



Joensuun kaupunkikonsernin hankintaohje

Pohjois-Karjalan hankintatoimi
KH 7.9.2020 § 301

Sisällysluettelo

1	PIKAOHJE	3
2	Johdanto ja hankinnan suunnittelu	4
3	Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnsarvot	6
4	Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt	7
5	Suorahankinta	8
6	Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia	9
	6.1 Markkina- ja yritys näkökulma	9
	6.2 Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta	9
	6.3 Innovaation näkökulma	9
	6.4 Sosiaalinen näkökulma ja hankinnoilla työllistäminen.....	10
	6.5 Ympäristönäkökulma.....	10
7	Pienhankintaprosessi käytännössä	10
	7.1 Avoin ja kevyt rajoitettu menettely	10
	7.2 Vertailuperusteet ja laatutekijät	11
	7.3 Hankintaprosessin kulku	11
8	Tilaa javastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi	12
9	Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja	13
10	Henkilötietojen käsittelystä	14
11	Hankintapäätökset	14
12	Toimintatavat hankintaoikaisuissa ja valituksissa	15
13	Hankinnan keskeyttäminen	15
14	Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta	16
15	Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?	16



1 PIKAOHJE

MITEN TOIMIN, KUN PITÄÄ OSTAA JOTAIN (TUOTE TAI PALVELU)?

SELVITÄ, ONKO VOIMASSA OLEVAA HANKINTASOPIMUSTA



- Cludian sopimushallinnasta (oheinen kuvake) löytyvät hankintatoimen kautta tehdyt sopimukset
- Jos ei löydy, laita viesti: hankinta@jns.fi
- Mahdolliset toimialan omat sopimukset
- Jos on voimassa oleva sopimus, toimi sen mukaan
- Hankkeissa huomioi rahoittajan ohjeet!

JOS SOPIMUSTA EI OLE, SELVITÄ HANKITTAVAN TAVARAN TAI PALVELUN ARVO

- Jos arvo jää alle 5 000 € (alv 0 %), tee kevyt hintatiedustelu esimerkiksi sähköpostitse
 - Hyvän hallintotavan mukaan tiedustelu vähintään kolmelta (3) toimittajalta
- Jos arvo ylittää 5 000 € (alv 0 %), tee pienhankintakilpailutus Cludian pienhankintaportaalilla (ks. alla "Hankinnan suunnittelu" sekä luku 7)
- Pienhankintaportaalin tunnukset ja apua: hankinta@jns.fi
- Säilytä tarjousasiakirjoja arkistointiohjeen mukaisesti
- Tarvittaessa myös hankintatoimi voi toteuttaa pienhankintakilpailutuksia
- Jos hankinnan arvo ylittää kansalliset kynnyksarvot, ota yhteyttä hankintatoimeen
 - Toimeksianto (pyyntö toteuttaa hankinta): hankinta@jns.fi



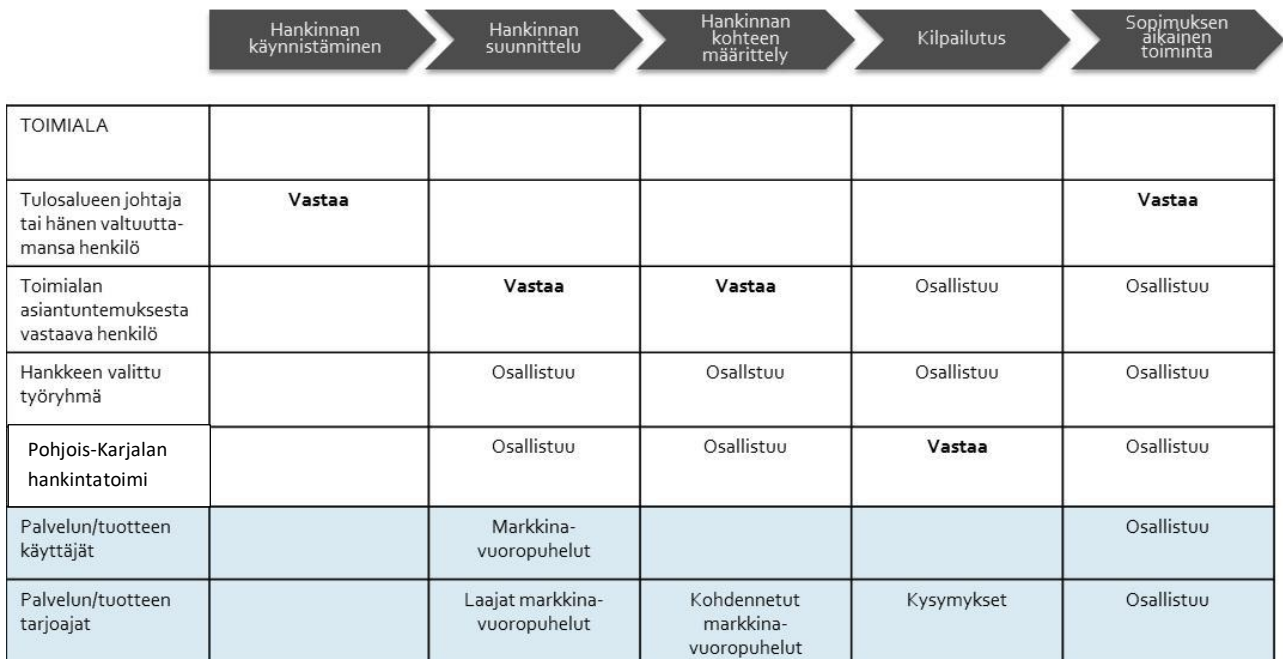
2 Johdanto ja hankinnan suunnittelu

Joensuun kaupunkikonsernia koskeva hankintaohje syventää talousarvion täytäntöönpano-ohjetta konsernin hankinta-asioissa. Ohjetta ylläpitää Pohjois-Karjalan hankintatoimi. Hankintamme ovat ns. julkisia hankintoja ja niitä ohjaa laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista.

Tarvittavan byrokratian määrä riippuu hankinnan koosta ja siitä, onko ko. asia jo kilpailutettu esim. useampivuotisissa puitesopimuksissa. Pohjois-Karjalan hankintatoimen jo valmiiksi kilpailuttamat sopimukset löytyvät Clodian sopimushallintajärjestelmästä. Ns. tavallisimpiin hankintoihin löytyy yleensä jo valmis sopimus.

Jos tarvittavasta palvelusta, urakasta tai tavarasta ei ole voimassa olevaa sopimusta, etenemismalli riippuu hankinnan koosta eli siitä onko kyseessä kansallinen, EU- vai pienhankinta. Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa. Samalla toimialan rooli on merkittävä mm. hankinnan tarpeiden, sisällön ja vertailuperusteiden määrittäjänä (kuva 1). Lisäksi Joensuun konsernistrategiassa ja elinvoiman toimeenpano-ohjelmassa on asetettu tavoitteita mm. ympäristöstävällisyyden sekä sosiaalisten ja innovatiivisten kriteereiden hyödyntämisestä.

KUVA 1. TOIMIJOIDEN ROOLIT HANKINTAPROSESSISSA.



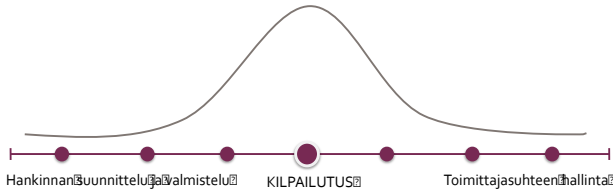
Hankintojen suunnitteluun kannattaa panostaa – hyvin suunniteltu on puoliksi tehty (kuva 2).

Toimialat ja konserniyhtiöt tekevät hankintojen vuosisuunnittelua ja hankintatoimi kokoaa tulevan vuoden vuosisuunnitelmat omaksi kalenterikseen jo edellisvuoden puolella. Tätä kautta hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja työ tulee järkevästi suunniteltua. Hankinnan

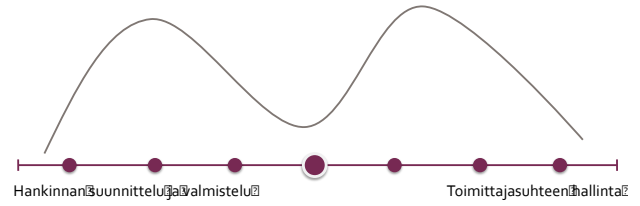
toimeksianto kannattaa tehdä mahdollisimman ajoissa.



KUVA 2. HANKINNAN SUUNNITTELUN RESURSSIT ENNEN JA NYT
Resurssien kohdentuminen perinteisessä hankinnassa



Suunnittelua ja sopimuksen aikaista toimintaa korostava näkemys hankinnoista



Hankintatoimi huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimusten (esim. toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista, ja ottaa yhteyttä tällaisista hankinnoista vastaaviin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden päättymistä. Myös mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii hankintatoimi - kuullen ensin sopimukseen kuuluvien tahojen näkemykset.

Hankinnat voivat olla rutiinia, sellaisia joissa keskitytään pääasiassa hintaan - tai hyvin merkittävästi myös strategiaa toteuttavia ja elinkeinoelämää sparraavia (kuva 3).

Hankintapolitiikalla voidaan siis tukea monenlaisia tavoitteita. Siksi hankintojen suunnittelu sekä mahdollinen kategorisointi ja erityispiirteet tulisi analysoida ja tunnistaa. Valmisteluun tulee kiinnittää riittävästi huomiota ja resursseja aina, mutta erityisesti näin on strategisissa hankinnoissa. Strateginen hankinta ei välttämättä ole vain rahallisesti merkittävä hankinta – se voi olla sitä myös vaikuttavuuden, yritysten kilpailukykyyn edistämisen tai konsernin imagon kannalta.

Hankinnan suunnittelu

- **Tarve ja tavoite**
 - Nykytila? Mitä halutaan muuttaa, säilyttää, kehittää?
 - Mitä tarvitaan? Mitä hankinnalla tavoitellaan? Tehdäänkö itse vai ostetaanko?
 - Hankinnan aikataulu
- **Hankittava hyödyke/palvelu**
 - Mitä tarvitsemme? Mille toimialalle, hankkeelle tai maantieteelliselle alueelle?
 - Vaatimusten määrittely/Vähimmäisvaatimustaso?
 - Millainen on tilaus-toimitusketju?
- **Markkinakartoitus/ vuoropuhelut / tietopyynnöt**
 - Mitä yrityksiä olemassa? Missä ne sijaitsevat? Pk-yritysnäkökulman huomioiminen?
 - Millainen kilpailutilanne? Tarjonta? Mahdollisuus kehittää uutta?
 - Mikä on hintataso?
- **Hankintamallin määrittely**
 - Kuinka monta toimittajaa valitaan? Jos useita, mikä on sopimuksen sisäinen toimintamalli?
 - Mikä hankintamenettely?
 - Mitä relevantteja valintaperusteita käytetään? Hinta vai hinta ja laatu? Pisteytys ja niiden painoarvot?
 - Sopimuskauden pituus ja sopimuksen sanktiot tai kannustimet?
- *Muista hankinnan innovatiivinen potentiaali! Annettaanko toimittajien ehdottaa ratkaisuvaihtoehtoja?*

Tarjouspyyntö on hankinnan tärkein asiakirja!



KUVA 3. ERILAISIA HANKINTAKATEGORIOITA.

HANKINTAAN SITOUTUNEET EUROT	Suuri	<p>VOLYYMIHANKINNAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Keskitytään hintaan Toimittajia useita Toimittajan vaihtamiskustannukset vähäiset Edullisimman hinnan hakeminen ja volyymin hyödyntäminen (esim. IT, toimistotarvikkeet, kopiopaperit, hoitotarvikkeet) <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskusket yhdessä</p>	<p>STRATEGISET HANKINNAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Taloudellisesti merkittäviä Toimittajia vähän ja vaihtaminen kallista Merkittäviä innovatiivisia-, yritys-, ympäristö- tai sosiaalivaikutuksia Hankinnan jatkuva kehittäminen, myös sopimuskauden aikana Loppukäyttäjien ja toimittajien osallistaminen Hankintojen pilkkominen useammalle toimittajalle (esim. sote- ja muut pitkäaikaiset palvelusopimukset, laajat tietojärjestelmä, suuret rakennusurakat,) <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
	Pieni	<p>RUTIINIHANKINNAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Hankintaprosessin tehokkuuden vahvistaminen Taloudellisesti ei merkittäviä Toimittajia useita Tarpeiden yhdistäminen -> volyymin kasvattaminen (esim. päivittäistavarat, pienkoneet, autot) <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskusket yhdessä</p>	<p>PULLONKAULAHANKINNAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Taloudellisesti ei merkittäviä Toimittajia vähän Varmistaa palvelun/tuotteet saatavuus usealla toimittajalla tai pitkäaikaisella yhteistyöllä (esim. matka- ja majoituspalvelut, kierrätyspalvelut, erikoispalvelut) <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
		Vähäinen (ostajan markkinat)	Suuri (toimittajan markkinat)
HANKINNAN MERKITYS TUOTTAMISESSA			

3 Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnsarvot

Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä markkinoilla olevaa tarjontaa. Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita.

Hankinnan arvon laskemisen perustana on koko hankintasopimuksen voimassaoloaikana syntyvä hankinnan kokonaisarvo, mukaan lukien mahdolliset optiovuodet. Mikäli kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, käytetään laskennassa neljän vuoden aikana syntyvää kokonaisarvoa. Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintalain vastainen hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen.

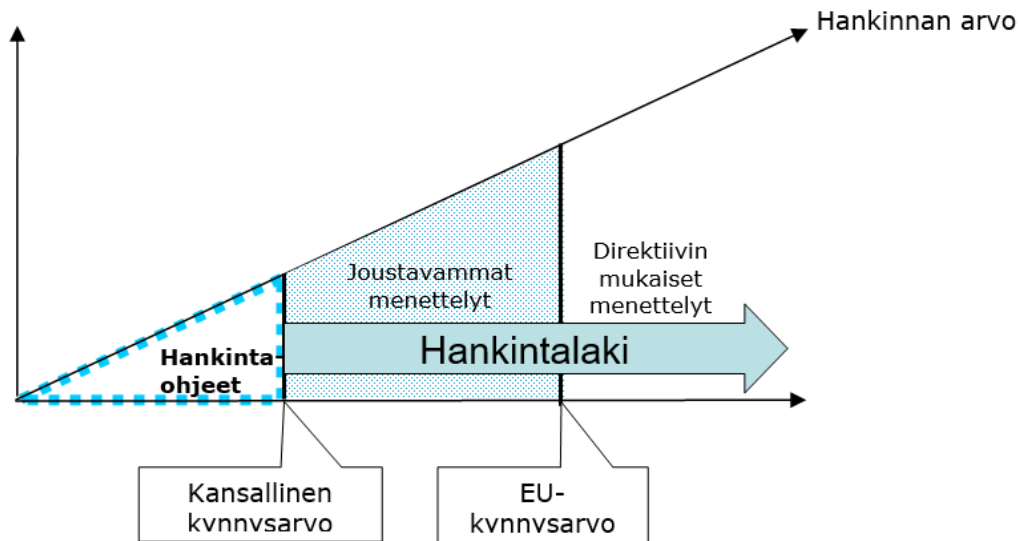
Tällä hetkellä voimassa olevat kansalliset kynnsarvot ovat ilman arvonlisäveroa seuraavat:

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut: 60 000 €
- Sosiaali- ja terveystyöpalvelut: 400 000 €
- Muut erityiset palvelut: 300 000 €
- Palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Rakennusurakat: 150 000 €



Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnyksisarvoja, niissä noudatetaan ainoastaan EU:n kynnyksisarvoja. Tällaisia Joensuun kaupunkikonsernia koskevia erityisaloja ovat vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen hankinnat. EU-kynnyksisarvo tavaroille, palveluille ja suunnittelulle on 214 000 euroa ja rakennushankkeille 5 350 000 euroa. Ajantasaiset kynnyksisarvot ovat nähtävillä esim. osoitteessa www.hankinnat.fi.

KUVA 4. HANKINNAN ARVO JA HANKINTALAIN SOVELTAMINEN.



4 Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt

Kansallisen kynnyksisarvon alittavat hankinnat ovat pienhankintoja. Vaikka pienhankinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, tavoitteena on toteuttaa nekin mahdollisimman avoimesti. Alle 5 000 euron (alv 0 %) suuruiset hankinnat voi tehdä kevyttä hintatiedustelumenettelyä käyttäen, esimerkiksi pyytämällä tarjouksen sähköpostitse vähintään kolmelta eri toimijalta. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa todetaan, että yli 5 000 euron suuruiset pienhankinnat tehdään ja julkaistaan sähköisellä pienhankintaportaalilla aina kun mahdollista. Erilaisten hankkeiden ja projektien tulee huomioida mahdolliset rahoittajien antamat ohjeet ja hankintarajat, jotka voivat olla kaupungin ohjeistusta tiukempia.

Kansallisen kynnyksisarvon alittavissa rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen, suunnittelutarpeeseen, toimintaympäristöön jne. Samoin esim. yksittäisissä koulutuspalveluiden hankinnoissa hankinta voidaan suorittaa tarvittaessa ilman kilpailua, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Kilpailutuksen epätarkoituksenmukaisuutta voidaan arvioida yhteistyössä hankintatoimen kanssa esimerkiksi vertaamalla kilpailuttamisen kustannuksia siitä oletettavasti saatavaan hyötyyn.



Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään aina yhteistyössä hankintatoimen kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/>.

Menettelytapoja hankinnan toteuttamiseen on monia erilaisia. Yrityksiä voidaan kuulla yhdessä tai erikseen ennen hankintaprosessin käynnistämistä ns. markkinavuoropuhelussa. Tällaisissa keskusteluissa voi tulla esiin seikkoja, jotka parantavat joko hankintaprosessia tai sopimuksenaikaista toimintaa.

Periaatteessa eri menettelytapoja koskevat säännöt ovat pakollisia vain EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mutta niitä sovelletaan usein - ja voi olla järkeväkin soveltaa - myös kansallisiin hankintoihin. Menettelyjä ovat mm. avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely ja innovaatiokumppanuus. Hankintatoimi avustaa sopivan hankintamenettelyn löytämisessä.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jossa ei tiedetä tarkkaan hankittavia määriä tai täsmällisiä tuotteita. Esimerkiksi kalusteiden hankintasopimus on puitesopimus. Puitejärjestelyn toimintamalli tulee aina tarkastaa tilauksen yhteydessä sopimuksesta. Yleisesittely puitesopimusjärjestelyistä löytyy Clodian sopimushallinnasta. Puitejärjestelyn hankintamallina voi olla, että ostetaan halvimmalta tai eniten pisteitä saaneelta toimittajalta – jolloin näin toimitaan, ellei minikilpailutusta jostain erityisestä syystä haluta tehdä. Jos hankintamalliin kuuluu minikilpailutus tai sen haluaa tehdä, tulee kevennetty tarjouspyyntö lähettää esim. sähköpostitse. Tarjouspyyntö lähetetään kaikille ko. osa-alueen sopimustoimittajille, ellei hankintamallissa toisin todeta. Minikilpailutuksen tuloksesta tulee tehdä päätös ohjeistuksen mukaisesti.

5 Suorahankinta

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan tavara- ja palveluhankintaa, josta ei ole hankintasopimusta ja jonka arvonlisäveroton arvo on alle 5 000 euroa, ei tarvitse kilpailuttaa. Muutoin suorahankinnan käyttömahdollisuus on hyvin rajallinen. Suorahankintatilanteissa neuvoo tarvittaessa hankintatoimi: hankinta@jns.fi



6 Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia

6.1 Markkina- ja yritysnäkökulma

Hyvä markkinatuntemus antaa edellytykset tarkoituksenmukaisten hankintamenettelyjen valinnalle ja niiden soveltamiselle erityyppisissä hankinnoissa. Yrityksissä on tietoa ja näkemystä asioista, jotka hankinnassa olisi huomioitava. Markkinakartoitusta tai markkinavuoropuhelua voi tehdä pienhankintojen osalta melko vapaasti, esimerkiksi tiedustelemalla sähköpostitse/puhelimitse yritysten näkemyksiä tai järjestämällä toimittajatapaamisia riittävällä laajuudella. Kansallisissa ja EU-hankinnoissa riittävän avoimuuden varmistaa julkaisemalla tietopyynnöt tai kutsut markkinavuoropuheluun HILMAssa. Tämä ei estä melko vapaata keskustelua ja näkemysten vaihtoa yritysten kanssa – kunhan se vain on tasapuolista.

6.2 Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta

EY:n perustamissopimuksen mukaiset avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus –periaatteet koskevat myös kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja.

Avoimuuseriaate toteutuu, kun sovellettavista hankintamenettelyistä, hankintatoimen yleisistä strategioista ja tavoitteista tiedotetaan avoimesti. Tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu edellyttää, että tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla. Oikeuskäytännössä syrjimättömyyseriaatteen on tulkittu myös tarkoittavan sitä, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia tai tiettyä aluetta tai yritystä suosivia. Tarjouspyynnössä ei esimerkiksi voi mainita, että haluamme paikallisen toimittajan. Suhteellisuuseriaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa.

6.3 Innovaationäkökulma

Julkisilla hankinnoilla ja fiksulla hankintapolitiikalla voidaan kannustaa yrityksiä kehittämään osaamistaan, uusia tuotteita, palveluja ja menettelytapoja. Tarjouspyynnössä voi esimerkiksi kuvata toivotun lopputuloksen, mutta olla ottamatta kantaa tapaan, jolla siihen päästään (esim. ilmastotavoite, joka sallii erilaiset ratkaisuvaihtoehdot tai tontinmyyntikilpailu, jonka tulos ratkaistaan tontille suunnitellun rakennuksen innovatiivisuuden perusteella). Näin yrityksillä on mahdollisuus esittää erilaisia mahdollisesti innovatiivisia tapoja toteutuksesta ja synnyttää esim. uudenlaista palvelutoimintaa. Tällaisissakin tapauksissa on tarjouspyynnössä kuitenkin oltava tarjousten valintaperusteet. Monesti uusien tuotteiden tai palveluiden markkinoille pääsy estyy, jos hankinta on määritelty liian tarkasti.



6.4 Sosiaalinen näkökulma ja hankinnoilla työllistäminen

Kaupungin hankintoihin pyritään kytkemään työllistäminen, työssäoppimispaikat tai muita sosiaalisia kriteereitä, silloin kun se on mahdollista. Nimenomaisesti joensuulaisten työllistämistä ei kuitenkaan voida edellyttää, eikä määrätä tehtävää, jota työllistettävä henkilö tulisi yrityksessä tekemään. Sosiaalisia näkökulmia voidaan huomioida myös esim. kiinnittämällä huomiota työoloihin, esteettömyyteen tai työturvallisuuteen.

Työllistämisehdon käyttö vaatii hyvää markkinatuntemusta, jonka soveltuvuus tulee arvioida tapauskohtaisesti. Esimerkiksi mikroyrityksissä työttömän työllistäminen voi olla kohtuuton vaatimus.

6.5 Ympäristönäkökulma

Joensuun tavoitteena on olla hiilineutraali jo vuonna 2025. Ympäristökriteerejä voidaan ottaa huomioon vähimmäisvaatimuksina tai valintaan vaikuttavina arvioitavina asioina. Ympäristöasioiden huomioimisesta voidaan myös pyytää liittämään tarjoukseen selvitys.

7 Pienhankintaprosessi käytännössä

7.1 Avoin ja kevyt rajoitettu menettely

Yli 5 000 euroa ylittävissä pienhankinnoissa avoin menettely on suositeltavin vaihtoehto. Kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä suositellaan käytettäväksi erityisesti tilanteissa, joissa on vain rajallisesti tietoa tarjoajista ja tarjonnasta markkinoilla.

Käytännössä avoimessa menettelyssä tarjouspyyntöasiakirja ja mahdolliset liitteet julkaistaan sähköisesti pienhankintaportaalien kautta, jota hallinnoi hankintatoimi. Käyttäjätunnuksia ja opastusta pienhankintoihin saa osoitteesta hankinta@jns.fi. Avoimesti julkaistut pienhankinnat näkyvät tarjoajille osoitteessa <http://www.pienhankintapalvelu.fi>.

Kevyt rajoitettu menettely poikkeaa avoimesta menettelystä siten, että menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettaviksi arvioiduilta toimittajilta (mielellään vähintään kolmelta). Menettely edellyttää hyvää markkinakartoitusta tai yritystuntemusta, jotta mukaan valikoituu riittävästi soveltuvia yrityksiä, joilla on tarjota haluttua tuotetta/palvelua. Tarjoajien rajaamisoikeus perustuu siihen, että tarjosten määrän kasvaessa myös hankintaprosessin välilliset kustannukset kasvavat ja vaikuttavat suoraan kilpailutuksesta saatavissa olevaa hyötyyn.



Kevyt rajoitettu menettely noudattaa em. avoimen menettelyn kaavaa kaikilta muilta osin, paitsi tarjouspyynnön lähettämisessä. Tarjouspyyntö lähetetään suoraan valikoiduille tarjoajille sähköpostitse sähköisen pienhankintaportaalin kautta.

7.2 Vertailuperusteet ja laatutekijät

Hankinnan luonne ohjaa tarjouspyynnön sisältöä. Koska pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaista ja kustannustehokasta hankintaprosessia, myös vertailuperusteita on hyvä käyttää harkiten – ne yleensä lisäävät työmäärää sekä tarjoavissa yrityksissä että arviointiprosessissa. Yleensä korkeintaan kaksi laadullista arvioitavaa seikkaa riittää.

Laatutekijät voi huomioida myös siten, että hankinnan vähimmäisvaatimukset määritellään tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä. Tällöin hinta voi jopa olla ainoa vertailuperuste. Mitä paremmin hankkija on perehtynyt markkinoilla olevaan tarjontaan ja tunnistanut omat tarpeensa, sitä helpompaa laadulliset tekijät on sisällyttää hankinnan kohteen kuvaukseen ja minimivaatimuksiin.

7.3 Hankintaprosessin kulku

Pienhankinnoissakin on määriteltävä, mitä halutaan hankkia ja se on kuvattava tarjouspyynnön muodossa. Kun tarjoukset on saatu, niiden soveltuvuus arvioidaan, tehdään tarjousten vertailu ja lopuksi hankintapäätös. Tarkemmin asia on kuvattu seuraavasti:

Hankinnan kohteen määrittely (pienhankintaportaalissa valmiina täytettäviä kenttiä)

- mitä hankitaan, mihin tarkoitukseen, mitä vähimmäisvaatimuksia mahdollisesti on?
- mikä on hinnoitteluperiaate: €/h, €/kpl, €/kokonaishinta, €/km vai joku muu?
- sallitaanko osatarjoukset, jos useita kohteita (eli tuleeko tarjota kaikkia kohteita vai ei)

Tarjouspyynnön tekeminen ja lähettäminen

- tarjouksen tekemiseen on yrityksille annettava riittävästi aikaa suhteutettava hankinnan luonteeseen
- hankinnan luonne ohjaa, minkä sisältöinen tarjouspyynnön pitää olla
- hankinnan kokoon suhteutetut soveltuvuusperusteet määriteltävä tarjouspyynnössä (esim. minimikriteerit laadulle)
- hinta voi olla ainoa vertailuperuste
- tarjouspyynnöt toimitetaan tarjoajille pienhankintaportaalin kautta, jonne tarjoaja jättää tarjouksensa (vastuu tarjouksen lähettämisestä määräaikaan mennessä on tarjoajalla)



Soveltuvuuden/kelpoisuuden arviointi (kun tarjousaika ohi)

- tarkistetaan että tarjoajat täyttävät kaikki muodolliset vaatimukset ja vaaditut kriteerit ilmoitettuja hankinnan soveltuvuusperusteita käyttäen

Tarjousten vertailu

Vertailuperusteet on kerrottava jo tarjouspyynnössä. Mahdollista on erityisesti:

- vertailu pelkän hinnan perusteella tai
 - kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tällöin voidaan käyttää esimerkiksi valintaperusteita tärkeysjärjestyksessä tai laadullisten tekijöiden pisteytystä.
- Vertailuperusteiden tulee olla yksiselitteisiä, jotta vertailu on selkeää ja helppoa.

Hankintapäätös ja tiedoksianto

- Hankintapäätöksestä tulee vähintään käydä ilmi hankintayksikön tietojen lisäksi asianosaiset (tarjonneet), tarjoushinnat ja mahdolliset pisteet sekä valinnan perustelut ja sijoitusjärjestys (pienhankintaportalissa tiedot ovat käytännössä näkyvillä vertailutaulukossa)
- Hankinnan tiedoksianto kannattaa tehdä pienhankintaportalilla, vaikka itse hankintapäätös olisi tehty dynasty -ohjelmalla.

8 Tilaajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Tilaajavastuulain edellyttämistä toimista eli yhteiskunnallisten- ja työnantajavelvoitteiden noudattamisesta tulee huolehtia yli 9 000 euron (alv 0%) hankinnoissa. Jos kyseessä on puhtaasti tavarahankintaan liittyvä sopimus, johon ei liity minkäänlaista ostettua työtä (pl. tavarantoimitus), tilaajavastuulakia ei kuitenkaan sovelleta. Jos tavarahankinnan sopimukseen sisältyy esimerkiksi hyllytystä, käyttökoulutusta tai muuta palvelua, niin tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi. Kansallisessa ja EU-hankinnassa hankintatoimi vastaa ko. lain soveltamisesta.

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset voi tarkastaa hankintapäätösvaiheessa tai viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoittamishetkellä yli 3 kk vanhempia. Mikäli sopimuksen kesto on yli 12 kk, tulee tilaajavastuulain edellyttämät todistukset tarkastaa 12 kk:n välein. Pyydettyvät todistukset tarjoaja voi korvata esittämällä RALA-raportin (urakat) tai Luotettava kumppani -palvelun raportin (www.vastuugroup.fi).



Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset ovat:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa (tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä ja voimassa oleva maksusuunnitelma)
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta (tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty)
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Rakennusalalla lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Sähköisessä pienhankintaportaalissa kaikki em. kohdat ovat lyhennettyinä versioina jo valmiiksi kirjattuna lukuun ottamatta lakisääteistä tapaturmavakuutusta, joka koskee siis vain rakennusalaa.

Muuta kuin tilaajavastuulain edellyttämää soveltuvuuden/minimikriteerien tarkastamista voidaan helpottaa ja keventää siten, että tarjoajilta ei edellytetä asetettuihin ehtoihin liittyvien asiakirjojen ja todistusten toimittamista tarjouksen yhteydessä. Tarjoajan tulee kuitenkin vakuuttaa soveltuvuusehtojen täyttyminen tarjousvaiheessa. Tarjouskilpailun voittajalta tulee pyytää ko. soveltuvuustodistukset nähtäväksi viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Monesti ko. asiat selvitetään jo ennen hankintapäätöksen tekoa, jolloin vältetään mahdollisilta hankinta-aikeilta.

9 Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE 2014 -ehdot on määritetty erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Pienhankinnan tarjouspyynnössä JYSE -ehtoihin viittaamalla hankintaa tekevä taho tulee sopineeksi monesta hankintaan ja sopimuksen aikaiseen toimintaan liittyvästä asiasta ja erikoistilanteesta. Ehdot ovat kohtuulliset niin hankintayksiköille kuin tarjoajillekin. Esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta, minkä jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta. Kaikki JYSE -ehdoista poikkeavat, tarjouspyynnössä mainitut asiat ohittavat JYSE-ehdot. Ehtoihin voi viitata esimerkiksi lauseella: ”Hankinnassa noudatetaan JYSE 2014 Palvelut/Tavarat -ehtoja muilta kuin erikseen mainituilta osin”. Rakennusurakoissa käytetään yleisesti YSE1998 -ehtoja.



10 Henkilötietojen käsittelystä

EU:n tietosuoja-asetus edellyttää lainmukaista henkilötietojen käsittelyä kaikenkokoisissa hankinnoissa. Tämä tulee huomioida erityisesti hankinnoissa, joissa oletettavasti käsitellään henkilön tietoja. Esimerkiksi pyydettyäselvityksiä tarjoukseen liittyvän henkilöstön koulutuksesta ja työkokemuksesta (CV:t), tulee tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioida. Myös mm. asiakasrekisterit edellyttävät asianmukaista henkilötietojen käsittelyä.

11 Hankintapäätökset

Perusteltu hankintapäätös valitusohjeineen on tehtävä aina kun hankinnan arvo on vähintään 5 000 euroa ilman arvonlisäveroa. Jos tavarasta tai palvelusta on olemassa hankintatoimen hyväksymä vuosisopimus (puitesopimus) ja siinä noudatetaan ennalta ilmoitettua hankintamallia ja ostojärjestystä, erillistä viranhaltijapäätöstä ei tarvita. Puitejärjestelyn sisäisissä kevennytyissä kilpailutuksissa eli ns. minikisoissa sovelletaan samaa 5 000 euron (alv 0%) rajaa tehtävien päätösten suhteen. Hankintapäätökseen tulee liittää myös hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet. Pienhankinnoista ei voi kuitenkaan valittaa markkinaoikeuteen.

Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Julkisuuslaissa säännellään kansalaisten ja asianosaisten oikeudesta saada tietoa viranomaisen toiminnasta ja asiakirjoista. Julkisuuslain mukaan tarjoukset tulevat julkisiksi viimeistään silloin, kun sopimus on tehty. Kuntalain mukaan myös pienhankintojen hankintapäätökset tulee asettaa julkisesti nähtäville esim. kaupungin verkkosivuille.

Hankintapäätöksestä tehtävä tiedoksianto kannattaa tehdä sähköpostilla tai pienhankintaportaalilla. Valitusaika on 14 päivää. Käytännössä pienhankintaportaaliiin tai sähköpostiin liitetään hankintapäätös vertailuineen ja lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen tehneille. Jos tiedoksianto lähetetään kirjeitse (ei suositella), tulee valitusaikaan lisätä seitsemän (7) päivää.

Kansallisen tai EU- kynnysarvon ylittävän hankintapäätöksen tekee yleensä hankintatoimi (hankintapäällikkö). Tilaaajataho luonnollisesti osallistuu laatuvertailuun ja antaa hyväksyntänsä hankintapäätöksen teolle. Tiedoksianto ja sopimuksen allekirjoitus hoidetaan sähköisesti. Hankintatoimi vastaa myös tällaisiin hankintoihin mahdollisesti liittyvistä oikaisuvaatimuksista tai markkinaoikeusprosessiin liittyvästä työstä.



12 Toimintatavat hankintaoikaisuissa ja valituksissa

Kunnanhallituksen, lautakuntien, johtokuntien ja toimikuntien tai viranhaltijoiden päätöksiin tyytymätön voi hakea oikaisua kuntalain 134 §:n mukaisesti. Oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voi valittaa kuntalain 135 §:n mukaisesti hallinto-oikeuteen. Valituksen voi tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomaisen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Tehtyyn hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 132 - 135 §:n mukaisen kirjallisen hankintaoikaisuun – myös arvoltaan kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa. Hankintaoikaisujen käsittely on suositeltavaa toteuttaa yhteistyössä hankintatoimen kanssa, ellei yksikössä muuten ole asiantuntemusta ja kokemusta. Konserniyhtiöiden tai muiden yksityisoikeudellisten yhteisöjen hankintapäätöksiin ei voi hakea muutosta kuntalain mukaisesti, mutta tällöinkin hankintaoikaisuun tekeminen on mahdollista.

Hankintapäätös voidaan panna lähtökohtaisesti täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos hankintaoikaisu, oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomaisen kieltää täytäntöönpanon. Muutoksenhaku käy useimmiten hyödyttömäksi sen jälkeen, kun lopullinen hankintasopimus on tehty.

Hankintapäätösten täytäntöönpanoa on hyvä lykätä siihen saakka, kunnes muutoksenhaun määräaika on kulunut. Jos oikaisua on vaadittu, täytäntöönpanoa on syytä lykätä, kunnes hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimus on ratkaistu. Täytäntöönpanolle ei kuitenkaan ole estettä, jos oikaisua ei ole vaadittu oikaisuvaatimusajan kuluessa (i.e. saapunut myöhässä). Täytäntöönpanon lykkäämisen tarpeellisuutta tulee tapauskohtaisesti harkinta, jos muutoksenhakuprosessi jatkuu hallinto-oikeudessa. Hallinto-oikeus voi valittajan vaatimuksesta tarvittaessa myös kieltää sopimuksen täytäntöönpanon.

13 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää ja aloittaa uudelleen, jos esimerkiksi tarjouspyyntö on osoittautunut resursseiltaan liian laajaksi (i.e. ylittää varatut määrärahat), jos tarjouspyynnön sisältö on osoittautunut tulkinnanvaraiseksi taikka virheelliseksi tai jos tarjouspyynnössä ei ole osattu ottaa huomioon kaikkia olennaisia hankintaan vaikuttavia tekijöitä. Keskeytys voidaan tehdä myös, jos ei ole saatu lainkaan tarjouksia, mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä, tai jos todellista kilpailutilannetta ei ole syntynyt, koska hankinnasta on saatu vain yksi, useimmiten liian kalliiksi



osoittautunut tarjous. Myös suunnitelmien olennainen muuttuminen tarjouskilpailun aikana mahdollistaa keskeytyksen.

Hankintayksiköllä on velvollisuus keskeyttää hankinta silloin, kun tarjouspyyntöön sisältyy hankintalain vastainen vertailuperuste eikä asiaa voi enää oikaista. Jos tällainen virhe havaitaan tarjouskilpailun aikana, hankintaa voidaan korjata kesken tarjouskilpailun julkaisemalla korjattu hankintailmoitus.

Hankinnan keskeytyksestä tulee aina tehdä hankintapäätös (päätös hankinnan keskeyttämisestä) ja lähettää tiedoksi asiaosaisille normaalin hankintapäätöksen tapaan. Keskeytyspäätöksen liitteeksi ei laiteta tarjousten vertailutaulukkoa, hintatietoja eikä muitakaan vastaavia tietoja.

14 Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta

Kaikista hankinnoista tehdään hankintasopimus tai tilaus. Sopimuksessa ei voi muuttaa tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja tai lisätä niitä. Sopimukset ovat molemmin puolin sitovia: Kumpikin taho voi vaatia korvausta sopimuksen noudattamatta jättämisestä.

Hankinnan toteuttaneen tahon on seurattava sopimuksen toteutumista ja ryhdyttävä tarvittaviin toimiin, jos tilaus ei suju sovitusti. Toimia voivat olla esimerkiksi reklamaatiot, sopimussakko ja jopa sopimuksen purkaminen. Mahdollisesta reklamaatiotarpeesta tulee ilmoittaa hankintatoimelle, jos sopimus on hankintatoimen solmima. Reklamaatioehdotuksen voi lähettää sähköpostitse: hankinta@jns.fi. Hankintatoimi hoitaa reklamaatioprosessin eteenpäin.

15 Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?



Joensuun kaupunkikonserniin kuuluvilla työntekijöillä on tietokoneen työpöydällä oheinen kuvake. Kyseistä kuvaketta klikkaamalla pääsee katsomaan ja hakemaan KAIKKIA voimassa olevia hankintatoimen kilpailuttamia sopimuksia, joihin Joensuun kaupunki kuuluu. Kyseessä on ns. katseluoikeus, eli ohjelmaa käytettäessä ei voi esim. vahingossa poistaa tietoja. Ohjelmaan kirjautuessa ei tarvita tunnuksia, vaan klikataan kohtaa ”Kirjaudu domain tunnuksilla (Pohjois-Karjalan hankintatoimi)”. Muut kentät jäävät siis tyhjiksi.

Hankinnat on suoritettava hankintatoimen osoittamasta ostopaikasta aina, kun sopimus on olemassa. Ostopaikat, sopimukset ja muut asiakirjat (mm. voittaneet tarjoukset, hinnanmuutokset, reklamaatiot ja muut tiedotteet) ovat nähtävillä sopimushallintajärjestelmässä. Tehdyt hankintasopimukset ovat kaikkia osapuolia sitovia: ensisijaisesti ostetaan aina nimenomaisesti



kilpailutettuja sopimustuotteita kilpailutuksen voittaneelta toimijalta. Useimmista vuosisopimuksista löytyy Yleisesittely/Hankintatiedote, jolla on haluttu helpottaa tilaajia. Tarvittaessa sopimuksista ja/tai ohjeista sopimushallinnan käyttöön voi kysyä myös hankintatoimesta: hankinta@jns.fi.

