



ALAVUS

Hankintaohje



Kaupunginhallituksen hyväksymä 9.9.2019

Sisällysluettelo

1. Yleiset periaatteet	3
2. Hankintojen ryhmäjako	3
2.1. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat	3
2.2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat	3
2.3. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat	3
3. Hankintavaltuudet	4
4. Tarjouspyyntöjen sisältö	5
5. Tarjouspyyntöjen julkaiseminen	5
6. Tarjousten käsittely	5
7. Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano	5
8. Asiakirjojen julkisuus, nähtävänä pitäminen ja arkistointi	6
9. Hankintasopimus	6
10. Hankintatyöryhmä	6

1. Yleiset periaatteet

Tällä hankintaohjeella ohjeistetaan Alavuden kaupungin tavara- ja palveluhankintoja, vuokraamista sekä urakalla teettämistä. Hankintaohjetta noudatetaan myös Alavuden kaupunkia koskevissa yhteishankinnoissa.

Alavuden kaupungin hankinnat toteutetaan hankintoja ohjaavan lainsäädännön sekä tämän ohjeen mukaisesti. Tämän lisäksi pienhankinnoissa voi soveltuvin osin käyttää Kuntien yleisiä hankintaohjeita. Hankintaan liittyvää lainsäädäntöä sekä oheistusta on osoitteissa

<https://www.finlex.fi> ja <http://www.hankinnat.fi/> :

- Hankintalaki ja -asetus
- Kuntalaki
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa
- Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet
- Alavuden kaupungin hallintosääntö

Hankintatoiminnassa noudatetaan kuntien yleisissä hankintaohjeissa olevia julkisen sektorin hyvän hankintatavan periaatteita. Alavuden kaupungin hankintojen lähtökohtana on kustannustietous ja toiminnallisuuden tavoittelu. Hankinnoissa hyödynnetään seudullisia ja maakunnallisia hankintarenkaita sekä KL-Kuntahankinnat Oy:n palveluja.

2. Hankintojen ryhmäjako (HankL 25 §)

Hankinnat jakaantuvat kolmeen ryhmään. Esitetyt kynnysarvot ovat arvonlisäverottomia hintoja.

- Kansalliset kynnysarvot alittavat eli **pienhankinnat**
- Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat eli **kansalliset hankinnat** 1.1.2017 alkaen
Kynnysarvoja voidaan muuttaa kansallisen lainsäädännön muutoksin.

60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa, jollei seuraavissa kohdissa toisin säädetä;

150 000 euroa rakennusurakoissa;

400 000 euroa hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa;

300 000 euroa hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa;

500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

- Kynnysarvot ylittävät hankinnat eli **EU-hankinnat** 1.1.2018 alkaen
EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

221.000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa;

5 548 000 euroa rakennus- käyttöoikeusurakoissa.

Kynnysarvolla tarkoitetaan yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa.

Kansallisen kynnysarvon alittaviin ns. pienhankintoihin ei sovelleta hankintalain säännöksiä muuten kuin hankintaohjaisesta koskevan muutoksenhakusäännöksen osalta (HankL 126 §). Pienhankintojen toteuttamisessa noudatetaan tätä ohjetta sekä hankintalain 3 §:n mukaisia yleisiä periaatteita.

Hankinta ilman kilpailua eli suora hankinta on hankintalaissa mainittujen perusteiden (HankL 40§-41§, 110§ ja 119 §) lisäksi mahdollista pienhankinnoissa, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista.

Kansallisen kynnysarvon alittavat ns. pienhankinnat:

Arvioitu hankinnan arvo (alv 0 %)	Hankintatapa	Ilmoitusmenettely	Huom.
Tavarahankintaa voidaan pitää lähtökohtaisesti vähäisenä, jos se on esimerkiksi alle 3.000 euron suuruinen. Muissa palveluhankinnoissa alle 10.000 euron suuruista palveluhankintoja voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.	Suorahankinta hankinnan kohde ja markkinaolosuhteet huomioiden.	Ei HILMA-ilmoitusta, Kun tarkoituksen mukaista niin hankinnasta ilmoitetaan kyseiseen hankintalajiin kaupungin pienhankintapalveluun ilmoittautuneille yrityksille.	
Yli 10.000 euron hankinnat. <->Kansallinen kynnysarvo	Kevennetty kilpailutus esim. sähköpostia hyödyntäen.	Ei HILMA-ilmoitusta, Hankinnasta ilmoitetaan pääsääntöisesti kyseiseen hankintalajiin kaupungin pienhankintapalveluun ilmoittautuneille yrityksille.	Yli 10.000€ (alv 0 %) hankinnasta kirjallinen perusteltu päätös.
Kansallinen kynnysarvo <-> EU:n kynnysarvo	Noudatetaan hankintalakia	HILMA-ilmoitus ja kaupungin www-sivut	Hankinnan keskeyttämisestä ilmoitus HILMAan
EU:n kynnysarvot ylittävä	Noudatetaan hankintalakia	HILMA-ilmoitus ja kaupungin www-sivut Jälki-ilmoitusvelvollisuus	Hankinnan keskeyttämisestä ilmoitus HILMAan

3. Hankintavaltuudet

Lautakunnat (pl. tekninen lautakunta) päättävät alle 300.000 euron hankinnoista.

Hallintosäännön 72 §:n mukaan tekninen lautakunta päättää urakoista hallituksen hyväksymien ohjeiden mukaisesti, kun niiden arvo on alle 800.000 euroa.

Toimialajohtajat päättävät alle 100.000 euron hankinnoista.

Sivistysjohtaja päättää koulukuljetuksista.

Palvelualueen päälliköt sekä ruoka- ja siivouspalveluiden päällikkö päättävät alle 50.000 euron hankinnoista.

Kaupunginjohtaja päättää alle 100.000 euron hankinnoista, jotka koskettavat useita hallintokuntia.

Hankinnat tehdään määrärahojen puitteissa hankintaohjetta noudattaen.

4. Tarjouspyyntöjen sisältö

- Tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeiksi.
- Käytetään ensisijaisesti avointa tai rajoitettua hankintamenettelyä.
-avoimessa menettelyssä julkaistaan ilmoitus ja kaikki halukkaat tarjoajat voivat tehdä tarjouksen
-rajoitetussa menettelyssä kunta tai muu hankintayksikkö pyytää tarjouksia suoraan valitsemiltaan yrityksiltä.
- Hankinnan vaatimusten määrittely suoritetaan tapauskohtaisesti hankkivassa organisaatiossa.
- Arviointikriteerien määrittely ja pisteytys, ellei valintaperusteena ole halvin hinta

5. Tarjouspyyntöjen julkaiseminen

- Kaikki kynnysarvojen ylittävät hankinnat ilmoitetaan ensimmäisenä avoimesti julkisten hankintojen sähköisellä (HILMA) kanavalla www.hankintailmoitukset.fi.
- Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ilmoitetaan pääsääntöisesti kaupungin pienhankintapalvelussa ja tarpeen mukaan paikallislehdissä, muissa lehdissä ja kaupungin www-sivuilla.
- Tarjouspyynnön julkistamisessa tulee ottaa huomioon valitun tarjousmenettelyn (avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely) hankintalain mukaiset toimintatavat.

6. Tarjousten käsittely

- Saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti, oikeudenmukaisesti ja riittävässä laajuudessa
- Myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomina, toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan
- Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään ja ilmoitetaan tarjoajalle
- Tarjousten dokumentointi:
tarjouspyyntö

tarjoukset
avauspöytäkirja
tarjousvertailu perusteluineen
hankintapäätös
hankintasopimus

7. Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano

- Hankintapäätös tehdään hallintosäännön puitteissa ja kirjataan tarvittaessa viranomaispäätöksiin.
- Hankintapäätöksen täytäntöönpano toteutetaan lainsäädännön mukaisesti
- Muutoksenhakuajoissa noudatetaan lain mukaisia aikoja.
- Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lähetetään kaikille tarjousvertailussa mukana oleville tarjoajille hankintapäätösasiakirjat ja muutoksenhakuohjeet (oikaisuohje ja valitusosoitus Markkina-oikeuteen)
- Alle kansallisen kynnysarvon jäävien hankintojen eli pienhankintojen hankintapäätöksistä ei ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen, mutta asianosainen voi tehdä niistä hankintaoikaisun hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi myös käyttää hankintaoikaisua oma-aloitteisesti korjaamiskeinona, mikäli päätöksenteossa huomataan virhe.

8. Asiakirjojen julkisuus, nähtävänä pitäminen ja arkistointi

- Hankintaa koskevien asiakirjojen laatimisessa on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annettuja säännöksiä
- Tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu
- Hankintaa, urakkaa ja tarjousasiakirjan käsittelyä varten laaditut selvitykset ovat yleisölle julkisia, kun sopimus on allekirjoitettu
- Asianosaiselle ne ovat julkisia, kun hankintapäätös on tehty
- Kirjallisena tehdyt hankintapäätökset perusteluineen on pidettävä julkisesti nähtävänä ja niistä on tiedotettava kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla
- Hankinta-asiakirjat arkistoidaan hallituksen hyväksymän asiakirjahallinnon toimintaohjeen mukaisesti ja säilytetään siinä yksikössä, joka on tavaran tai palvelun hankkinut
- Hankinnan toteutumista seurataan ja tarvittaessa puutteista reklamoidaan

9. Hankintasopimus

Tehdään kirjallisena ja allekirjoitettuna hankinnan saavutettua lainvoiman.

10. Hankintatyöryhmä

Hankintatyöryhmänä toimii johtoryhmä.

Hankintatyöryhmä antaa täsmentäviä ohjeita hankintaohjeeseen liittyvissä asioissa.

Yhteyshenkilöinä ohjeen soveltamisessa toimivat toimialajohtajat.