

TOHOLAMMIN KUNNAN HANKINTAOHJE/ PIENHANKINTAOHJE

Kunnanhallitus 10.2.2020

Sisälllys	Sivu
1 YLEISTÄ	2
1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen	2
1.2 Hankintarajat ja -toimivalta	3
1.3 Hankintaperiaatteet	3
1.4 Hankinta leasing-rahoituksella	4
2 MUUN OHJEISTUKSEN JA LAINSÄÄDÄNNÖN HUOMIOIMINEN	5
2.1 Tilaajavastuulain noudattaminen	5
2.2 Eräitä toimintamääräyksiä	5
3 SUORAHANKINTA	5
4 PIENHANKINNAT	6
4.1 Yleiset periaatteet	6
4.2 Hyvien toimittajien kartoittaminen	6
4.3 Vertailuperusteet	7
4.4 Tarjouspyyntö	7
4.5 Hankintapäätös – ja sopimus	7
5 KANSALLISEN JA EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT	8
6 HANKINNAN AIKANA JA TOTEUTUESSA	9

1 YLEISTÄ

1.1 Hankintaohjeiden soveltaminen

Toholammin kunnan hankintaohje on ohjeistus kunnassa tehtäville julkisille hankinnoille. Ohje on tarkoitettu noudatettavaksi soveltuvin osin myös kuntakonserniin kuuluvissa tytäryhtiöissä.

Hankintaohje perustuu hankintalain Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 oleviin säännöksiin.

Kaikkiin hankintaohjeen alakohtiin löytyy lisätietoa ja ohjeita osoitteesta www.hankinnat.fi.

Hankintalakia voi selata sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>.

Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jääviin niin sanottuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia.

Lainsäädännöllisesti EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot eroavat siten, että kansalliset kynnysarvot perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön, kun taas EU-kynnysarvot perustuvat GPA -sopimukseen sekä komission antamaan asetukseen. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein, kun taas kansallisia kynnysarvoja voidaan muuttaa ainoastaan kansallisen lainsäädännön muutoksin.

EU-kynnysarvon mukaisissa hankinnoissa on lainsäädännössä tarkat menettelytapaohjeet ja näitä hankintoja varten on käytettävissä mm. Valtion hankintakäsikirja.

Kunnan tai kuntakonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Hankinnan säilyminen kuntakonsernin sisäisenä sidosyksikköhankintana arvioidaan hankintalain 15 §:n perusteella.

Hanke- ja projektirahoituksella tehtävät materiaalin ja palveluiden ostot tehdään noudattaen tätä hankintaohjetta, samalla kuitenkin huomioiden mahdolliset rahoituspäätöksissä mainitut hankinnan erityisehdot.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella (www.hankinnat.fi)

- hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin,
- kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin ja
- EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin

Kansalliset kynnysarvot 1.1.2020 ovat (hankintalaki 25 §):

- tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut 60.000 €
- rakennusurakat 150.000 €
- sosiaali- ja terveyspalvelut 400.000 €
- muut erityiset palvelut 300.000 €
- käyttöoikeussopimukset 500.000 €

EU-kynnysarvot kunnat 1.1.2020 ovat (hankintalaki 26 §):

- tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut 214.000 €
- rakennusurakat 5.350.000 €

Erityisalojen hankinnoille on omat erityisalojen hankintalaissa (erityisalojen hankintalaki 13 §) määritetyt kynnysarvonsa.

Hankinta-arvot ovat arvonlisäverottomia summia (alv 0 %).

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa sen perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa, mahdolliset optio- ja pidennysehdot huomioon ottaen. Toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa käytetään kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48 eli neljän vuoden kokonaishintaa.

HILMA (www.hankintailmoitukset.fi) on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä ilmoituskanaava, josta löytyy hankintayksiköiden ilmoittamat julkiset hankinnat. Sivustolta löytyy voimassa olevat hankintojen kynnysarvot.

1.2 Hankintarajat

Hankintojen euromääräiset rajat on määritelty kunnan hallintosäännössä.

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| • osastopäällikkö | alle 100.000 € (hallintosääntö 13 §) |
| • esimies ja asiantuntijaviranhaltija | alle 10.000 € (hallintosääntö 14 §) |
| • esimiehen valtuuttama työntekijä | alle 10.000 € |

(osastokohtaiset rajaukset)

1.3 Hankintaperiaatteet

Kaikissa hankinnoissa tarjoajia tulee kohdella tasapuolisesti, on toimittava avoimesti ja syrjimättömästi suhteellisuuden periaate huomioiden.

Tasapuolisuus

Tasapuolisuuden periaate edellyttää, että tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti jokaisessa hankintaprosessin vaiheessa.

Avoimuus

Avoimuuden periaatteella tarkoitetaan hankintamenettelyn riittävää läpinäkyvyyttä sekä riittävän tiedon antamista tarjoajille. Avoimuusperiaate edellyttää, että tarjoajilla on samat tiedot saatavilla tarjouskilpailusta ja että vertailuperusteet on ilmoitettu etukäteen tarjouspyynnössä. Avoimuusperiaate edellyttää myös, että tarjouspyynnön tiedot ovat riittävän selkeitä ja täsmällisiä. Mikäli tarjouspyyntö on epäselvä, se usein johtaa keskenään vertailukelvottomiin tarjouksiin.

Syrjimättömyys

Syrjimättömyyden periaatteella on tarkoitus varmistaa, että tarjoajilla on tasapuoliset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuihin ja että tarjoajia kohdellaan keskenään yhdenvertaisesti.

Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankinnan vaatimukset ovat oikeassa suhteessa hankinnan päämäärän kanssa. Vaatimukset eivät saa ylittää sitä, mikä on tarpeen tavoitteen täyttymisen saavuttamiseksi. Liian tiukoilla vaatimuksilla ei saa perusteettomasti sulkea tarjoajaa kilpailun ulkopuolelle.

Hankinnat on toteutettava suunnitelmallisesti, kustannustehokkaasti ja kilpailuolosuhteet hyödyntäen. Hankintaan tulee olla perusteltu tarve ja siihen on oltava osoitettuna määräraha ennen hankinnan aloittamista.

Hankinnan tekijän on aina ennen hankinnan tekoa varmistettava, onko kunnalla asiasta voimassa olevaa sopimusta.

Paikallisille yrityksille on tiedotettava (esim. paikallislehti, kotisivut, sähköposti) käynnistyvistä tarjouskilpailuista, kun se on hankinnan kohde huomioiden perusteltua.

Hankinnan ja tilaamisen ero

Hankinta tarkoittaa, että kunnalla ei ole asiasta voimassa olevaa sopimusta ja hankinnan kohde joudutaan kilpailuttamaan/suorahankkimaan.

Tilaamisella tarkoitetaan oikeutta tehdä tilauksia määrärahojen puitteissa kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai suorahankinnan kautta valitulta sopimustoimittajalta. Näin ollen tilausoikeuden omaava viranhaltija tai työntekijä voi tilata tavaroita tai palveluja ainoastaan sellaisilta tahoilta, jotka kilpailutuksen tai mahdollisen suorahankinnan kautta on valittu kunnan sopimustoimittajiksi.

1.4 Hankinta leasing-rahoituksella

Kunnalla on käytössä leasingrahoitussopimus laitehankintojen rahoittamiseen. Leasingrahoitusta on käytetty lähinnä puhelinten, tablettien, tietokoneiden, kopiokoneiden ja monitoimilaitteiden hankintaan. Rahoitusajat ovat tuotteen elinkaareen ja käytettävyyteen perustuen 3-5 vuotta. Leasingrahoitusta käyttäen hankittavat tuotteet tulee myös kilpailuttaa tämän hankintaohjeen mukaan, tilauksen yhteydessä laskutus ohjataan rahoitusyhtiölle.

Leasingrahoitussopimus tuo sopimuskauden mittaisen vuokravastuun, joka tulee kattaa talousarvion määrärahalla.

Hankkeiden osalta leasingrahoituksen käyttömahdollisuudet tulee tarkastella tapauskohtaisesti hankepäätöksen ehtojen mukaisesti.

2 MUUN OHJEISTUKSEN JA LAINSÄÄDÄNNÖN HUOMIOIMINEN

2.1 Tilaajavastuulain noudattaminen

Mikäli palveluhinnan arvo ylittää 9.000 euroa, on ennen päätöksen tekemistä varmistettava, tuleeko tilaajavastuulaki sovellettavaksi. Tilaajavastuulaki koskee pienhankintoja, jos vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä yli 10 työpäivää tai alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisäveroa on yli 9.000 euroa.

9.000 euron ylittävien palveluhankintojen osalta on syytä aina tehdä erillinen sopimusasiakirja. Asiasta tarkemmin tilaajavastuulaissa (www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233).

2.2 Eräitä toimintamääräyksiä

Tuotteiden tilaaminen suoraan ns. kiertäviltä kauppiailta on pääsääntöisesti kielletty.

Henkilökohtaisia kauppaketjujen bonuskortteja ei saa hyödyntää kunnan hankinnoissa.

Hankinnat yksityiseen käyttöön kunnan laskutuksen kautta tai varastoista ovat kiellettyjä.

3 SUORAHANKINTA

Suorahankinnassa hankintasopimus tehdään toimittajan kanssa ilman varsinaista tarjouskilpailua. Lainsäädännön puolesta suorahankintaa on mahdollista käyttää kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa.

Hankintaohjeena suorahankinnan käyttäminen on mahdollista hankinta-arvoltaan pienissä hankinnoissa edellyttäen, ettei kilpailutusmenettelyllä voida saavuttaa taloudellista hyötyä tai kilpailutus on muutoin epätarkoituksenmukaista.

Suorahankinnan perusteet:

Keskeisimpiä suorahankinnan perusteita on:

1. Tavara- tai palveluhankinta on arvoltaan vähäinen.
2. Ennalta arvaamaton kiire.*
3. Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.
4. Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä.
5. Muita kysymykseen tulevia toimittajia ei ole tiedossa.

* Ennalta arvaamattoman kiireen tulee johtua kunnan ulkopuolisista syistä. Perusteen on oltava äkillinen ja sellainen, jota hankintayksikkö ei ole kohtuudella voinut ennakoida. Kiiretilanne

voisi olla esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaaminen taikka toiminnoille kriittisen laitteen ennalta arvaamaton rikkoutuminen ja sen vaatimat toimet.

Erityinen peruste voi olla myös se, että hankitaan tiettyyn koneeseen tai laitteeseen lisäosa tai yhteensopivuussyistä halutaan samaa tuotetta.

On kyettävä näyttämään toteen, että hankinnan tekeminen on ollut ehdottoman välttämätöntä.

Suorahankinnan erityinen peruste on mainittava viranhaltijan tekemässä hankintapäätöksessä.

4 PIENHANKINNAT

3.1. Yleiset periaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyсарvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 132-135 §). Pienhankinnoista ei tarvitse julkaista hankintailmoitusta Hilma -portaalissa.

Mikäli pienhankintoja toteutetaan tietyn tuotteen tai palvelun osalta usein, tulee arvioida näiden kilpailuttamista kokonaisuutena esim. puitejärjestelynä¹.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta, siis myös optiot ja kaikki muut mahdolliset maksettavat korvaukset.

Toistaiseksi voimassa olevien hankintojen tarkastelujakso on neljä vuotta. Puitejärjestelyt saavat maksimissaan olla voimassa neljä vuotta. Voidaankin sanoa, että tämä neljän vuoden tarkastelujakso on käyttökelpoinen tarkastelujakso kaikkien hankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa.

Hankinnan arvoa laskettaessa käytetään aina arvonlisäverottomia hintoja.

Mikäli kunnalla on tuotteista tai palveluista voimassa oleva hankintasopimus jonkun toimittajan kanssa, ei ostoa saa suorittaa muilta yrityksiltä. Silloinkin kun voimassa olevaa hankintasopimusta ei ole olemassa, ostoja saa tehdä vain sellainen henkilö, jolla on siihen valtuudet ja oikeudet.

3.2 Hyvien toimittajien kartoittaminen

Hyvä markkinatuntemus on keskeinen osa hyvän hankinnan tekemistä. Hinta- ja/tai tuotetiedustelun tekeminen on aina suositeltavaa, mikäli nämä eivät ole jo tiedossa.

¹ Puitejärjestelyllä tarkoitetaan kilpailutusta, johon otetaan mukaan yksi tai useampi toimija, joilta hankintoja voidaan tehdä sopimuskauden aikana joko ennalta sovituin ehdoin tai minikilpailuksella sopimuskauden aikana. Puitejärjestely on ikään kuin avoin kumppanuus, jossa ei välttämättä sitouduta tarkkaan ostomäärään eikä hintaan.

Markkinakartoitusta voi tehdä monella tavalla kuten esim. puhelimitse, sähköpostitse, tapaamisten kautta. Yritykselle on syytä mainita, että kyseessä on alustava tiedustelu eikä varsinaisen tarjouspyyntö.

Alustava tarjouspyyntö tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista.

Vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja se ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

3.3 Vertailuperusteet

Pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaisia ja kustannustehokkaita menettelyjä, minkä johdosta kannattaa harkita, minkälaisia ja kuinka paljon laadullisia vertailuperusteita tarjouspyynnössä käyttää. Vaikka pyritään kevyisiin menettelyihin, ei laadullisia seikkoja pidä jättää huomiotta. Hankinnan luonne ohjaa tarjouspyynnön sisältöä. Siihen tulee kiinnittää riittävästi huomiota, sillä tarjousten vertailussa ei voi käyttää vertailuperusteita, joita ei ole tarjouspyynnössä mainittu. Laatutekijät voi ottaa huomioon myös esimerkiksi siten, että hankinnan minimivaatimustaso määritellään tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä, jolloin hinta voi olla ainoa vertailuperuste.

3.4 Tarjouspyyntö

Pienhankinnat kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla.

Kiireellisissä tai yksinkertaisissa hankinnoissa menettely voi olla yksinkertaisempi, mutta mielellään kuitenkin esimerkiksi sähköpostia käyttäen, jolloin tarjouspyyntö ja saadut tarjoukset dokumentoituvat. Näin hankintapäätöksen taustalla oleva tieto on jäljitettävissä, jos sitä jälkepäin tarvitaan vaikkapa tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun toteutumisen osoittamiseksi.

3.5 Hankintapäätös – ja sopimus

1) Alle 15 000 euron tavara- ja palveluhankinnat sekä alle 25 000 euron rakennus- ja suunnittelu-urakat

Hankinta voidaan suorittaa oman harkinnan mukaisesti joko kilpailuttamalla tai suoraan parhaaksi katsotulta toimittajalta (suorahankinta), edellyttäen ettei kunnalla ole sopimustoimittajaa. Suorahankinnan edellytyksenä on, että markkinahintataso on selvillä ja tehdyn suorahankinnan kustannustaso siihen verrattuna kohtuullinen.

Hankinnasta ei ole välttämätöntä tehdä kirjallista viranhaltijapäätöstä, mutta tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilausehtojen yms. dokumentoimiseksi.

2) Yli 15 000 euron tavara- ja palveluhankinnat sekä yli 25 000 euron rakennus- ja suunnitelu-urakat kansalliseen kynnysarvoon saakka

Mikäli hankintaa ei voi tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti:

hankinnasta pyydetään tarjous vähintään kolmelta tarjoajalta, jos mahdollista. Tarjouksen tekemiselle on hankinnan luonteesta riippuen varattava kohtuullinen aika esim. 2 viikkoa.

Erityisillä perusteilla kilpailuttaminen voidaan jättää tekemättä ja hankinta toteuttaa suora-hankintana. Suorahankinnan erityinen peruste on mainittava viranhaltijan tekemässä hankintapäätöksessä.²

Kirjallinen hankintapäätös tehdään Dynasty-asiankirjanhallintajärjestelmällä. Päätöksen perusteluista tulee käydä ilmi hankintamenettely, moneltako tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat antaneet tarjouksen ja voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen. Päätökseen liitetään hankintaoikaisuohje ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje. Päätöksestä ei, poikkeustilanteita lukuun ottamatta, voi valittaa markkinaoikeuteen³. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille.

5 KANSALLISEN JA EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

Oma kilpailutus

Hankinnoissa noudatetaan säädettyjä lakeja ja asetuksia.

Dynastyssä tehtävän hankintapäätöksen yhteydessä on annettava hankintaoikaisuvaatimusohjeet⁴ sekä ohjeet valittamisesta markkinaoikeuteen. Tässä ei käytetä kuntalain mukaista muutoksenhakuosoitusta.

² Dynastyssä tehtävä viranhaltijapäätös.

³ Toistuvat ja selkeästi keinotekoisesti pilkotut hankinnat hankintalain mukaisen kilpailutuksen välttämiseksi, voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja.

⁴ Hankintapäätöksentekijä voi käyttää hankintaoikaisua myös oma-aloitteisesti korjaamiskeinona, mikäli päätöksenteossa havaitaan virhe.

Yhteishankinnat

Hankinnoissa tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan muiden kuntien kanssa yhdessä kilpailutettavia hankintoja (ns. hankintarenkaita), jolloin hankintatoimivalta on hallintosäännön mukaisen hankintavaltuuden mukaisella toimijalla, tai yhteishankintayksikön (esim. Hansel) kilpailuttamia sopimuksia⁵.

6 HANKINNAN AIKANA JA TOTEUTUESSA

Hankinnan keskeytys

Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä päätös. Päätöksen perusteena on oltava hankintalain ja oikeuskäytännön mukainen peruste. Päätöksen tekee se, joka tekee varsinaisen hankintapäätöksen.

Sähköinen tiedoksianto

Kunnan hankintojen tiedoksi annossa käytetään aina sähköistä tiedoksiantoa. Tämä edellyttää, että tarjouspyynnössä on seuraava maininta: Hankintapäätös annetaan tarjoajille tiedoksi sähköisellä tiedoksiannolla sähköpostitse. Tarjouksessaan tarjoajan tulee ilmoittaa sähköpostiosoitte, jonne hankintapäätös lähetetään. Sähköpostin häiriötön toiminta ja saapuvien viestien seuranta on tarjoajan vastuulla. Tiedoksiantoa koskevassa sähköpostiviestissä ilmoitetaan, että kysymyksessä on xx -hankintaa koskevan päätöksen tiedoksianto. Viestiin liitetään päätökseen kuuluvat kaikki liitteet muutoksenhakuohjeineen. Sähköistä tiedoksiantoa käytetään hankinta-asioissa aina, koska se lyhentää muutoksenhakuaikaa. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä tiedoksisaantiajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Vastaanottajan vastaanäytömahdollisuuksien helpottamiseksi **hankintayksikön velvollisuutena on sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä merkitä lähettämäänsä viestiin erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.** Näin ollen vastaanottaja voisi viestin saatuaan varmistua siitä, että mitään erityistä viivästystä viestin lähettämisen ja vastaanottamisen välisenä ajankohtana ei ole tapahtunut. Muutoksenhakuaikea aletaan laskea tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä.⁶

Viranhaltijapäätös on muistettava julkaista myös kunnan nettisivuilla, jotta päätös menee tiedoksi myös kuntalain mukaisesti.

⁵ joihin on mahdollisuus liittyä ns. in house-periaatteen mukaisesti.

⁶ Huom: Muissa hallintoasioissa sähköisessä tiedoksiannossa viestin tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisen, jollei muuta näytetä.

Hankintasopimus

Jokaisesta hankinnasta tulee jäädä kirjallinen tilaus tai sopimus. Yli 15 000 euron hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus, josta sopimusehdot käyvät ilmi. Ennen sopimuksen allekirjoittamista tai tosiasiallista täytäntöönpanoa on hankintayksikön varmistettava markkinaoikeudesta, että hankintapäätöksestä ei ole valitettu markkinaoikeuteen. Hankintapäätökseen ja tarjouspyyntöön otetaan ehto, jonka mukaan sopimusosapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Keskeisten sopimusehtojen on oltava tarjouspyynnön mukana hankintaa kilpailuttaessa, koska tällä varmistetaan tarjouksentekijöiden yhdenvertainen asema. Sopimuksissa tulee hyödyntää viittaamista yleisiin sopimusehtoihin (esim. JYSE 2017 Palvelut⁷). Ennen viittaamista on kuitenkin perehdyttävä yleisten sopimusehtojen sisältöön ja sopimukseen on selvästi kirjattava miltä osin niistä poiketaan.

Hankintasopimukset tulee allekirjoituksen jälkeen viivytyksettä lisätä Dynasty -asianhallintajärjestelmän sopimushallintaosioon.

Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen

Hankinnan kohdetta vastaanotettaessa on sen määrä ja laatu tarkistettava viipymättä ja että se muutoin vastaa tilauksen ja hankintasopimuksen ehtoja. Teknisesti vaativista ja laajoista hankinnoista on laadittava vastaanottopöytäkirja. Puutteellisesta toimituksesta on reklamoitava toimittajaa viipymättä ja aina kirjallisesti.

Reklamaatio

Reklamaatio on huomautus, ilmoitus, vaatimus, joka tehdään kunnan oikeuksien ja aseman turvaamiseksi. Se voi liittyä mihin tahansa sopimukseen, sekä viivästys-, virhe- että häiriötilanteisiin. Reklamaation tekemistä ei kannata ujustella, jos siihen on aihetta (esim. menettely ei ole tehdyn sopimuksen mukaista).

- Tehtävä viipymättä ja virheellinen asia on yksilöitävä
- Reklamaation ensimmäinen tarkoitus on saada toinen osapuoli oikaisemaan menettelynsä.
- Mikäli reklamaatiota ei ole tehty, vastapuoli saa olettaa, ettei epäselvyyksiä ole.
- Mikäli reklamaatioon ei vastata, saattaa olla, että se tulkitaan reklamaation hyväksymiseksi.
- Reklamaatiovelvoitteen laiminlyönti johtaa puhevallan menetykseen.

⁷ Yleisinä sopimusehtoina sovelletaan tavara- ja palveluhankinnoissa julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2017 PALVELUT ja JYSE 2017 TAVARAT. ICT-hankinnoissa voi noudattaa Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja JIT 2015 mahdollisella täydennysosalla lisättynä. Rakennusurakoissa noudatetaan rakennusurakoiden yleisiä sopimusehtoja YSE 1998. Konsulttisopimuksissa noudatetaan yleisiä konsulttisopimuksia KSE 2013. Kone- ja kuljetuspalveluissa noudatetaan yleisiä sopimusehtoja KE 2008.

Reklamaatio tehtävä aina kirjallisesti

Sähköposti/kirje tai muu merkintä esim. työmaapöytäkirja palveluntuottajalle/ tavarantoimittajalle, josta käy ilmi asian tausta, osapuolet, mitä on sovittu ja miksi reklamoidaan ja mitä vaaditaan yms.

Mikäli joudutaan myöhemmin sopimuksen purkamiseen tai tarjoajan poissulkemiseen huonojen kokemusten vuoksi, edellytyksenä on selkeästi dokumentoitu, kirjallinen reklamaatio. Suullinen reklamaatio ei siis riitä, koska sitä ei voi todentaa myöhemmin.

Ostolaskut

Hankintoja koskeva maksuliikenne tulee hoitaa kunnan ohjeiden mukaisesti. Hankintaan kohdistuva lasku maksetaan hyväksytyä toimitusta vastaan. Laskut tulee tarkastaa ja hyväksyä määräaikojen puitteissa vuotuisesta ajankohdasta riippumatta.

Asiakirjojen julkisuus

Hankintaa koskevien asiakirjojen laatimisessa on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annettuja säädöksiä. Tarjouspyyntö on julkinen, kun se on julkaistu. Tarjoukset ovat julkisia asianosaisille, kun hankintapäätökset on allekirjoitettu ja tarvittaessa tarkastettu. Hankintaa koskevat tarjousasiakirjat ja käsittelyä varten laaditut selvitykset ovat ns. yleisöjulkisia, kun sopimus on allekirjoitettu. Hankintapäätökseen kuuluvat valintaperusteet ja vertailupisteytys ovat julkisia.

Tarjouksiin liitetyt liike- ja ammattisalaisuudet eivät ole julkisia. Tarjoajan ilmoitus siitä, mitä tietoja pitää liikesalaisuuksina, ei määrää asiakirjojen julkisuutta, vaan viime kädessä viranhaltija/toimielin tulkitsee ja päättää mikä pitää julkisuuslain mukaan salassa pidettävänä tietona. Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjouksiin merkitään selvästi merkinnällä ”ei julkinen” ne kohdat, jotka ovat tarjoajan mielestä liikesalaisuuksia. Jos toinen tarjoaja haluaa jälkepäin nähdä kilpailijoiden tarjousasiakirjoja, on niistä poistettava liikesalaisuuksia sisältävät kohdat. Jos hankintayksiköllä on epäselvää, tulkitaanko jokin kohta liikesalaisuudeksi, niin hankintayksikön tulee kysyä tarjoajan oma näkemys asiasta. Epäselvissä tapauksissa on järkevää olla varovainen, koska liikesalaisuuksien paljastamisesta voi syntyä vahingonkorvausvelvollisuus. Jos tarjousasiakirjat nähtäväkseen halunneen kanssa tulee erimielisyyttä siitä, onko jokin tieto liikesalaisuus vai ei, pitää tehdä valituskelpoinen päätös, jossa todetaan, että hankintayksikkö pitää vaadittua tietoa liikesalaisuutena eikä ole antanut sitä nähtäväksi (salassapitopäätös). Tällöin sen tulkitseminen, onko tieto liikesalaisuus vai ei, jää valitusviranomaisen tulkittavaksi ja vastuulle.

Esteellisyys

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen, päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muiden hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn.

Yksityishenkilöiden omien hankintojen suorittaminen kunnan laskuun, varastosta tai käyttäen kunnan hankintasopimuksia on kiellettyä.

Ympäristö

Kaikissa hankinnoissa on huomioitava kestävä kehitys ja hankinnan kohteen ympäristövaikutukset. Vaikutukset on huomioitava sekä hankintavaiheessa että hankinnan kohteen elinkaaren aikana.

Sosiaaliset kriteerit

Sosiaalisina kriteereinä voidaan käyttää esimerkiksi pitkäaikaistyöttömien, maahanmuuttajien tai kehitysvammaisten työllistämistä hankinnan kohteeseen liittyvissä tehtävissä. Sosiaalisen kriteerin kautta sopimuskumppanit saadaan sitoutettua yhteiskunnalliseen vastuuseen ja sitoutumaan työllistämään tarjouspyynnössä eritellyn kohderyhmän työntekijä yrityksen palvelukseen.

Hankinnan kohteen määrittelyssä tulee sosiaalista kriteeriä käytettäessä muotoilla kriteerit hankinnan kohteen määrittelyihin. Vaatimukset eivät saa olla kohtuuttomia hankinnan kohteeseen nähden.