

INKOON KUNNAN HANKINTASÄÄNTÖ

Voimaantulo 1.7.2019

Kunnanhallitus 10.6.2019

Hankintoja ohjaavat:

- olemassa oleva lainsäädäntö,
 - EU:n hankintadirektiivi (2014/24/EU)
 - hankintalaki (1397/2016)
 - kuntalaki (410/2015)
 - laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99)
 - erityisalojen hankintalaki (1398/2016)
- Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet 2010
- ja lisäksi
 - Inkoon kunnan hallintosääntö
 - Inkoon kunnan konserniohje
 - sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje
 - mahdolliset seutukunnalliset ym. yhteishankintasopimukset

Käytännön hankintatoiminnassa noudatetaan ja painotetaan kuntien yleisissä hankintaohjeissa olevia julkisen sektorin hyvän hankintatavan periaatteita:

- Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.
- Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet.
- Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin sen mukaan, kuin tarjouspyynnössä on esitetty.
- Hankinnassa on noudatettava hankinnan suuruudesta riippumatta avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

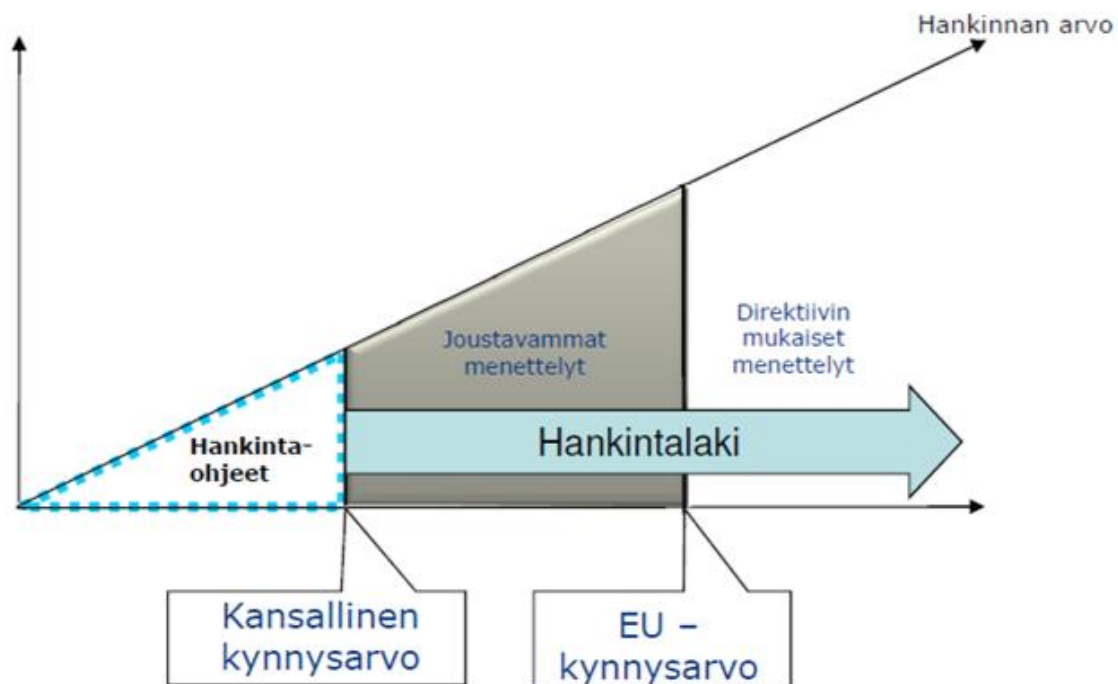
1 Hankintojen ryhmäjako

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen ryhmään

- Hankintalain kansalliset kynnysarvot alittaviin eli pienhankintoihin
- Kansalliset kynnysarvot ylittäviin eli kansallisiin ja
- EU-kynnysarvot ylittäviin eli EU-hankintoihin

Tämän hankintasäännön merkitys korostuu kansalliset kynnysarvot alittavissa, eli pienhankinnoissa.

Kaikissa kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintaa ohjaa hankintalainsäädäntö ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa myös direktiivi.



1.1. Kansallisen kynnyсарvon alittavat hankinnat eli pientankinnat (Hankintalain 25 §)

- alle 60 000 euron tavara- ja palveluhankinnat
- alle 400 000 euron sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat
- alle 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

1.2. Kansallisen kynnyсарvon ylittävät hankinnat (Hankintalain 25 §)

- 60 000 euron tavara- ja palveluhankinnat
- 400 000 euron sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat
- 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

1.3. EU-kynnyсарvon ylittävät hankinnat (Hankintalain 26 §)

- 221 000 euron tavarat ja palvelut
- 5 548 000 euron rakennusurakka hankinnat

1.4. Erityisalojen hankinnat (1398/2016)

- mm. vesi- ja energialaitosten verkostohankkeet

1.4.1. Erityisalojen EU- kynnyсарvot ylittävät hankinnat (Hankintalain 13 §)

- 443 000 euroa tavara- ja palveluhankinnat
- 5 548 000 euroa rakennusurakoita koskevat hankinnat
- kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa sovelletaan erityisalojen hankintalakia (1398/2016)

2 Kilpailuttaminen ja kriteerit

- tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeästi

- käytetään ensisijaisesti avointa tai rajoitettua hankintamenettelyä
- hankinnan vaatimusten määrittely suoritetaan tapauskohtaisesti hankkivassa organisaatiossa
- arviointikriteerien määrittely ja pisteytys, ellei valintaperusteena ole halvin hinta
- jos hankinnan arvo on alle 50 000 € viranhaltija päättää hankinnan kilpailutuksesta ja valintakriteereistä hankintasäännön mukaan ja tekee virkapäätöksen hankinnasta; kun hankintasääntöä seurataan virkapäätöstä ei tarvitse tehdä alle 10 000 € hankinnoista (hallintosääntö § 23)
- lautakunta päättää hankintojen kilpailuttamisesta ja valintakriteereistä, jos hankinnan arvo on yli 50 000 € ja alle 300 000 € (hallintosääntö § 22.1)
- kunnanhallitus päättää hankintojen kilpailuttamisesta ja valintakriteereistä, jos hankinnan arvo on yli 300 000 € (hallintosääntö § 21)

Tarjouspyyntöjen julkaiseminen

- kaikki kynnysarvon ylittävät hankinnat ilmoitetaan julkisten hankintojen (HILMA) kanavalla www.hankintailmoitukset.fi ja Tarjouspalvelu.fi sivustolla. Inkoon kunnan kotisivulla www.inga.fi on linkki Tarjouspalvelu –sivustolla oleviin tarjouspyyntöihin.
- Tarjouspyynnön julkistamisessa tulee ottaa huomioon valitun tarjousmenettelyn (avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely) hankintalain mukaiset toimintatavat.

Tarjousten käsittely

- saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti
- myöhästyneet tarjoukset hylätään, toimenpide merkitään avauspöytäkirjaan
- tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään ja ilmoitetaan tarjoajalle
- tarjousten vertailu suoritetaan tasapuolisesti ja riittävässä laajuudessa
- tarjousten dokumentointi:
 - tarjouspyyntö
 - tarjoukset
 - avauspöytäkirja
 - tarjousvertailu perusteluineen
 - hankintapäätös

Pienhankinnat

- **Hankinnat, joiden arvo on alle 10 000 euroa**
 - hankkija toimii hallintosäännön ja talousarvion puitteissa käyttäen omaa hankintavaltaansa ja noudattaen hyvää hankintatapaa.
 - myös suoramarkkinointi on mahdollinen, mm. jos hankinnan arvo on vähäinen (hankinnan arvon vähäisyys arvioidaan toimialan hankintavolyymien ja hankinnan luonteen perusteella)
 - hankinnasta ei tarvitse tehdä virkapäätöstä, hankinta-asiakirjat kirjataan asianhallintajärjestelmään
 - hankinta-asiakirjat kirjataan asianhallintajärjestelmään
 - Valintaperusteet tulee tarvittaessa perustella esimiehelle
- **Hankinnat, joiden arvo on yli 10 000 €, mutta alle 50 000 €**
 - tarjouspyyntö julkaistaan Tarjouspalvelu.fi sivustolla sekä kunnan kotisivulla
 - tarjouspyyntö voidaan lähettää myös suoraan sopiville palvelun- tai tavarantoimittajille

- sähköpostitse pyydettävät vastaukset lähetettävä kunnan viralliseen sähköpostiosoitteeseen.
- hankintapäätös tehdään tarjouspyyntöasiakirjoissa mainittujen kriteereiden perusteella
- hankinnasta tehdään virkapäätös

3 Hankintapäätös ja sen täytäntöönpano

- hankintapäätös tehdään hallintosäännön puitteissa ja kirjataan viranomaispäätöksiin pois lukien alle 10 000 €:n hankinnat, joista virkapäätöstä ei tarvitse tehdä (hallintosääntö § 23)
- hankintapäätöksen täytäntöönpano lainsäädännön mukaisesti
- muutoksenhakuajat päätöksistä ovat:
 - 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista / 21 pv päätöksen lähettämisestä kilpailijoille
- kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lähetetään kaikille tarjousvertailussa mukana oleville tarjoajille hankintapäätöksiin liitetään oikaisuvaatimus ja valitusohje Markkinaoikeuteen)
- kynnysarvon alittavia hankintoja koskeviin päätöksiin liitetään oikaisuvaatimusosoitus
- hankintapäätöksestä ilmoitetaan asianomaiselle toimielimelle esityslistan ilmoituksia pykälässä ja annetaan tiedoksi kunnanhallitukselle kuten hallintosääntö määrää virkapäätösten osalta

4 Asiakirjojen julkisuus ja nähtävänä pitäminen

- 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
- asianomaiselle ne ovat julkisia, kun hankintapäätös on tehty
- kirjallisena tehdyt hankintapäätökset perusteluineen on pidettävä julkisesti nähtävänä ja niistä on tiedotettava kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla

5 Hankintasopimus

- tehdään kirjallisena ja allekirjoitettuna hankinnan saavutettua lainvoiman

6 Hankinnan dokumentointi ja seuranta

- hankinta-asiakirjat dokumentoidaan arkistosäännön mukaisesti
- hankinnan toteutumista tulee seurata ja tarvittaessa reklamoida puutteista
- hankintaan liittyvät asiakirjat säilytetään 10 vuotta takuuajan päättymisestä tai luovutusajankohdasta.

EU-hankkeisiin liittyvien asiakirjojen säilytysaika on 10 vuotta sen suunnitelmakauden päättymisestä, jonka aikana viimeinen avustuserä on maksettu.
Rauenneen tarjouskilpailun asiakirjat voi hävittää kahden vuoden kuluttua.

7 Yhteishankintaorganisaatio

Inkoon kunta voi olla mukana yhteishankintaorganisaatioissa.

8 Tämä ohje korvaa 10.10.2011 annetun ohjeen (KH 3.10.2011)

Liite 1. Hankintaprosessikuvaus

