



# HARJAVALLAN KAUPUNGIN KUNNALLINEN SÄÄDÖSKOKOELMA

---

0 YLEISHALLINTO  
05 MATERIAALITOIMINNOT

## HANKINTAPALVELUJEN YHTEISTOIMINTA-ALUEEN

2011

### HANKINTAOHJEET

Hyväksytty kaupunginhallitus 10.1.2011/8 §

Voimaantulo 15.1.2011

#### 1. Soveltamisala

Hankinnalla tässä ohjeessa tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista ja vuokraamista (myös leasing-hankinnat) sekä urakalla teettämistä. Mm. kuntien, kuntayhtymien ja seurakuntien hankinnat ovat julkisia hankintoja.

Hankintalainsäädäntö velvoittaa julkisten hankintojen kilpailuttamiseen sekä kilpailumenettelyyn osallistuvien tasapuoliseen ja syrjimättömään kohteluun.

Kunnan oman organisaation tekemää työtä ei tarvitse kilpailuttaa.

#### 2. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö

Hankintoja suoritettaessa on noudatettava seuraavaa lainsäädäntöä:

- Laki julkisista hankinnoista (348/2007) sekä hankintalain muutos 321/2010
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007) sekä hankintalain muutos 321/2010
- Asetus julkisista hankinnoista 614/2007 sekä asetuksen muutos 331/2010
- Tilaajavastuulaki (1233/2006)
- Kuntalaki (17.3.1995/365)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.99/621)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003).

Sen lisäksi mitä julkisiin hankintoihin liittyvissä laeissa sekä kaupungin hallinto- ja johtosäännöissä määrätään, noudatetaan kaupungin hankinnoissa näitä ohjeita.

Tämä ohje ei koske Porin Veden ja Porin Sataman hankintoja niiltä osin kuin kyse on vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain (349/2007) mukaista toimintaa varten tehdyistä hankinnoista.

Hankintaan liittyvä lainsäädäntö sekä käytännön ohjeistusta ja toimintamalleja on saatavilla kaupungin hankintapalvelujen verkkosivuilta ([www.pori.fi/hankinta](http://www.pori.fi/hankinta)).

### 3. Hankintaperiaatteet

Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti huomioiden seuraavat asiat:

- **tasapuolisuus ja syrjimättömyys** ehdokkaiden ja tarjoajien kesken hankinnan eri vaiheissa
- **kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen** eli olemassa olevien kilpailuttamismahdollisuuksien käyttäminen
- **avoimuus ja läpinäkyvyys** eli tiedottaminen hankinnoista riittävän laajasti
- **suhteellisuus** hankinnoissa ja hankintamenettelyissä eli vaatimusten suhteuttaminen tavoiteltavaan päämäärään.

Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävän kehityksen periaatteet eli tuotteisiin ja palveluihin liittyvät ympäristövaikutukset voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Hankinnoissa tulee kiinnittää huomiota tuotteiden / palveluiden koko elinkaareen: valmistuksesta, kuljetuksesta, pakkauksesta, varastoinnista, käytöstä ja kierrätyksestä aina jätteenkäsittelyyn asti.

### 4. Yhteis- ja erillishankinnat

Hankinnat toteutetaan yhteishankintoina tai erillishankintoina. Porin kaupunginhallitus määrittää **puitesopimusten ja yhteishankintojen** piiriin kuuluvat tuote- ja palveluryhmät (liite 1.). Porin kaupungin hankintapalvelut kilpailuttaa yhteishankinnalla hankittavat tavarat ja palvelut ja hankintapäällikkö tekee hankintapäätöksen. **Hankintayksiköiden on noudatettava näiden päätösten perusteella tehtyjä sopimuksia.** Niin sanottu ohi ostaminen on ehdottomasti kiellettyä ja laskujen hyväksyjät ovat vastuussa siitä, ettei sopimusrikkomuksiin syyllistytä.

**Erillishankinnat** kilpailuttaa joko Porin kaupungin hankintapalvelut tai hankinnan suorittava hallintokunta; hankinnoista on aina ilmoitettava hankintapalveluille, jonka harkinnan mukaan päätetään hankintamenettelystä ja -ilmoitustavoista. Tavarain tai palvelun ostava hallintokunta tekee erillishankinnasta päätöksen.

**Hankinnat ns. kiertäviltä kaupustelijoilta on ehdottomasti kielletty.**

### 5. Kilpailuttaminen

Hankinnat on kilpailutettava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävän laajasti, julkisista hankinnoista annetun lain puitteissa. Kokonaan ilman tarjouskilpailua hankinta saadaan tehdä vain erityisistä syistä, joita voivat olla esim. hankinnan vähäinen arvo, hankinnan kiireellisyys ja/tai kilpailuttamisesta aiheutuvat suhteettoman korkeat kustannukset hankinnan arvoon nähden.

#### **Hankinnan arvo**

Kynnysarvoja ja toimivaltakysymyksiä arvioitaessa hankinnan arvo määritetään kaikkien niiden kustannusten mukaan (alv 0 %), jotka hankinnasta aiheutuvat kaupungille. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena käytetään suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Hankintojen pilkkomiskielto on edelleen voimassa eli hankintaa ei saa säädöksissä tai ohjeissa olevien kynnsarvojen alittamiseksi jakaa pienempiin osiin.

Hankinnat jakautuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään:

**1. kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat**

**2. kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat, kynnsarvot ovat:**

- tavara- ja palveluhankinnat 30.000 €
- sosiaali- ja terveydenhoitopalvelut sekä eräät koulutus- ja työvoimapalvelut 100.000 €
- rakennusurakat 150.000 €

**3. EU-kynnsarvon ylittävät hankinnat, kynnsarvot<sup>1</sup> ovat:**

- tavara- ja palveluhankinnat 193.000 €
- rakennusurakat 4.845.000 €

Kansalliset kynnsarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, hankinta-oikaisua lukuun ottamatta. Kansalliset kynnsarvot alittavien hankintojen osalta kaupungissa noudatetaan hyvän hallinnon ja hallintolain yleisiä periaatteita ja pienhankinnoissa on pyrittävä käyttämään hyväksi olemassa olevat markkinat hankinnan kohteeseen ja arvoon nähden tarkoituksenmukaisella tavalla. Lisäksi noudatetaan seuraavaa menettelyä:

- **hankinnan alittaessa 30.000 €:** tehdään ns. kevennetty kilpailutus, jossa selvitetään muutaman toimittajan (vähintään kolme, jos mahdollista) tarjonta ja hinnat kirjallisesti (esimerkiksi sähköpostilla). Tällaisissa hankinnoissa tehdään vähintään vertailu päätöksen perusteeksi ja päätös. Hankinnoista ilmoitetaan aina hankintapalveluille, jonka harkinnan mukaan myös tarvittaessa hankintapalvelujen verkkosivuilla ja/tai HILMAssa.
- **hankinta yli 30.000 € ja alle 100.000 €** (sosiaali- ja terveydenhoitopalvelut sekä eräät koulutus- ja työvoimapalvelut) **tai alle 150.000 €** (rakennusurakat): kilpailutetaan pääsääntöisesti hankintalain periaatteiden mukaisesti. Hankinnoista ilmoitetaan aina hankintapalveluille, jonka harkinnan mukaan myös tarvittaessa hankintapalvelujen verkkosivuilla ja/tai HILMAssa.

Mikäli hankinnan arvo ylittää kansallisen kynnsarvon, suoritetaan aina hankintalain mukainen kilpailuttaminen.

## HANKINTAPROSESSI – kilpailuttamisen keskeiset vaiheet

### Hankintojen valmistelu

Kilpailun edellytysten luominen alkaa tavarán / palvelun / rakennushankkeen määrittelyllä, tuotteistuksella ja suunnittelulla. Hankinnan sisällön määrittelyn lisäksi tulee varmistua siitä, että hankinnan keskeiset osatekijät (kuten hankintamenettely, sopimusehdot, valinta- ja arviointiperusteet) on mietitty valmiiksi ja että ne eivät suosi tiettyä yrittäjää tai tuotetta. Hankinnan suunnittelu on myös varainkäytön suunnittelua, joten käytettävissä olevat varat ja talousarviomääräykset on selvitettävä huolellisesti.

<sup>1</sup> Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnsarvot asetukselle pääsääntöisesti kahden vuoden välein. Hankintaohjeessa mainitut EU-kynnsarvot ovat olleet voimassa 1.1.2010 alkaen. Päivitetty ja ajantasaisin tieto: [www.pori.fi/hankinta](http://www.pori.fi/hankinta).

Markkinoilla tarjolla olevien vaihtoehtojen kartoittaminen ja **vuoropuhelu** yrittäjien kanssa **ennen tarjouskilpailua** on sallittua ja **suositeltavaa**<sup>2</sup>. Vuoropuhelun on kuitenkin oltava tasapuolista.

Sopimusrikkomusten välttämiseksi ja päällekkäisyyksien vähentämiseksi tulee hyödyntää yhteishankintoja, puitejärjestelyjä ja muita yhteistyömahdollisuuksia. Voimassa olevat vuosisopimukset löytyvät Porin kaupungin hankintapalvelujen verkkosivuilta ([www.pori.fi/hankinta](http://www.pori.fi/hankinta)).

## Tarjouspyyntö

Hankintojen kilpailuttaminen toteutetaan tarjouspyynnöllä. Tarjoukset on pyydettyä samansisältöisinä ja tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että siihen perustuvat tarjoukset ovat keskenään vertailukelpoisia.

### Esimerkki tarjouspyynnön sisällöstä:

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Hankinnan kohde (tausta, tarkoitus ja tavoitteet)
3. Hankinnan sisältö (määrä/laajuus, yksityiskohtaisempi kuvaus)
4. Sovellettava hankintamenettely ja viittaus hankintalakiin
5. Sopimuskausi (pituus ja mahdolliset optiot)
6. Kelpoisuusvaatimukset ja niiden osoittaminen: tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuuteen liittyvät perusvaatimukset, yleinen luotettavuus, taloudellinen asema sekä tekniset ja muut (esim. ammatilliset) edellytykset sekä tarjouspyynnön mukaisuus
7. Tarjouksen valintaperusteet:
  - tarjouspyyntöön on kirjattava selkeästi jompikumpi valintaperusteista: hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus
  - tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vertailukriteerit, jotka hankintaa koskevassa päätöksenteossa otetaan huomioon
8. Vaadittavat huolto- ja käyttöohjeet, koulutukset, varaosien saanti, huolto- ja korjausmahdollisuudet ym. hankinnan toteuttamiseen oleellisesti vaikuttavat asiat, jotka tarjoajan on tarjouksessaan ilmoitettava/selvitettävä
9. Hinta (kokonaishinta tai/sekä eri osa-alueiden hinnat, sitovuus ja korotusperusteet)
10. Laskutus-, maksu- ja yleiset sopimusehdot
11. Hankinnan toimitustapa ja -ehdot
12. Tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävistä maksuista
13. Tarvittaessa tieto toimittajan vakuuttamisvelvollisuudesta
14. Tarjouksen toimittaminen: tarjouksen jättöaika, -osoite
15. Tarjouksessa tarvittavat tunnistetiedot (mm. hankinnan tunnus, tarjoajan tiedot)
16. Tarjouksessa tarvittavat tarjouksen antajan sähköiset yhteystiedot hankintapäätöksen tiedoksiantoa varten
17. Tilaajan tiedot (lisätietojen antaja, yhteystiedot ja mahdolliset eri osoitteet)
18. Liiteluettelo ja liitteet
19. Allekirjoitus

<sup>2</sup> Vuoropuhelu on erityisen hyödyllistä, kun hankinta koskee alaa, jota hankintayksikkö ei tunne hyvin. Toimittajat pystyvät kertomaan alan viimeisimmästä kehityksestä, kommentoimaan tarjouspyyntöä ja siihen liittyviä vaatimuksia.

## **Pakollinen ilmoitusvelvollisuus**

Kaikista EU-hankinnoista ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista **on ilmoitettava** julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa, HILMAssa: [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Hankintapalvelut vastaa tarvittavista julkisista ilmoituksista.

## **Suorahankinnasta ilmoittaminen**

EU-kynnysarvon ylittävästä suorahankinnasta voi ilmoittaa sähköisessä ilmoituskanavassa HILMAssa. Ilmoitus tehdään hankintapäätöksen jälkeen, mutta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällöin ilmoittaminen vapauttaa mahdolliselta sopimuksen tehottomuudelta, jos lain tarkoittamia perusteita suorahankinnalle ei ole ollut. Ilmoituksen tekemistä suositellaan oikeudellisen epävarmuuden välttämiseksi.

Tämä suorahankinnasta ilmoittaminen koskee myös sidosyksikköhankintoja.

## **Tarjousten vastaanotto**

Määräaikana saapuneet tarjoukset kirjataan eli kuoreen merkitään saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Tarjoukset avataan hankintatoimessa/hankintayksikössä ja avaustilaisuudesta laaditaan allekirjoitettu avauspöytäkirja, johon liitetään saadut tarjoukset.

## **Kelpoisuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu**

Tarjoukset, jotka eivät täytä kelpoisuusehtoja tai eivät vastaa tarjouspyyntöä, suljetaan pois kilpailusta ennen vertailua. Lisäksi hankintalaissa lueteltuihin rikoksiin syyllistynyt tarjoaja **on suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle. Tarjouskilpailusta **voidaan sulkea** pois sellainen tarjoaja, jolla ei voida katsoa mm. olevan teknisiä tai taloudellisia edellytyksiä hankinnan toteuttamiseen tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen. Tarjouskilpailusta poissulkemisesta on tehtävä erillinen perusteltu päätös.

**Tilajavastuulain** mukaan ennen sopimuksen tekemistä (mieluiten jo tarjouspyynnössä) tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava ulkopuolista työvoimaa käytettäessä selvitykset yhdyskuntavelvoitteiden suorittamisesta sekä työhön sovellettavista työehtosopimuksista tai keskeisistä työehdoista. Tilajalle asetettu velvoite on tiukka, ja velvoitteen laiminlyönnistä voidaan määrätä sopimuskohtainen laiminlyöntimaksu. Lisätietoja: Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) sekä Etelä-Suomen aluehallintovirastosta, jonka työsuojelun vastuualue vastaa tilajavastuulain valvonnasta koko Suomessa.

## **Hankintapäätös**

Päätös tulee tehdä kirjallisesti ja se on perusteltava. Päätöksenteon valmistelemiseksi kelpoisuusehdot täyttävistä tarjouksista laaditaan tarjousvertailu etukäteen tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailukriteerien mukaisesti. Ns. tinkimiskierrokset ovat kiellettyjä. Hankintapäätöksen pitää perustua tarjouspyynnössä mainitun mukaisesti joko kokonaistaloudellisesti edullisimpaan tai hinnaltaan halvimpaan tarjoukseen.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouksen tekijöille pöytäkirjanotteella (päätös, perustelut, vertailu) hallintolain mukaisesti tai hankintalain mukaisena sähköisenä tiedoksiantona hankintayksikön valinnan mukaan.

Päätökseen on liitettävä **asianmukaiset muutoksenhakuohjeet**:

- kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa liitetään mukaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje
- kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa liitetään mukaan hankintaoikaisuohje ja valitusosoitusohje markkinaoikeudelle.

Hallintokuntien on lähetettävä hankintapäätös tiedoksi myös kaupungin hankintapalveluille.

Hankintalain mukainen hankintaoikaisuvaatimus tehdään päätöksen tehneelle hankintayksikölle. Kun kyseessä on toimieliimen tekemä päätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa ko. toimieliin. Kun kyseessä on viranhaltijapäätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa toimieliin, jonka alainen päätöksen tehnyt viranhaltija on.

**Odotusaika hankintapäätöksen täytäntöönpanolle:** EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on aina 21 päivän odotusaika päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen tiedoksianto-aika on seitsemän (7) päivää kirjeitse lähetettyä pöytäkirjaotetta käytettäessä. Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä tiedoksianto katsotaan tapahtuvaksi sinä päivänä, kun päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa.

Lisäksi kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on odotettava päätöksen lainvoimaisuutta, jos päätökseen on haettu markkinaoikeudelta muutosta.

EU-kynnysarvon ylittävässä suorahankinnassa hankintayksikkö voi hankintapäätöksen jälkeen toimittaa julkaistavaksi suorahankintaa koskevan ilmoituksen ennen hankintasopimuksen tekemistä. Tällöin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Tarjousasiakirjojen ja pöytäkirjan julkisuus määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella.

### **Hankintasopimus**

Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus kahtena samansisältöisenä kapaleena. Sopimuksen on oltava sopimusoikeudellisesti, taloudellisesti ja hankinnan kohteen kannalta tarkoituksenmukainen ja kattava. Laadinnassa voi käyttää valmiita malleja tai yleisiä sopimusehtoja, mutta niiden yleisyyden vuoksi on aina tarkistettava mallin/ehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan.

Sopimuksessa tulee ottaa huomioon seuraavat asiat:

1. sopijapuolet
2. sopimuksen kohteena oleva tavara / palvelu
3. sopimuskausi / toimitusaika

4. sopimuksen voimassaoloaika
5. hankintayksikön oikeudet ja velvollisuudet
6. toimittajan oikeudet ja velvollisuudet
7. hinta ja maksuehdot
8. tilaus- ja toimitusehdot
9. toimitusaikataulu
10. tarkastusoikeus / -velvollisuus
11. viivästyksset ja muut sopimusrikkomukset, niistä ilmoittaminen ja seuraukset
12. vahingonkorvausvelvollisuus
13. ylivoimainen este ja siitä ilmoittaminen
14. tietosuoja, salassapito ja vaitiolovelvollisuus
15. alihankinta
16. sopimuksen siirtäminen
17. sopimuksen purkaminen
18. vakuudet
19. sovellettava laki
20. erimielisyyksien ratkaiseminen
21. sopimusasiakirjat ja -kappaleet
22. päiväys ja allekirjoitukset

(Lähde: Esko – Ruohoniemi (2007) *Julkiset hankinnat*. Wsoypro, Helsinki).

### **Tilaaminen ja sopimuksen toteutumisen seuranta**

**Tilattaessa** tavaraa/palvelua käytetään voimassa olevia sopimustoimittajia ja tilauksen yhteydessä ilmoitetaan sähköisen laskutuksen tiedot.

Erityisesti tavaraa, mutta myös palvelua, **vastaanotettaessa** on toimituksen oikeellisuus (määrä, laatu ja kunto) tarkistettava ja mahdollisista virheistä reklamoitava kirjallisesti viipymättä.

### **Kumottavat ohjeet**

Näillä ohjeilla kumotaan kaupunginhallituksen 18.6.2007/176 § hyväksymät hankintaohjeet.

### **Voimaantulo**

Nämä hankintaohjeet tulevat voimaan 15.1.2011.