

# MÄNTYHARJUN KUNTAKONSERNIN HANKINTAOHJE

Voimaan 1.1.2026

## Sisällys

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 YLEISTÄ .....                                                                 | 3  |
| 1.1 HANKINTOJEN YLEISET PERIAATTEET JA TAVOITTEET .....                         | 3  |
| 1.2 SOPIMUSKAUDEN KESTO JA KILPAILUTTAMINEN .....                               | 3  |
| 1.3 OSTOLASKUDATAN JULKAISEMINEN .....                                          | 3  |
| 1.4 PÄÄTÖSVALTA HANKINTA-ASIOISSA .....                                         | 4  |
| 1.5 HANKINNAN ARVON MÄÄRITTÄMINEN .....                                         | 4  |
| 1.6 SOPIMUSTOIMITTAJIEN KÄYTTÄMINEN .....                                       | 5  |
| 2 PIENHANKINNAT .....                                                           | 5  |
| 2.1 PIENHANKINTATAVAT .....                                                     | 5  |
| 2.1.1 SUORA HANKINTA .....                                                      | 6  |
| 2.1.2 HINTA-/LAATUTIEDUSTELU .....                                              | 6  |
| 2.1.3 TARJOUSKILPAILUN JÄRJESTÄMINEN .....                                      | 6  |
| 3 KANSALLISET KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT .....                             | 6  |
| 3.1 HANKINTAILMOITUS JA TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ .....                            | 7  |
| 3.2 TARJOUSTEN VASTAANOTTO JA AVAAMINEN .....                                   | 8  |
| 3.3 TARJOUSTEN HYLKÄÄMINEN JA TARJOAJAN POISSULKEMINEN TARJOUSKILPAILUSTA ..... | 8  |
| 3.4 TARJOUSTEN VERTAILU JA HYVÄKSYMINEN .....                                   | 8  |
| 4 EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT .....                                      | 9  |
| 5 TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET .....                | 9  |
| 6 HANKINTAPÄÄTÖS JA -SOPIMUS .....                                              | 10 |
| 7 HANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO .....                                          | 10 |
| 8 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS .....                                         | 10 |
| 9 MUUTOKSENHAKU .....                                                           | 11 |
| 9.1. MUUTOKSENHAKU PIENHANKINNOISSA .....                                       | 11 |
| 9.1.1 OIKAISUVAATIMUS .....                                                     | 11 |
| 9.1.2 KUNNALLISVALITUS .....                                                    | 11 |
| 9.1.3 HANKINTAOIKAISU .....                                                     | 11 |
| 9.2 MUUTOKSENHAKU KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVISSÄ HANKINNOISSA .....  | 12 |
| 9.2.1 HANKINTAOIKAISU .....                                                     | 12 |
| 9.2.2 VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN .....                                           | 12 |
| 10 HANKINTOJEN VALVONTA .....                                                   | 12 |

# 1 YLEISTÄ

## 1.1 HANKINTOJEN YLEISET PERIAATTEET JA TAVOITTEET

**Perusedellytys hankintaan ryhtymiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että talousarviossa on hankintaa varten varattu määräraha.**

Hankintalain mukaan hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden. Hankintamenettelyyn osallistujia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Mäntyharjun kunnanvaltuuston 10.5.2021 hyväksymän hankintastrategian mukaisesti

- Hankintamme tukevat kuntastrategiaa
- Suunnittelemme hankinnat tarvelähtöisesti
- Viestimme avoimesti ja ennakoivasti tulevista hankinnoista
- Hankintamme ovat houkuttelevia erilaisille tarjoajille
- Teemme kustannustehokkaita hankintoja kunnan ja aluetason elinvoimaisuutta edistään
- Hankintamme ovat vaikuttavia ja vastuullisia
- Teemme hankinnat ammattimaisesti ja kehitämme osaamistamme jatkuvasti
- Sopimuksemme ovat hallinnassa ja seuraamme sopimusten toteutumista

Mäntyharjun kuntakonsernin hankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta. Erillisissä hankkeissa huomioidaan myös mahdollisen rahoittajatahon ohjeet.

## 1.2 SOPIMUSKAUDEN KESTO JA KILPAILUTTAMINEN

Kunnan yksiköiden ja kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen tulee kilpailuttaa toistaiseksi voimassa olevat hankintasopimukset vähintään viiden (5) vuoden välein sisältäen yhden optiovuoden.

Määräaikaisten sopimusten keston tulee olla perusteltu hankinnan luonteeseen, tavoitteisiin ja markkinatilanteeseen nähden. Määräaikaisen sopimuksen enimmäiskesto on viisi (5) vuotta, sisältäen yhden (1) optiovuoden, ellei pidempi kesto ole erityisen perustellusta syystä välttämätön. Mikäli sopimuskausi ylittää viisi (5) vuotta, sisältäen yhden optiovuoden, tulee hankintayksikön hakea siihen ennakolta lupa kunnanhallitukselta.

Sopimuskauden pituus ja mahdolliset optiot on määriteltävä tarjouspyynnössä, ja sopimuskauden jatkaminen ilman kilpailutusta edellyttää aina kirjallista ja asianmukaisesti dokumentoitua perustetta.

## 1.3 OSTOLASKUDATAN JULKAISEMINEN

Toiminnan läpinäkyvyyden varmistamiseksi kunta julkaisee vuosittain nettisivuillaan edellisen vuoden hankinnat kategorioittain ja palvelutuottajittain. Lisäksi rakennamme toimittajarekisterin, jonka perusteella osoitamme hintatiedustelut kulloisestakin hankittavasta palvelusta. Tähän rekisteriin tulee palvelutarjoajan ilmoittautua, jotta voi varmistua osallistumisesta hinta-/laatu tiedusteluun.

## 1.4 PÄÄTÖSVALTA HANKINTA-ASIOISSA

Hankintapäätösten ja hankintasopimusten teossa noudatetaan seuraavia toimivaltarajoja:

| <b>Tavara- ja palveluhankinnat</b> | <b>Hankinnan arvo</b> |
|------------------------------------|-----------------------|
| Kunnanjohtaja ja toimialajohtaja   | alle 60 000 €         |
| Kunnanhallitus ja lautakunta       | 60 000 – 500 000 €    |
| Kunnanvaltuusto                    | yli 500 000 €         |

| <b>Rakennusurakat ja käyttöoikeussopimukset</b> | <b>Hankinnan arvo</b> |
|-------------------------------------------------|-----------------------|
| Toimialajohtaja                                 | alle 100 000 €        |
| Kunnanhallitus ja lautakunta                    | 100 000 – 1 000 000 € |
| Kunnanvaltuusto                                 | yli 1 000 000 €       |

Em. toimivaltarajoja noudatetaan myös päätöksissä, joilla sitoudutaan yhteishankinta- tai puitesopimuskilpailutuksiin.

Hallintosäännön mukaisesti toimielin tai viranhaltija voi siirtää erillisellä päätöksellä hankinta-asiassa ratkaisuvalltaa edelleen. Delegoinnista tulee tehdä päätös ja voimassa olevista päätöksistä tulee pitää erillistä luetteloa.

Rakennusurakoiden osalta voidaan hankintalain sallimia lisä- ja muutostöitä tilata virallisissa työmaakokouksissa todetun tarpeen mukaisesti ilman erillistä viranhaltijapäätöstä.

Mikäli hankintaan sisältyy optio-oikeus, tekee sen käyttöönotosta päätöksen sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt varsinaisen hankintapäätöksen.

## 1.5 HANKINNAN ARVON MÄÄRITTÄMINEN

Ennen hankinnan aloittamista on laskettava sen ennakoitu arvo, jotta tiedetään, kenellä on hankintaa koskeva päätösvalta ja mitä menettelyä hankinnassa tulee käyttää.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Huomioon on otettava myös hankintaan sisältyvät optio- ja muut pidennysehdot sekä tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut.

Rakennusurakan arvoa laskettaessa on otettava urakan arvon lisäksi niiden tavarahankintojen kokonaisarvo, jotka ovat tarpeen urakan toteuttamiseksi ja jotka kunta antaa urakoitsijan käyttöön, jos ne ovat välttämättömiä urakan toteuttamiseksi.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti osina, on kaikkien näiden osien yhteisarvo otettava huomioon hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon, on jokaisen osan hankinnassa noudatettava ao. kynnysarvon mukaista hankintamenettelyä.

Jos tavarahankintasopimuksen kohteena on leasing tai vuokraus, on sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa perusteena käytettävä määräaikaisen sopimuksen ennakoitua voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Yli 12 kuukauden pituisissa määräaikaisissa sopimuksissa perusteena käytetään sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösarvo mukaan lukien. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen perusteena käytetään ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Hankintalaki sisältää lisämääräyksiä hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta.

## 1.6 SOPIMUSTOIMITTAJIEN KÄYTTÄMINEN

Ennen hankintaprosessin käynnistämistä on tarkistettava, onko kunnan jokin toimiala kilpailuttanut kyseisen tuotteen/palvelun tai onko kunta liittynyt tämän hankinnan osalta Järvi-Saimaan Palvelut Oy:n, Kymenlaakson Jäte Oy:n, Hansel Oy:n, Sansia Oy:n, Numera Palvelut tai Kuntien Tiera Oy:n sopimukseen tai puitejärjestelyyn. Mikäli kilpailutus on tehty ja em. sopimukseen on liittytty, tehdään tilaus suoraan sopimuksen perusteella siinä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Tilaus tehdään sähköpostitse tai muulla tavoin dokumentoidusti.

Ainoastaan poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä hankintoja voi tehdä sopimusten ulkopuolelta. Poikkeamisen syynä voi esimerkiksi olla, että tavaran rikkoutumisen aiheuttamassa kiireellisessä hankintatarpeessa tarvittavaa tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa sopimustoimittajalta.

## 2 PIENHANKINNAT

Pienhankintoja ovat kansalliset kynnysarvot (tavarat/palvelut alle 60 000 e ja rakennusurakat alle 150 000 e) alittavat hankinnat. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi.

Vaikka hankintalakia ei pienhankintoihin sovelletakaan, on niissä silti noudatettava avoimuutta, tasapuolisuutta ja syrjimättömyyttä sekä kunnan hankintastrategian periaatteita.

Palveluja koskeissa pienhankinnoissa tulee huomioida kohdassa 5 kuvatut Tilaajavastuulain vaatimukset, mikäli hankinta ylittää 9 000 euron rajan.

Pienhankinnoissa päätös tehdään yli 9000 euron hankinnoista ja päätökseen tulee liittää kohdan 9.1. mukaiset muutoksenhakuohjeet.

### 2.1 PIENHANKINTATAVAT

Pienhankinnat toteutetaan kevyillä ja joustavilla menetelmillä. Tavoitteena on saada luotettava näkemys hankittavan tavaran tai palvelun hinta- ja laatutasosta sekä ominaisuuksista.

Mäntyharjun kunnassa on kolme hankinnan arvoon perustuvaa pääsääntöistä tapaa tehdä pienhankinta: suoramankinta, hinta/laatu tiedustelu ja tarjouskilpailu. Hankintaa suorittava toimiala voi kuitenkin valita hankintaan parhaiten soveltuvan hankintamenettelyn ottaen huomioon hankinnan luonteen, mahdollisten tarjoajien lukumäärän, hankinnan edellyttämän neuvottelutarpeen sekä perustellut muut seikat.

| Pienhankinta                                                                                                                            | Suoramankintana, mikäli hankinnan arvo | Hinta/laatu tiedusteluna, mikäli hankinnan arvo | Tarjouskilpailun kautta, mikäli hankinnan arvo |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| -Tavarahankinnat<br>-Palveluhankinnat<br>-Rakennusurakoihin liittyvät suunnittelu- ja asiantuntijapalvelut<br>- Muut palvelut (liite E) | alle 10 000 €                          | 10 000–20 000 €                                 | 20 000–59 999 €                                |
| -Rakennusurakat                                                                                                                         | alle 40 000 €                          | 40 000 – 100 000 €                              | 100 001 – 149 999 €                            |

|                         |               |                    |                     |
|-------------------------|---------------|--------------------|---------------------|
| -Käyttöoikeussopimukset | alle 40 000 € | 40 000 – 100 000 € | 100 001 – 149 999 € |
|-------------------------|---------------|--------------------|---------------------|

### 2.1.1 SUORA HANKINTA

Suorassa hankinnassa pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Hankinta voidaan toteuttaa suoraan ostamalla, kun hankinnan arvo jää tavara- ja palveluhankinnoissa alle 10 000 euron ja rakennusurakoissa alle 40 000 euron.

Jos pienhankinta toteutetaan suorana hankintana, tulee toimia kunnan kokonaisedun mukaisesti. Kun käytetään suoraa hankinta, tulee hankinnan laatu- ja hintataso olla tiedossa.

Mikäli kunta tekee tilauksen kohdassa 1.4 mainittujen kilpailutettujen sopimusten perusteella, ei kyseessä ole suora hankinta vaan sopimuksen mukaisilla ehdoilla tapahtuva tilaus.

Suoran hankinnan toteuttaminen **kansalliseen kynnysarvoon asti** on mahdollista erityisin perustein, mikäli tarjouskilpailun kustannukset ohittaisivat kilpailutuksessa saatavan hyödyn tai kilpailutuksella ei saavuteta Mäntyharjun kunnan kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista ratkaisua tai hankinta on tehtävä kunnasta riippumattomasta kiireellisestä syystä johtuen. Hankinnasta on tehtävä päätös, johon perustellaan suoran hankinnan käytön syy.

### 2.1.2 HINTA-/LAATUTIEDUSTELU

Hankinta-arvoltaan 10 000–20 000 euron tavara- ja palveluhankinnoista sekä 40 001 – 100 000 euron rakennusurakkahankinnoista tehdään hinta/laatutiedustelu 2–5 tarjoajalle esim. sähköpostilla tai nettivertailuna, ja siitä tehdään sisäinen vertailu tai muistio, joka tallennetaan. Tiedustelun tavoitteena on selvittää hankinnan kohteen hinta- ja laatutaso sekä ominaisuudet. Tiedustelulla saatujen tietojen perusteella valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras vaihtoehto.

### 2.1.3 TARJOUSKILPAILUN JÄRJESTÄMINEN

Alle kansallisten kynnysarvojen jäävät hankinta-arvoltaan yli 20 000 euron tavara- ja palveluhankinnat sekä yli 100 000 euron rakennusurakat toteutetaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö ja valintakriteerit on määritelty tarjouspyynnössä ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti. Tarjouspyynnön laadinnassa voi noudattaa kohdan 3.1 sisältöohjeistusta. Tarjouskilpailun käynnistyminen ilmoitetaan kunnan kotisivuilla [www.mantynharju.fi](http://www.mantynharju.fi).

Tarjouskilpailut toteutetaan sähköisen pienhankintajärjestelmän (esim. Clouidia) tai muun julkisen hankintayksikön käyttöön hyväksytyn kilpailutustyökalun (esim. Sokopro) kautta.

Pienhankintoja koskevien tarjousten vastaanotossa, avaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan 3.2., 3.3. ja 3.4. -kohdissa kuvattuja menettelytapoja. Pienhankinnoissa poikkeuksena kuitenkin, että myöhästynyt, mutta ennen avaustilaisuutta saapunut tarjous, voidaan ottaa huomioon pienhankintojen tarjousvertailussa.

## 3 KANSALLISET KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

Kansalliset kynnysarvot määrittävät Hankintalain soveltamisen euromääräisen alarajan. Kansalliset kynnysarvot 1.1.2020 alkaen ovat

|                                                                                                            |                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Hankinta                                                                                                   | Kansallinen kynnysarvo, jonka ylittävissä hankinnoissa noudatetaan Hankintalakia |
| -Tavarahankinnat<br>-Palveluhankinnat<br>-Rakennusurakoihin liittyvät suunnittelu- ja asiantuntijapalvelut | 60 000 €                                                                         |
| -Terveystenhoito ja sosiaalipalvelut (liite E)                                                             | 400 000 €                                                                        |
| -Muut palvelut (liite E)                                                                                   | 300 000 €                                                                        |
| -Rakennusurakat                                                                                            | 150 000 €                                                                        |
| -Käyttöoikeussopimukset                                                                                    | 500 000 €                                                                        |

Em. kynnysarvot alittavissa hankinnoissa noudatetaan kohdan 2. Pienhankinnat menettelyjä.

Kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyynnöt tehdään hankintaan soveltuvalla sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa kilpailutuksen toteuttaja valitsee itse kuhunkin hankintaan parhaiten soveltuvan hankintamenettelyn. Mikäli hankinta ylittää kohdassa 4 mainitut EU-kynnysarvot, kilpailutuksessa noudatetaan ko. kohdan ohjeistusta.

### 3.1 HANKINTAILMOITUS JA TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ

Hankintailmoituksen tekeminen on kansallisissa hankinnoissa pakollista. Hankintailmoitus julkaistaan julkisten hankintojen ilmoituskanavassa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) ja kunnan kotisivuilla [www.mantynharju.fi](http://www.mantynharju.fi).

Hankintalaki ei määrittele tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, mutta Mäntyharjun kunnan laatimassa tarjouspyynnössä tulee ainakin mainita

- Hankinnan kohde eli tavarat, palvelun tai urakan yksilöinti vähimmäisvaatimuksineen ja hankintamäärineen
- Kuvaus hankintamenettelystä
- Tarjoajan soveltuvuudelle asetetut vaatimukset
- Tarjouksen valintaperusteena oleva kokonaistaloudellinen edullisuus, joka voidaan määritellä seuraavasti:
  - o Hinnaltaan halvin tai
  - o Hinta-laatusuhteeltaan paras.
    - o Laatuvaatimukset on yksilöitävä jo tarjouspyynnössä.
    - o Hinnalle ja laatuvaatimuksille on ilmoitettava niiden vertailussa käytettävät painoarvot
- Maksuehto ja muut sopimusehdot, sähköisen laskutuksen käyttö
- Tarjousten voimassaoloaika
- Määräaika tarkentavien kysymysten jättämiselle ja miten niihin vastataan
- Tarjousten jättämisen määräaika
- Sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jota kilpailutuksessa käytetään ja johon tarjous on toimitettava
- Tarjoajan sähköpostiosoite, johon päätös sähköisesti annetaan tiedoksi.

Tarjousajan tulee olla hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen, esimerkiksi 2-4 viikkoa.

### 3.2 TARJOUSTEN VASTAANOTTO JA AVAAMINEN

Tarjoukset otetaan vastaan ja avataan tarjousajan päätyttyä sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä. Tarjousten avaustilaisuus ei pääsääntöisesti ole julkinen. Tarjoukset käsitellään kilpailutusjärjestelmässä, jolloin tarjousten avaamisprosessi etenee järjestelmän toimintamallin mukaan ja kaikki tarjousasiakirjat tallentuvat automaattisesti järjestelmään. Tarvittaessa tarjoukset voi ohjata CaseM-asianhallintajärjestelmässä säilytettäväksi.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hankintapäätös voidaan toimittaa tarjoajille tarjouksen voimassaoloaikana.

### 3.3 TARJOUSTEN HYLKÄÄMINEN JA TARJOAJAN POISSULKEMINEN TARJOUSKILPAILUSTA

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä tarjoukset hankintalain mukaisin perustein. Tarjousta ei saa hyväksyä, jos

- se on tarjouspyynnön vastainen
- tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä
- tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain vastaisesti
- tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä, jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi. Tarjouksen hylkäämisestä on tehtävä kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Päätökseen liitetään valitusohjeet kohdan 9 mukaisesti.

Mikäli tarjouspyynnössä on asetettu toimittajien soveltuvuuteen liittyviä vähimmäisvaatimuksia, on niiden täytyminen arvioitava ennen tarjousten vertailua. Ne ehdokkaat ja tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Hankintayksikön tulee tehdä mahdollisesta poissulkemisesta kirjallinen päätös ja antaa se tiedoksi joko heti valintapäätöksen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätös on perusteltava ja siihen on liitettävä valitusohjeet kohdan 9 mukaisesti.

### 3.4 TARJOUSTEN VERTAILU JA HYVÄKSYMINEN

Tarjousten vertailusta huolehtii hankinnan kilpailuttamisesta vastaava viranhaltija käyttäen tarvittaessa apunaan asiantuntijoita. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan sellaisia vertailuperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Tarjouksentekijälle voidaan myöntää tilaisuus oikaista ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe. Oikaisu on tehtävä ennen hankintapäätöstä. Lisäksi voidaan pyytää tarjoajia täydentämään puutteellisia tietoja ja asiakirjoja. Täsmennykset eivät saa olennaisesti vaikuttaa tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa. Velvollisuutta täsmennysten pyytämiseen ei ole ja kaikille tarjoajille on annettava samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen.

Tarjouksista tehdään vertailutaulukko, jossa arviointiperusteiden pisteytys tehdään jokaisen tarjoajan kohdalla jokaisesta kriteeristä. Vertailutaulukon pohja on hyvä esittää jo tarjouspyynnössä.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on Mäntyharjun kunnan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvän vertailuperusteen tai vertailuperusteiden mukaan. Kokonaistaloudellisesti edullisinta valintaperustetta käytettäessä on sovellettava kaikkia tarjouspyynnössä mainittuja vertailuperusteita. Mikäli muissa kuin tavarahankinnoissa käytetään kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, on tätä koskevat perustelut kirjattava hankintapäätökseen.

Tarjouspyynnön vastainen tuote tai tarjous on hylättävä.

## 4 EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

Euroopan komissio määrittelee kerran kahdessa vuodessa EU:n julkisia hankintoja koskevat kynnysarvot. EU-kynnysarvot 1.1.2020 alkaen ovat

| Hankinta                                                                                                   | EU-kynnysarvo, jonka ylittävässä hankinnoissa noudatetaan Hankintalakia |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| -Tavarahankinnat<br>-Palveluhankinnat<br>-Rakennusurakoihin liittyvät suunnittelu- ja asiantuntijapalvelut | 214 000 €                                                               |
| -Rakennusurakat                                                                                            | 5 350 000 €                                                             |

EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja suunniteltaessa tulee asia viedä kunnan johtotiimille tiedoksi. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat kilpailutetaan aina Sansia Oy:n tai muun hankinta-asiantuntijan avustuksella.

## 5 TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET

Ns. tilaajavastuulaki (1233/2006) velvoittaa työn tilaajaa selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lainmukaisia velvoitteita. Lain velvoitteet tulee huomioida hankintaa tehtäessä ja valmistelussa. Laki koskee palveluhankintoja, ei tavarahankintoja.

Tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi, mikäli Mäntyharjun kunta käyttää vuokrattua työvoimaa tai mikäli kunnan työtiloissa työskentelee palveluja alihankintana tuottavan yrityksen työntekijä, jonka työtehtävät liittyvät Mäntyharjun kunnan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin. Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan Mäntyharjun kunnan toimiessa rakennuttajana.

Lakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen arvo ylittää 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa.

Tarjoajalta vaadittavat selvitykset:

- Selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin sekä työnantajarekisteriin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää
- Kaupparekisteriote
- Todistus verojen maksamisesta
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja maksujen suorittamisesta
- Selvitys vuokratyövoiman ja alihankintatyön käyttämisestä
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetun vakuutuksen (koskee vain rakennustoimintaa)

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset on pyydettyä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus (eli tarjouspyyntövaiheessa ei tarvita) tai sopimus. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia.

Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset voi toimittaa myös tilaajavastuu- ([www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi)) tai muulla vastaavalla raportilla.

## 6 HANKINTAPÄÄTÖS JA -SOPIMUS

Mäntyharjun kunnassa kaikista yli 10 000 euron hankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös (viranhaltijapäätös tai lautakunnan hankintapäätös) CaseM-asianhallintajärjestelmään. Myös hankinnan keskeyttämisestä tai tarjoajan tarjouskilpailusta poissulkemisesta tulee tehdä kirjallinen perusteltu päätös. Mikäli hankinnasta tulee päätöksen lisäksi laatia erillinen hankintasopimus, tulee tämä asia mainita hankintapäätöksessä.

Päätöksessä tulee ilmetä hankinnan luonteesta ja käytetystä hankintamenettelystä riippuen

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö,
- kuvattava käytetty hankintamenettely,
- moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen
- mitkä tarjoukset hylätään ja hylkäämisen syy
- miten tarjousten vertailu suoritettiin
- millä perusteella voittaja tuli valituksi.

Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille. Päätöksen tiedoksianto on kuvattu kohdassa 7.

Hankintalain mukaan erillinen **hankintasopimus** tulee tehdä kaikissa kansallisen hankintarajan ylittävissä hankinnoissa sekä kaikista sopimusajaltaan yli 2 vuoden hankinnoista. Poikkeuksena hankintasopimusvaatimukseen on kertatilaus, josta riittää tilausvahvistus riittävine sopimusehtoineen.

Kunnan puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa hallintosäännössä määritelty viranomainen. Sopimus voidaan allekirjoittaa vasta, kun on kulunut 7 päivää muutoksenhakuajan (14 päivää) päättymisestä markkinaoikeudessa. Käytännössä sopimus voidaan allekirjoittaa aikaisintaan 21 päivän kuluttua hankintapäätöksen julkaisusta.

Sopimusosapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

Kaikki sopimukset viedään CaseM-asianhallintajärjestelmään, jossa niitä säilytetään 10 vuotta.

## 7 HANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO

Hankintapäätöksen jälkeen tarjoajille lähetetään päätös kohdan 9 mukaisine muutoksenhakuohjeineen tiedoksi. Tiedoksianto tapahtuu joko sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta tai sähköpostilla tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Sähköinen tiedoksianto voidaan suorittaa vain tarjoajan tarjouksessaan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaan osoitteeseen. Tämän vuoksi tarjouspyynnössä tulee vaatia tarjoajaa ilmoittamaan sähköinen yhteystietonsa sekä tarjoajan suostumus sähköisen tiedoksiannon käyttämiseen. Päätöstä koskevaan viestiin on merkittävä, minä päivänä se on lähetetty vastaanottajalle. Tämä koskee sekä sähköpostitiedoksiantoa että tiedoksiantoa sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta.

Päätöksen katsotaan tulleen vastaanottajan tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä (laki sähköisestä tiedoksiannosta). Mikäli päätös yllä mainitusta poiketen annetaan kirjemuodossa, vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä.

## 8 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (621/1999).

Hankintaa koskeva asiakirja tulee julkiseksi asianosaisille, kun hankinta- tai poissulkemispäätös on tehty.

Yleisesti julkiseksi hankintapäätökseen liittyvät asiakirjat tulevat kuitenkin vasta sitten kun sopimus on tehty. Jos sopimusta ei ole tarpeen tehdä, asiakirjat tulevat julkisiksi päätöksenteosta.

Liike- ja ammattisalaisuudet ovat salassa pidettäviä tietoja. Tarjouksentekijän ilmoitus liikesalaisuuksina pidettävistä tiedoista, ei kuitenkaan määrää asiakirjojen julkisuutta, vaan viime kädessä salassapidon tulkitsee hankintapäätöksen tehnyt viranomainen.

Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjoukset laaditaan siten, että liike- ja ammattisalaisuuksia sisältävät asiakirjat, ovat tarjouksen erillisenä liitteenä. Jos toinen tarjoaja haluaa jälkeensä nähdä kilpailijoiden tarjousasiakirjoja, liikesalaisuuksia sisältäviä liitteitä ei anneta nähtäväksi.

## 9 MUUTOKSENHAKU

### 9.1. MUUTOKSENHAKU PIENHANKINNOISSA

Kansallisen kynnysarvon alittavissa ns. pienhankinnoissa voidaan soveltaa kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta ja kunnallisvalitusta sekä hankintalain mukaista hankintaoikaisua. Pienhankintoja koskevia päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

#### 9.1.1 OIKAISUVAATIMUS

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kuntalain mukainen kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Tämä koskee myös hankintapäätöksiä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe.

Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle viimeistään neljäntenätoista (14) päivänä päätöksen tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

#### 9.1.2 KUNNALLISVALITUS

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen saa hakea muutosta vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen vuoksi muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen.

#### 9.1.3 HANKINTAOIKAISU

Hankintalain hankintaoikaisua koskevien säännösten avulla hankintapäätöksen tehnyt kunnan viranomainen voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta.

Hankintapäätöksen tehnyt voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on jo tehty hankintasopimus tai tilaus. Oikaisusta on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta.

Asianosainen voi esittää hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintaoikaisun käsittelee sama viranhaltija tai toimielin, joka on tehnyt oikaisun kohteena olevan hankintapäätöksen.

## 9.2 MUUTOKSENHAKU KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVISSÄ HANKINNOISSA

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa muutoksenhaku tapahtuu hankintalain mukaisella hankintaoikaisuvaatimuksella tai valituksella markkinaoikeuteen. Markkinaoikeuteen voi valittaa tarjoaja ja muu taho, jota asia koskee. Em. muutoksenhakukeinot ovat rinnakkaiset eivätkä sulje toisiaan pois. Myös muutoksenhaku aika alkaa kulua niissä samanaikaisesti.

### 9.2.1 HANKINTAOIKAISU

Katso kohta 9.1.3.

### 9.2.2 VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös. Valitus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Markkinaoikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Markkinaoikeus ei käsittele hankintamenettelyssä tehtyjen virheiden johdosta aiheutuneiden vahinkojen korvaamista koskevia vaatimuksia. Vahingonkorvausta koskevat kanteet on pantava vireille alioikeudessa (käräjäoikeudessa).

## 10 HANKINTOJEN VALVONTA

Hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan, toimielimen tai määrätyn henkilön on huolehdittava siitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Toimittajalle on viipymättä ilmoitettava toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista tai virheistä sekä valvottava, että virheet korjataan asianmukaisesti. Tavara- ja kertaluontoisten palvelutoimitusten vastaanottotarkastuksessa todetaan, että tavaran tai palvelun lopputulos on määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttää hankinnalle asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on tehtävä, koska myöhemmin on vaikeaa vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi pitänyt tarkastuksessa havaita.

Jos vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tavara tai palvelu ei täytä sille sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on puutteellinen, ei toimitusta saa hyväksyä eikä tavaraa saa ottaa käyttöön, vaan toimittajalle on viipymättä ilmoitettava virheistä ja puutteista. Jos tuotteessa kuitenkin on vain vähäisiä helposti korjattavissa olevia puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja määräajassa sitoutuu kustannuksellaan korjaamaan havaitut puutteet. Tällöin hankintahinnasta voidaan pidättää puutteen poistamista vastaava osa siltä varalta, että toimittaja ei itse täytä korjausvelvollisuuttaan sovituksessa määräajassa.

Pitkäkestoisen palvelun tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta kunnan ja toimittajan sopimusyhteyshenkilöiden tulee sopia säännönmukaisten seurantakokousten järjestämisestä. Näissä yhteyshenkilöt käsittelevät palvelun toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä seikkoja. Mikäli toimittaja reklamaatioista huolimatta selvästi rikkoo sopimusehtoja, tulee hankintapäätöksen tehneen viranomaisen päättää sopimus joko irtisanomalla tai purkamalla.