

## HANKINTAOHJE

### 1. Soveltamisala

Ähtärin kaupunki toteuttaa hankintansa organisaation etua tavoitellen tavoitteellisesti ja kokonaistaloudellisesti. Hankintoja ohjaavat olemassa oleva lainsäädäntö, Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet ja tämä hankintaohje:

- Laki julkisista hankinnoista (348/07, muutettu 321/2010) ”hankintalaki”
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007, muutettu 322/ 2010 ”eritysalojen hankintalaki”
- Kuntalaki (365/95)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/99)
- Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet 2010
- Ähtärin kaupungin hallintosääntö
- Ähtärin kaupungin konserniohje
- mahdolliset seutukunnalliset ym. yhteishankintasopimukset

Hankintaohje ohjeistaa sekä tavara- että palveluhankinnat. Eritysalojen hankinnoissa, kuten vesi- ja energiahuollon verkostohankkeissa noudatetaan erityisalojen hankintalakia (349/07). Hankintaohjetta noudatetaan kohdassa x. mainituissa Ähtärin kaupunkia koskevissa yhteishankinnoissa.

Ähtärin kaupungin hankinnat kuuluvat pääosin julkisista hankinnoista annetun lain piiriin.

### 2. Hankintatoimen tavoitteet

Hankintatoiminnan tavoitteena on hankkia tavarat ja palvelut riittävän laadukkaina mahdollisimman kustannustehokkaasti.

Välittömien hankintakustannusten (kuten hankintahinta) lisäksi on oleellista hallita välillisiä hankintakustannuksia. Huomiota on kiinnitettävä suunnitelmallisiin hankintakäytäntöihin ja hankintojen kokonaisprosessin (valmistelu-kilpailutus-päätöksenteko-tiedotus-sopimus-sopimuksen valvonta) sujuvuuden hallintaan. Järkevällä hankintatoiminnalla kohdennetaan henkilö- ja tuotantoresurssit siten, että varsinaiseen palvelutuotantoon jää mahdollisimman paljon resursseja.

Hankinnat pyritään tekemään siten, että valituksilta ja hankintojen täytäntöönpanon viivästymisiltä vältytään. Hankinnat tehdään lain sallimissa rajoissa joustavasti ja oikea-aikaisesti.

### 3. Yleiset hankintaperiaatteet

Hankinnoissa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen.

Kestävän kehityksen periaatteet ja ympäristövaikutukset otetaan hankinnoissa huomioon tarjoajan kelpoisuusehtoja ja hankinnan kohdetta määriteltäessä sekä tarjousten arviointikriteerinä. Hankinnoissa huomioidaan materiaalin kierrätys ja uudelleenkäyttö tuotteen elinkaaren lopussa.

Hankinta voidaan keskeyttää perustellusta syystä. Kaupungilla on oikeus hylätä tarjoukset vain perustellusta syystä.

#### 4. Kaupungin oman palvelutuotannon rooli

- 1) Kaupunki hankkii palvelut omilta osakeyhtiöiltä ja liikelaitoksilta ilman tarjouskilpailua.
- 2) Ennen sellaisten palveluiden tarjouskilpailua, joissa kaupungilla on omaa tuotantoa, on oman tuotannon kustannustaso selvitettävä ennen tarjouskilpailun järjestämistä.
- 3) Kaupungin tuotantoyksiköt voivat osallistua kilpailutuksiin perustellusta syystä. Ulkoisiin tarjouskilpailuihin osallistuminen voi johtaa siihen, että myös kaupungin on kilpailutettava ko. yksikön palvelut.
- 4) Tilaustöitä ja -palveluita kaupungin yksiköt voivat tuottaa ulkopuoliselle vahvistettujen hintojen perusteella.

#### 5. Hankintojen ohjaaminen ja päätösvalta

Kaupunginvaltuusto hyväksyy hankintaohjeet.

#### 6. Hankintojen toteuttaminen

Hankinnat voidaan toteuttaa itse tai keskitetysti.

##### Keskitetyt hankinnat

Hankinnat kilpailutetaan keskitetysti.

Keskitetyn hankinnan kilpailuttamisprosessia ohjaa suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus sekä taloudellisuus. Keskitetysti kilpailutettavien palvelujen ja tavaroiden tarve on usein pitkäkestoista ja toistuvaa. Keskitetyt hankintasopimukset sitovat kaikkia kaupungin yksiköitä.

Toimialat toimittavat kaikki tiedot keskitettyjä hankintoja varten.

##### Toimialojen hankinnat

Toimialojen tulee aktiivisesti selvittää ulkopuolista markkinatilannetta ja oman tuotannon tehokkuutta suhteessa ulkopuolisiin palvelutuottajiin.

Toimialat vastaavat niiden hankintojen hoitamisesta, joissa päätösvalta kuuluu toimialan lautakunnalle tai viranhaltijoille ja joita ei ole päätetty hoitaa keskitetysti. Toimialan hankintojen hoitaminen sisältää hankintojen valmistelun, kilpailuttamisen, päätöksenteon, sopimuksen tekemisen ja seuraamisen sekä sopimusaikaisen yhteistyön.

## 7. Menettelytavat

Kaupungin hankinnoissa noudatetaan hankinnan arvosta ja laadusta riippumatta hyvän hallinnon periaatteita sekä EY:n perustamissopimuksen mukaisia avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömän kohtelun sekä suhteellisuuden periaatteita.

Hankinnat jakautuvat laissa kolmeen kategoriaan niiden arvon perusteella

### 7.1 Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat

- alle 30 000 euron hankinnat
- alle 100 000 euron sosiaali- ja terveystaloushankinnat ja eräät koulutuspalvelut
- alle 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

Perustellusta syystä tarjouskilpailua ei tarvitse järjestää, esim. jos hankinta on alle 5.000 euroa. Jos hankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, ennen sopimuksen tekemistä hankinnasta tehdään kirjallinen päätös, joka lähetetään tiedoksi asianosaisille tarvittavine oikaisuvaatimusohjeineen.

#### 7.1.1 Yli 5000 euron hankinnat

- tarjouspyyntö lähetetään 3-5 palvelun- tai tavarantoimittajalle
- tarjouspyyntö julkaistaan myös kunnan [www.sivulla](http://www.sivulla)
- sähköpostitse pyydettävät vastaukset lähetettävä kaupungin viralliseen osoitteeseen [kirjaamo@ehtari.fi](mailto:kirjaamo@ehtari.fi)
- hankintapäätös tehdään tarjouspyyntöasiakirjoissa mainittujen kriteereiden perusteella

#### 7.1.2 500 – 5000 euron hankinnat

- tarjouspyyntö voidaan tehdä myös puhelimitse 3-5 palvelun- tai tavarantoimittajalle
- hankinnan valintaperusteena kokonaistaloudellisin tarjous
- tarjoajilta saadut tiedot dokumentoidaan:
  - kilpailuttava organisaatio ja hankinnasta vastaava henkilö
  - tarjoava yritys
  - yhteyshenkilö
  - kontaktipäivä
  - tarjottu hinta

Alle 500 euron hankinnoissa hankkija toimii hallintosäännön ja talousarvion puitteissa käyttäen omaa harkintavaltaansa ja noudattaen hyvää hankintatapaa.

### 7.2 Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat

- yli 30 000 euron tavara- ja palveluhankinnat
- yli 100 000 euron sosiaali- ja terveystaloushankinnat ja eräät koulutuspalvelut
- yli 150 000 euron rakennusurakkahankinnat

### 7.3 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

- 193 000 euron tavarat ja palvelut
- 4 845 000 euron rakennusurakka hankinnat

### 7.4 Erityisalojen hankinnat (349/07)

- mm. vesi- ja energialaitosten verkostohankkeet

#### 7.4.1 Erityisalojen EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

- 387 000 euroa tavara- ja palveluhankinnat
- 4 845 000 euroa rakennusurakoita koskevat hankinnat
- kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sovelletaan erityisalojen hankintalakia (349/07)

#### 7.4.2 Erityisalojen EU-kynnysarvot alittavat hankinnat

- sovelletaan Ähtärin kaupungin hankintaohjetta.

Kaikki kansalliset kynnysarvot ylittävät sekä EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat kuuluvat hankintalainsäädännön soveltamisalaan. Sen sijaan kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat on suljettu pois hankintalain soveltamisalasta.

### 7.5 Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

#### Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan seuraavia menettelytapoja:

1. Riippumatta hankinnan toteuttamistavasta keskeiset kaupan ehdot tulee aina selvittää ennen kaupantekoa.
2. Hankinnat tehdään pyytämällä kirjalliset tarjoukset tai muulla soveltuvalla tavalla, esim. sähköpostitse.
3. Jos hankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, ennen sopimuksen tekemistä hankinnasta tehdään kirjallinen päätös, joka lähetetään tiedoksi asianosaisille tarvittavine oikaisuvaatimusohjeineen.
4. Jos hankinnasta ei järjestetä tarjouskilpailua, on kuitenkin tehtävä hintatiedustelu tai hintatason kartoitus.

### 8. Tarjouspyyntöjen sisältö

- tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeästi
- käytetään ensisijaisesti avointa tai rajoitettua hankintamenettelyä
- hankinnan vaatimusten määrittely suoritetaan tapauskohtaisesta hankkivassa organisaatiossa
  - arviointikriteerien määrittely ja pisteytys, ellei valintaperusteena ole halvin hinta.

## 9. Tarjouspyyntöjen julkaiseminen

- kaikki kynnysarvon ylittävät hankinnat ilmoitetaan ensimmäisenä avoimesti julkisten hankintojen sähköisellä (HILMA) kanavalla [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) ja tämän jälkeen Ähtärin kaupungin kotisivulla [www.ahtari.fi](http://www.ahtari.fi).
- palveluostojen kilpailutukset ilmoitetaan tarpeen mukaan paikallislehdissä sekä muissa lehdissä.

Tarjouspyynnön julkistamisessa tulee ottaa huomioon valitun tarjousmenettelyn (avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely) hankintalain mukaiset toimintatavat.

## 10. Vakuudet

Hankinnalle on asetettava tarvittaessa vakuus. Vakuuden tarpeen määrittelee hankinnan toteuttava yksikkö. Vakuudeksi voidaan hyväksyä raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus tai tilaajan hyväksymä muu luotettava vakuus.

## 11. Osaaminen

Hankintoja tekevän henkilöstön osaamisen tulee olla riittävää siten, että yleiset hankintoihin liittyvät periaatteet ja hankintojen lainsäädännöstä sekä hankintoihin liittyvistä muista säädöksistä johtuvat käytännöt hallitaan.

## 12. Esteellisyys

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen ja tuotteen tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

## 13. Asiakirjojen julkisuus ja käsittely

Hankintaa koskevien asiakirjojen laatimisessa on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annettuja säännöksiä. Tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu. Hankintaa, urakkaa ja tarjousasiakirjan käsittelyä varten laaditut selvitykset ovat julkisia, kun sopimus on allekirjoitettu.

Kaikki hankinta-asiakirjat kirjataan kaupungin asianhallintadiaariin.

Kirjallisina tehdyt hankintapäätökset perusteluineen on pidettävä julkisesti nähtävänä ja niistä on tiedotettava kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla.

Asiakirjat säilytetään arkistonmuodostussuunnitelman ohjeiden mukaisesti.

## 14. Noudattamisen valvominen

Hankintaohjeiden noudattamisen valvonta kuuluu normaaliin esimiestyöhön.

## **15. Viranhaltijoiden ratkaisuvälta hankinnoissa**

### **Osastopäällikkö päättää**

- hankintojen ja sopimusten teosta kaupungin puolesta kun niiden arvo on pienempi kuin 50.000 euroa.

### **Tekninen johtaja päättää**

- suunnittelijan valinnasta 40.000 euroon saakka
- hankinnoista 100.000 euroon saakka

### **Kaavoittaja, Maanmittausteknikko, Puistopuutarhuri, Kiinteistöpäällikkö, Rakennustarkastaja, Ympäristönsuojelusihteeri, Toimistosihteeri (asuntotoimi) päättää**

- hankinnoista 10.000 euroon saakka

### **Vanhuspalvelujohtaja päättää**

- hankinnoista 20.000 euroon saakka

*UK Jd*