

**Heinolan
kaupunki**

Hankintaohje



Kaupunginhallitus

17.2.2025

Sisällys

1. Hankintaohjeen soveltamisesta	2
2. Yleiset hankintaperiaatteet.....	3
Hankintojen paikallisuuden edistäminen.....	3
3. Hankintojen arvon määrittäminen ja euro-määräisiin rajoihin sekä toimivaltaan / päätöksentekoon liittyvät ohjeet.	4
4. Hankintatoimivalta.....	6
5. Hankintojen organisointi ja työnjako	7
Kaupunginlakimies	7
Hankintatyöryhmä	8
Kirjaamo.....	8
6. Hankintaprosessin kuvaus	9
7. Muita hankinnoissa huomioitavia seikkoja.....	13
Leasingrahoituksen käyttö hankinnoissa	13
Puitejärjestelyt osana hankintojen päätöksentekoprosessia.....	13
7.1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat	16
7.1.1. Määräajat: Hankintalaissa on säädetty EU-hankinnoissa tarjousajoille vähimmäismääräajat, joita ei voi alittaa.....	17
7.2. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat	17
7.3. Hankinnat ilman kilpailuttamista (Hankintalaki 40 §)	18
7.4. Pienhankinnat	18
7.4.1. Tilaajavastuulaki	19
8. Muutoksenhaku	19
8.1. Valitus markkinaoikeuteen	19
8.2. Hankintaotikaisu	19
8.3. Oikaisuvaatimusoikeus	20
9. Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus.....	20



1. Hankintaohjeen soveltamisesta

Heinolan kaupungin hankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta, julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä ja kaikkia muita kaupungin ohjeita. Hankinnasta päättävä taho vastaa aina siitä, että hankintalainsäädäntöä ja tätä ohjetta noudatetaan. Tässä hankintaohjeessa käydään läpi hankinnoissa sovellettavia yleisiä periaatteita sekä menettelytapoja.

Hankintaohjeessa esitellyt hankintalinjaukset ja ohjeet koskevat kaikkia Heinolan kaupungin ja kaupunkikonsernin hankintoja. Hankinnalla tarkoitetaan kaikkea palvelujen ja hyödykkeiden hankintaa ostamalla tai vuokraamalla. Jokaisen ko. hankintoja ja kilpailutuksia tekevän on tutustuttava hankintalakiin.

Näiden linjausten ja ohjeiden tavoitteena on yhtenäistää hankinnoissa noudatettavia toimintamalleja kaupungin organisaatiossa. Hankintaohjeen tavoitteena on parantaa hankintojen hallintaa ja varmistaa, että ne toteutetaan tehokkaasti ja taloudellisesti. Ohjeen noudattaminen auttaa myös vähentämään

riskejä ja varmistamaan, että hankinnat tehdään avoimesti ja reilusti. Tavara- ja palveluhankintojen osalta ohjeistus tarjoaa selkeät suuntaviivat ja menettelytavat, jotka tukevat kaupungin strategisia tavoitteita ja toimintaperiaatteita.

Hankintalain soveltamisalan ja tämän hankintaohjeen ulkopuolelle jäävät sopimukset, jotka koskevat maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoitusmuodolla.

Kaupunkikonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Näissäkin hankinnoissa kuitenkin noudatetaan soveltuvin osin hankintaohjetta, jos hankintayksikössä sovelletaan ns. tilaaja-tuottaja -järjestelmää.

Hankinnat jakautuvat taloudellisen arvonsa perusteella kolmeen eri ryhmään. Hankintalaissa tarkoitettuihin kansallisen kynnysarvon alittaviin pienhankintoihin, kansallisen kynnysarvon ylittäviin ja EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin.



2. Yleiset hankintaperiaatteet

Heinolan kaupungin yleisesti hyväksyttäviä hankintaperiaatteita:

- **tasapuolisuus**
- **syrjimättömyys**
- **avoimuus**
- **suhteellisuus**

Kaikkien hankintojen lähtökohtana tulee olla toimittajien **tasapuolinen** ja **syrjimätön** kohtelu. Hankintayksikön on toimittava **avoimesti** ja **suhteellisuuden** vaatimukset huomioon ottaen myös hankintalain säädökset.

Kaupungin hankinnoissa on keskeistä ottaa huomioon seuraavat tavoitteet:

- Hankinnan kokonaistaloudellisuus
- Kestävä kasvu ja kehitys (esim. hiilineutraalisuus ja energiatehokkuus)
- Kaupungin myönteisen julkisuuden edistäminen
- Kaupungin elinvoimaa tukevat investoinnit
- Kaupunkilaisten ja kaupungissa toimivien yhteisöjen hyvinvoinnin edistäminen
- Yhteys kaupungin strategiaan

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää hyvää lainsäädännön tuntemusta, asianmukaista sopimushallintaa, ajantasaista viestintää sekä hankinnan vaikutusten arviointia ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Hankintojen paikallisuuden edistäminen

Lainsäädäntö ei sinänsä salli kilpailutuksissa lähialueen yritysten suosimista, mutta Heinolan kaupungin hankintojen osalta kaupungin tavoitteena on kuitenkin edistää paikallisystävällisempiä tapoja hankintalain sallimissa puitteissa. Hankintojen paikallisuuden edistäminen on tärkeässä roolissa paikallisen elinvoiman lisäämisessä ja kaupungin pyrkimyksenä on, että myös pienillä ja keskisuurilla paikallisilla yrityksillä on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

Tarjoajayritystä ei voida tarjouskilpailussa valita vain sen paikallisuuden vuoksi, mutta paikallisuutta voidaan kuitenkin edistää laillisin keinoin Heinolan kaupungin hankintoja toteutettaessa. Heinolan kaupunki tiedottaa paikallisille toimijoille mm. julkisen hankintakalenterin kautta vireillä olevista hankinnoista.

Hankintayksikkö voi jakaa hankintasopimuksen erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koot ja kohteet. Hankintojen osiin jakaminen on kuitenkin syytä erottaa



hankintalain mukaisesta hankintojen kielletystä pilkkomisesta. Hankintojen kielletyissä pilkkomisessa hankinnan arvoa pyritään laskemaan poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistetään eri kynnysarvon omaavia hankintoja keinotekoisesti toisiinsa.

Paikallisuus voidaan kuitenkin ottaa huomioon mm. asettamalla

vaatimuksia palvelupisteen sijainnille tai huollon vasteajalle. Myös esimerkiksi elintarvikkeiden toimitusketjun maksimiaika voidaan määritellä. Vaatimuksia asetettaessa on huomioitava, että vaatimukset tulee pystyä perustelevaan hankintayksikön tarpeella, eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

3. Hankintojen arvon määrittäminen ja euro-määräisiin rajoihin sekä toimivaltaan / päätöksentekoon liittyvät ohjeet.

Hankinnan arvon laskemisen perustana on koko hankintasopimuksen voimassaoloaikana tehtävien hankintojen arvonlisäveroton kokonaisarvo, mukaan luettuna mahdollinen optio. Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena käytetään laskennallista 48 kuukauden hankinta-arviota.

Lähtökohtana on hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta. Hankintayksikön on kuitenkin asianmukaisesti ja riittävän tarkasti arvioitava hankinnan arvo.

Jos arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvion ja kynnysarvo ylittyä, tulee hankinnasta julkaista uusi ilmoitus.



Hankinnan arvo	Hankintatapa
Hankinnan arvo alle 25 000 €	<p>Kyseessä pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa.</p> <p>Hankinnasta pyydetään vapaamuotoisesti tarjouksia vähintään kahdelta eri tarjoajalta. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi.</p> <p>Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös tapauskohtaisen hankinnan mukaan (erityisesti yli 15 000 euron arvoiset hankinnat).</p>
Hankinnan arvo 25 000–60 000 € palveluhankinnoissa	<p>Pienhankinta, josta tulee tavara- ja palveluhankinnoissa pyytää kirjallisesti tarjouksia 3–5 tarjoajalta.</p> <p>Hankinnasta tulee aina tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös.</p>
Hankinnan arvo yli 60 000 € tavara- ja palveluhankinnoissa	<p>Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelppoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.</p>
Hankinnan arvo yli 221 000 € tavara- ja palveluhankinnoissa	<p>Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelppoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.</p>
Hankinnan arvo 25 000–150 000 € rakennusurakoissa	<p>Kyseessä pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 3–5 tarjoajalta. Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.</p>
Hankinnan arvo yli 150 000 € rakennusurakoissa	<p>Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelppoinen viranhaltijan tai toimielimen päätös.</p>
Hankinnan arvo yli 5 538 000 € rakennusurakoissa	<p>Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä. Hankinnasta tulee tehdä valituskelppoinen toimielimen päätös.</p>



4. Hankintatoimivalta

Heinolan kaupungin hallintosäännössä määritellään hankintojen toimivallasta. Hallintosäännön mukaisesti toimielinten ja viranhaltijoiden valtuudet hankintojen toteuttamiseen on määritelty hallintosäännön liitetaulukossa.

Jos kuitenkin hankinta toteutetaan usean palvelualueen, vastualueen tai tulosyksikön yhteistyössä, päätöksen tekee hankittavasta omaisuudesta tai palvelusta vastaava taho.

Hallintosäännön mukaiset euromääräiset rajat:

Hankinnan arvo	Viranhaltija/toimielin
50 000 € asti	Tulosyksikön esihenkilö
100 000 € asti	Vastualuejohtaja
500 000 € asti	Palvelualuejohtaja tai kaupunginjohtaja
yli 500 000 €	Ao. lautakunta tai kaupunginhallitus



Heinolan kaupunki

PL 1001, 18101 Heinola, käyntiosoite Rauhankatu 3
 Puh. 03 849 30 (vaihde), kirjaamo@heinola.fi
 Y-tunnus 1068892-9
www.heinola.fi



5. Hankintojen organisointi ja työnjako

Kaupunginhallitus hyväksyy hankintaohjeet. Hallintosäännössä on määritelty toimielimet sekä viranhaltijat, joilla on päätösvaltaa hankinta-asioissa. Hallintosäännössä on myös euromääräiset hankintavaltuusrajat.

Kilpailutukset ja hankinnat toteutetaan kaupungissa pääsääntöisesti hajautetusti. Kuitenkin, jos kyseessä on kaikkien palvelualueiden tai useiden vastuualueiden tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut, tehdään kilpailutus palvelusta vastaavan tahon toimesta. Jokainen palvelualue vastaa oman palvelualueensa hankintoihin liittyvistä tehtävistä ja varaa niihin resurssit. Mikäli palvelualueen omat resurssit eivät riitä voidaan hankintaprosessissa käyttää kaupungin oman

asiantuntemuksen lisäksi ulkopuolisia asiantuntijoita. Käytettäessä ulkopuolisen konsultin asiantuntija-apua, valitaan konsultti sen mukaisesti, kenellä tiedetään olevan kunkin erityisalan kilpailutuksen asiantuntemusta. Tarvittaessa tietoa asiantuntijoista voi kysyä esim. hallinto- ja kehitysjohtajalta tai kaupunginlakimieheltä.

Jos kyse on palveluhankinnasta, jossa palvelun tuottaja käsittelee henkilötietoja, on kilpailutusprosessin alkaessa oltava yhteydessä kaupungin tietosuojavastaavaan, jotta jo hankinnassa voidaan ottaa huomioon tietosuojaan liittyvät asiat.

Tietojärjestelmäkilpailutukset valmistellaan aina yhteistyössä digi- ja tietohallintopäällikön kanssa.

Kaupunginlakimies

- Vastaa siitä, että Heinolan kaupungin hankintoja koskeva ohjeistus on ajan tasalla.
- Huolehtii siitä, että kaupungissa on saatavilla juridista asiantuntija-apua hankintojen valmisteluun ja toteutukseen.
- Vastaa siitä, että kaupunki ottaa käyttöön, hyödyntää ja kehittää yhteistyössä tietohallinnon kanssa tarpeiden mukaan hankintoja tukevia tietojärjestelmiä sekä muita sähköisen asioinnin tukemia mahdollisuuksia.
- Ohjaa hankintatyöryhmän työskentelyä ja kutsuu hankintatyöryhmän kokoon ja yhteistyössä palvelualuejohtajien kanssa ylläpitää ajantasaisen henkilöstön, hankintatyöryhmän jäsenten suhteen.



Hankintatyöryhmä

Heinolan kaupungissa on hankintatyöryhmä, jossa on 8–10 jäsentä kattavasti kaikilta palvelualueilta.

Hankintatyöryhmän tehtäviä:

- Tiedottaa, koordinoida ja antaa ohjeita hankintoihin liittyvistä asioista sekä huolehtia hankintaohjeen tietoon saattamisesta. Lisäksi hankintatyöryhmä kokoaa kaupungin hankintojen vuosikellon.
- Seurata hankintaohjeiden noudattamista ja hankintojen toteuttamista sekä edesauttaa hankintojen sisäisen valvonnan toteuttamista.
- Hankintatoimen kehittämistehtävät yhteistyössä palvelualueiden kanssa (esimerkiksi osaamisen ylläpitäminen ja uudet järjestelmät).

Palvelualuejohtajat sekä vastualuejohtajat/yksiköiden esihenkilöt:

- Palvelualuejohtaja vastaa palvelualueensa toiminnasta ja siten kokonaisvaltaisesta hankintojen toteutuksesta. Palvelualuejohtajan tehtävänä on vastata siitä, että Heinolan kaupungin hankinnat toteutetaan hankintalainsäädännön ja kaupungin hankintoja koskevien ohjeiden mukaisesti.
- Vastualuejohtajat ja yksiköiden esihenkilöt vastaavat hankinnoista oman toimivaltansa puitteissa. Hankintaohjeiden noudattaminen kuuluu normaaliin esihenkilötyöhön.

Kirjaamo

- Jokainen hankinta pitää kirjata asianhallintajärjestelmä Dynastyyn. Tämä takaa hankintojen läpinäkyvyyden ja sen, että prosessi tulee kokonaisuudessaan kirjattua sekä arkistoitua.
- Hankintaa varten pyydetään kirjaamosta asian avaus ja hankinta kirjataan kokonaisuudessaan asianhallintajärjestelmään mm. (tarjouspyyntö, tarjoukset, avauspöytäkirja, päätös, sopimus).
- Kirjaamo välittää tarjouspyyntöihin tulleet tarjoukset hankinnasta vastaavalle tarjouspyynnön määräajan päätyttyä. Tarjouspyyntöihin liittyvät kysymykset toimitetaan hankinnasta vastaavalle viivytyksettä kommentoitavaksi.



6. Hankintaprosessin kuvaus

1. Hankinnan suunnittelu

Kartoita hankintatarpeet ja selvitä, onko toisella palvelualueella tai kunnalla samanlainen tarve, jolloin on mahdollisuus yhteishankintaan.

Selvitä myös, onko kaupungilla olemassa oleva hankintasopimus, jota voi soveltaa hankinnan kohteeseen. Sopimuksista on lista Sillassa.

Tee tarvittaessa markkinakartoitus. Tutki mahdollisuuksia paikallisten yritysten hyödyntämiseen

Pyydä asian avaus kirjaamosta.

2. Hankinnan määrittely

Määritä hankinnan kohteelle tekniset, laadulliset ja aikataululliset ominaisuudet sekä kriteerit.

Huomioi hankintalain periaatteet: syrjimätön kohtelu, avoimuus, tasavertaisuus ja suhteellisuus. Lisäksi on hyvä huomioida, että tarjousaika pidetään riittävän pitkänä ja tarkoituksenmukaisena hankinnan ominaisuuspiirteet huomioiden.

3. Hankintamenettelyn valinta

Selvitä, voidaanko hankinta toteuttaa kaupungin omilta yksiköiltä ilman kilpailutusta.

Myös alle 25 000 euron hankinoissa on syytä selvittää mahdollisuuksien mukaan valitseva hintataso.

Hankintamenettelyn valinnassa on syytä huomioida kaupungin käyttämät puitesopimukset ja niiden hyödyntäminen. Kaupunki on sitoutunut tahoihin, joiden kanssa puitesopimukset ja hankinnat tulee keskittää näihin tahoihin, erityisesti silloin kun sopimus ei salli sopimuksesta poikkeamista missään tilanteessa.

Varmista hankintojen kynnsarvot ja valittu hankintamenettely.

4. Tarjouspyyntö ja hankintailmoitus

Hankintayksikön on toimitettava hankinnasta ilmoitus sähköisesti julkaistavaksi osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (**HILMA**-järjestelmään) silloin, kun hankinta ylittää hankintalaissa säädettyt kansalliset kynnsarvot.

Kynnsarvot alittavissa hankinnoissa hankintalaki ei sovellu -> Ilmoitus hankinnanvaraista.

Heinolan kaupunki käyttää Cludia-kilpailutusjärjestelmää hankintojen kilpailuttamiseen. Järjestelmää käytetään kaupungin kaikissa hankintayksiköissä ja hankinnat syötetään Cludia-järjestelmään.

Ota tarvittaessa yhteys kaupunginlakimieheen ennen ilmoituksen tai tarjouspyynnön julkaisemista juridisten näkökohtien varmistamiseksi.



Tarjousten osalta käytetään tarjoukset@heinola.fi -sähköpostiosoitetta, josta Kirjaamo lähettää tarjoukset hankinnasta vastaavalle tarjousajan päätyttyä.

Tarjouspyyntöasiakirja on kilpailutuksen keskeisen asiakirja. Tarjouspyynnön sisältö määräytyy hankittavan tavarán, palvelun tai rakennusurakan kohdalla eri tavoin.

Tarjouspyynnön keskeinen sisältö:

- valintaperusteet
- erityisehdot
- kohteen määrittely
- tarjoajan kelpoisuus ja soveltuvuus.

5. Tarjousten vastaanotto

Arvioi täyttävätkö ehdokkaat tarjouspyynnön vaatimukset.

Tarjoukset tulevat sähköisessä muodossa tarjoukset@heinola.fi -osoitteeseen, josta Kirjaamo välittää ne hankinnasta vastaavalle määräajan päätyttyä. Kirjaamo ei lue tarjouksia. Avaamistilaisuudessa tarjoukset avataan ja niistä tehdään avauspöytäkirja Dynastyyiin.

6. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Tarjoajien kelpoisuuden arviointi merkitsee sen selvittämistä, onko toimittajalla tekniset, taloudelliset tai muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi. Tässä kohtaa on myös hyvä tarkistaa tilaajavastuulain mukaiset selvitykset/todistukset.

7. Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Hankintayksikön on suljettava tarjouspyyntö tai menettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset tarjouskilpailusta.

Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia taikka virheellisiä, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja taikka asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Näin voidaan toimia myös, jos jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat.

Hankintayksikkö ei kuitenkaan voi sallia sitä, että tarjoaja täsmennyksen johdosta muuttaisi tarjouksensa sisältöä olennaisesti. Hankintayksikkö ei voi pyytää täsmennyksiä, korjauksia ja täydennyksiä siten, että menettelyllä olisi olennainen vaikutus tarjoajan asemaan.

Esimerkiksi tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihtaminen tai vertailussa käytettävän merkityksellisen puuttuvan tiedon toimittaminen on kiellettyä.



8. Tarjousten vertailu

Hankintalain mukaan tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous.

Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous voi hankintayksikön näkökulmasta olla hinnaltaan halvin tarjous, kustannuksiltaan edullisin tarjous tai hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous.

Hankintayksikkö voi harkintansa mukaan käyttää mitä tahansa näistä kolmesta kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta. Lähtökohtaisesti kuitenkin kaupungin hankinnoissa on suositeltavaa käyttää hinta-laatusuhteeltaan parasta tarjousta.

Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin taikka innovatiivisiin ominaisuuksiin. Käyttämästään perusteesta hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Käytettäessä perusteena hinta-laatusuhdetta on samalla ilmoitettava hinta-laatusuhteen vertailuperusteet ja niiden keskinäinen suhteellinen painotus.

9. Hankintapäätös

Hankintayksikön on tehtävä ehdokaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen valitusosoituksen sisältävä päätös, joka on perusteltava. Ennen päätöstä on syytä tarkistaa tilaajavastuulain mukaiset todistukset.

Päätöksessä tulee myös käydä ilmi seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perusteluiden nojalla arvioida, onko hankintamenetelyssä noudatettu lain velvoitteita.

Puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikön ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä, jos:

- hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista
- puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

Tämän lisäksi ns. in-house -hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa eli, jos ostot tehdään kaupungin ns. sidosyksiköiltä.¹ Kuten yllä kuvailtu niin puitesopimuksen puitteissa tehtyä hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa.

¹ Sidosyksikköhanke käytetään myös usein nimitystä in-house -hankinta. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoimintaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.



10. Hankintapäätöksestä ilmoittaminen

Hankintapäätös on annettava tiedoksi niille, joita päätös koskee. Päätös ja jakelu tehdään Dynastyssa.

11. Sopimuksen/tilauksen tekeminen

Käy sopimus ja siihen liittyvät asiakirjat läpi tarvittaessa kaupunginlakimiehen kanssa, ennen kuin käyt niitä läpi toimittajan kanssa. Lisäksi hinta- ja maksuehdot on syytä tarvittaessa käydä läpi talouspalvelupäällikön kanssa.

Ennen sopimuksen tekemistä on tehtävä valitun tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen eli pyydetään viimeistään (mieluummin jo aiemmin) tässä vaaditut todistukset (aikaisemmissa vaiheissa riittää toimittajan vakuutus ehtojen täyttymisestä).

Kaikki sopimukset viedään Dynastyyn ja niille haetaan sopimusnumero.

12. Sopimuksen ja toimituksen valvonta

Hankintojen tilaaja on vastussa, että tavara tai palvelu täyttää sopimuksen mukaiset määräykset ja, että toimittaja toimii sopimuksen mukaisesti.

Tilaajan on välittömästi huomattuaan mahdollisen poikkeaman otettava yhteys toimittajaan ja kehotettava tätä suorittamaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet.



7. Muita hankinnoissa huomioitavia seikkoja

Leasingrahoituksen käyttö hankinnoissa

Hankintaohje ohjaa leasinghankintoja samalla tavalla kuin muitakin kaupungin hankintoja. Leasinghankinnat voidaan toteuttaa eri hankintamenetelyillä kuten muutkin tavara- ja palveluhankinnat. Menettelytapa valitaan hankinnan luonteen ja laajuuden mukaan.

Kaupungin hankinnoissa voidaan käyttää sekä rahoitusleasingiä että käyttöleasingiä. Rahoitusleasingissa vuokralleottaja vastaa omaisuuden ylläpidosta ja riskeistä. Sopimuksen lopussa omaisuus voidaan lunastaa jäännösarvolla. Käyttöleasingissa vuokranantaja vastaa omaisuuden

ylläpidosta. Sopimuksen lopussa omaisuus palautetaan vuokranantajalle.

Hankittaessa omaisuutta käyttöleasingillä tulee kilpailutuksessa ilmoittaa käyttöpalvelut, jotka tarjoukseen tulee sisällyttää. Rahoitusleasingilla hankittaessa kilpailutetaan itse tuote ilman lisäpalveluita. Rahoitusleasingin osalta voidaan käyttää vain rahoittajia, joilla on kaupungin kanssa erikseen laadittu rahoitusleasinglimiittisopimus. Leasingrahoituksen eri käyttökohteista sekä suosituista vuokra-ajoista on annettu erillinen leasingohje.

Puitejärjestelyt osana hankintojen päätöksentekoprosessia

1. Puitejärjestelyt

Puitejärjestelyt ovat sopimuksia, joissa hankintayksikkö ja yksi tai useampi toimittaja sopivat ennalta määritellyistä ehdoista, kuten hinnoista ja toimitusajoista, tietyn ajanjakson aikana tehtäville hankinnoille. Ne tarjoavat joustavan ja tehokkaan tavan hankkia tavaroita ja palveluita ilman erillistä kilpailutusta, kunhan puitejärjestelyn ehdot on vahvistettu ja ne ovat osapuolia sitovia.

Puitejärjestelyyn liittyvällä tulee olla oikeudet tehdä liittymisilmoitus Heinolan kaupungin puolesta. Puitejärjestelyyn liittyvän tulee noudattaa hallintosäännön säädöksiä ja hankinnan arvon mukaan määräytyviä raja-arvoja.

Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat voidaan tehdä ilman kilpailuttamista, jos puitejärjestelyn ehdot on vahvistettu järjestelyssä. Ehtojen tulee olla osapuolia sitovia.



2. Dynaamisen hankintajärjestelmän sisäiset hankinnat

Dynaamisella hankintajärjestelmällä (DPS) tarkoitetaan sähköistä ja joustavaa hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Nämä hankinnat on lähtökohtaisesti suunniteltu toistuvien hankintojen tekemiseen. DPS:n avulla kaupungin hankintayksiköt voivat kilpailuttaa hankintoja tehokkaasti ja nopeasti, koska järjestelmä on avoin uusille toimittajille koko sen voimassaoloajan.

Kuitenkin kaupungin ollessa mukana DPS-kilpailutuksissa, tulee jokainen yksittäinen hankinta kilpailuttaa erikseen dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä. Dynaamiseen hankintajärjestelmään kuuluvia hankintoja ei voi siten tilata suoraan joltain järjestelmään hyväksytyltä toimittajalta.



3. Markkinakartoitus

Ennen hankintamenettelyn aloittamista hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan.

Markkinakartoitusta ei ole määritelty tyhjentävästi hankintalaissa. Yleisesti sillä tarkoitetaan kaikkea sitä markkinoilla olevaa tietoa, jota hankintayksikön on mahdollista saada ja hyödyntää hankintaa suunnitellessaan.

Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää erilaisia keinoja ja muotoja: se voi tehdä esimerkiksi tietopyynnön osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (HILMA), jossa se pyytää kyseisen alan toimittajia osallistumaan vapaamuotoiseen dialogiin hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä.



Hankintayksikkö voi myös itse selvittää markkinoilla olevia vaihtoehtoja ja kutsua toimittajia esittelemään tuotteitaan hankintayksikölle. Markkinakartoitus ei siten ole yksipuolista, vaan markkinakartoituksen aikana tai sen osana hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan.

Markkinakartoituksen tarkoituksen on lisätä hankintayksikön markkinatuntemusta ja saada tarkempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä. Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia.

Markkinakartoitus on erityisesti suurempien hankintojen osalta hyvä keino selvittää vaihtoehtoja, ja näin saada tietoa tarjonnasta hankintojen toteutuksen tueksi. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua, ja se sijoittuu aikaan ennen lopullisen hankintamenettelyn aloittamista.

4. Hankinnat suhteutettuna taloudelliseen arvoon

Hankinta laki sisältää hankintadirektiivien mukaisten kynnysarvojen lisäksi kansalliset kynnysarvot. Tämän seurauksena julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella seuraavasti:

- **EU kynnysarvot ylittävät hankinnat**
 - Koskee arvoltaan suurimpia hankintoja, jotka ylittävät EU-hankintojen kynnysarvot
 - Hankinnasta ilmoitettava EU-laajuisesti
 - Hankintalain mukaiset hankintamenettelyt
- **Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat**
 - Hankintayksiköllä mahdollisuus valita sopiva hankintamenettely
 - Voidaan ilmoittaa vain kansallisella tasolla
- **Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat**
 - Eivät kuulu lainkaan hankintalain soveltamisalaan, jolloin noudatetaan kaupungin hankintaohjeita
 - Hankintayksikkö voi valita sopivan hankintamenettelyn
 - Hankintamenettelyille asetettavat vaatimukset poikkeavat toisistaan hankinnan **taloudellisen arvon** perusteella.

Näissä hankintaohjeissa mainitut kynnysarvot ovat hankintalain voimaantulohetken euronääräisiä arvoja. Niitä voidaan tarkistaa ja muuttaa. Kaupungin hankintatyöryhmä tiedottaa uusista kynnysarvoista Sillassa.



7.1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot perustuvat GPA-sopimukseen sekä komission antamaan asetukseen. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

1.1.2024 alkaen

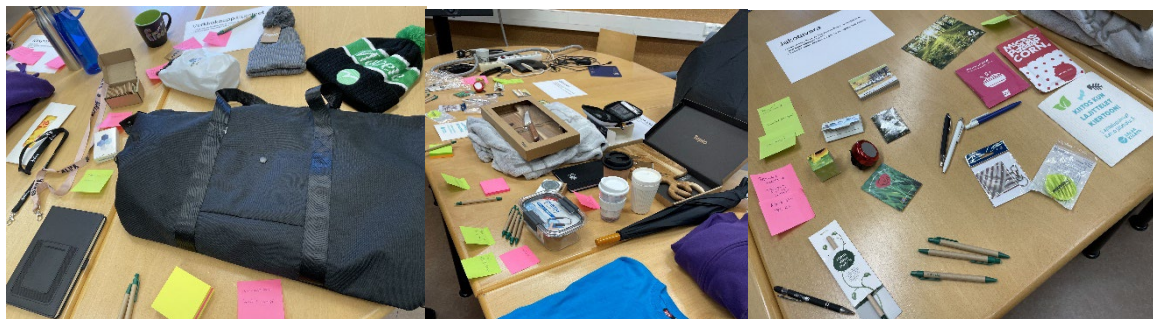
EU-kynnysarvo	Hankintalaji
221 000 €	Tavara- ja palveluhankinnat
5 538 000 €	Rakennusurakat
221 000 €	Suunnittelukilpailut

EU-hankinnoissa on noudatettava jotakin hankintalaissa määriteltyä hankintamenettelyä:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely tai kilpailullinen neuvottelumenettely
- innovaatiokumppanuus
- suora hankinta
- puitejärjestely
- suunnittelukilpailu

Avoimen tai rajoitetun menettelyn käyttöä ei ole rajoitettu. Sen sijaan muita menettelyitä voidaan käyttää vain, mikäli hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät.

Kelpoisuus- ja soveltuusehdoissa on huomioitava hankintalain määräykset ja käytettävä ESPD:tä (Cloudiassa).



7.1.1. Määräajat: Hankintalaissa on säädetty EU-hankinnoissa tarjousajoille vähimmäismääräajat, joita ei voi alittaa

Näiden puitteissa hankintayksikkö voi asettaa haluamansa määräajat. Huomioon tulee kuitenkin ottaa hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimiseen ja toimittamiseen vaadittava aika.

Avoin menettely	Rajoitettu menettely	Neuvottelumenettely
<ul style="list-style-type: none"> • tarjous: 35 päivää • -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa 	<ul style="list-style-type: none"> • Osallistumishakemus 30 päivää • tarjous 30 päivää • -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa 	<ul style="list-style-type: none"> • Osallistumishakemus: 30 päivää • Alustava tarjous: 30 päivää • * -5 päivää, jos tarjousten jättäminen sähköisessä muodossa

7.2. Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat

Kansalliset kynnsarvot ylittävissä, mutta EU-kynnsarvot alittavissa hankinnoissa noudatetaan hankintalakia.

Tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa hankinta suoritetaan pääsääntöisesti tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen. Neuvottelumenettelyä, kilpailullista neuvottelumenettelyä, puitejärjestelyä ja suorahankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään ainoastaan hankintalaista ilmenevin erityisin perustein. Käytettävä menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankinnat kilpailutetaan hankintalan 11 luvussa säädetysti.

Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa:

Kansallinen kynnsarvo	Hankintalaji
60 000 €	Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut
150 000 €	Rakennusurakat
400 000 €	Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut
300 000 €	Muut erityiset palvelut
500 000 €	Käyttöoikeussopimukset



7.3. Hankinnat ilman kilpailuttamista (Hankintalaki 40 §)

Pääsääntönä yli kynnysarvon osalta olevissa eli hankintalain säätelemissä hankinnoissa on kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa. Suorahankinnassa hankintayksikkö ei kilpailuta hankintaa vaan suoraan neuvottelee osapuolen kanssa sopimuksen ehdoista.

Kaupungin hankinnoissa voidaan valita menettelyksi suorahankinta mm. seuraavissa tapauksissa:

- tarjouskilpailussa ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia ja ehtoja ei olennaisesti muuteta
- teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan
- ennalta arvaamattomasta äärimmäisestä kiireestä, joka ei johdu hankintayksiköstä itsestään, ja sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä
- erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena.

Suorahankinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista, eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

Alle kansallisen kynnysarvon olevissa hankinnoissa noudatetaan Heinolan kaupungin omaa ohjeistusta, joka käsitelty aiemmin.

7.4. Pienhankinnat

Kansallisen kynnysarvon alittavat eli pienhankinnat on rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle. Pienhankinnoissa noudatetaan vastaavanlaisia hankintamenettelyitä kuin kansallisissa ja EU-hankinnoissa, mutta kevyemmin. Näissä noudatetaan Heinolan kaupungin omaa ohjeistusta.

Aluksi onkin hyvä erikseen kiinnittää huomiota siihen, että suunniteltuun hankintaan ei sovellu voimassa oleva sopimus tai, että vastaavaa hankintaa ei vielä ole käynnissä.



7.4.1. Tilaajavastuulaki

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 ilma arvonlisäveroa on yli 9 000 €.

8. Muutoksenhaku

8.1. Valitus markkinaoikeuteen

Asianosainen voi saattaa hankintaa koskevan asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu

hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Muutoksenhaku aika markkinaoikeuteen on pääsääntöisesti 14 päivää.

8.2. Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen. Oikaisun tekemisen edellytyksenä on, että päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen, tai asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin.

Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankintaoikaisun vireille tulosta 14 päivän kuluessa tiedon saamisesta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä.



8.3. Oikaisuvaatimusoikeus

Viranomaisen päätöksestä voi myös tehdä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Kirjallinen oikaisuvaatimus voidaan tehdä kunnan muiden viranomaisten

kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on toimitettava 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksiannosta. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja minkälaisin perustein.

9. Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla **esteetön**. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

Asian käsittelyä koskevasta esteellisyydestä on erotettava ns.

kilpailuneutraalisuus. Sen mukaan yritys, jolla on ennakolta erityistietoa kilpailun kohteena olevasta hankkeesta siten, että yritysten keskinäinen objektiivinen kilpailuasetelma vaarantuu, ei voi osallistua tarjouskilpailuun. Kilpailuneutraalisuuden varmistaminen on sekä hankintayksikön että kunkin hankintaan osallistuvan toimittajan velvollisuutena.

