kesto ja/tai hankinnan laajuus
6. Hankinnan sisältö ja määrä eli kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
7. Vertailu- ja valintaperusteet ja niiden suhteellinen painotus pisteytysperusteineen, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
8. Hinnoitteluperusteet
9. Vaatimukset tarjoukseen sisältyvistä asioista, kuten takuuajat, koulutukset, huollot
10. Voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
11. Valittavien tarjoajien lukumäärä
12. Järjestelmä/ Osoite, johon tarjoukset on toimitettava
13. Järjestelmä/ Osoite, johon lisätietokysymykset on toimitettava
14. Määräaika lisätietokysymysten esittämiselle ja tieto, kuinka vastaukset ovat nähtävillä.

15. Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
16. Tarjouksessa tulee olla tarjoajan yhteystiedot, Y-tunnus, ja sähköpostiosoite johon päätökset ja kysymykset voidaan lähettää
17. Tarjousten voimassaoloaika (vähintään hankintapäätöksen muutoksenhakuajan loppuun saakka)
18. Muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.
19. Keskeiset sopimusehdot tai sopimusluonnos liitteenä (kts. luku 9.1 hankintasopimuksen sisältö)
20. Mahdollinen toimitusaika ja -paikka ja/tai sopimusaika
21. Maksu- ja toimitusehto (21 päivää netto ja yleensä TOP/toimitettuna Äänekoski)
22. Kieli, joilla tarjoukset on laadittava
23. Neuvottelumenettelyissä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet.

Maksuehtojen tulee noudattaa lakia kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013).

Tarjouspyynnön allekirjoittaa kaupungin puolesta se viranhaltija, jonka toimialan tai -alueen määrärahoista hankinta tapahtuu tai joka on hallintosäännön 149 §:n mukaisesti oikeutettu asiakirjan allekirjoittamaan.

6.2 Hankinnan kohteen kuvaus

6.2.1 Hankinnan sisällön kuvaus

Tarjouspyynnössä hankinnan kohde tulee kuvata niin, että lopputulos vastaa hankintayksikön todellisia tarpeita ja että kuvauksen perusteella kaikki ymmärtävät hankinnan kohteen yksiselitteisesti. Kaupalliset ja tekniset vaatimukset on yksilöitävä niin tarkasti ja selvästi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä mahdollisimman tarkan tarjouksen.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatu koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankkeen yksityiskohdista. Vaadittavan laadun määrittäminen tapahtuu sen tarpeen pohjalta, jonka ratkaisemiseksi hankinta tehdään. Laatuvaatimukset tulee asettaa riittäviksi, mutta ei kuitenkaan korkeammiksi, kuin kulloinkin on todella tarpeellista. Todella hyödyllisiä, mutta ei-välttämättömiä ominaisuuksia voidaan asettaa laatuvertailtaviksi ominaisuuksiksi. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida huomioida tarjouksen hyväksyttävyyttä tarkistettaessa eikä käyttää tarjousten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jokin tarjottu ratkaisu ei vastaa ennako-odotuksia tai tarjoaisi paremman lopputuloksen.

Hankinnan kohdetta kuvaavat määritelmät voidaan tehdä esittämällä

1. riittävän täsmällisiä, suorituskykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia;
2. viittauksia hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin tai kansainvälisiin standardeihin sekä lisäämällä vaatimukseen ilmaisun "tai vastaava".

Täsmällisen kuvauksen esittämiseksi kannattaa käyttää soveltuvilta osin erilaisia palvelutasokuvauksia tai muita hankinnan kohteen alalla laajalti tunnettuja ja hyväksyttyjä laatumääritelmiä. Niiltä osin kuin tällaisia ei ole käytettävissä tai ne eivät ole hankintatarpeeseen nähden sopivia, tulee määritelmä laatia itse kyllin yksityiskohtaisesti. Esimerkiksi, jos tarvitaan paitoja, niin hankinnan tarvitsijan tulee määritellä, millainen kokovalikoima paidoissa tulee olla, missä väreissä paitoja tulee olla saatavilla, mitkä ominaisuudet paidan materiaalilla tulee olla tai mistä materiaaleista paitojen tulee olla valmistettu ja edellytetäänkö paidoilta jotain muita ominaisuuksia.

Kohteen kuvaus tulee laatia käyttämällä hankinnan kohteesta tai kohteista yleisnimeä (esimerkiksi tien päällystystyö, pylväsporakone tai oppilaspyöty). Hankinnan kohteen määritelmässä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita. Hankinnan kohteen määritelmässä ei myöskään saa viitata

tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään tai erityiseen menetelmään, joka on ominainen tietyn tarjoajan tavaroille, palveluille tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Tällainen viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos hankintasopimuksen kohdetta ei ole mahdollista riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata muutoin. Viittaukseen on tällöin liitettävä ilmaisu "tai vastaava".

Olemassa olevan ratkaisun ja käyttöympäristön yhteensopivuus hankittavaan ratkaisuun voidaan kuitenkin huomioida eri markkinatoimijoiden osallistumismahdollisuudet turvaten. Esimerkiksi laitteen voidaan edellyttää olevan yhteensopiva olemassa olevien laitteen ohjausjärjestelmien kanssa. Vastaavasti akkukäyttöisen työkalun tai koneen voidaan määritellä olevan käytettävissä nykyisillä akuilla (ominaisuudet yksilöitävä) tai tarjotun tuotteen vaihtoehtoisesti sisältävän sen käyttöön vaadittavan akun ja laturin.

Tarjouspyynnössä voidaan käyttää myös nykytilan kuvausta ja tavoitetilanteen määrittelyä hankintatarpeen kuvaamiseksi.

Tarjouspyynnössä on syytä käyttää täsmällisiä, mutta vähimmäisvaatimukset ylittävät ominaisuudet sallivia ilmaisuja. Esimerkiksi vaadittu käsineiden viiltosuojaaluokka voi olla EN388:2016 mukainen 2243B ja ilmoitettu muodossa "vähintään EN388:2016 suojaluokituksen 2243B mukainen" tai muodossa "EN388:2016 mukaisesti kunkin ominaisuuden osalta 2243B tai parempi".

6.2.2 Hankinnan toteuttamisen kuvaus

Tarjouspyynnössä tulee määritellä myös keskeiset hankinnan toteuttamisen ehdot. Määriteltäviä hankinnan toteuttamisen ehtoja voivat olla esimerkiksi toimitusaika tai palvelutuotannon ajoittuminen. Hankinnan kohteesta riippuen näitä ovat esimerkiksi:

- tavaran toimittamisen tai palvelutuotannon saatavuus XX arkipäivän kuluessa tilauksesta
- urakan tai urakan osien valmistumisen määräaika ja mahdolliset rajoitukset tiettyntyyppisten töiden suorittamisen ajankohtaan
- hankittavan palveluntuotannon ajoittuminen ja mahdolliset poikkeukset tai hinnoittelussa huomioitavat tekijät, kuten matka-ajan veloittamista koskevat ehdot ja mahdolliset ilta- tai viikonlopputyöt.

Myös muut hankinnan toteuttamisen keskeiset ehdot tulee kuvata niiltä osin kuin ne eivät sisälly jo hankinnan kohteen sisällön kuvaukseen. Hankinnan toteuttamiseen liittyvät ehdot voivat koskea esimerkiksi vastuunjakoja toimittajan ja tilaajan välillä, velvollisuutta ilmoittaa alihankkijat tai alihankinnan ketjuttamisen kieltoa, edellytettyä palveluntuotannon kieltä, palveluntuotannon toteutustapaa tai tämän ohjeen luvussa 5 käsiteltyjä vastuullisuusvaatimuksia.

6.2.3 Hankinnan laajuuden kuvaus ja lisähankintamahdollisuudet

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa hankinnan ennakoitu laajuus ja hankintaan mahdollisesti liittyvät lisähankintamahdollisuudet tai jatkokaudet. Hankinnan euromääräisen arvon julkaisu ei ole välttämätöntä, jos hankinnan laajuus kuvataan muutoin kyllin yksiselitteisesti.

Jos kilpailutuksen perusteella solmitaan sopimus hankintatarpeiden täyttämistä tietyllä ajanjaksolla, tulee tarjouspyynnössä ilmoittaa sopimuksen kesto. Yleisesti ottaen sopimuskausi on korkeintaan neljä vuotta. Sopimuskauteen voidaan sisällyttää optiovuosia tai irtisanomisehto.

Mahdollisten optioiden käytöstä on päätettävä viimeistään kolmen vuoden sisällä alkuperäisen sopimuksen tekemisestä. Mahdollisen option ennakoitu arvo ei saa olla suurempi kuin varsinaisen hankinnan ennakoitu arvo.

6.3 Poissulkemisperusteet

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa tarjoajia koskevat poissulkuperusteet.

Pakolliset poissulkemisperusteet on lueteltu hankintalain 80 §:ssä. Tarjouskilpailusta on suljettava pois tarjoaja tai sen alihankkija, jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin hankintalain määrittelemään rikoksesta rangaistukseen.

Hankintayksiköllä on mahdollisuus sulkea pois tarjouskilpailusta sellainen toimittaja tarjoaja tai sen alihankkija, jonka toimituskyky on heikentynyt tai jota ei muutoin voida pitää luotettavana. Harkinnanvaraisia poissulkuperusteita (81 §) ovat mm. konkurssi, vakava virhe, verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti, lainsäädännön tai sopimuksen laiminlyönti, kilpailun vääristyminen ja eturistiriidat, epäasiallinen vaikuttaminen ja väärin tietojen antaminen.

Hankintayksiköllä on oikeus saada yrityksiltä tietoja hankintalain 80 ja 81 pykälien mukaisten poissulkemisperusteiden olemassaolon selvittämiseksi. Näitä tietoja voidaan tarvittaessa kysyä myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat).

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) alustavana näyttönä siitä, että poissulkemisperusteet eivät rasita ehdokasta tai tarjoajaa sekä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset. ESPD-lomakkeella ilmoitetun alustavan näytön todentavat selvitykset ja todistukset pyydetään ainoastaan tarjouskilpailussa parhaiten menestyneeltä tarjoajalta/tarjoajilta.

Ehdokas tai tarjoaja voidaan sulkea pois kilpailusta myös tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) eli tilaajavastuulain mukaisin perustein. Tilaajavastuulain velvoitteiden täyttäminen on syytä mainita jo tarjouspyynnöllä hankintamenettelyä koskevana soveltuvuusehtona.

6.4 Soveltuvuusvaatimukset tarjoajalle

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa tarjoajia koskevat soveltuvuusvaatimukset. Tarjoajan soveltuvuuden eli kelpoisuuden arviointi merkitsee sen selvittämistä, onko tarjoajalla edellytykset hankinnan toteuttamiseksi.

Tarjouspyynnössä on määriteltävä soveltuvuuden arvioinnissa käytettävät vaatimukset tarjoajien taloudelliselle ja rahoitukselliselle tilanteelle, tekniselle soveltuvuudelle ja ammatilliselle pätevyydelle, eli esimerkiksi tarjoajan luottokelpoisuudelle, liikevaihdolle ja/tai referensseille. Tarjouspyynnössä voidaan vaatia myös selvitys tarjoajan henkilö- ja muista resursseista, selvitys toimittajan laadunvalvonnasta tai hankittavaa tavaraa koskevia näytteitä tai selostuksia. Hankintalain liitteessä D on kuvattu taloudellista ja teknistä suorituskkyä osoittavat selvitykset. Vaatimukset on suhteutettava hankinnan laadun ja koon mukaisesti.

Soveltuvuusvaatimuksia määriteltäessä on etenkin pienhankinnoissa kartoitettava paikallisten yritysten mahdollisuudet osallistua kilpailuun ja varmistuttava siitä, että niiden mahdollisuutta ei heikennetä tarpeettoman tiukoilla vaatimuksilla. Kuitenkin vaatimukset on tehtävä siten, että kaupunki saa tarvitsemaansa laatua ja siten, että paikallisia yrittäjiä ei aseteta muita parempaan asemaan pelkän paikallisuuden perusteella hankintalain vastaisesti.

Soveltuvuusvaatimuksissa on syytä edellyttää, että mikäli tarjoaja toimii yksityisenä elinkeinonharjoittajana (ns. toiminimiyrittäjä), hänellä on oltava voimassa oleva YEL-eläkevakuutus, jotta kaupunki ei joudu omalla kustannuksellaan vakuuttamaan tehtävää työtä julkisten alojen eläkelain mukaan Kevassa. Hankinnan kohteesta riippuen myös MyEL-vakuutus voi olla riittävä.

Eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta liikevaihtoa koskien asetettu vähimmäisvaatimus saa olla korkeintaan 2 kertaa hankinnan ennakoidun arvon suuruinen. Liikevaihtovaatimuksen tulee kuitenkin aina olla kohtuullinen ja sen asettamisessa on syytä huomioida pienten toimijoiden mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun. Liikevaihtovaatimukselle vaihtoehtoisesti tai sen lisäksi voidaan vaatia esimerkiksi tietty luottoluokitus ja sen osoittava selvitys. Referenssitoimitukset voidaan tavara- ja palveluhankinnoissa huomioida viimeisten kolmen vuoden ajalta ja rakennusurakoissa viimeisten viiden vuoden ajalta. Referenssivaatimuksen yhteydessä tulee ilmoittaa, millaiset referenssit (esim. arvo, sisältö, valmistumisaste) hyväksytään ja miltä ajalta referenssitoimitukset huomioidaan. Tarjoajan taloudellisen suorituskyvyn sekä osaamisen ja kokemuksen vähimmäisvaatimuksien turvaaminen on tärkeää hankinnan toteutumisen ja laadukkuuden varmistamiseksi, mutta liian kireitä vaatimuksia tulee välttää, jotta niillä ei rajata potentiaalisia tarjoajia aiheettomasti tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Soveltuvuusvaatimukset tulee erottaa selvästi hankinnan kohteelle asetetuista vaatimuksista. Soveltuvuuden arvioinnin yksityiskohtaiset perusteet on määritelty hankintalaissa. Soveltuvuusvaatimuksien vertailu ei ole sallittua, paitsi noudatettaessa kilpailullista neuvottelumenettelyä.

Hankintayksikkö voi ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden selvittämiseksi pyytää näiltä todistuksia toimitettavaksi ennen sopimuksen allekirjoittamista tai hyväksyttävästä syystä jo tarjouksen yhteydessä.

6.5 Hinnoitteluperusteet

Tarjouspyynnössä tulee olla ilmoitettu, kuinka tarjotut hinnat ilmoitetaan. Hintojen ilmoittamistapa ei saa jäädä tarjoajan päätettäväksi ja käytettävän hintojen ilmoitustavan tulee tuottaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia (esim. alennusten hintavertailu ei tuota vertailukelpoisia tarjouksia lähtöhintojen vaihtelun vuoksi). Tarjouspyyntöön tulee sisältyä malli, hinnoittelulomake tai sähköiseen tarjoukseen sisällytetty hinnoittelumekanismi, jolla hinnat tulee ilmoittaa.

Hinnoittelutavan tulee perustua hankintakohtaiseen arvioon tarpeesta, jolla päästään taloudellisimpaan lopputulokseen aiheuttamatta kohtuutonta työtä laskujen kiertoon tai raportointiin. Hintaa voidaan pyytää esimerkiksi ajalle, kappaleelle, kulutukselle tai urakalle. Erityisesti isommissa palvelua ja urakoita koskevissa hankinnoissa hinnoittelussa voidaan käyttää myös tavoitehintamalleja, joihin liitetään tavoitteen ylittävän tai alittavan hankinnan toteutumisen kustannustenjaon perusteet. Hankinnan kustannustenlaskennan perusteena voi olla myös elinkaarikustannukset tai erilaisiin hintoihin ja painotuksiin perustuva kokonaisuus ja/tai kaava.

Hinnoittelun osalta tulee myös määritellä, edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö hinnanmuutoksia. Jos hinnanmuutokset hyväksytään, tulee tarjouspyynnössä tai muissa tarjouspyyntöasiakirjoissa ilmoittaa, millä perustein hinnanmuutokset ovat mahdollisia, kuinka paljon hinta voi muuttua kerrallaan tai koko sopimuskauden aikana (kumuloituva hinnankorotuskatto) ja kuinka usein hinnanmuutoksia voidaan hyväksyä. Hinnanmuutosehtona voi esimerkiksi olla hinnan tarkistaminen vuosittain tietyn nimetyn indeksin mukaisesti. Jos hinnankorotukset ovat mahdollisia, tulee sopimusehdoissa mahdollistaa myös hinnanalennukset.

Hinnoittelun yhteydessä on myös ilmoitettava hankintaan soveltuville osin, sisältyvätkö toimituskulut, matkakustannukset, laskutuslisät tai muut vastaavat kustannukset tarjottuun hintaan kaikilta osin, osittain vai eivät lainkaan. Jos kaikki kustannukset eivät sisälly tarjottuun hintaan, tulee hankintayksikön joko asettaa näitä koskevia kriteerejä/sopimusehtoja tai huomioida nämä muut kustannukset hintavertailun komponenttina, jolle pyydetään tarjoamaan hinta.

Tarvittaessa hankintapäällikkö avustaa tarkoituksenmukaisen ja vertailukelpoisen hinnoittelumekanismiin laadinnassa.

Hinnat pyydetään ilman arvonlisäveroa (alv. 0%). Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa, että valuuttasidonnaisuuksia ei hyväksytä.

6.6 Vertailu- ja valintaperusteet

Valintaperusteena tulee olla kokonaistaloudellinen edullisuus. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, eivätkä ne saa antaa rajoittamatonta valinnanvapautta ja niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus.

Vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä ja neuvottelumenettelyä käytettäessä neuvottelukutsussa. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus ja pisteytys on yksilöitävä ja kuvattava huolellisesti ja yksityiskohtaisesti. Hankintayksikön on asetettava vertailuperusteet siten, että vertailun kohteena olevan asian olemassaolon toteaminen on puolueetonta ja yksiselitteistä. Tarjoajan tulee pystyä todentamaan vertailun kohteena olevat tiedot. Yksiselitteinen kriteeri voisi olla esimerkiksi:

- ”tarjottavan ajoneuvon päästöluokka on EURO 6: 15 pistettä, tarjottavan ajoneuvon päästöluokka on EURO 5: 0 pistettä (vähimmäisvaatimus)”, tai
- ”kuulosuojainten SNR-arvo on vähintään 33 dB: 5 pistettä, kuulosuojainten SNR-arvo on vähintään 30 dB: 3 pistettä, kuulosuojainten SNR-arvo on vähintään 28 dB: 0 pistettä (vähimmäisvaatimus)”.

Lähtökohtaisesti vertailuperusteet eivät saa olla subjektiivisia. Mikäli vertailuperusteisiin kuitenkin erityisestä syystä sisältyy vähäisessä määrin subjektiivista arviointia, tulee arvioinnin perusteet laatia puolueettomiksi ja kunkin perusteen painoarvo yksilöidä hyvin tarkasti. Lisäksi tulee kiinnittää erityistä huomiota arvioinnin puolueettomuuteen ja läpinäkyvyyteen.

Jos tarjousten laatuna vertaillaan sopimuskaudella toteutettavia asioita, tulee näiden toteutumista aktiivisesti valvoa ja sisällyttää sopimukseen selvät sanktioehdot mahdollisista puutteista. Tarjouspyyntöön ja sopimukseen on mahdollista sisällyttää myös kannusteita edellytetyn tason ylittävään hankinnan toteuttamiseen.

Tarvittaessa hankintapäällikkö avustaa tarkoituksenmukaisten vertailuperusteiden laadinnassa.

6.7 Hankinnasta ilmoittaminen

6.7.1 Hankinnasta ilmoittaminen ja pyyntö jättää tarjous

Hankintailmoituksessa hankinnan kohde tulee olla yleisellä tasolla yksilöity. Hankintaa koskevat yksityiskohdat ilmenevät tarjouspyyntöasiakirjoista. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön sisältö eivät saa muodostua ristiriitaisiksi. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Olemassa olevien puitesopimusten sisäiset kilpailutukset eli kevennetyt kilpailutukset (”minikilpailutukset”) laaditaan sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä, mutta tarjouspyyntö rajataan vain puitesopimuskumppaneille näkyväksi. Tarjouspyyntö tulee lähettää kaikille hankinnan kohdetta vastaavan osakokonaisuuden / sopimuksen puitesopimuskumppaneille. Puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa tulee noudattaa puitesopimuksen ehtoja ja hankintalain 43 § vaatimuksia.

Mikäli hankinnasta ei ole olemassa olevaa puitesopimusta, hankinnasta järjestetään tarjouskilpailu tämän ohjeen ja hankintalainsäädännön mukaisesti. Tarjouskilpailusta tiedotetaan tämän ohjeen mukaisesti (kts. kohta 2.3).

Kynnysarvot ylittävistä hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus ja muut ilmoitukset hankintalaissa sanotulla tavalla. Hankintailmoitus julkaistaan työ- ja elinkeinoministeriön sähköisessä ilmoituskanavassa HILMA:ssa internet-osoitteessa: www.hankintailmoitukset.fi.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on julkaistava hankintailmoitus Euroopan unionin virallisen lehden sähköisessä täydennysosassa TED (Tenders Electronic Daily, <http://ted.europa.eu/>).

Tarjouspyyntöasiakirjat tulee toimittaa kaikkien potentiaalisten tarjoajien saataville samanaikaisesti. Tarjouspyyntöaineistoa ei voida lähettää valituille tai muutoin tiedetyille markkinatoimijoille eikä julkaista muissa kanavissa, ennen kuin se on tullut avoimesti saataville asianmukaisissa julkaisukanavissa (TED ja/tai HILMA). Lähtökohtana on, että kaikki tarjouspyyntöaineisto julkaistaan avoimesti verkossa markkinatoimijoiden saataville. Perustellusta syystä tarjouspyynnössä voidaan kuitenkin ilmoittaa, että luottamuksellisia ja yksityiskohtaisia hankinnan kohteen tietoja sisältävä lisäaineisto annetaan pyynnöstä alalla toimivien ja hankinnasta kiinnostuneiden markkinatoimijoiden käytettäväksi tarjouslaskennassa. Tällöinkin tulee varmistaa ehdokkaiden tasapuolinen kohtelu. Samoin tulee varmistaa, että hankinnasta annetaan avoimesti riittävät perustiedot, jotta markkinatoimijat voivat arvioida kiinnostustaan osallistua hankintaa koskevaan tarjouskilpailuun ja pyytää tarkempia lisätietoja.

6.7.2 Ennakkoilmoitus ja jälki-ilmoitus

Kaikissa hankinnoissa on mahdollista julkaista markkinakartoituksen tekemiseksi HILMA:ssa ja TED:ssä ennakkoilmoitus/tietopyyntö. Tietopyynnöllä pyydetään tulevasta hankinnasta kiinnostuneita markkinatoimijoita ilmoittautumaan markkinavuoropuheluun tai ilmoittamaan hankintayksikön pyytämiä tietoja markkinatarjonnasta ja -tilanteesta.

Lisäksi EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja sosiaali- ja terveyspalveluita koskevista hankinnoista on mahdollista julkaista yksityiskohtaisempia tietoja sisältävä ennakkoilmoitus, jolla voidaan lyhentää varsinaista hankintamenettelyä koskevia määräaikoja.

Aiotuista EU-kynnysarvon ylittävistä suoraan hankinnoista sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä suoraan hankintana toteutetussa liitteen E palveluhankinnassa ja käyttöoikeussopimuksessa voidaan julkaista vapaaehtoinen ilmoitus ennen hankintasopimuksen tekemistä hankintalain 131 § mukaisesti.

EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja hankintalain liitteen E mukaisista, sosiaali- ja terveyspalveluita koskevista hankinnoista on julkaistava jälki-ilmoitus hankintalaissa sanotulla tavalla EU-laajuisesti. Jos käytetään dynaamista hankintajärjestelmää, jälki-ilmoitukset voi julkaista myös yhteen koottuna neljännesvuosittain. Myös kansallisista hankinnoista voi julkaista vapaaehtoisen jälki-ilmoituksen. Hankintasopimusta koskeva jälki-ilmoitus ei saa sisältää tietoja, joiden julkaiseminen olisi yleisen edun vastaista tai saattaisi vaarantaa luottamuksellisten liiketietojen säilyttämistä, perusteltuja kaupallisia etuja tai tervettä kilpailua.

6.7.3 Hankintaa koskevien ilmoitusten sähköiset järjestelmät

Äänekosken kaupungilla on käytössä Cloudia-kilpailutusjärjestelmä, joka on sähköinen pilvipalvelu kilpailutusten toteuttamiseen. Cloudiassa tehdyt tarjouspyynnöt generoidaan ja lähetetään hankinnan ennakoidun arvon mukaisesti automaattisesti myös sekä HILMA- että TED-hankintailmoituksiksi. Cloudiaan avoimena hankintamenettelynä tehdyt tarjouspyynnöt julkaistaan myös avoimesti näkyviin Tarjouspalvelu.fi-portaaliin, joka toimii näin yhtenä ilmoittamisen kanavana. Cloudialla voidaan laatia myös EU- ja sosiaali- ja terveyspalveluhankintojen ennakko- ja jälki-ilmoitukset ja lähettää ne julkaistavaksi HILMA:ssa ja TED:ssä.

6.8 Määräajat

Hankintayksikön tulee antaa toimittajille riittävästi aikaa tarjouksen ja osallistumishakemuksen tekemiseen.

- Pienhankinnoissa riittävä aika on yleensä n. 10-15 päivää
- Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa riittävä aika on yleensä n. 14-30 päivää.
- EU-kynnysarvot ylittävälle hankinnoille määräajat on määritelty hankintalain luvussa 6.

Määräajat lasketaan osallistumishakemusten ja tarjousten toimittamisen osalta siitä päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi Hilmassa. Lähetyspäivää ei lasketa määräaikaan.

Lisätietokysymysten esittämiselle ja saatujen vastausten huomioimiselle tarjouslaskennassa tulee varata riittävä aika. Tarjouspyynnön johdosta esitettyihin lisätietokysymyksiin tulee vastata. Vastausten tulee olla kaikkien tarjoukseen tutustuneiden nähtävillä ja ne julkaistaan Cloudiassa yhtä aikaa kaikille niille, jotka ovat käyneet tutustumassa tarjouspyyntöön Tarjouspalvelu.fi:ssä.

Riittävä aikalisätietokysymysten esittämiselle ja vastausten huomioimiselle on yleensä:

- Pienhankinnoissa n. 4-5 vrk lisätietokysymysten esittämiselle ja 4-5 vrk vastausten huomioimiselle.
- Kansallisissa hankinnoissa noin 7-14 vrk lisätietokysymysten esittämiselle ja 4-7 vrk vastausten huomioimiselle tarjouslaskennassa.
- EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa vähintään 14-24 vrk kysymysten esittämiselle ja vähintään 6 vrk annettujen vastausten huomioimiselle tarjouslaskennassa.

6.9 Tarjouspyyntöasiakirjoissa tai hankintailmoituksessa oleva virhe

Hankintailmoitukseen ja/tai tarjouspyyntöasiakirjoihin liittyvä virhe tai muutos voidaan hoitaa kahdella eri tapaa ennen kuin se johtaa vakavampiin menettelyvirheisiin:

- hankintayksikkö voi oikaista virheen tekemällä korjausilmoituksen HILMAan; tai vaihtoehtoisesti
- keskeyttää hankintaprosessin, jos virhe on laadultaan merkittävä tai vähäisen virheen korjaaminen mahdollistaisi alkuperäistä useamman tarjoajan osallistumisen tarjouskilpailuun.

Virheen oikaisu korjausilmoituksella on mahdollista vain rajoitetusti silloin, kun virheen korjaaminen ei olennaisesti muuta alkuperäisen hankinnan sisältöä tai lavenna markkinatoimijoiden osallistumismahdollisuuksia. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa kaikissa korjausilmoituksissa tulee konsultoida hankintapäällikköä

Tarjouspyyntöasiakirjojen korjaamisen yhteydessä tulee arvioida, tarvitseeko tarjousten jättämisen määräaika pidentää tehdystä korjauksesta johtuen.

Tarjousaikana välttämättömiksi ilmenneet lisäykset ja muutokset tarjouspyyntöasiakirjoihin tai tarjousajan pidentäminen ilmoitetaan Clouidian kautta vastaavasti kaikille, joilta tarjous on pyydetty tai jotka ovat tarjouspyyntöön tutustuneet.

7. Tarjousten käsitleminen

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. (Hankintalaki 1397/2016 3§)

Tarjoukset on käsiteltävä kohtuullisen ajan kuluessa tarjousten jättämisen määräajan umpeutumisesta ja niin pian, että hankintapäätös voidaan saattaa tarjoajille tiedoksi hyvissä ajoin ennen tarjouksien voimassaoloajan umpeutumista.

Tarjousten laadullisen substanssiarvioinnin suorittaa ao. toimiala, tarvittaessa hankinta-asiantuntijan, hankintapäällikön tai muiden asiantuntijoiden tukemana. Tarjousvertailun kokoa päätöksenteossa käytettäväksi hankinnan kilpailutuksen valmistellut vastuuhenkilö.

7.1 Tarjousten vastaanotto

Tarjousten vastaanotto tulee tapahtua tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla. Muulla tavalla jätettyjä tarjouksia ei hyväksytä. Vain määräaikaan mennessä saadut tarjoukset otetaan huomioon.

Sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta vastaanotetut tarjoukset pysyvät lukittuina määräaikaan saakka. Järjestelmään tulee merkintä saapuneesta tarjouksesta sekä lähettäjistä ja ajasta, joten vastaanottajalta ei vaadita mitään toimenpiteitä.

Tarjoukset avataan tarjousajan päätyttyä. Avauskokoukseen kutsutaan vähintään hankinnan kilpailuttanut ja hankinnan tarvitsija. Poikkeuksellisesti (esim. sairastumisesta tai lomista johtuen) Cloudialla kilpailutetut tarjoukset voi avata hankinnan kilpailuttanut tai hankintapäällikkö yksinkin. Avauskokouksesta tehdään avauspöytäkirja, johon kirjataan vastaanotetut tarjoukset saapumisaikoihin, paikallaolijat ja avausaika sekä paikka. Cloudia luo avauspöytäkirjan automaattisesti, ennen kuin tarjouksia päästään avaamaan.

7.2 Tarjoajien soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

7.2.1 Tarjousvertailua edeltävä tarkistaminen

Ennen tarjousten vertailua on alustavasti tarkistettava, täyttävätkö kaikki tarjoajat tarjouspyynnössä ilmoitetut soveltuvuusvaatimukset. Tässä vaiheessa hankintayksiköllä on oikeus luottaa tarjoajan antamaan ilmoitukseen, mutta hankintayksikkö voi myös vaatia tarjoajan ilmoittamien tietojen todenmukaisuuden osoittavia selvityksiä. Tarjouspyynnössä ilmoitettujen soveltuvuusvaatimusten lisäksi tarjoaja voidaan sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle myös hankintalain 80 § ja 81 § mukaisilla poissulkemisperusteilla.

Seuraavaksi tarkistetaan soveltuvuusvaatimukset täyttävien tarjoajien tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus. Tarjouspyynnön mukaisuudella tarkoitetaan sitä, että tarjouksen tulee noudattaa tarjouspyynnössä esitettyjä vaatimuksia. Tarjottujen tuotteiden, tavaroiden ja palveluiden tulee täyttää kaikki tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset ja määritelmät. Myös muiden tarjoukseen mahdollisesti sisältyvien ehtojen tulee olla tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia.

Mikäli tarjouksesta puuttuu jokin tieto, jonka sisällön pystyisi yksiselitteisesti selvittämään tarjoukseen sisältyneiden tietojen osalta tai tarjouksessa on ilmoitettu ristiriitaisia tietoja tai ilmoitettu tieto on tulkinnanvarainen, voi hankintayksikkö pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta pyytää tarjoajia täydentämään tai selventämään tarjoustaan. Täsmentämismenettely ei saa vaarantaa tarjoajien syrjimätöntä ja tasapuolista kohtelua. Jos yhdeltä tarjoajalta pyydetään täsmennyksiä, tulee muiltakin vastaavalla tavalla tulkinnanvaraisen tai puutteellisen tarjouksen jättäneiltä pyytää täsmennyksiä. Tarjouksen täydentäminen tai täsmentäminen ei saa johtaa tarjouksen tai tarjoajan aseman jälkikäteiseen parantamiseen eikä muuttaa tarjouksen alkuperäistä sisältöä.

7.2.2 Tarjousvertailun voittajan soveltuvuuden lopullinen tarkistaminen

Ennen hankintapäätöksen tekemistä tai viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista tai tilauksen tekemistä tarjouskilpailun voittaneelta tarjoajalta tulee tarkastaa tarjouspyyntövaiheessa määriteltyjen soveltuvuusvaatimusten täyttymisen osoittavat todistukset ja selvitykset sekä lain määräämät selvitykset.

Jos hankintaan sovelletaan Tilaajavastuulakia, tulee sen edellyttämät selvitykset tarkastaa mieluiten ennen hankintapäätöksen tekemistä, mutta viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Vastaavasti myös muut hankintaan sovellettavien lakien mahdollisesti edellyttämät selvitykset tulee tarkistaa.

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tarjouskilpailun voittaneelta tarjoajalta tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista hankintamenettelyä varten annetut rikosrekisteriotteet tarjoajasta (yritys) ja sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävistä henkilöistä. Hankintamenettelyä varten annetut rikosrekisteriotteet voidaan tarkastaa myös EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa pistokoeluontoisesti ja erityisesti jos on syytä epäillä tarjoajaa rasittavan jokin hankintalain 80 § mukainen poissulkuperuste.

7.3 Tarjousten vertailu

Kokonaistaloudellista valintaperustetta käytettäessä on sovellettava kaikkia hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittuja vertailuperusteita. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan myöskään uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarjouksia vertailtaessa on syytä tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteiden pisteytys tehdään jokaisen tarjoajan kohdalla kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen vertailukriteerien osalta ja samalla kirjataan perusteet arvioille. Cloudia luo automaattisesti myös vertailutaulukon.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan paras.

7.4 Tarjousten hylkääminen ja hankinnan keskeyttäminen

Tarjoukset tulee toimittaa määräaikaan mennessä ja tarjouspyynnössä pyydettyssä muodossa. Myöhästyneenä saapuneita tai muulla tavalla jätettyjä tarjouksia ei voida ottaa käsittelyssä huomioon.

Tarjoajan tulee täyttää soveltuvuusvaatimukset eikä sitä tai sen alihankkijaa saa rasittaa hankintalain 80 §:n tarkoittamat pakolliset poissulkuperusteet, muutoin ne on suljettava pois tarjouskilpailusta. Mikäli tarjoajaa rasittaa 81 §:n tarkoittama hankinnanvarainen poissulkuperuste, tulee tarjoajalta pyytää asiasta selvitys ja konsultoida hankintapäällikköä tarjouksen hyväksymisestä tai sulkemisesta tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen jättäneeltä tarjoajalta tulee vaatia selvitys tarjouksen hinnoista tai kustannuksista. Poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä hankintalain 96 §:n edellytysten täytyessä.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisestä tulee tehdä päätös, johon on liitettävä muutoksenhakuohje.

8. Hankintapäätös

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta sekä tarjoajien asemaan vaikuttavista välivaiheen ratkaisuista tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös. Hankintapäätöksen tekee se toimiala, jonka määrärahoja koskevasta hankinnasta on kyse, huomioiden hallintosäännössä määritetty päätöksentekovalta hankinnoissa.

Hankintapäätös tulee tehdä kaikista kilpailutetuista yli 10 000 euron suuruista tavara- ja palveluhankinnoissa, yli 30 000 euron rakennusurakkahankinnoista sekä yli 50 000 euron muista

erityispalveluhankinnoista, sosiaali- ja terveyspalvelu -hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksia koskevista hankinnoista. Hankintapäätös tulee tehdä myös em. euromäärät ylittävistä suoramankinnoista.

Mikäli kyseessä on em. euromääriä pienempi kilpailutettu hankinta (pyydetty tarjousta), tulee siitäkin tehdä hankintalain ja kuntalain mukainen muutoksenhakukelpoinen hankintapäätös. Hankintapäätös voidaan tehdä pienemmistä hankinnoista myös silloin kun hankintamenettelyn päättymisestä halutaan tiedottaa tarjoajia tai hankinnan perusteet halutaan dokumentoida myöhempää tarkastelua varten.

Hankintapäätöksessä tai siihen liittyvissä muissa asiakirjoissa tulee kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Hankintapäätöksessä tulee kertoa, milloin sopimus voidaan allekirjoittaa ja mainita, että sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintapäätökseen tulee myös liittää kirjallinen ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi ja valituksen tekemiseksi markkinaoikeuteen sekä pienhankinnoissa lisäksi ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Puitesopimusten sisäisiin pienhankintoihin ei kuitenkaan tarvitse liittää kuntalain mukaista oikaisuvaatimusosoitusta, vaan puitesopimusten sisäisiin hankintoihin liitetään hankintalain mukainen muutoksenhakuohje. Hankintojen muutoksenhakuohjeiden vakiolomakkeet sisältävät tarpeelliset ohjeet valituksen ja/tai oikaisuvaatimisen tekemiseksi.

Hankintapäätös perusteluineen sekä muutoksenhakuosoituksineen on annettava mahdollisimman pian tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain pääsääntö on sähköinen tiedoksianto. Tiedoksianto tehdään sähköisesti Cloudian kautta, mikäli hankinta on kilpailutettu Cloudialla. Muussa tapauksessa hankintapäätös annetaan tiedoksi Dynastyn kautta. Kansallisen kynnysarvon ylittävässä hankinnassa hankintapäätöksen tiedoksiantoon on erikseen merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä.

Hankintapäätös on julkinen, kun hankintaa koskeva päätös on tehty ja sitä koskeva pöytäkirja tarkastettu. Hankintamenettelyyn liittyvät tarjousasiakirjat tai niissä olevat tiedot tulevat yleisöjulkisiksi vasta sen jälkeen, kun sopimus on tehty. Tarjoajien liikesalaisuustiedot eivät tule julkisiksi, eikä niitä saa luovuttaa edes hankintamenettelyssä asianosaisille ilman erityisiä perusteita, kuten sen yrityksen suostumusta, jonka liikesalaisuuksista on kyse. Tiedon tai asiakirjan mahdollisen salassapidon ratkaisee aina kaupunki. Kaupunki ei ole ratkaisussa sidottu noudattamaan tarjoajan näkemystä tiedon salaamistarpeesta.

Hankintapäätökset on asetettava kuntalain mukaisesti julkisesti nähtäville. Hankintapäätökset julkaistaan Dynastyn kautta Äänekosken kaupungin Internet-sivuilla Päätöksenteko-osiossa.

8.1 Muutoksenhaku

Tarjoajien oikeussuojakeinot on kuvattu hankintalain (1397/2016) 16 luvussa.

Hankintaoikaisua koskevan päätösehdotuksen tai markkinaoikeusvalitusta koskevan lausunnon valmistelee hankintapäällikkö toimialan kanssa yhteistyössä silloin, kun hankinnan arvo ylittää kansallisen kynnysarvon.

9. Hankintasopimus ja/tai tilaus

9.1 Hankintasopimuksen ja/tai tilauksen teko

Hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Kansallisen kynnysarvon alittavista tavarahankinnoista, joihin ei liity palvelua voidaan tehdä kirjallinen tilaus, joka vahvistetaan kirjallisella tilausvahvistuksella.

Hankintasopimuksella tarkoitetaan tarjouskilpailun jälkeen tehtävää osapuolten välistä kirjallista sopimusta. Sopimus on osapuolten yhtäpitävä tahdonilmaisu hankinnasta ja sen ehdoista. Hankintasopimus ei saa erota oleellisesti alkuperäisestä tarjouspyynnöstä.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupungin puolesta se viranhaltija (tai viranhaltijat), joka on hallintosäännön 149 §:n mukaisesti oikeutettu asiakirjan allekirjoittamaan.

Kaikki hankintasopimukset on hankintalajista ja sopimuskauden kestosta riippumatta tallennettava allekirjoitusten jälkeen sähköiseen sopimustenhallintajärjestelmään (Therefore). Tallentamisen yhteydessä tulee varmistaa, että järjestelmä muistuttaa sopimuksen vastuuhenkilöä varsinaisen sopimuskauden päättymisen lähestymisestä 4 – 12 kuukautta ennen varsinaisen sopimuskauden päättymistä, jotta optiokausien käyttöönotosta tai uuden kilpailutuksen valmistelusta ehditään päättää hyvissä ajoin.

Mikäli kaikki sopimusehdot on määritelty jo ennalta, puhutaan tavallisesta hankintasopimuksesta. Hankintasopimus voi koskea tavarantoimitusta, palvelun suorittamista tai rakennustyön tekemistä.

Puitesopimuksesta on kyse, jos tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat keskeiset ehdot. Puitesopimus tehdään yhden tai useamman puitejärjestelyyn kilpailutetun tavarantoimitus- tai palvelutoimitustilauksen taikka urakoitsijan kanssa ja siinä sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, toimitusehdoista tai muista ehdoista. On hyvä huomata, että puitesopimus ei sinänsä velvoita yksittäisten hankintojen tilaamiseen tai toimitamiseen puitesopimuksen perusteella, ellei näistä ole nimenomaisesti sovittu. Äänekosken kaupunki tilaa kaikki voimassa olevien puitesopimusten mukaiset hankinnat puitesopimustoimitajilta, ellei tästä ole erityistä syytä poiketa.

Sopimustapaa valittaessa ja sopimusta laadittaessa on otettava huomioon hankinnan määrä ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintasopimusten laadintaan tulee ottaa mukaan hankintapäällikkö. Ellei hankintakohtaisesti ole sovittu toisin, hankintasopimuksen laatimisesta ja allekirjoitettavaksi toimittamisesta vastaa toimialalla hankinnan vastuuhenkilö.

9.2 Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimuksessa sovitaan ainakin seuraavista sopimuskohdista:

- hankinnan laatu ja määrä
- sopimuksen kesto
- sopimuksen irtisanominen
- hinta, alennukset ja maksuehdot
- hinnan kiinteys tai hinnanmuutosehdot
- laskutusperusteet ja ohjeet
- toimitusaika, -tapa ja -ehto
- viivästyminen ja siitä ilmoittaminen
- viivästyskorko ja muut maksuviivästyksen seuraukset (esim. viivästyssakko tai kateosto-oikeus)
- ylivoimainen este ja siitä ilmoittaminen, ml. poikkeusolot
- mahdolliset kannusteet, palkkiot ja sanktiot tai sopimussakot
- takuun kesto ja sisältö
- mahdollinen takuuaian vakuus (suuruus ja laatu)
- vastaanottomenettely
- asiakirjojen ja muodostuvien dokumenttien omistus
- sopimuskauden aikainen valvonta ja seuranta
- osapuolten vastuuhenkilöt sopimuksen noudattamisessa

- vahingonkorvausvelvollisuus ja sen mahdolliset vastuunrajoitukset ja/tai sopimussakot
- erimielisyyksien ratkaiseminen (lain ja tuomioistuimen valinta, välimiesmenettelyä ei hyväksytä)
- asiakirjojen pätevyysjärjestys
- muut kulloinkin tarpeelliset seikat kuten esim. valuuttasidonnaisuus, varaosien saatavuus, käytön opastus, rahaliikenne ym.

Hankintasopimukset voidaan laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja. Tavallisimmin käytettävät yleiset sopimusehdot ovat: YSE 1998 (rakennustoiminta), KSE 2013 (konsulttipalvelut) sekä uusimmat versiot julkishallinnolle suunnatuista yleisistä sopimusehdoista JYSE Tavarat, JYSE Palvelut ja JIT. Yleisiä sopimusehtoja käytettäessä on varmistuttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan.

Hyvä käytäntö on laatia hankintasopimusluonnos jo ennen tarjouspyynnön julkaisua sekä hyväksyttää sopimusluonnos ja sopimusehdot tarjoajilla jo tarjouspyynnön yhteydessä. Tyypillisimpiin sopimustyypeihin on saatavilla hankinnan kohteen mukaan tarkennettavat sopimusohjeet intrasta sivulta *hankintojen ohjeet ja säännöt*.

9.3 Toimituksen vastaanotto ja ostolaskut

Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Tavaraa tai palvelua vastaanotettaessa on sen määrä ja kunto/laatu viipymättä tarkistettava. Toimituksen viivästyessä tai myyjän syyllistyessä virheelliseen tai sopimuksenvastaiseen toimitukseen taikka muulla tavoin rikkoessa sopimusta, on asiasta tehtävä kirjallinen reklamaatio tai huomautus mahdollisimman pian ja joka tapauksessa sopimuksen tai sopimusehtojen määrittelemien määräaikojen mukaisesti.

Ostolaskujen tulee täyttää kaupungin laskutussäännöt. Ostolaskujen tulee pääsääntöisesti olla sähköisiä. Ostolaskuilla tulee olla merkittynä hankkiva yksikkö tai tilauksen tehnyt henkilö, jotta se osataan kohdistaa oikein ja laittaa oikeille henkilöille tarkastettavaksi. Lisäksi ostolaskuilla tulee yksilöidä selvästi laskutusperuste ja laskun loppusumman muodostuminen. Ajantasaiset laskutusohjeet löytyvät kaupungin intranetistä.

Toistuvissa hankinnoissa tulee sopia toimittajan kanssa kerran kuussa tapahtuvassa koontilaskutuksesta yksikkökohtaisesti.

Maksu- ja toimitusehdon tulee olla tarjouspyynnön/sopimusehtojen mukaiset eikä ylimääräisiä lisä hyväksyksiä, jollei toisin ole sovittu.

9.4 Sopimusseuranta ja toimittajapalaute

Hankinnan toteutumista ja laatua tulee seurata koko hankinnan tai sopimuksen elinkaaren ajan. Kaupungin on sopijapuolena valvottava, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksen ehtoja, mutta myös sitä, että kaupunki itsekin noudattaa niitä.

Toimittajalle tulee antaa tarvittaessa palautetta toiminnastaan ja tarpeen vaatiessa käydä kehityskeskusteluja sekä tehdä seuranta. Mahdollisissa reklamaatioissa on kuvattava sopimusrikkomus ja esitettävä vaateet tai pidätettävä oikeus niiden esittämiseen. Reklamaatiot tulee esittää mahdollisimman pian virheen tai puutteen havaitsemisen jälkeen ja joka tapauksessa sopimuksessa tai sopimusehdoissa määriteltujen määräaikojen mukaisesti. Reklamaatiot tulee esittää aina kirjallisesti, vaikka aiheesta käytäisiinkin myös suullista keskustelua virheen korjaamiseksi.

Kun hankintaan sovelletaan Tilaaavastuulakia, tulee tilaajan tarkastaa vähintään vuosittain tilaaavastuulain mukaiset selvitykset. Myös muiden kulloinkin kyseessä olevaan hankintaan liittyvien lakien edellyttämien selvitysten tarkistamisesta on huolehdittava tunnollisesti.

Erityisesti aloilla, joilla tapahtuu hankinnan kohteeseen liittyvää nopeaa kehitystä ja toistuvissa hankinnoissa toimittajalta on hyvä kysyä palautetta hankinnan toteutuksesta ja/tai sopimuskauden kulusta. Palaute tarjoaa kaupungille informaatiota, jota voidaan hyödyntää arvioitaessa tulevien hankintojen tarkoituksenmukaista toteuttamistapaa.

9.5 Hankintasopimuksen muuttaminen

Hankintasopimusta saa muuttaa sopimusaikana vain hyvin rajoitetusti. EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, kansalliset kynnysarvot ylittäviä liitteen E mukaisia palveluhankintoja ja käyttöoikeussopimuksia koskien hankintasopimuksen muuttamisesta sopimuskauden aikana säädetään hankintalain 136 §:ssä. Muissa hankinnoissa sopimusmuutoksia arvioidaan suoraan hankintana.

Sopimusmuutoksista tulee ilmoittaa hankintapäällikölle, joka arvioi sopimuskauden aikana tehtävien sopimusmuutosten ja sopimusmuutokseksi katsottavien lisähankintojen lainmukaisuuden perusteet. Hankintapäällikön arviosta ei saa poiketa ilman perusteltua syytä. Hankintapäällikkö vastaa tarvittavien sopimusmuutosilmoitusten julkaisemisesta.

Hankinnan valmistelusta vastuussa ollut yksikkö vastaa hankintasopimukseen tehtävien muutosten sekä tarvittavien viranhaltijapäätösehdotusten valmistelusta. Kaikki tehdyt sopimusmuutoksia koskevat päätökset tulee liittää hankintasopimukselle sähköiseen sopimustenhallintajärjestelmään.

10. Hankinta-asiakirjat

10.1 Hankinta-asiakirjojen laatiminen ja toimittaminen

Hankinta-asiakirjat tulee laatia huolellisesti ja keskenään yhtäpitäviksi.

Hankinta-asiakirjat tarjouspyyntöön lisättäviä liitteitä lukuun ottamatta laaditaan sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä Clouidiassa. Clouidiassa laadittavissa asiakirjoissa tulee hyödyntää järjestelmään tallennettuja mallitekstejä ja -kriteerejä, joita voidaan muokata ja täydentää hankinnan edellyttämällä tavalla.

Tarjouspyynnön liitteinä olevien, muulla kuin Clouidialla laadittujen asiakirjojen tulee olla ulkoasultaan viestintäohjeistuksen mukaisia. Asiakirjoissa käytetään soveltuvin osin malliasiakirjoja.

Hankintapäätös laaditaan asianhallintajärjestelmässä (Dynasty) ja annetaan tiedoksi sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä Clouidiassa.

10.2 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) eli julkisuuslain säännöksiä.

Hankintaa valmisteltaessa ja käsiteltäessä tietoja ei tule antaa muille kuin niille, joiden tehtävänä on hankinnan tekninen tai kaupallinen valmistelu. Hankintamenettelyn valmistelun ja toteutuksen yhteydessä saatuja tietoja on käsiteltävä luottamuksellisina. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tarjoajien tarjousten yhteydessä antamien liike- ja ammattisalaisuuden sekä henkilötietolainsäädännön piiriin kuuluvien asioiden

salassa pitämiseen. Se, keneltä tarjouksia on pyydetty, on julkinen tieto. Myös tarjouksen jättäneiden nimet ja y-tunnukset ovat aina julkisia tietoja.

Tieto vertailussa käytettävästä kokonaishinnasta ei koskaan voi olla tarjouskilpailussa asianosaisilta salassa pidettävä liikesalaisuus, mutta kokonaishinnan perusteena olevat osahinnat voivat olla tarjoajan liikesalaisuus, jota koskevaa tietoa ei saa luovuttaa. Tiedon tai asiakirjan salassapidon ratkaisee aina kaupunki. Kaupunki ei ole ratkaisussa sidottu noudattamaan tarjoajan tai muun asianosaisen näkemystä tiedon tai asiakirjan salassapidosta tai julkisuudesta.

10.3 Asiakirjojen säilytys

Hankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti arkistolakia noudattaen. Lisäksi asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan kaupungin säännöksiä ja ohjeita.

Hankintailmoitukset, tarjouspyyntö ja hankintapäätös tallennetaan asianhallintajärjestelmään (Dynasty). Jos vertailtavia tarjouksia on enemmän kuin yksi, tallennetaan asianhallintajärjestelmään myös vertailutaulukko tai sisällytetään hankintapäätökseen niin kattavat tiedot tarjousten vertailusta, ettei vertailutaulukkoa tarvita. Asianhallintajärjestelmään kirjataan myös tarjoajien soveltuvuuden tarkistusta koskevat tiedot sekä mahdollisesti tarkistetut tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Tilajavastuulain mukaisten selvitysten sopimuskauden aikaista tarkistusta edellyttävät sopimuskumppanit asetetaan VastuuGroupin (Luotettava Kumppani) Valvoja-palveluun automaattiseen seurantaan, paitsi jos sopimuskumppani ei ole liittynyt Luotettava Kumppani -palveluun, jolloin selvitykset pyydetään erikseen ja tallennetaan Dynastyyyn. Tiedostojen sisältäessä salassa pidettäviä tietoja (esim. yrityksen vastuuhenkilöiden henkilötiedot tai yrityksen liikesalaisuudet), tulee tiedostojen tallentajan huolehtia tiedostojen kirjaamisesta salassa pidettäviksi sekä asiakirjan tarkasteluun oikeuttavien käyttöoikeuksien rajoittamisesta vain asian kannalta relevantteihin henkilöihin.

Sopimus liitteineen arkistoidaan sopimustenhallintajärjestelmään (Therefore), jonka avulla varmistetaan sopimuksen sähköinen tallennus, elinkaaren hallinta ja saatavuus oikeille henkilöille. Järjestelmä lisää toiminnan läpinäkyvyyttä ja helpottaa hankintojen seuranta ja valvontaa. Hankintasopimukset säilytetään niiden voimassaoloajan + 2 vuotta ja takuuasiakirjat takuu aika + 2 vuotta, kuitenkin vähintään kolme vuotta. Jotkin sopimukset voivat olla myös pysyvästi säilytettäviä. Tarvittaessa tiedonhallinnan asiantuntija ohjeistaa asiakirjojen säilyttämisessä.

Cloudiassa säilytetään kaikki sillä tehtyjen tarjouskilpailujen asiakirjat omassa arkistossaan.

Mikäli kaupunki on luovuttanut toiselle sopijapuolelle asiakirjoja, ne ovat kaupungin omaisuutta. Asiakirjojen luonteesta ja sisällöstä riippuu, ovatko ne luottamuksellisia tai julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä. Sopimuksen päättyessä toimittaja/palveluntuottaja luovuttaa kaupungille sellaiset hallinnassaan olevat asiakirjat, joilla on merkitystä asioiden hoitamiseksi jatkossa, riippumatta siitä onko asiakirjat luovutettu sopimuksen alussa vai ovatko ne syntyneet sopimuskauden aikana.

11. Materiaalin myynti, kierrätys ja poisto

Päätösvalta myymisessä on määritelty hallintosäännössä.

Ensisijaisesti materiaalia hyödynnetään kierrättämällä tuotteita kaupungin yksiköiden välillä. Kaupungin omasta käytöstä poistettu materiaali myydään pääsääntöisesti tarjouskilpailun perusteella eniten tarjoavalle. Kierrätyksessä ja tarjouskilpailussa hyödynnetään sähköpostitiedottamista, sähköisiä kiertotalouden kauppapaikkoja, kaupungin Internet-sivuja, sisäistä tai ulkoista tiedottamista, riippuen materiaalin arvosta.

Mikäli myynnistä aiheutuvat kustannukset ylittävät materiaalin arvon, pitää materiaali poistaa mahdollisimman kustannus- ja ympäristötehokkaasti.

Muutoshistoria

Muutosten esittäjä	Muutosten hyväksyjä	Muutosten sisältö	Muutosten pvm
Hankinta-asiantuntija	Talousjohtaja	Teknisluonteisia täsmennyksiä hankintamenettelyssä muodostuvien tiedostojen sisältöön ja säilyttämiseen	16.8.2022
Hankinta-asiantuntija	Talousjohtaja	Teknisluonteisia päivityksiä viittauksissa hallintosääntöön ja puitesopimusten sisäisten kilpailutusten toimintatapojen täsmennyksiä	15.8.2023
Hankinta-asiantuntija	Talousjohtaja	Yleistä sopimusehdoista käytettävien versioiden sekä hallintosäännön pykäläviittausten päivitys	18.12.2024
Hankintapäällikkö	Talousjohtaja	Päivitetty tehtävänimikkeitä vastaamaan tilannetta 1.1.2025 alkaen, selkiytetty yksittäisiä lauserakenteita ja tarkennettu yksittäisiä tietoja toimintatapojen noudattamisesta käytännössä, KH 2.9.2024 § 204 mukaisesti poistettu viittaukset yrvaan ja huomioitu mahdollinen eva-menettelyn tarve	11.7.2025

1. Hankintojen suunnitelmallisuus

Hankinnat on suunniteltava ja valmisteltava toimialoilla hyvissä ajoin. Aikataulutuksen tulee mahdollistaa hankinnan valmistelu kaupungin strategian ja hankintaohjeen tavoitteet huomioon ottaen ja huolellisesti. Erityisesti poikkihallinnollisesti tarpeellisissa hankinnoissa tulee varata riittävä aika eri toimialojen ja organisaatioiden hankintojen saattaminen osaksi koko kaupungin hankintaprosessia, jotta määrä-, logistiikka- ja ostoeräetuja voidaan hyödyntää täysimääräisesti.

Kunkin toimialan tulee ottaa vastuu oman hankintatoimintansa suunnitelmallisuuden, taloudellisuuden ja vaikuttavuuden kehittämisestä.

2. Hankintoja tekevien vastuu

Vähintään hankintavastaavat ovat tutustuneet hankintaohjeeseen niin huolellisesti, että kykenevät ohjaamaan myös muita hankintojen valmisteluun osallistuvia tahoja noudattamaan hankintaohjetta kaikissa julkisissa hankinnoissa. Lisäksi jokainen Äänekosken kaupungin hankintoja suunnitteleva ja toteuttava henkilö on omalta osaltaan vastuussa siitä, että hankinnoissa noudatetaan hankintaohjetta, hankintalainsäädäntöä sekä muuta lainsäädäntöä, joka koskee välillisestikin hankintoja, Äänekosken kaupungin hallintosäädäntöä sekä muita talous- ja hankintaohjeita.

3. Hankintojen toteutus

Kaikissa vaiheissa hankintojen toteutusta tulee noudattaa hankintalakia ja Äänekosken hankintaohjeita. Hankintamenettelyä koskevien sääntöjen ja ohjeiden noudattamisen lisäksi toimialojen tulee varmistaa, että:

Ennen hankintamenettelyä:

- Toimialalla arvioidaan, voitaisiinko ja kannattaisiko hankinta toteuttaa omana työnä. Ulkoista hankintaa lähdetään suunnittelemaan vain, jos omana työnä toteuttaminen ei ole järkevää.
- Toimialalla on käytettävissä määräraha hankinnan suorittamiseksi. Hankintoja valmisteltaessa on otettava huomioon, mitä määrärahojen käytöstä on määrätty.
- Selvitetään, onko hankinnan kohteeseen olemassa olevaa hankintasopimusta ja jos on, niin hankinnoissa käytetään sopimustoimittajia.
- Jos hankinnasta ei ole jo olemassa olevaa sopimusta, niin hankinnat kilpailutetaan hankintalain ja hankintaohjeiden mukaisesti.
- Kilpailutettavista hankinnoista tehdään ennen hankinnan valmistelun aloittamista hankintaesitys intrasta löytyvää lomaketta tai toimialalla erikseen sovittua dokumentointikäytäntöä hyödyntäen.

Hankintaa valmisteltaessa:

- Hankintoja suunnitellessa otetaan huomioon hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot.

- Kartoitetaan kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi. Tarpeettomia rinnakkaistuotteita tulee välttää.
- Selvitetään yhteistyömahdollisuudet eri hankintayksiköiden välillä (tytäryhtiöt, muut julkiset hankintayksiköt, yhteishankintayksiköt).
- Hankinnat suunnitellaan niin, että mikäli mahdollista ne voivat tapahtua hinnaltaan edullisimpana ajankohtana.
- Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa pyritään ottamaan huomioon paikkakunnan elinvoimaa koskevat näkökohdat hankintalain mahdollistamin keinoin. Tarjouskilpailuista ilmoitetaan yritystietorekisteriin hankintakategoriasta kiinnostuneiksi ilmoittautuneille yrityksille.
- Hankintoja suunniteltaessa huomioidaan vastuullisuus, eli arvioidaan sosiaalisten kriteerien ja ympäristökriteerien käyttömahdollisuuksia sekä tarkoituksenmukaisuutta.
- Merkitään ympäristöasioiden hankinnoissa huomioimisen seurantataulukkoon, onko hankinnassa otettu huomioon ympäristönäkökulmia.
- ICT-hankinnoissa pyydetään ennen tarjouskilpailua tietohallintopäälliköltä lausunto hankinnan kohteesta soveltuvuudesta kaupungin kokonaisarkkitehtuuriin.
- Mikäli hankinnassa käsitellään henkilötietoja, toimitaan voimassa olevan henkilötietolain-säädännön mukaisesti, noudattaen sen edellyttämää hyvää tietojen käsittelytapaa ja henkilötietojen suojaamista koskevia säännöksiä. Tarvittaessa hankinnan määrittelyssä on varmistettava, että henkilötietojen käsittely ja tietosuoja ovat EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaisella vaatimustasolla. Ennen tarjouskilpailua konsultoidaan tarvittaessa tietosuojavastaavaa henkilötietojen käsittelystä tarjouskilpailun aikana ja sen jälkeen.
- Tarjoajayritykselle asetettavat soveltuvuusvaatimukset, hankinnan kohde ja hankinnan toteuttamiseen liittyvät ehdot määritellään puolueettomasti ja täsmällisesti.
- Tarjousten jättämiselle varataan riittävä määräaika.

Hankintamenettelyn aikana:

- Tarjouspyynnön ollessa avoimena hankintamenettelyyn liittyvä vuorovaikutus (esimerkiksi lisätietokysymykset) tapahtuu sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta kaikille ehdokkaille avoimesti. Kun se on hankintamenettelyn kannalta tarkoituksenmukaista, voidaan esimerkiksi rakennusurakkakohdetta kuitenkin esitellä tarjoajille, kunhan esittelyajankohta on saatettu tasapuolisesti kaikkien ehdokkaiden tietoon ja esittelyssä pidättäydytään tiukasti tasapuolisuuden tai avoimuuden vaarantavista kommunikaatiotavoista.
- Tarjousten avaamisessa, tarjoajien kelpoisuuden tarkistamisessa, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistamisessa ja tarjousten vertailussa noudatetaan täsmällisesti ja puolueettomasti tarjouspyynnössä ilmoitettuja tietoja.
- Vähintään alustavasti vertailussa parhaiten menestyneeltä tarjoajalta tarkistetaan soveltuvuuden osoittavat todistukset ja selvitykset.
- Hankintapäätös tehdään kirjallisesti ja sen tekee hallintosäännön mukaisesti toimivaltainen taho. Dynastyssä tehty hankintapäätös asianmukaisine muutoksenhakuohjeineen annetaan tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille yrityksille sähköistä kilpailutusjärjestelmää käyttäen.
- Hankintasopimus/urakkasopimus/kirjallinen tilaus allekirjoitetaan/tehdään vasta muutoksenhakuajan umpeuduttua, kun hankintapäätökseen ei ole haettu muutosta. Mikäli päätökseen haetaan muutosta tai kohdan noudattaminen ei ole muutoin mahdollista, tulee konsultoida hankintapäällikköä.

Hankintasopimuskaudella:

- Hankintasopimus/urakkasopimus tallennetaan sähköiseen sopimustenhallintajärjestelmään (Therefore) ja asetetaan järjestelmä muistuttamaan sopimuksen vastuuhenkilöä varsinaisen sopimuskauden päättymisen lähestymisestä 4 – 12 kuukautta ennen varsinaisen sopimuskauden päättymistä, jotta optiokausien käyttöönotosta tai uuden kilpailutuksen valmistelusta ehditään päättää hyvissä ajoin.
- Noudatetaan sopimusta ja valvotaan myös sopimuskumppanin toiminnan sopimuksenmukaisuutta. Mahdollisiin poikkeamiin reagoidaan viivytyksettä kirjallisesti joko reklamaatiolla tai oman sopimuspoikkeaman tapauksessa sisäisellä poikkeamailmoituksella.
- Pidättäydytään tekemästä laittomia sopimusmuutoksia. Sallitut sopimusmuutokset tulee olla ilmoitettu jo etukäteen tarjouspyynnössä tai niiden tulee olla luonteeltaan hyvin vähäisiä niin, etteivät ne muuta sopimusta toimittajalle edullisemmaksi, muuta sopimuksen luonnetta/laajuutta tai olisi alun perin houkutteleet tai mahdollistaneet muiden markkinatoimijoiden osallistumista tarjouskilpailuun. Muissa muutostarpeissa tulee konsultoida hankintapäällikköä.
- Kerätään informaatiota sopimuksen toiminnasta huomioitavaksi tulevista hankintamenettelyissä. Esimerkkejä kerättävästä informaatiosta voivat olla mm. vertailuhinnan ulkopuolisten kustannusten määrä ja muodostuminen, toimitusajat, sopimuskumppanin osaaminen hankinnan toteuttamisessa, hankinnan toteutuksen koordinaatio, asiakastyytyväisyys ja hankinnan perusteena olleiden tavoitteiden toteutuminen.