

ENONKOSKEN KUNNAN HANKINTAOHJE



Versio 22.2.2022
Hyväksytty
Johtoryhmä 22.2.2022 § 21
Kunnanhallitus 15.3.2022 § x

Sisällysluettelo

1. Johdanto.....	1
2. Hankintalainsäädäntö.....	1
3. Hankintatoimen organisointi	1
4. Hankinnoissa noudatettavat periaatteet.....	1
5. Hankintojen suunnittelu	2
6. Hankintayhteistyö, puite- ja vuosisopimusten noudattaminen.....	2
7. Hankinnan sisällön määrittely.....	2
8. Hankinnan arvon laskeminen ja kynnysarvot.....	3
8.1 Kansallisten hankinnat ja kynnysarvot	3
8.2 EU-hankinnat ja kynnysarvot	4
9. Pienhankinnat.....	4
10. Suorahankinnat	5
12. Hankintasopimuksen tekeminen ja sopimuksen seuranta	6
13. Hankintaohjeen toimeenpano ja päivittäminen.....	7



1. Johdanto

Enonkosken kunnan hankintatoiminnalla tarkoitetaan kaikkia oman organisaation ulkopuolisten tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoihin. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen. Leasingsopimukset rinnastetaan vuokraamiseen. Kaikki Enonkosken kunnan hankinnat toteutetaan tämän ohjeen mukaisesti. Hankintaohjeen noudattaminen ja noudattamisen valvonta kuuluvat jokaisen viranhaltijan, esimiehen ja työntekijän työhön.

2. Hankintalainsäädäntö

Hankinnoissa noudatetaan Lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Hankintalaki sähköisesti osoitteessa <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

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

Enonkosken kunnan hankintaohjeet löytyvät kunnan verkkosivulta www.enonkoski.fi

3. Hankintatoimen organisointi

Kunnan hankintatoimeja johtaa kunnanhallitus. Kunnanjohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisten vastualueiden hankintojen ohjaamisesta, kunnaninsinööri teknisen toimialan hankintojen ohjaamisesta ja rehtori-sivistystoimenjohtaja vastaa sivistys- ja vapaa-aikatoimen hankintojen ohjaamisesta hallintosäännön mukaisesti. Heidän tehtävänä on jakaa toimialoilleen tullutta hankintatietoutta sekä toimintatapoja. Savonlinnan kaupungin hankintapalvelut hoitaa erikseen määritellyjä yhteiskilpailutuksia, jotka liittyvät ns. kunnan tai kuntayhtymän yhteisiin (kaikkia toimialoja koskeviin) hankintoihin.

4. Hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankinnoissa noudatetaan Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016) sekä Enonkosken kunnan hankintaohjetta hankinnan arvosta riippuen. Hankintalakia ja -ohjetta on noudatettava hankinnan rahoituslähteestä riippumatta siitä, tulevatko hankintaan käytettävät varat kunnan omasta budjetista, ulkopuolisista rahoituslähteistä, maksullisen toiminnan tuloista taikka testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä.

Kunnan hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina ovat hankintalain 3 § 1 momentin mukaisesti tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Kaikissa kunnan hankinnoissa huomioidaan ympäristö- ja sosiaaliset näkökulmat, hankinnoilla työllistäminen sekä innovatiivisuus hankintakohtaisesti silloin, kun se on kunnan kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista.



Ulkopuolista rahoitusta saavissa hankkeissa (esim. EU-rahoitteiset) tulee lisäksi huomioida rahoittajan antamat hankkeen hankintoja koskevat erilliset ohjeet.

5. Hankintojen suunnittelu

Enonkosken kunnan hankinnat suunnitellaan ja ennakoidaan talousarvion valmistelun yhteydessä vuosittain. Valtuusto hyväksyy käytettävissä olevat määrärahat seuraavalle kalenterivuodelle.

Ennen hankintamenettelyn alkua tarjouksen pyytäjän on varmistettava, että:

- hankintaan on lupa ja varattu määrärahat
- tilaajayksikkö on selvittänyt itselleen tulevan hankinnan sisällön ja sen vaikutuksen tilaajayksikön ja mahdollisesti muiden yksiköiden/tahojen toimintoihin
- hankintaprosessiin on varattu riittävästi aikaa, esim. pientehankinnat vähintään 2–4 kk, kansallisissa hankinnoissa vähintään 3–6 kk ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa vähintään 6–12 kk.

Käynnissä olevista tarjouskilpailuista viedään kunnan verkkosivulle otsikkotieto sekä suora linkki hankintailmoitukseen ja tarjouskilpailuun.

6. Hankintayhteistyö, puite- ja vuosisopimusten noudattaminen

Enonkosken kunta on mukana Savonlinnan kaupungin seudullisissa yhteishankinnoissa. Tavara- ja palveluhankinnoissa sekä rakennusurakoissa noudatetaan valmiiksi kilpailutettuja puite- ja vuosisopimuksia. Puite- ja vuosisopimukseen on sitouduttu ja noudattamatta jättäminen aiheuttaa sopimusrikkomuksen.

Hankinnan suorittamisesta yhteishankintana päättää se toimielin tai viranhaltija, jolla muutoinkin on oikeus päättää asianomaisesta hankinnasta Enonkosken kunnan hallintosäännön mukaisesti

Enonkosken kunnan sosiaali- ja terveyspalvelujen (pois lukien Enonkosken kunnan työterveyshuollon palvelut) hankinnoista vastaa Itä-Savon sairaanhoitopiiri Sosteri, joka noudattaa Sosterin yhtymähallituksen 23.3.2021 (§ 42) hyväksymiä hankintaohjeita.

7. Hankinnan sisällön määrittely

Hankinnan sisällön valmistelussa on huomioitava vähintään seuraavat asiat:

- Tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset (esim. referenssit, tilaajavastuuvaatimukset)
- Kuvattava yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja sisältö, hankittava määrä
- Sopimuskausi (jos kyseessä on muu kuin kertahankinta): esim. määräaikainen (+mahdolliset optiokaudet) tai toistaiseksi voimassa oleva (irtisanomisaika)
- Tietosuoja-asiat
- Hinnoitteluperiaate



- Laskutus, toimitusaika, toimitusehto
- Takuu, huoltopalvelut, määräaikaishuollot (mikäli kyseessä laite-/tavarahankinta)
- Hankinnan aikataulu
- Hankintamenettely
- Sopimusehdot
- Tarjousten valintaperusteet (millä perusteella valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous)

Tarjouskilpailun aikana hankinnan sisältöä ei voida pääsääntöisesti enää muuttaa. Kaikissa hankinnoissa tarjouspyyntö on laadittava kirjallisesti ja tarjoukset tulee toimittaa kirjallisesti. Lisäksi EU hankinnoissa on hankintaprosessi kokonaisuudessaan tehtävä sähköisesti, johon tarvitaan erillinen kilpailutusjärjestelmä, joka täyttää sähköisen tiedonvaihdon vaatimukset.

8. Hankinnan arvon laskeminen ja kynnysarvot

Kun hankintaa suunnitellaan, ensin lasketaan ja selvitetään (objektiivisesti esim. markkinakartoituksella) hankinnan kokonaisarvo (alv 0 %). Laskennassa on otettava huomioon seuraavat asiat:

- hankinnan arvo koko sopimuskaudelta, ml. mahdolliset optiokaudet
- mikäli hankinnasta tehdään toistaiseksi voimassa oleva sopimus, on hankinnan arvioitu arvo laskettava 48 kuukauden ajalta
- laite- ja tavarahankinnoissa on huomioitava hinnan lisäksi mahdolliset optiot (esim. lisävarusteet) sekä mahdollisesti huollon kustannukset (mikäli toimittaja vastaa huollosta)

Hankinnan arvon mukaan määräytyy ylittyvätkö hankintalain mukaiset kynnysarvot. Kynnysarvo tarkoittaa yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

8.1 Kansallisten hankinnat ja kynnysarvot

Kansallisia hankintojen säännökset ovat hankintalain 99–106 §:ssä.

- | | |
|---|--------------|
| • tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut | 60 000 € |
| • rakennusurakat | 150 000 € |
| • terveydenhuolto- ja sosiaalipalvelut | 400 000 € *) |
| • *) Kts. hankintalain liite E, kohdat 1–4 | |
| • muut erityiset palvelut | 300 000 € *) |
| • *) Kts. hankintalain liite E, kohdat 5–15 | |
| • käyttöoikeussopimukset/palvelut | 500 000 € |



8.2 EU-hankinnat ja kynnysarvot

EU-hankintojen hankintamenettelyt on kuvattu hankintalain 32–54 §.

• tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	215 000 €
• rakennusurakat	5 382 000 €
• suunnittelukilpailut	215 000 €

Huomioitavaksi, että erityisalojen hankinnoissa noudatetaan Lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016.

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

HUOM! kynnysarvot vaihtelevat, kts nyt voimassaolevat: kts.

<https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

9. Pienhankinnat

Pienhankintoja ovat hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat. Pienhankintojen toteuttamisessa noudatetaan tätä ohjetta ja hankintalainsäädännön mukaisia julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Lisäksi hankintalaista tulee sovellettavaksi 135 §, jossa koskee hankintaoikaisua.

Pienhankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti - hintoja ja laatua vertaillen. Pienhankinnat ovat dokumentoitava siten, että tarvittaessa on helppo todentaa, mitä on tarjoajan/toimittajan kanssa sovittu ja, että hankintaohjetta on noudatettu. Pienhankintaa koskeva sopimus syntyy aina kirjallisesti. Tästä on ilmoitettava aina etukäteen tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä.

Pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaisia ja kustannustehokkaita menettelyjä, minkä takia 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.

Pienhankinnan tarjoajalta on kaikissa tapauksissa vaadittava minimissään selvitykset tilaajavastuulain (1233/2006) 5 § mukaisten velvollisuuksien täyttämisestä. Pienhankinnoissa hankintapäätöksen tai muun tarjoajien asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä). Muutoksenhaku voi kohdistua vain päätökseen.



10. Suorahankinnat

Hankinta ilman kilpailua eli suorahankinta tietyltä toimittajalta on mahdollista kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.

Keskeisimmät suorahankinnan perusteet:

- Ennalta arvaamaton kiire, jolloin 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. Lisäksi on kyettävä näyttämään toteen, että hankinnan tekeminen on ollut ehdottoman välttämätöntä.
- Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.
- Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä.
- Muita kysymyksiä tulevia toimittajia ei ole tiedossa.

Suorahankinnan käytön syy tulee aina perustella. Vaikka Enonkosken kunta on määritellyt tässä hankintaohjeessa hankinnan vähäisen arvon, kannattaa aina tapauskohtaisesti harkita, onko syytä selvittää 2–5 tarjoajalta tilausta varten tuote-, hinta- ja saatavuustiedot.

11. Tiivistelmä hankintaohjeesta

HANKINNAN ARVO	OHJE
Alle 6 000 euroa	Pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa. Tilaukset on pääsääntöisesti aina tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi. Ei tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä. Suorahankinnan peruste (euroarvo) näkyy hankinnasta jäävässä dokumentissa, joten suorahankinnan perustetta ei tarvitse erikseen kirjata.
6 000–59 999 euroa tavara- ja palveluhankinta	Pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia vähintään kolmelta (3) tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä Enonkosken kunnan hallintosäännön mukaisesti oikaisuvaatimuskelpoinen joko viranhaltijan/toimielimen päätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.
yli 60 000 euroa tavara- ja palveluhankinta	Kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankintapäätös pitää perustella. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
yli 215 000 euroa tavara- ja palveluhankinta	EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
alle 20 000 euroa rakennusurakka	Pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia vähintään kolmelta (3) tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä Enonkosken kunnan hallintosäännön mukaisesti oikaisuvaatimuskelpoinen joko viranhaltijan/toimielimen päätös, mikäli hankinnan kohde ei sisälly olemassa olevaan hankintasitoumukseen/-sopimukseen.

yli 20 000–149 999 euroa rakennusurakka	Pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia vähintään kolmelta (3) tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä oikaisuvaatimuskelpoinen toimielimen päätös.
150 000–5 381 999 euroa rakennusurakka	Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.
yli 5 382 000 euroa rakennusurakka	EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.

12. Hankintasopimuksen tekeminen ja sopimuksen seuranta

EU- ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja pienhankinnoissa tulee tehdä kirjallinen sopimus ja sopimusluonnos tulee olla mukana tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Hankintasopimukseen on selkeästi kirjattava vähintään:

- sopijaosapuolet
- sopimusvastuu-/yhteyshenkilöt
- sopimuksen kohde ja tarkoitus
- sopimuksen voimassaolo ja sen päättymisen (irtisanomisaika, jos ei määräaikainen sopimus)
- sopijaosapuolten vastuut ja tehtävät
- hinnat ja hinnanmuutosperusteet
- laskutus- ja maksuehdot, viivästyskorko
- vakuudet (tarvittaessa)
- tietosuoja/salassapito
- tietosuojan ja tietoturvan toteutuminen, jos sopimuksen kohteena on henkilötietojen käsittelyä sisältävä järjestelmä tai palvelu, eli Tietosuojaliite ja henkilötiedon käsittelyn kuvaus
- sopimusrikkomukset ja niiden seuraamukset (sopimussakko)
- reklamointi
- sopimuksen päättäminen erityistilanteissa (purkaminen)
- erimielisyyksien ratkaisu esim. ”Jos erimielisyys ei ratkea neuvotteluihin tai neuvotteluihin asti ei päästä, erimielisyydet jätetään ratkaistavaksi ensiasteena Tilaajan kotipaikan yleiseen alioikeuteen”

Hankintasopimuksen toteutumista ja palvelun laatua on seurattava säännöllisesti.

- Vastuuhenkilö ja hänen varahenkilönsä valvovat sopimuksen noudattamista
- Hankinnat tehdään määrärahojen puitteissa
- Meno kirjataan sille vuodelle, jona tavara/palvelu saapuu
- Lasku maksetaan vasta, kun tuote/palvelu on vastaanotettu
- Laskun asiatarkastaja ja laskun hyväksyjä tarkistaa, että lasku on sopimusehtojen mukainen
- Virheestä tulee reklamoida välittömästi ja kirjallisesti. Mikäli reklamaatiot eivät johda tavaran tai palvelun saamiseen sovitulle tasolle, voidaan toimittajalta vaatia



sopimuksen purkamista. Sopimuksen purkaminen on erotettava sopimuksen irtisanomisesta, joka on yleensä määritelty sopimuksessa ja on siten riidaton toimenpide.

13. Hankintaohjeen toimeenpano ja päivittäminen

Tämä hankintaohje tulee voimaan, kun kunnanhallitus on sen kokouksessaan hyväksynyt ja päätös on saanut lainvoiman. Hankintaohje päivitetään lainsäädännön tai muiden toimijoiden vaatimusten mukaisesti.

