

Hankintaohje 2020

Tämä hankintaohje korvaa 1.8.2019 voimaan tulleen hankintaohjeen. Hankinnoilla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

1. Tarkoitus

Sen lisäksi, mitä hankintalaissa (laki julkisista hankinnoista) ja sitä täydentävissä säädöksissä, kauppalaissa, kuntalaissa, hallintolaissa, julkisuuslaissa sekä tilaajavastuulaissa säädetään sekä kuntayhtymän hallintosäännössä, kuntayhtymän hankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta.

Kuntayhtymän omilla hankintaohjeilla täsmennetään Kuntaliiton hankintaohjetta (Kuntien yleiset hankintaohjeet 2010) sekä määritellään Keudan omat hankintakäytännöt erityisesti koskien kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja sekä viranhaltijoiden toimivaltaa hankinta-asioissa.

2. Vastuut

Ohjeen täytäntöönpanovastuu on jokaisella hankintoja tekevällä. Hankintoja tekevän/valmistelevan henkilökunnan on näiden ohjeiden lisäksi perehdyttävä hankintalaikiin ja kuntayhtymän hankintaohjeisiin. Ohjeen ylläpitovastuu on hankinta-asiantuntijalla.

3. Hankintaperiaatteet

Keudan periaatteena hankinnoille on pitkäaikaiset sopimukset, kumppanitoimittajat tuotteiden vakioimiseksi sekä samalla toimittaja- ja laskumäärien pienentämiseksi. Kaikki ostot pyritään jatkossa tekemään sopimustoimittajien / puitesopimusten kautta. Hankinnat tulee suorittaa taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Hankinnoissa on noudatettava hankinnan suuruudesta riippumatta avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden sekä suhteellisuuden periaatteita.

Työ- ja elinkeinoministeriö on julkaissut (1/2016) julkiselle sektorille oppaan Energiatehokkuus julkisissa hankinnoissa. Kuntayhtymän hankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon oppaan suositukset.

4. Kynnysarvot

Julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella 1.1.2020 alkaen seuraavasti:

- a) Kansalliset kynnysarvot alittavat (tavarat, palveluhankinnat alle 60.000,00 €, urakat alle 150.000,00 €)
- b) Kansalliset kynnysarvot ylittävät (tavarat, palveluhankinnat yli 60.000,00 €, urakat yli 150.000,00 €)
- c) Muut erityiset palveluhankinnat (kansallinen kynnysarvo 400.000,00 €, alv 0%) (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut kohta 2, esim. yleissivistävän ja ammatillisen koulutuksen palvelut)
- d) EU- kynnysarvon ylittävät hankinnat (tavarat, palveluhankinnat yli 214.000,00 € urakat yli 5.350.000,00 €)

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Ennakoituun arvoon lasketaan myös mahdolliset optiot ja sopimuksen pidentymisehdot.

Hankintaa ei saa keinotekoisesti jakaa tai pilkkoa siten, että välttyttäisiin esim. ilmoitusvelvollisuudesta tai kirjallisen päätöksen tekemisestä. Samoin on pyrittävä varmistamaan, onko kuntayhtymässä vireillä muita vastaavia hankintoja.

5. Tilauksen tekeminen

Kilpailutetuista hankinnoista tulee tehdä hankintasopimus tai tilaus M-files -järjestelmään. Kilpailutettuun hankintaan liittyvän tilauksen tai sopimuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja.

Oppilastyönä rakennettaviin omakotitaloihin liittyvät tilaukset tehdään aina M-files järjestelmään. Tilaukset tulee hyväksyttää toimialapäälliköllä.

Myös muihin hankintoihin voidaan tehdä tilaus M-files -järjestelmään, mikäli se on tarkoituksenmukaista (raportoinnin, koulutusjohtajan tai toimialapäällikön/tiimiesimiehen hyväksynnän tai sopimusehtojen määrittämisen vuoksi).

Toimialapäällikön/tiimiesimiehen arvonlisäveroton hankintaoikeuden raja on 5.000,00 euroa.

Yli 10.000,00 euron arvonlisäverottomat hankinnat hankinta-asiantuntijalle.

6. Määräajat

EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tarjousaika voi olla lyhyempi, kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, kuitenkin niin, että tarjousaika mahdollistaa tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun tarjoajien kesken.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen tarjousten vähimmäistarjousajat ja niiden laskeminen on määritelty hankintalain 56 §:ssä. Avoimessa menettelyssä tarjousajan on oltava vähintään 35 päivää siitä päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi.

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun hankintapäätös on saatettu asianomaisten tietoon. EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa muutoksenhaku-aika on 14 päivää. Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoineen tiedoksi sähköistä tiedoksi-antoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätös on lähetetty.

7. Hankintamenettelyt

Hankintamenettelyä edellä mainituissa eri ryhmissä on selostettu yleisissä hankintaohjeissa. Hankintamenettelyksi valitaan jokin seuraavista menettelytavoista:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely
- suoramarkkinointi
- puitejärjestely
- sähköinen huutokauppa
- dynaaminen hankintajärjestelmä

tai muu hankintalaista löytyvä menettelytapa.

8. Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on hankintaa koskevan kilpailutuksen keskeisin asiakirja. Tarjouspyyntö tehdään Cludia -kilpailutusjärjestelmässä.

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisena ja siinä esitetään hankinnan kohteeseen kohdistuvat tekniset, laadulliset tms. vaatimukset. Vaatimuksia ei saa esittää tai laatia siten, että ainoastaan tietyn valmistajan tuote tai palvelu voi tulla kysymykseen.

Tavaramerkkiin viittaaminen voidaan tehdä ainoastaan, jos mainintaan liitetään ilmaisu ”tai vastaava”.

Tarjouspyyntöä tehtäessä on huolehdittava siitä, että laatuvaatimuksia ei aseteta korkeammiksi kuin mitä kulloinkin on tarpeellista.

Hankintayksikkö voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, jotka liittyvät laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin. Laatuun liittyviä perusteita voivat olla tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toimitusehdot.

Hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen sekä henkilöstön organisoinnin, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa.

Hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla.

EU:n kynnysarvot alittavissa hankinnoissa voidaan vertailuperusteena käyttää vähimmäisvaatimukset ylittävää laadunhallintaa, pätevyyttä, kokemusta tai ammattitaitoa.

Kiellettyjä arviointiperusteita ovat esim. kotimaisuus, kotikunta eli alueen oma yrittäjä tai työllisyyden hoito.

Koska hankintapäätös perustuu tarjouspyyntöön, sen pitää olla niin selkeä, että tarjousten vertailu voidaan tehdä sen perusteella.

Tarjouspyynnössä on pyydettävä tarjoajien sähköinen yhteystieto sähköisesti tapahtuvaa päätöksen tiedoksiantoa varten.

9. Hankinnoista ilmoittaminen

Kansallisen- ja EU -kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee julkaista hankintailmoitus työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämässä julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA) (www.hankintailmoitukset.fi). Hankintailmoitus julkaistaan käytämällä Clouidia -hankintajärjestelmää.

Ilmoituksia ovat ennakoilmoitus, hankintailmoitus, jälki-ilmoitus sekä suora hankintailmoitus. Eri ilmoituksia ja menettelyjä on selostettu tarkemmin hankintalaissa. Hankintailmoituksessa todetaan hankintaa koskevat keskeiset asiat sekä ilmoitetaan käytettävä hankintamenettely.

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat

- Ei tarvitse tehdä julkista hankintailmoitusta HILMAAN

Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

- Pitää tehdä hankintailmoitus
- Ilmoitetaan julkisten hankintojen ilmoituskanavalla HILMA (www.hankintailmoitukset.fi)

EU:n kynnysarvot ylittävät hankinnat ilmoitettava EU:n alueella

- laadittava ja julkaistava ennakoilmoitus, hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus
- ennakoilmoitus voidaan julkaista, jolloin tarjouksen vähimmäisvoimassaoloaika on lyhyempi
- Ilmoitetaan julkisten hankintojen ilmoituskanavalla HILMA (www.hankintailmoitukset.fi)

Samalla kun tarjouspyyntö lähetetään tarjoajille, se lähetetään myös Keudan kirjaamoon (kirjaamo@keuda.fi), jossa hankinta-asia avataan kuntayhtymän asiahallintajärjestelmään.

Asian toimenpiteisiin liitetään tarjousvertailu ja hankintapäätös sekä muut mahdolliset asiakirjat, kuten esim. tarjousten avauspöytäkirja. Saatuja tarjouksia ei liitetä asiahallintajärjestelmään, vaan kirjaamo huolehtii niiden säilytyksestä. Tarjousten säilytysaika on vähintään 10 vuotta.

10. Hankinnan vaiheet**10.1 Hankinnan kulku alle 1.000,00 euron (alv 0 %) hankinnoissa**

1. Hankitaan ensisijaisesti sopimustoimittajilta
2. Hankintoihin oltava esimiehen hyväksyntä
3. Käyttäjä vastaanottaa ja tarkastaa tuotteen

10.2 Hankinnan kulku ~~alle~~ 1.000,00 - 10.000,00 euron (alv 0 %) hankinnoissa

1. Hankitaan ensisijaisesti sopimustoimittajilta
2. Tehdään vapaamuotoinen hintatiedustelu pyytämällä tarjoukset vähintään kolmelta (3) toimittajalta sähköpostitse
3. Hintatarkastuksista tehdään muistio/hankintavertailu laskun liitteeksi ja mahdollista myöhempää tarkastelua varten. Vastuualueen esimies vastaa näistä hankinnoista.
4. Käyttäjä vastaanottaa ja tarkastaa tuotteen

10.3 Hankinnan kulku yli 10.000,00 euron (alv 0 %) hankinnoissa

1. Varmista rahoitus hankinnan kohteelle, onko hankinta talousarvion mukainen
2. Voidaan käyttää sopimustoimittajia
3. Tavarahan/palvelun tarvitsija lähettää hankinnan kohteen tiedot (sisältäen hankinnan kohteen kuvauksen sekä hankintaan liittyvät mahdolliset laadulliset kriteerit ja vaatimukset) hankinta-asiantuntijalle ja keskustele hänen kanssaan hankittavasta tuotteesta tai palvelusta
4. Hankinta-asiantuntija valmistelee ja tekee tarvittavat asiakirjat
5. Hankinta kilpailutetaan hankintalain periaatteiden ja Keudan hankintaohjeiden mukaisesti
6. Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle (3) toimittajalle tai tarjouspyyntö julkaistaan avoimena kaikille tarjouspalvelu.fi osoitteessa
7. Tarjoukset avataan ja hankinta-asiantuntija tarkistaa tarjoajien kelpoisuuden
8. Hankinta-asiantuntija laatii yhteenvedon ja keskustele kilpailutusesityksen lähettäneen kanssa tarjousten tarjouspyynnön mukaisuudesta sekä vertailusta
9. Hankinta-asiantuntija tekee lopullisen tarjousvertailun

10. Tehdään hankintapäätös
11. Hankintapäätös lähetetään tiedoksi asianosaisille
12. Odotetaan hankintapäätöksen lainvoimaisuus
13. Hankintapäätöksen perusteella tehdään hankintasopimus tai tilaus
14. Käyttäjä vastaanottaa ja tarkastaa tuotteen
15. Käyttäjä reklamoi tarvittaessa toimittajalle ja ilmoittaa toimituksen puutteista myös päätöksentekijälle

10.4 Hankinnan kulku yli kansallisen kynnsarvon

Hankinnat kilpailuttaa aina hankinta-asiantuntija hankintalain edellyttämällä tavalla. Hankinnan sisällön määrittely on hankintaprosessin tärkein vaihe. Varsinaisen prosessin hoitaa hankinta-asiantuntija, joka käyttää apuna tavarán / palvelun tarvitsijaa asiantuntijana.

Hankinnan ennakkomäärittelyssä edellytetään muun muassa seuraavia seikkoja:

- tuotekuvaus, mitä hankitaan ja millaiseen käyttöön
 - ominaisuudet, käyttöön ja käyttöympäristöön liittyvät
 - laatuvaatimukset, vertailtavia tai mitattavia, yksiselitteisiä
 - sovellettavat standardit, jos lain määräyksiä tai tuotteen tasovaatimuksia
 - tekniset eritelvät, hankinnan kohteen vaatimukset
 - pakolliset ja lisäpisteytetyt vaatimukset
 - erityisvaatimukset, käyttötärpeen pohjalta
 - huolto, huollettavuus tai huoltopalvelu
 - kestävyys, onko mitattava
 - ympäristövaikutukset, päästöt, materiaalit, energiatehokkuus
 - aikataulutoive
 - mahdolliset toimittajat
1. Varmista rahoitus hankinnan kohteelle, onko hankinta talousarvion mukainen
 2. Tavarán/palvelun tarvitsija lähettää hankinnan kohteen tiedot (sisältäen hankinnan kohteen kuvauksen sekä hankintaan liittyvät mahdolliset laadulliset kriteerit ja vaatimukset) hankinta-asiantuntijalle ja keskustelee hänen kanssaan hankittavasta tuotteesta tai palvelusta
 3. Hankinta-asiantuntija valmistelee ja tekee tarvittavat asiakirjat
 4. Hankinta kilpailutetaan hankintalain ja Keudan hankintaohjeiden mukaisesti valittua hankintamenettelyä käyttäen
 5. Tarjoukset avataan ja hankinta-asiantuntija tarkistaa tarjoajien kelpoisuuden
 6. Hankinta-asiantuntija laatii yhteenvedon ja keskustelee kilpailutusesityksen lähettäneen kanssa tarjosten tarjouspyynnön mukaisuudesta sekä vertailusta
 7. Hankinta-asiantuntija tekee lopullisen tarjousvertailun
 8. Tehdään hankintapäätös
 9. Hankintapäätös lähetetään tiedoksi asianosaisille
 10. Odotetaan hankintapäätöksen lainvoimaisuus
 11. Hankintapäätöksen perusteella tehdään hankintasopimus tai tilaus
 12. Käyttäjä vastaanottaa ja tarkastaa tuotteen
 13. Käyttäjä reklamoi tarvittaessa toimittajalle ja ilmoittaa toimituksen puutteista myös päätöksentekijälle

10.5 Hankinnan kulku yli EU-kynnysarvon hankinnat

Kohdan 10.4 mukaisesti. Lisättynä, että hankinnasta on tehtävä jälki-ilmoitus.

10.6 Hankintamenettelyt kuntayhtymän rakennushankkeissa

- Rakennushankkeissa asetetaan toimikunta, mikäli hankkeen kustannusarvio ylittää 2,0 milj. euroa (alv 0%)
- Rakennustoimikunta on hankekohtainen
- Rakennustoimikuntaan kuuluu kaksi luottamushenkilöjäsentä, jotka yhtymähallitus kulloinkin valitsee ja viranhaltijoina kuntayhtymän johtaja, taloussuunnittelupäällikkö ja rehtori. Rakennustoimikunnan kokoonkutsujana toimii taloussuunnittelupäällikkö ja pysyvästi asiantuntijana kiinteistö- ja talousasiantuntija
- Hankkeissa, joiden kustannusarvio on 2,0 - 4,0 milj. euroa rakennustoimikunta valitsee hankkeen pääsuunnittelijan ja pääurakoitsijan sekä hyväksyy pääpiirustukset ja määrärahan puitteissa urakkasopimukset, joiden kustannusarvio on yli 1,0 milj. euroa
- Rakennustoimikunta päättää hankkeen kalusto- ja laitehankinnoista, joiden kokonaishinta on 1,0 milj. euroa
- Rakennustoimikunta päättää hankkeen lisä- ja muutostöistä, joiden kustannusarvio on yli 100.000,00 euroa
- Rakennustoimikunta hyväksyy hankkeen taloudellisen loppuselvityksen. Loppuselvitys tuodaan tiedoksi myös yhtymähallitukselle
- Rakennustoimikunnan jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus hankkeen työmaakouksissa
- Rakennustoimikunnan toimikausi päättyy hankkeen valmistuttua

11. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

Hankintamenettelyssä on erotettava toisistaan ehdokkaiden ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi ja toisaalta tarjoajien jättämien tarjousten arviointi. Ehdokkaiden ja tarjoajien hyväksyminen tai sulkeminen pois kilpailusta tapahtuu eri tavoin hankintamenettelyn luonteesta riippuen. Toimittajan soveltuvuuden eli kelpoisuuden arviointi merkitsee sen selvittämistä, onko toimittajalla tekniset, taloudelliset tai muut edellytykset hankinnan toteuttamiseksi (tarkemmin Hankintalaki luku 10).

12. Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan sekä avataan tarjousajan päättymisen jälkeen Cludiassa. Tarjouskilpailun avauspöytäkirja luodaan Cludiassa.

13. Tarjousten hylkääminen

Tarjous on hylättävä, jos

- a) se on tarjouspyynnön vastainen
- b) tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaa-dittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat)
- c) tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti tai muuten lain tai hyvän kauppatavan vastaisesti
- d) se on saapunut määräajan päättymisen jälkeen
- e) muut hankintalaissa mainitut pakolliset poissulkemisperusteet täyttyvät

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä, jos

- a) kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai han-kinta osoittautuu tarpeettomaksi.
- b) tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelli-set edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää.
- c) muut hankintalaissa mainitut harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet täytty-vät

14. Tarjousten vertailu

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava millä perusteella toimittajavalinta tullaan tekemään. Valintaperuste tulee selkeästi ilmoittaa hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen.

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnal-taan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras.

Jos hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudelli-sen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankinta-menettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava tarjouspyyntöön sisältyvien **kaikkien** ehtojen mu-kaisesti. Uusia, tarjouspyynnössä mainitsemattomia kriteereitä ei voi käyttää.

Tarjouksista tehdään vertailutaulukko, jossa arviointiperusteiden pisteytys tehdään jo-kaisen tarjoajan kohdalla jokaisesta kriteeristä. Vertailutaulukon pohja voidaan esittää jo tarjouspyynnössä.

Tarjoukset on käsiteltävä tarjousten voimassaoloaikana, tarvittaessa on tiedusteltava tarjoajilta tarjousten voimassaoloajan pidentämistä.

15. Hankintapäätös

Hankinnasta tehdään hankintapäätös asianhallintajärjestelmään (Dynasty). Päätös on annettava tiedoksi kaikille tarjoajille sekä niille, jotka muutoin tarvitsevat päätöksestä tiedon.

Suorahankinta on perusteltava hankintalain mukaisilla suorahankintaperusteilla tai muilla vastaavilla perusteilla.

Hankintapäätöksen tulee sisältää seuraavat asiat:

- hankittavan tavarán/ palvelun kuvaus
- käytetty hankintamenettely
- tarjouksen tekijöiden nimet
- tarjoajien kelpoisuus ja sen toteaminen/mahdolliset hylkäämiset ja perustelut
- tarjoajien mahdolliset poissulkemiset kilpailusta ja perustelut
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus/ mahdollinen hylkääminen ja perustelut
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen
- voittaneen tarjouksen valinta ja perustelut
- maininta siitä, milloin sopimus syntyy, mainittava myös hankintalain 77 §:n mukaisesta odotusajasta, jonka kuluessa hankintasopimusta ei voi tehdä. Koskee erityisesti kansallisen hankintarajan ylittäviä hankintoja.
- muutoksenhakuohjeet (Dynastyssa valmiina, kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje, alle 60.000,00 €:n hankinnat sekä oikaisuohje ja valitusosoitus, yli 60.000,00 €:n hankinnat)

15.1 Toimivalta hankintapäätöksissä

- Alle 10.000,00 € (alv 0%) hankinnoista päättää vastualueen (koulutusjohtaja, yhteisten palvelujen päälliköt) esimies (ei tehdä Dynasty-päätöstä)
- 10.000,00- 60.000,00 €:n (alv 0 %) hankinnoista päättää hankinta-asiantuntija tai Opetus ja koulutuspalveluiden hankintojen osalta rehtori, varalla kuntayhtymän johtaja ja tai taloussuunnittelupäällikkö
- Yli 60.000,00 €:n (alv 0 %) hankinnoista päättää kuntayhtymän johtaja tai ja taloussuunnittelupäällikkö.
- Työelämäpalvelujen johtaja päättää oppisopimuskoulutuksen hankinnoista

Yli 100.000,00 €:n hankintapäätöksistä ja yli 200.000,00 €:n investointi-, korjaus- ja kunnossapitopäätöksistä tiedotetaan yhtymähallitukselle.

Hankinnoissa on noudatettava talousarviota ja määrärahasummaa (= € yht.) ei saa missään tapauksessa ylittää.

Hankinta voidaan tehdä myös hankintarenkaan kautta, jossa kuntayhtymä on osallinen tai hankintalain tarkoittaman yhteishankintayksikön kautta (Hansel Oy).

16. Päätös tiedoksi asianosaisille ja muutoksenhaku ohjeineen

Hankintapäätöksen jälkeen tarjoajille lähetetään päätös muutoksenhakuohjeineen tiedoksi. Hankintapäätökseen liitettävät muutoksenhakuohjeet ovat valmiina asiahallintajärjestelmässä. Tiedoksiantokohtaan täydennetään päivämäärä, jolloin päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi sekä tiedoksiantopäivämäärä ja tiedoksi antaja.

Sekä alle että yli 60.000,00 €:n hankintoihin on olemassa oma muutoksenhakuohjeensa. Alle 60.000,00 € hankintapäätöksistä ei voida valittaa markkinaoikeuteen vaan kyseeseen tulee joko kuntalain 134 §:n oikaisuvaatimus tai hankintalain 133 §:ssä tarkoitettu hankinta-oikaisu.

Päätös muutoksenhakuohjeineen voidaan antaa tiedoksi Clodian kautta tai sähköpostilla. Tiedoksianto tapahtuu tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen.

Muutoksenhakuajoista säädetään hankintalain 147 §:ssä.

17. Julkisuus

Hankinta-asiakirjat ovat julkisia lukuun ottamatta liikesalaisuuksia koskevia tietoja, sen jälkeen, kun päätös hankinnasta on tehty. Tieto keneltä on pyydetty tarjouksia tai ketkä ovat jättäneet osallistumishakemuksen, on julkinen heti sen jälkeen, kun se on kirjattu saapuneeksi.

18. Sopimuksen teko

Hankintalaki edellyttää, että hankintapäätöksen tekemisen jälkeen tehdään kirjallinen sopimus. Sopimuksen teko velvoite koskee kansallisen hankintarajan ylittäviä hankintoja. Sopimus voidaan allekirjoittaa vasta kun on kulunut 7 päivää muutoksenhakuajan (14 päivää) päättymisestä markkinaoikeudessa. Käytännössä sopimus voidaan allekirjoittaa aikaisintaan 21 päivän kuluttua hankintapäätöksen julkaisusta. Keudalle jäävä sopimuskappale toimitetaan Keudan kirjaamoon. Sopimuksen allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja. Hankinta-asiantuntija vastaa pitkäaikaisten hankintasopimusten sopimus-seurannasta.

19. Ohjeen voimaantulo

Tämä hankintaohje tulee voimaan yhtymähallituksen päätöksellä 1.4.2020.