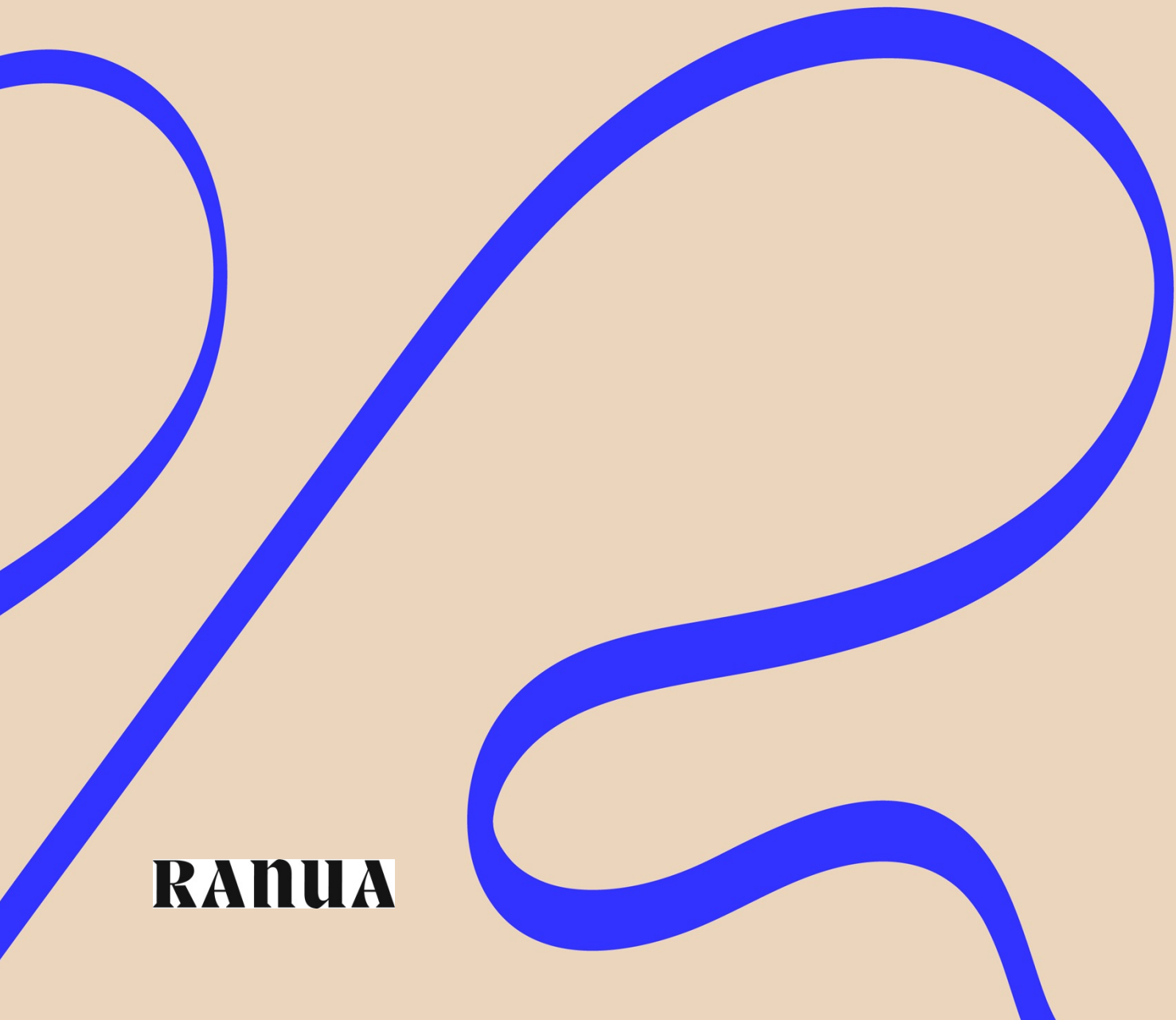


Ranuan kunnan hankintaohje

Hyväksytty kunnanhallituksessa 3.6.2019 § 137
Hyväksytty kunnanhallituksessa 19.6.2023 § 138



RAHUA

TIIVISTELMÄ HANKINTAOHJEESTA

Ranuan kunnan hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, hallintosäännön hankintoja koskevia ohjeita, tätä hankintaohjetta sekä muita kunnan hankintoja koskevia ohjeita.

Hankintoja tekeviä suositellaan myös tutustumaan Julkisten hankintojen neuvontayksikön internetsivuihin (hankinnat.fi). Tässä hankintaohjeessa käydään läpi hankinnoissa sovellettavia yleisiä periaatteita sekä menettelytapoja.

Hankintayksikön on noudatettava kaikissa hankinnoissaan sellaisia menettelyjä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintarajat pähkinäkuoressa

Hankinnan arvo alle 10.000 euroa	Kyseessä pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi.
Hankinnan arvo 10.000 – 60.000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 3 – 5 tarjoajalta (lisätietoja luvussa 2).
Hankinnan arvo yli 60.000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 3).
Hankinnan arvo yli 221.000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 4).
Hankinnan arvo 10.000 – 150.000 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia 3 – 5 tarjoajalta (lisätietoja luvussa 2).
Hankinnan arvo yli 150.000 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä kansallinen hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 3).
Hankinnan arvo yli 5.548.000 euroa rakennusurakoissa	Kyseessä EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä (lisätietoja luvussa 4).

Huom. käyttöoikeussopimuksissa ja tietyissä muissa hankinnoissa kynnysarvot eroavat yllä mainituista.

SISÄLLYSLUETTELO

Ranuan kunnan hankintaohje

1. YLEISTÄ	6
1.1. Hankintalain noudattaminen tytäryhteisöissä	6
1.2. Hankintaperiaatteet	6
1.3. Hankintaprosessi	7
1.4. Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen	8
1.5. Asiakirjojen julkisuus	8
1.6. JYSE, YSE ja JIT –sopimusehdot	9
1.7. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä (Cloudia)	9
1.8. Hankintarajat ja -valtuudet	9
2. PIENHANKINNAT	10
2.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet	10
2.2. Tavara- ja palveluhankinnat	11
2.3. Rakennusurakat	11
2.4. Hankintaprosessi	12
2.5. Suorahankinta	12
2.6. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa	12
2.7. Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus	13
3. KANSALLISET HANKINNAT	13
3.1. Yleistä kansallisista hankinnoista	13
3.2. Hankintamenettely	14
3.3. Suorahankinnat	14
3.4. Hankinnasta ilmoittaminen	14
3.5. Tarjouspyyntö	14
3.6. 3.6 Tarjousten avaaminen ja käsittely	16
4. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT	17
4.1. Yleistä	17
4.2. Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta	17

4.2.1.	Avoim menettely	17
4.2.2.	Rajoitettu menettely	17
4.2.3.	Hankintojen jakaminen osiin	18
4.2.4.	Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja.....	18
4.2.5.	Poissulkemisperusteet	19
4.2.6.	Rikosrekisteriote	19
4.3.	EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset	19
5.	HANKINTASOPIMUS	21
5.1.	Kirjallinen sopimus.....	21
5.2.	Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta.....	22
5.3.	Suoritushäiriöt, reklamaatiot ja hyvitykset suoritushäiriöistä	22
5.4.	Sopimusmuutokset	22
6.	LIITTEET	23
6.1.	Liite 1 Yleiset hankintaehdot, pienhankinnat.....	23
6.2.	Liite 2 Pienhankintojen tarjouspyyntöpohja	23

RANUAN KUNNAN HALLINTOSÄÄNTÖ

1. YLEISTÄ

1.1. Hankintalain noudattaminen tytäryhteisöissä

Hankintaohjetta ja lakia julkisista hankinnoista ei sovelleta Ranuan Seudun Matkailu Oy:n osalta.

Ranuan Infra Oy:n osalta hankintaohjetta ja lakia julkisista hankinnoista ei sovelleta valokuituverkon rakentamisessa ja siihen liittyvissä palveluissa sekä teollisuus- ja liikekiinteistöjen vuokrauksessa ja rakentamisessa, kun tehtävät hankinnat palvelevat yksinomaan näitä toimintoja.

Ranuan Infra Oy katsotaan kuitenkin erityisalojen hankintalain mukaiseksi muuksi hankintayksiköksi, jonka myötä sen tulee kilpailuttaa kaikki vesi- ja energiahuoltoa palvelevat hankinnat erityisalojen hankintalain mukaan (Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016), mikäli kulloinenkin hankinta katsotaan erityisalojen hankintalain soveltamisalaan kuuluvaksi. Mikäli tehtävät hankinnat palvelevat sekä vesi- ja/tai energiahuoltoa että muita toimintoja, on kilpailuttamisvelvollisuus arvioitava erityisalojen hankintalain 11 §:n sekamuotoisia sopimuksia koskevien sääntöjen mukaisesti.

Hankintaohjetta ja lakia julkisista hankinnoista sovelletaan Ranuan Vuokra-asunnot Oy:n osalta.

Tytäryhteisöiden on hankittava konserniohjeen mukaisesti jo asian valmisteluvaiheessa kirjallinen kunnan/konsernijohdon kanta toimintaan nähden merkittävistä investoinneista.

1.2. Hankintaperiaatteet

Hankintayksikön on järjestettävä hankintansa siten, että hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tulee pyrkiä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Ennen hankintaan ryhtymistä täytyy hankintaan olla perusteltu tarve.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Avoimuudella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että

hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset, ehdot ja menettelytavat tulee olla asianmukaisessa suhteessa hankinnan kokoon nähden.

1.3. Hankintaprosessi

Hankintalaissa (29.12.2016/1397) on omat menettelysäännöksensä kansallisille hankinnoille, EU kynnysarvot ylittävälle hankinnoille, sosiaali- ja terveyspalveluille, muille erityisille palveluhankinnoille sekä käyttöoikeushankinnoille. Hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin eli hankintalain kynnysarvot alittaviin hankintoihin. Tämä tarkoittaa sitä, että pienhankintoja ei tarvitse kilpailuttaa hankintalain mukaisesti. Pienhankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa tämän hankintaohjeen pienhankintoja koskevia ohjeita.

Hankinnan suunnitteluun sekä tarjouspyynnön valmisteluun on hyvä käyttää riittävästi aikaa. Arvoltaan suurten hankintojen valmistelu on hyvä aloittaa viimeistään noin puoli vuotta ennen arvioitua sopimuskauden alkamista.

Hankintalain 65 §:n mukaisen markkinakartoituksen käyttäminen on suositeltavaa etenkin arvoltaan suurissa hankinnoissa. Markkinakartoituksella tarkoitetaan hankintayksikön mahdollisuutta käydä vapaamuotoista keskustelua alan asiantuntijoiden tai potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehtoista.

Markkinakartoituksessa voidaan keskustella hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä, tai itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista.

Markkinakartoituksen käyttäminen ei ole pakollista. Mikäli markkinakartoitusta käytetään, tulee siinä huomioida tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikille halukkaille tarjoajille tulee antaa mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen. Markkinakartoituksesta voidaan ilmoittaa Hilma-palvelussa (esim. tietopyyntö -lomake), jolloin kaikki kiinnostuneet tarjoajat voivat osallistua siihen.

Ranuan kunta ja kuntakonsernin tytäryhtiöt järjestävät hankintoja koskevan avoimen infotilaisuuden kerran vuodessa. Infotilaisuus pyritään järjestämään vuosittain tammikuun aikana. Infotilaisuudessa käydään läpi suunnitteilla olevia hankintoja sekä muita ajankohtaisia hankintoja koskevia asioita. Etenkin isompien hankintojen kohdalla voidaan tarvittaessa järjestää myös erillisiä info- tai markkinakartoitustilaisuuksia tarpeen mukaan.

1.4. Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen

Tarjouspyyntöjä laadittaessa pyritään mahdollisuuksien mukaan antamaan myös paikallisille toimijoille sekä pk-yrityksille mahdollisuudet osallistua hankintaan. Tämä voidaan tehdä muun muassa siten, että paikallisille yrityksille tiedotetaan tulevista hankinnoista esimerkiksi kutsumalla heidät mukaan markkinakartoitukseen.

Hankintojen jakaminen pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin helpottaa pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia.

Hankinnalle asetettavia vaatimuksia harkittaessa on huomioitava, että syrjinnän kiellon periaate kieltää paikallisuuden suosimisen. 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 perustelemaan hankintayksikön tarpeella eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa myös sopimalla puitejärjestelyistä. Puitejärjestelyn piirissä voi olla useita toimittajia, jotka valitaan hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä. Kun hankintayksikössä nousee tarve hankintaan, voidaan käydä ns. minikilpailutus näiden toimittajien välillä. Tämä järjestely antaa pienyrityksille paremman mahdollisuuden kilpailla juuri niistä sopimuksista, jotka ne pystyvät suorittamaan.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa myös siten, että tarjouskilpailuun osallistutaan ryhmittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan toimittajien yhteistyötä hankintasopimuksen aikaansaamiseksi eli vaikkapa väliaikaista yhteenliittymää. Ryhmittymä voi olla löyhä ja tilapäinen sopimuksen varainen yhteenliittymä tai se voi olla järjestetty esimerkiksi yhteisyrityksen muotoon.

1.5. Asiakirjojen julkisuus

Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus riippuu kuitenkin asian käsittelyvaiheesta.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat kaikille julkiseksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta julkiseksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Hankintaa käsittelevän työntekijän omat muistiinpanot hankinta-asiassa eivät ole julkisia.

Tarjouspyyntöön on hyvä lisätä seuraava lause:

”Mikäli tarjous sisältää tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta, tarjoajaa pyydetään ilmoittamaan tästä tarjouksessa.”

Hankintayksikkö antaa ensisijaisesti tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikön tiloissa.

1.6. JYSE, YSE ja JIT –sopimusehdot

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE-ehdot ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdot sisältävät hankintalain asettamien vaatimusten sisältäviä ehtoja. Sopimusehdot ovat erilliset tavaroille ja palveluille. Ehtojen käyttäminen on suositeltavaa. Mikäli ehtoja halutaan käyttää, tulee tarjouspyyntöön laittaa säännös siitä, että tulevaan hankintasopimukseen sovelletaan tuotteiden osalta JYSE 2014 TAVARAT -sopimusehtoja tai palveluiden osalta JYSE 2014 PALVELUT -sopimusehtoja.

Rakennusurakoissa on suositeltavaa käyttää YSE – sopimusehtoja. It-hankinnoissa on suositeltavaa käyttää JIT –sopimusehtoja.

1.7. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä (Cloudia)

Cloudia Kilpailutus on sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jonka avulla hoidetaan koko kilpailutusprosessi tarjouspyynnöstä hankintasopimukseen saakka keskitetysti internetin kautta. Järjestelmä on HILMA-integroitu.

Cloudiaan kirjaudutaan osoitteesta <https://kilpailutus.cloudia.fi>.

Järjestelmää tulee käyttää kaikissa kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Myös pienhankinnoissa on suositeltavaa käyttää järjestelmää.

1.8. Hankintarajat ja -valtuudet

Tavarahankinnoista, palveluhankinnoista, rakennusurakoista ja suunnittelukilpailuista voivat päättää määrärahojen ja kunnanhallituksen vahvistamien näiden ohjeiden puitteissa, ellei talousarvion erityisperusteluista muuta johdu, seuraavat viranomaiset:

Tavarahankinnat

Alle 10.000 euroa	kunnanjohtaja, osastopäällikkö, tulosityksikön esimies
Alle 60.000 euroa	kunnanjohtaja, osastopäällikkö
Alle 221.000 euroa	kunnanhallitus tai ao. lautakunta
Yli 221.000 euroa	kunnanhallitus

Palveluhankinnat

Alle 10.000 euroa	kunnanjohtaja, osastopäällikkö, tulosityksikön esimies
Alle 60.000 euroa	kunnanjohtaja, osastopäällikkö
Alle 221.000 euroa	kunnanhallitus tai ao. lautakunta
Yli 221.000 euroa	kunnanhallitus

Rakennusurakat

Alle 10.000 euroa	kunnan rakennusmestari tai vastaava
Alle 150.000 euroa	teknisen osaston osastopäällikkö tai kunnanjohtaja
Alle 250.000 euroa	tekninen lautakunta
yli 250.000 euroa	kunnanhallitus

Suunnittelukilpailut

Alle 10.000 euroa	kunnanjohtaja, osastopäällikkö tai tulosityksikön esimies
Alle 60.000 euroa	osastopäällikkö tai kunnanjohtaja
Alle 221.000 euroa	kunnanhallitus tai tekninen lautakunta
Yli 221.000 euroa	kunnanhallitus

2. PIENHANKINNAT

2.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa hankintaa, jonka arvonlisäveroton arvo on kulloinkin voimassa olevaa kansallista kynnysarvoa pienempi. Näihin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, joten hankintayksiköt saavat itse määritellä pienhankintoihin sovellettavat menettelyt. Pienhankinnoissa hankintamenettelyt voivat olla paljon hankintalain menettelysäännöksiä vapaamuotoisemmat. Hankintalain periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatteita, kuten avoimuutta sekä tasapuolisuuden vaatimusta, tulee kuitenkin noudattaa.

Kansalliset kynnysarvot hankintalajeittain

Tavara- ja palveluhankinnat	60.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500.000 euroa

Muut erityiset palvelut	300.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa
Käyttöoikeusurakat	500.000 euroa
Suunnittelukilpailut	60.000 euroa

Muut erityiset palvelut sisältävät esimerkiksi tietyt oikeudelliset palvelut sekä vartiointipalvelut. Hankintalaissa on tarkemmin määritelty ne palvelut, jotka kuuluvat tähän hankintalajiin.

2.2. Tavara- ja palveluhankinnat

Vähäarvoisia hankintoja eli alle 10.000 euron arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.

10.000 – 60.000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi 3 – 5 tarjousta eri tarjoajilta). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Näissä hankinnoissa tehdään valituskelpoinen hankintapäätös.

Lisäksi on hyvä muistaa, että tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on yli 9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

2.3. Rakennusurakat

Vähäarvoisia hankintoja eli alle 10.000 euron arvoisia hankintoja ei tarvitse kilpailuttaa.

10.000 – 150.000 euron arvoisissa hankinnoissa tulee pyytää kirjallisia tarjouksia soveltuviksi tiedetyiltä tarjoajilta (esimerkiksi 3 – 5 tarjousta eri tarjoajilta). Tarjousten pyytäjän on huolehdittava riittävästä dokumentoinnista siten, että jälkikäteen on osoitettavissa toteutettu kilpailuttaminen ja siinä annetut tarjoukset. Näissä hankinnoissa tehdään valituskelpoinen hankintapäätös.

Lisäksi on hyvä muistaa, että tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on yli 9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on

tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettyä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

2.4. Hankintaprosessi

Pienhankinnoissa pyydetään tarjouksia yllä mainitulla tavalla. Pienhankinnoissa vertailuperusteita ei tarvitse määritellä hankintalain mukaisesti, mutta tarjouksia pyydetessä olisi hyvä ilmoittaa tarjoajille, millä perusteella valinta tehdään. Pienhankinnoissa voidaan pyytää tarjoajia selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

Pienhankinnoissa on suositeltavaa käyttää Cloudia -järjestelmää.

Myös pienhankinnoissa, etenkin yli 10.000 euron hankinnoissa, suositellaan kirjallisen hankintasopimuksen laatimista. Ranuan kunnalla on käytössä yleiset hankintaehdot pienhankintoja varten (liite 1). Yleiset hankintaehdot tulee mahdollisuuksien mukaan liittää pienhankintojen tarjouspyyntöön, sopimukseen tai tilaukseen.

2.5. Suorahankinta

Pienhankinnat tulee lähtökohtaisesti aina tehdä hankintaohjeen luvun 2 periaatteiden mukaisesti. Suorahankintojen tekeminen on poikkeuksellisesti sallittua, jos siihen on hyväksyttävät perustelut. Hyväksyttävien perustelujen arvioinnissa voidaan soveltaa hankintalain 40 ja 41 §:n mukaisia perusteluja. Pienhankinta voidaan kuitenkin aina tehdä suoraan ilman kilpailuttamista, jos kilpailuttaminen olisi hankinnan arvoon nähden ilmeisen kohtuutonta. Aiemmin mainitulla tavalla alle 10.000 euron pienhankinnat voidaan tehdä kilpailuttamatta.

Suorahankinnan käyttäminen ei saa johtaa tiettyjen toimittajien suosimiseen tai syrjimiseen.

Suorahankinnan käyttäminen tulee aina perustella hankintapäätöksessä, mikäli hankintapäätös on tämän ohjeen mukaan tehtävä.

2.6. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös silloin, kun hankinnan arvo on yli 10.000 euroa. Hankintapäätös on annettava tiedoksi kaikille tarjoajille.

Koska hankintalaki ei sovellu pienhankintoihin, pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissa asianosaiset voivat kuitenkin tehdä hankintalain mukaisen hankintaoikaisun. Mikäli pienhankinnassa tehdään hankintapäätös, hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.

2.7. Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus

Hankinnat sekä hankintojen tarjouspyynnöt voidaan toteuttaa ilman hankintalain menettelytapavaatimusten noudattamisvelvoitteita. Pienhankintojen ohjeet perustuvat EU-perustamissopimuksen yleisiin periaatteisiin ja hankintayksikkökohtaisiin hankintaohjeisiin, joiden mukaisesti tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi, avoimesti sekä soveltaen suhteellisuusperiaatetta ja hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnoissa sovelletaan hankintayksikkökohtaisia hankintaohjeiden menettelyjä huomioiden edellä mainitut periaatteet.

Hankinnan mahdollisessa tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa tulee olla määriteltynä hankinnan kohde ja tavoitteet, sopimuskausi, mahdollisen kirjallisen sopimuksen laatiminen, hankintamenettely, lisätietojen antaminen kilpailutuksen aikana, tarjousten jättäminen ja voimassaolo, tarjousten valinta ja valintaperusteet. Tavoitteena pienhankintojen mahdollisessa kilpailutuksessa on saada määräaikaan mennessä tarjouksia, jotka ovat vertailukelpoisia keskenään.

Ranuan kunnalla on pienhankintoja varten tarjouspyyntöpohja (liite 2), jota on suositeltavaa käyttää pienhankintoja kilpailutettaessa.

3. KANSALLISET HANKINNAT

3.1. Yleistä kansallisista hankinnoista

Kansalliset hankinnat ovat hankintalain kansallisten kynnysarvojen ylittäviä hankintoja. Kansallisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain periaatteita sekä hankintalain 11 luvun menettelysäännöksiä.

Kansalliset kynnysarvot hankintalajeittain:

Tavara- ja palveluhankinnat	60.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset / palvelut	500.000 euroa
Muut erityiset palvelut	300.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa

Käyttöoikeusurakat	500.000 euroa
Suunnittelukilpailut	60.000 euroa

3.2. Hankintamenettely

Hankintayksikön on valittava kyseessä olevaan hankintaan parhaiten soveltuva hankintalainsäädännön mukainen hankintamenettely ottaen huomioon muun muassa hankinnan luonne ja koko. Yleisimmin käytetty menettely on avoin menettely, mutta myös muita hankintalain mukaisia menettelyitä voidaan käyttää. Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää myös muita kuin hankintalaissa määriteltäviä hankintamenettelyitä, kunhan menettely noudattaa hankintalain periaatteita.

3.3. Suorahankinnat

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa voidaan tehdä suorahankinta samoilla edellytyksillä kuin hankintalain 40 ja 41 §:n mukaan EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

Perustelut suorahankinnalle on merkittävä ja dokumentoitava siten, että ne voidaan jälkikäteen tarkistaa.

3.4. Hankinnasta ilmoittaminen

Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa julkisten hankintojen ilmoituskanavalla eli HILMA:ssa internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Hankinnoista pyritään aina tiedottamaan myös paikallisia pk-yrityksiä.

Ranuan kunnassa on käytössä Cloudia Kilpailutus, joka on sähköinen kilpailutusjärjestelmä. Järjestelmä on HILMA-integroitu. Cloudia Kilpailutus – järjestelmässä on linkki tilaajavastuu.fi –palveluun.

3.5. Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatimiseen tulee käyttää riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön on oltava niin selkeä ja yksiselitteinen, että sen perusteella tarjouskilpailuun osallistuvat yritykset voivat antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on muun muassa määriteltävä hankinnan kohde ja siihen liittyvät vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä hankinnassa käytettävä tarjousten

valintaperuste. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa (Hilma-ilmoitus) tulee olla vähintään hankintalain 102 ja 104 §:ssä mainitut tiedot.

Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä.

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään määrääkaaan mennessä esittämään tarjouksensa ja annetaan toimittajalle tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnön sisällössä voi olla seuraavaksi lueteltuja keskeisiä ehtoja. Luettelo ei ole tyhjentävä, vaan tarjouspyynnön sisältö riippuu hankinnan laadusta ja laajuudesta.

Tarjouspyyntö voi sisältää seuraavaa:

o Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot ja hankintamenettelyn kuvaus.

o Hankinnan arvo

o Hankinnan kohteen määrittely, eli tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä. Koska hankintalaissa ei määritellä käytettävää kansallista hankintamenettelyä, tulee hankintayksikön kuvata käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintamenettelyn eteneminen kokonaisuudessaan tulee kertoa.

o Hintalomake hintojen antamista varten.

o Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset, poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset.

o Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste, joka voi olla halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Tällöin tulee selvittää myös mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa.

o Toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot sekä tarjousten muotoa koskevat tiedot

o Sopimusehtoa koskevia tietoja, tieto tarjousten jättöajasta (päivämäärä ja kellonaika), tarjousten toimitusosoite. Laissa ei ole määritelty minimiaikaa tarjousajalle. Ajan tulee olla hankinnan laatu ja laajuus huomioiden kohtuullinen.

o muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan ajankohta mihin mennessä tarjoajilla on mahdollisuus esittää

hankintaan liittyviä kysymyksiä. Kaikki kysymykset tulee pyytää kirjallisessa muodossa.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös ajankohta, jolloin kysymyksiin annetut vastaukset ovat kaikkien tarjoukseen tutustuneiden saatavilla. Hankintayksikkö voi tarvittaessa tarkentaa omaa tarjouspyyntöään muuttamatta kuitenkaan hankinnan kohdetta tai tarjouspyynnön ehtoja olennaisilta osin. Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle suhteellisuuden vaatimukset huomioiden. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä vaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. Hankintayksikön on mahdollista vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

3.6. Tarjousten avaaminen ja käsittely

Tarjousten vertailun suorittaa tarjousten pyytjä tai tarjouspyynnössä nimetty yhteyshenkilö. Tarjousten avaamistilaisuudessa tulee olla paikalla kaksi henkilöä. Tarjousten vertailusta laaditaan kirjallinen vertailupöytäkirja, jonka kaksi paikalla olevaa henkilöä allekirjoittavat.

Mikäli avaamispöytäkirja tehdään Cludia -järjestelmän kautta, tulee myös siihen liittää kahden henkilön allekirjoitus.

Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta, jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja edellytyksiä. Tarjouksen hylkäämisestä voidaan tehdä erillinen hylkäyspäätös tai hylkäämisestä voidaan päättää hankintapäätöksessä.

Hankintapäätös

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna tai mikäli vertailuperusteena on hinta se, joka on hinnaltaan halvin.

Hankintapäätös on perusteltava ja perusteluista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu ja sen myötä saatu tarjousten paremmuusjärjestys. Tarjousvertailu voidaan tehdä myös eri asiakirjalle, joka tulee päätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ja siihen on sisällytettävä päätöksen perustelut. Hankintapäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohje.

4. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

4.1. Yleistä

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat ovat hankintoja, joiden arvonlisäveroton arvo ylittää seuraavan taulukon arvot.

Tavara- ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	221.000 euroa
Rakennusurakat	5.548.000 euroa

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain 5 luvun menettelysäännöksiä. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

4.2. Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyjen valinta

Hankintaan on valittava hankintaan soveltuva hankintamenettely. Oikeanlainen hankintamenettely vaihtelee muun muassa hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta ja markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä. Tässä ohjeessa käsitellään lyhyesti vain keskeisimpiä menettelyitä.

4.2.1. Avoin menettely

Hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja kaikilla halukkailla on mahdollisuus tehdä tarjous. Tarjouspyyntö voidaan ilmoituksen julkaisun ohella toimittaa samanaikaisesti myös niille tarjoajille, joilta halutaan saada tarjous. Avoin menettely on yleensä suositeltavin käytettävä hankintamenettely. Kuitenkin, jos kyseessä on esimerkiksi hankinta, jonka kohdetta on hankala etukäteen määritellä, voidaan käyttää myös muita menettelyitä.

4.2.2. Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu sellaisiin hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiselle löytyy selkeät perusteet.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintaan voivat pyytää osallisuutta kaikki, mutta ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Tarjouksia on pyydettävä hankinnan laatuun ja kokoon nähden riittävä määrä.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää, jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että neuvottelumenettelyä voidaan käyttää kaikissa tapauksissa paitsi ostettaessa ns. bulkkituotteita. Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 34 §:ssä.

4.2.3. Hankintojen jakaminen osiin

Hankinnat tulee jakaa pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin, jotta myös pk-yrityksillä olisi mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun.

4.2.4. Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön tulee liittää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake), jolla tarjoaja vakuuttaa täyttävästä hankintalain ja tarjouspyynnön vaatimukset. Tarjoajia ei saa vaatia toimittamaan viranomaisasiakirjoja tarjouksensa liitteenä, vaan näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttyvän ESPD-lomakkeelta. ESPD-lomakkeen saa käyttöön Cloudian kautta. Tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan vaaditut asiakirjat, ja nämä tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista.

ESPD-lomake löytyy suomen kielellä Euroopan komission sivuilta (linkki:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fi>).

Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut ohjeen ESPD-lomakkeen käytöstä (linkki: <https://tem.fi/documents/1410877/2132242/ESPD-v%C3%A4line/248a72a3-8921-4f11-b316-d9df153b784c>)

4.2.5. Poissulkemisperusteet

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on huomioitava hankintalain pakolliset sekä harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (hankintalain 80 § ja 81 §).

4.2.6. Rikosrekisteriote

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voittaneen yrityksen merkittävältä henkilöpiiriltä tulee tarkistaa rikosrekisteriotteesta, ettei kyseisillä henkilöillä ole vankeustuomioita tietyistä hankintalaissa mainitusta rikoksista (hankintalain 80 §). Merkittävä henkilöpiiri voidaan tarkistaa yrityksen kaupparekisteriotteesta tai kysyä tarjoajalta itseltään.

Työ- ja elinkeinoministeriö on antanut ohjeen rikosrekisteriotteen käyttämisestä hankinnoissa

(linkki:

https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/79882/TEM_oppaat_4_2017_Uuden_hankintalainsaadannon_velvoitteet_08052017.pdf?sequence=1).

4.3. EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyynnöistä säädetään hankintalain 67 § ja 68 §:ssä.

Tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoitusta.

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava:

- *Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset.* Harkintayksiköllä on harkintavalta päättää mitä se ostaa, sekä ostettavaan tuotteeseen, palveluun tai urakkaan liittyvät vaatimukset. Tarjouspyynnöstä tulee käydä selkeästi ilmi, mitkä tekijät ovat hankinnan kohteeseen liittyviä harkintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia ja mitkä ovat tekijöitä, jotka huomioidaan tarjousten vertailussa.
- *Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen.*
- *Määräaika tarjousten tekemiselle.* EU-hankinnoissa on noudatettava säädettyjä vähimmäismääräaikoja. Tarjousten jättöpäivän osalta on syytä ilmoittaa tarkka kellonaika, johon mennessä tarjoukset tulee jättää.

- *Osoite*, johon tarjoukset on toimitettava. Tarjoukset ja osallistumishakemukset tulee toimittaa sähköistä muotoa käyttäen.
- *Kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava*. Hankintayksikön päätettävissä on, mitä kieltä tarjouksessa käytetään. Tarjouspyyntö voidaan laatia ja tarjoukset voidaan pyytää suomen tai ruotsin tai jollakin muulla EU:n virallisella kielellä.
- *Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset*. Tarjouspyynnössä on esitettävä myös mahdolliset tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat vaatimukset. Vaatimukset voivat koskea esimerkiksi käytettäviä sähköisiä lomakkeita, erityisiä sähköisiä tiedostomuotoja tai erityistapauksissa toimitettavia fyysisiä malleja tai pienoismalleja.
- *Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet*.
- *Ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava*. Tarjouspyynnössä on oltava tieto ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuuden arvioinnissa käytettävistä taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake). Lisäksi on ilmoitettava luettelo niistä asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava.
- *Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys*. Tarjousten valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, mutta se voidaan määrittää joko hinnan halpuuden, kustannusten edullisuuden tai hinta-laatusuhteen perusteella. Hankintayksikkö voi harkintansa mukaan käyttää mitä tahansa näistä kolmesta kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa käyttämänsä kokonaistaloudellisuuden edullisuuden peruste. Mikäli käytetään hinta-laatusuhdetta, on samalla ilmoitettava hinta- laatusuhteen vertailuperusteet ja niiden keskinäinen suhteellinen painotus.
- *Tarjousten voimassaoloaika*. Yritys on pääsääntöisesti sidottu tekemäänsä tarjoukseen tarjouksen voimassaoloajan ja hankintayksikön on tehtävä hankintapäätös tarjouksen voimassaoloaikana. Tarjouksen voimassaoloaika tulee harkita tapauskohtaisesti huomioiden hankinnan luonne.
- *Keskeiset sopimusehdot*. Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa keskeiset sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjousten tekemisessä. Tarjouspyynnössä voidaan viitata yleisiin sopimusehtoihin, tai tarjouspyyntöön voidaan liittää hankintayksikön laatima sopimusluonnos. Hankintayksikkö voi asettaa erityisehtoja hankintalain 98 §:n mukaisesti, mikäli ne liittyvät hankinnan

kohteeseen ja niistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Sopimuskauden kesto tulee määritellä, samoin se, onko hinta kiinteä vai tarkistetaanko hintoja, sekä hinnoitteluperusteet on määriteltävä. Vaihtoehtoiset ja rinnakkaiset tarjoukset ovat mahdollisia, mikäli ne on ilmoitettu sallituiksi hankintailmoituksessa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Tarjouspyynnössä tulee kertoa selkeästi myös, miten alihankkijoihin suhtaudutaan, ja millaiset tiedot alihankkijoista on tarjouksessa annettava.

- *Muut tiedot*, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä. Tarjouspyynnössä ilmoitettavat muut tiedot riippuvat hankinnan sisällöstä, koosta ja luonteesta. Muina tietoina voivat tulla kyseeseen esimerkiksi tiedot hankintaprosessin kulusta, tiedot tarjousten käsittelystä, tiedot asiakirjojen julkisuudesta, tiedot lisätietojen antamisesta ja informaatiotilaisuudesta.

Yllä mainittujen lisäksi tarjouspyynnössä tulee selkeästi määritellä ne ostajatahot, käytännössä hankintayksiköt, jotka voivat tehdä hankintoja tarjouspyynnön perusteella. Tämä on tärkeää etenkin silloin, kun kyse on yhteishankinnasta.

Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa, miten hankintaprosessi etenee ja miten tarjoukset käsitellään. Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa tarjoajille myös siitä, miten ja milloin hankintamenettelyyn liittyvät asiakirjat tulevat julkiseksi. Näiden lisäksi tarjouspyynnössä on suositeltavaa ilmoittaa, miten yhteydenpito ja lisätietojen antaminen tarjouskilpailun aikana tapahtuu.

Hankintalain 69 §:ssä säädetään siitä, kuinka tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat on asetettava ehdokkaiden ja tarjoajien saataville.

5. HANKINTASOPIMUS

5.1. Kirjallinen sopimus

Hankinnasta tulee aina tehdä kirjallinen sopimus, lukuun ottamatta alle 10.000 euron arvoisia pienhankintoja. Hankintasopimus tehdään tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen mukaisesti eikä sopimukseen voida ottaa sellaisia ehtoja, jotka muuttaisivat tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja.

Hankintasopimuksessa tulee aina määritellä osapuolten vastuut, sanktiot mahdollisista sopimusrikkomuksista sekä hyvitykset mahdollisista virheistä.

Mikäli hankinnassa halutaan käyttää optiokausia, tulee niistä ilmoittaa jo tarjouspyynnössä.

Tietosuoja ja henkilötietotietoja koskevat seikat tulee ottaa huomioon sopimuksessa.

5.2. Toimituksen tarkastaminen ja palvelun seuranta

Hankintayksikön on tarkastettava, että saatu tavara tai palvelu vastaa sitä, mitä on sovittu. Mikäli tilattu tuote tai palvelu ei vastaa sitä mitä on sovittu, tulee virheestä tehdä reklamaatio toimittajalle mahdollisimman pian.

5.3. Suoritushäiriöt, reklamaatiot ja hyvitykset suoritushäiriöistä

Jos tavarahan tai palvelun toimitus viivästyy tai on puutteellista, on asiasta tehtävä toimittajalle kirjallinen reklamaatio viipymättä. Reklamaatio on tehtävä myös mistä tahansa muusta sopimuskauden aikana tehdyistä virheistä.

Tarjouspyyntöön ja sopimukseen on hyvä lisätä seuraavaa:

”Palveluntarjoajan/Toimittajan on sitouduttava vastaamaan suomen kielellä Tilaajan tai muiden käyttäjien tekemiin reklamaatioihin kolmen (3) arkivuorokauden sisällä reklamaation jättämisestä. Palveluntarjoaja/Toimittaja on velvollinen sopimuskaudella keräämään, säilyttämään ja pyydettäessä toimittamaan Tilaajalle saamansa reklamaatiot ja niihin annetut vastaukset. Reklamaatoraportista on käytävä ilmi vähintään reklamoijan nimi, reklamaation tekohetki, kohde ja lyhyt kuvaus reklamaation syystä sekä toimenpiteet, jolla reklamaation aihe on ratkaistu. Reklamaatioita tulee pystyä jättämään vähintään sähköpostilla ja puhelimitse.”

Tehdyt reklamaatiot ja niihin saadut vastaukset tulee säilyttää huolellisesti, jotta niihin voidaan palata tarpeen mukaan. Jos sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen.

Hankintayksiköllä on oikeus saada hyvityksiä virheistä hankintasopimuksessa sovittavien ehtojen mukaisesti. Näitä hyvityksiä on hyvä vaatia, mikäli sopimuksen mukaan se on mahdollista.

Uuden sopimuskauden alkaessa on hyvä olla erityisen tarkkana sopimusrikkomusten kanssa, jotta sopimuskumppani huomaa, että kunta seuraa toimituksia, ja että virheisiin ja viivästyksiin puututaan.

5.4. Sopimusmuutokset

Sopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Sopimuksen olennainen muuttaminen voidaan tulkita laittomaksi suoramääräyksi. Sopimuksen olennainen muuttaminen tarkoittaa esimerkiksi tavara- tai palveluhankinnoissa

sellaista lisätilausta, jonka arvo on yli 10 % hankinnan alkuperäisestä arvosta (15 % rakennusurakoissa), ja josta ei ole tarjouspyynnössä ollut maininta.

Muutokset ovat kuitenkin mahdollisia, jos niistä on selkeästi mainittu jo tarjouspyynnössä.

Kaikista sopimusta koskevista muutoksista tulee sopia kirjallisesti toisen osapuolen kanssa.

Lisätyöt

Hankintalain mukaan lisätöitä on mahdollista tilata tietyin edellytyksin. Alkuperäinen sopimuskumppani voi suorittaa lisätöitä tai –palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät ole sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, mikäli sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten päällekkäisyyttä hankintayksikölle. Lisävaatimuksena tässä on, että lisätöiden tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen.

Edellytyksenä lisätöiden tilaamiselle edellä mainituilla perusteilla on, että lisätöiden arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Sopimusmuutoksista ja lisätöistä säädetään tarkemmin hankintalain 136 §:ssä ja ko. lainkohta tulee ottaa huomioon sopimusmuutosten ja lisätöiden yhteydessä.

6. LIITTEET

6.1. Liite 1 Yleiset hankintaehdot, pienhankinnat

6.2. Liite 2 Pienhankintojen tarjouspyyntöpohja