



Mäntsälän kunnan hankintaohje

Hyväksytty kh 16.12.2024 / Tiedoksi kv 10.2.2025

Sisällys

Johdanto.....	2
1 Sähköinen kilpailutusjärjestelmä	3
2 Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo	3
2.1 Pilkkomiskielto	3
2.2 Hankinnan sallittu jakaminen tulee erottaa pilkkomisesta	4
3 Kynnysarvot ja suora hankintarajat	4
3.1 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat	5
3.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat	5
3.3 Pienhankinnat	7
4 Hankintojen ennakointi ja informointi.....	8
5 Tekninen vuoropuhelu (markkinakartoitus)	9
6 Hankintapäätös	9
6 Muutoksenhaku hankinta-asioissa	11
8 Tilaa javastuulaki.....	11
9 Hankintasopimuksen tekeminen	11
10 Hankintasopimuksen valvonta	12
11 Ostokuri ja ohiostojen estäminen.....	12
12 Hankintatoimen organisointi	13
13 Vaitiolovelvollisuus	13
14 Esteellisyys	13
15 Yhteishankintayksiköt	13
16 Konsernin sisäiset hankinnat ja hankintayhteistyö.....	14

Johdanto

Tämä ohje korvaa Mäntsälän kunnan hankintaohjeet 21.1.2022.

Mäntsälän kunnan kaikki hankinnat (pienhankinnat ja kynnysarvot ylittävät) toteutetaan tämän ohjeen mukaisesti. EU-kynnysarvon ylittävässä ja kansallisen kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa noudatetaan myös hankintalainsäädäntöä; Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 (hankintalaki), Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016 (erityisalojen hankintalaki).

Mäntsälän kunnan hankinnoissa tärkeimpinä periaatteina EU-perustamissopimuksen mukaisesti ovat syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus sekä kuntastrategiaan sisällytetyt hankintojen strategisten tavoitteiden määrittelemät suuntaviivat ja paikallisen tarjonnan huomioiminen. Ympäristö- ja sosiaaliset näkökulmat, hankinnoilla työllistäminen sekä innovatiivisuus huomioidaan hankintakohtaisesti silloin kun se on kunnan kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista. Kunta varmistaa omalla toiminnallaan, että hankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ja siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Erillisissä hankkeissa on huomioitava lisäksi rahoittajatahon ohjeet.

Hankintaohjeen noudattaminen ja noudattamisen valvonta kuuluu jokaisen työntekijän normaaliin työhön sekä esimiestyöhön.

Kaikkiin hankintaohjeen alakohtiin löytyy lisätietoa ja ohjeita osoitteesta: www.hankinnat.fi.

Hankintalakia voi selata sähköisesti osoitteessa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>.

Kuntastrategia löytyy kunnan verkkosivulta.

1 Sähköinen kilpailutusjärjestelmä

Mäntsälän kunnassa on käytössä sähköinen hankintojen kilpailutusjärjestelmä. Kilpailutusjärjestelmän käyttö on pakollista kaikissa kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja järjestelmää on ensisijaisesti käytettävä kaikissa suoramankintarajat ylittävissä (kts. ohjeen kohta 3) hankinnoissa.

Järjestelmän kautta tehdään mm.

- kaikki hankintalainsäädännön edellyttämät hankintailmoitukset (Hilma-ilmoitukset),
- tarjouspyynnöt,
- ESPD-lomakkeet (yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja, pakollinen EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa) sekä
- tarjoajien ja kunnan välinen viestienvaihto.

Tarjoajat tekevät tarjouksensa sähköisesti kilpailutusjärjestelmässä, jossa tarkistetaan myös tarjoajien kelpoisuusvaatimusten täyttyminen sekä tehdään tarjousvertailu. Myös kunnan asianhallinnassa tehty hankintapäätös liitteineen toimitetaan tarjoajille tiedoksi sähköisesti kilpailutusjärjestelmästä.

2 Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo

Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo määrittää alittaako vai ylittääkö hankinnan arvo hankintalaissa säädetyt kynnysarvot, joiden mukaan hankintaan määräytyvät soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyt. Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta kerrotaan hankintalain 27–31 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 14–18 §:ssä.

Hankinnan ennakoidun arvon laskennan pääsäännöt:

- Suurin maksettava kokonaiskorvaus ilman arvonlisäveroa
- Koko hankintayksikkö (koko kunta)
- Jos tytäryhteisöt voivat käyttää sopimusta, niin koko kuntakonserni
- Jos yhteishankinta, niin kaikki hankintayksiköt yhteensä
- Jos hankinta jaettu osiin, niin kaikki osat yhteensä
- Määräaikaisessa sopimuksessa koko sopimuskauden arvo ml. mahdolliset optiokaudet
- Toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 48 kuukauden mukainen arvo
- Säännöllisesti toistuvat tai määräajoin uudistettavat tavara- tai palveluhankinnat: viimeksi kuluneiden 12 kk:n aikana tehtyjen vastaavien hankintojen arvo tuleva kausi huomioiden
- Tavarahankinta, jonka kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen: enintään 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu voimassaolon aikainen kokonaiskorvaus tai yli 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kokonaisarvo, jäännösarvo (ts. sopimuksen jäljellä oleva arvo) mukaan lukien.

2.1 Pilkkomiskielto

Hankintaa ei saa pilkkoa osiin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Lähtökohtana arvioinnissa on luontevan hankintakokonaisuuden määrittely. Luontevasti samanaikaisesti tai lyhyehkön ajan kuluessa tilattavien samanlaisten tavaroiden, palvelujen tai rakennustöiden katsotaan kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen. Lain säännösten välttämiseksi tehty samanlaisten tavaroiden ja palveluiden hankinnan kilpailuttaminen osiksi pilkkottuna on kiellettyä.

2.2 Hankinnan sallittu jakaminen tulee erottaa pilkkomisesta

Hankintayksikkö voi tehdä hankintasopimuksen erillisinä osina, jossa kunkin erän hankinta toteutetaan hankintalain menettelytapavaatimusten mukaisesti. Laajan hankinnan jakaminen osiin saattaa olla hankinnasta aiheutuvan taloudellisen tai teknisen riskin jakamisen tai kilpailuolosuhteiden huomioimisen kannalta perusteltua. Tällöin myös pienet ja keskisuuret yritykset voivat osallistua tarjouskilpailuihin. Hankintalaki kannustaa tällaiseen jakamiseen ja tästä säädetään tarkemmin hankintalain 75 §:ssä.

Menettely ei ole pilkkomiskiellon vastaista, jos sen tavoitteena ei ole lain velvoitteiden kiertäminen ja hankinta on toteutettu koko hankintakokonaisuuden (kaikki osat yhteen laskettuna) ennakoidun arvon perusteella ja siinä on noudatettu em. kokonaisarvon mukaisia menettelytapoja.

Hankinnan jakaminen tarkoituksenmukaisesti osiin, mahdollistamalla osatarjoukset, on suositeltavaa hankinnoissa, jolloin pk-, mikro- sekä paikallisia yrityksiä saataisiin enemmän tarjoajiksi.

3 Kynnysarvot ja suoramankintarajat

Hankinnat jaetaan kokonaisarvonsa mukaisesti seuraaviin luokkiin:

- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat
- Pienhankinnat

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnysarvon ylittävä, kansallisen kynnysarvon ylittävä vai pienhankinta. Tasan EU-kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan EU-kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi.

Hankinnan pääasiallinen sisältö ja CPV-koodi (Common Procurement Vocabulary) ratkaisee, mikä hankintalaji (kts. kaavio seuraavalla sivulla) on kyseessä. Jos kyseessä on palvelu, on selvitettävä, kuuluuko hankinta hankintalain 107 §:ssa ja liitteessä E lueteltuihin sosiaali- ja terveystalouteen tai muihin erityisiin palveluihin. Jos kyseessä on rakennusurakka, on selvitettävä, onko kyseessä hankintalain mukainen rakennusurakka vai paremminkin palveluhankinta tai tavarahankinta vai näiden yhdistelmä. Hankintalajien yhdistelmässä, varsinainen hankintalaji määräytyy sen mukaan, mitä hankintalajia kyseisessä hankinnassa on eniten (euromääräisestä kokonaismäärästä arvioituna prosentuaalisesti).

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa pienhankinnoissa on määritelty kunnan oma suoramankintaraja (kts. lisätietoa ohjeen kohdista 3.3 Pienhankinnat sekä 6 Hankintapäätös).

Hankintalain mukaisten hankintayksiköiden hankinnat hankintalajeittain (Mäntsälän kunta)	EU-kynnysarvo (alv 0 %)	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	Mäntsälän kunnan suorahankintaraja (alv 0 %)
Tavarat ja palvelut	221 000 €	60 000 €	15 000 €
Rakennusurakat	5 538 000 €	150 000 €	40 000 €
Suunnittelukilpailut	221 000 €	60 000 €	-
Terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut	-	400 000 €	400 000 €
Muut erityiset palvelut	-	300 000 €	300 000 €
Käyttöoikeussopimukset	-	500 000 €	500 000 €

Erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvilla hankinnoilla on erikseen määritellyt kynnysarvot. Voimassa olevat EU- sekä kansalliset kynnysarvot ovat luettavissa sähköisesti mm. työ- ja elinkeinoministeriön verkkosivulla <https://tem.fi/eu-ja-kansalliset-kynnysarvot>.

3.1 EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan aina hankintalainsäädännön mukaisesti. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä (ml. Hilma-ilmoitus).

EU-kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tehdään suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja edellytykset suorahankinnalle on kirjattu hankintalain 40–41 §:ään ja erityisalojen hankintalain 43–44 §:ään. EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan hankintapäätöksen saatua lainvoiman, tulee siitä odotusajan päätyttyä tehdä kirjallinen hankintasopimus. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä jälki-ilmoitus. Myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus.

Hankintapäätöksen tai muiden tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

3.2 Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

Kilpailuttaminen toteutetaan aina hankintalainsäädännön mukaisesti. Tarjous- ja osallistumispyynnöt tehdään sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä (ml. Hilma-ilmoitus).

Hankintalain mukaan kansallisissa menettelyissä on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaista menettelyä, joka on julkisten hankintojen yleisten periaatteiden (hankintalain 3 §) mukainen. Käytettävä hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Mäntsälän kunnalla on käytössä mm. seuraavat menettelyt:

- Avoin menettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.



- Rajoitettu menettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja osallistumispyyntö. Valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja mahdollinen enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai osallistumispyynnössä. Tarjouspyynnön saavat valitut ehdokkaat ja ehdokkaiden karsiminen tapahtuu soveltuvuusvaatimusten perusteella. Mikäli soveltuvia ehdokkaita on riittävästi, valitaan vähintään viisi ehdokasta. Tarvittaessa menettely voidaan toteuttaa vaiheittain siten, että valittujen ehdokkaiden määrää rajoitetaan menettelyn edetessä.



- Neuvottelumenettely
 - Julkaistaan hankintailmoitus ja osallistumispyyntö. Valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja mahdollinen enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai osallistumispyynnössä. Neuvotteluihin kutsutaan valitut ehdokkaat ja ehdokkaiden karsiminen tapahtuu soveltuvuusvaatimusten perusteella. Mikäli soveltuvia ehdokkaita on riittävästi, valitaan vähintään kolme ehdokasta. Neuvottelut käydään jokaisen ehdokkaan kanssa erikseen ja jokaisesta neuvottelusta laaditaan muistio. Neuvottelujen päätyttyä valitut ehdokkaat saavat tarjouspyynnön. Tarvittaessa menettely voidaan toteuttaa vaiheittain siten, että valittujen ehdokkaiden määrää rajoitetaan menettelyn edetessä.



Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tehdään suorahankintaa koskeva ilmoitus HILMA-ilmoituskanavaan. Suorahankinta on aina äärimmäinen poikkeus ja edellytykset suorahankinnalle ovat hankintalain 40–41 §:ssä ja erityisalojen hankintalain 43–44 §:ssä.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus hankintapäätöksen saatua lainvoiman.

Hankintapäätöksen taikka muun tarjoajien tai ehdokkaiden asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje valituksen tekemisestä markkinaoikeuteen). Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

3.3 Pienhankinnat

Pienhankintoja ovat kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat (kts. ohjeen kohta 3). Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalainsäädäntöä.

Pienhankintojen toteuttamisessa noudatetaan tätä ohjetta ja hankintalainsäädännön mukaisia julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Julkisten hankintojen yleisten periaatteiden mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Lisäksi on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnat on toteutettava mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti; muista siis vertailla hintoja ja laatua.

Mäntsälän kunnalla on käytössä mm. seuraavat menettelyt:

- Avoin menettely
 - Julkaistaan tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.
- Rajoitettu menettely
 - Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle potentiaaliselle tarjoajalle.

Pienhankinnoissa tarjouspyynnön vähimmäisisältö on seuraava:

- Hankinnan kohde eli tavaran, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
 - Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras.
- Jos valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous, niin vertailuperusteina ovat hinta ja laatukriteerit
 - Laatukriteerit on yksilöitävä
 - Hinnalle ja laatukriteereille ilmoitettava tärkeysjärjestys tai painoarvot
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Keskeiset sopimusehdot
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa

Pienhankinnoissa hankintapäätöksen tai muun tarjoajien asemaan vaikuttavan päätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä).

Kirjallinen hankintasopimus tehdään pienhankinnoista, joiden arvo ylittää 10 000 euroa. Sopimuksen voi korvata kirjallisella tilauksella ja kirjallisella tilausvahvistuksella, jos hankintaan ei sisälly palvelua. Kaikista palveluhankinnoista on tehtävä kirjallinen sopimus.

Kunnan viran- ja toimenhaltijat voivat toteuttaa pienhankintoja suorahankintana, jos hankinnan ennakoitu arvo alittaa tämän ohjeen mukaisen suorahankintarajan (kts. ohjeen kohta 3). Suorahankinta on lisäksi mahdollinen hankintalain (40–41, 110 §) tai erityisalojen hankintalain (43–44 §) mukaisten suorahankinnan edellytysten täytyessä.

Tämän ohjeen mukaisen suoramankintarajan alittavissa hankinnoissa on myös tarkasteltava hankintojen kustannustehokkuutta ja niiden osalta on suositeltavaa pyytää tarjoukset vähintään kolmelta (3) toimittajalta ja tehdä vertailut, mikäli hankinnan kohteen tarjoajia on markkinoilla riittävästi. Kynnysarvojen alittavat tarjouspyynnöt / sähköpostikyselyt tulee rekisteröidä ja tallettaa sähköisesti, avoimuusperiaatetta noudattaen.

Yli 15 000 euron pienhankintoja voidaan tehdä suoramankintana, kun kilpailuttamatta jättämiselle on perusteltu syy. Perusteltu syy voi olla

- hankintalaissa mainittujen perusteiden lisäksi tilanne, jossa tuotteen tai palvelun hankinnassa olisi kohtuutonta jättää hyödyntämättä kyseisestä hankkeesta tai tilanteesta jo aiemmin hankittu osaaminen tai perehtyneisyys, joka liittyy kiinteästi hankittavaan tuotteeseen tai palveluun.
- Perusteltu syy voi olla myös toimijan erityinen osaaminen tai palvelun erityinen soveltuminen hankittavaan tarpeeseen, ja järjestettävällä kilpailutuksella ei kyettäisi saavuttamaan aitoa kilpailutilannetta tai säästöä. Myös suoramankinnasta tehdään aina hankintapäätös, jossa suoramankinta perustellaan kattavasti.

Jos pienhankinta toteutetaan suoramankintana, tulee huomioida paikallisia ja/tai seudullisia yrityksiä tai yhteisöjä kunnan kokonaisuuteen huomioiden. EU-perustamissopimuksen mukaisesti huomioidaan myös yhdenvertaisuus ja syrjimättömyys.

Julkisen sektorin työnantaja on velvollinen tarkistamaan toimeksisaajan YEL- tai MyEL-vakuutuksen voimassaolon, jos työsuorituksen on tehnyt yksityinen ammatinharjoittaja, toiminimellä työskentelevä henkilö, tai kevytyrittäjä eli laskutuspalveluyrityksen kautta työnsä/palvelunsa laskuttava. Vakuutuksen voimassaolon tarkistusvelvollisuus on työn tai palvelun tilaajalla **tilausvaiheessa**. Yrittäjä saa YEL-vakuutustodistuksen omasta eläkevakuutusyhtiöstään. Laskutustiimi ylläpitää YEL-todistukset toimittaneiden toimittajien listaa.

4 Hankintojen ennakointi ja informointi

Toimialojen tehtävänä on kirjata kaikki toimialan tulevat hankinnat, sekä suoramankintarajan ylittävät pienhankinnat että kynnysarvot ylittävät hankinnat, hankintasuunnitelmaan. Jokaisen toimialan ja esihenkilön on noudatettava ja valvottava tätä ohjeistusta hankintasuunnitelman laatimisesta. Hankintasuunnitelman käytöstä ja sen jatkuvasta päivityksestä vastaa tulosalueen tai tulosityksikön päällikkö.

Hankintaprosessi on tärkeä osa kunnan talouden kokonaishallintaa. Jokaista tulevaa taloussuunnittelua ja talousarviokautta suunniteltaessa kartoitetaan kaikki hankinnat, jotka ovat ko. kauden aikana ajankohdaisia.

Kunnan viran- ja toimenhaltijoiden tulee huomioida, että varsinkin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintaprosessin läpivienti voi kestää 6–12 kuukautta. Tästä syystä etenkin näiden hankintojen kirjaaminen sähköiseen järjestelmään varhaisessa vaiheessa on tärkeää. Aikataulussa on syytä huomioida myös kunnanhallitukselle sekä lautakunnille tehtävä esittely hankinnan valmisteluvaiheessa, ennen kilpailutuksen toteutusta. Itse aiheutettu kiire ei ole peruste kilpailuttamatta jättämiselle.

EU-kynnysarvon ylittävissä kilpailutuksissa on suositeltavaa tehdä hankintalainsäädännön mukainen

ennakkoilmoitus. Ennakkoilmoitus toimitetaan julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

Suunnitteilla olevat suoramankintarajan ylittävät sekä kynnysarvot ylittävät hankinnat julkaistaan määräajoin kunnan verkkosivuilla hankintasuunnitelmassa. Kunnan julkinen hankintasuunnitelma lisää avoimuutta, palvelee kuntalaisia sekä yrityksiä ja lisää kilpailua.

5 Tekninen vuoropuhelu (markkinakartoitus)

Teknisellä vuoropuhelulla tarkoitetaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista potentiaalisten tarjoajien kanssa käytävää keskustelua. Tarkoituksena on saada tarjous- tai osallistumispyynnöstä sellainen, että kilpailutuksen lopputulos on mahdollisimman onnistunut.

EU- ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee käydä teknistä vuoropuhelua potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Teknistä vuoropuhelua tulee käydä vähintään kolmen toimijan kanssa, mikäli potentiaalisia tarjoajia on olemassa riittävästi. Teknisessä vuoropuhelussa on huomioitava paikallinen tarjonta. Tarvittaessa tulee ensin kartoittaa markkinoilla olevat toimijat.

Suosittelavaa on käydä teknistä vuoropuhelua toimijakohtaisesti siten, että tarjouspyyntö- tai osallistumispyyntöasiakirjaluonnokset lähetetään toimijalle tutustuttaviksi 1–2 viikkoa ennen tapaamista. Vuoropuhelua voidaan käydä mm. kasvokkain, sähköisin välinein, puhelimitse ja/tai sähköpostilla. Vähintään EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen vuoropuheluista tehdään lyhyet muistiinpanot, joita ei tarvitse luovuttaa vuoropuheluihin osallistuneille toimijoille.

Tekninen vuoropuhelu on nimenomaan ennen hankintailmoituksen julkaisemista käytävää keskustelua. Varsinaisen tarjouskilpailun aikana kaikki kommunikointi potentiaalisten tarjoajien kanssa tapahtuu vain sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja/tai virallisten neuvotteluiden kautta.

6 Hankintapäätös

Kaikista yli 10 000 euron hankinnoista ja suoramankintarajan ylittävistä hankinnoista (kts. ohjeen kohta 3) tulee tehdä asianhallinnassa (Dynasty) kirjallinen perusteltu hankintapäätös. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi mm. ehdokkaiden ja tarjoajien valintaan tai asemaan vaikuttavat ratkaisut. Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta hankinnan keskeyttämisestä tehdään perusteltu hankintapäätös.

Hankintapäätöksessä esitetään käytetty hankintamenettely perusteluineen, hankintamenettelyn lopputulos, todetaan, kuka on valittu toimittaja, mikä on hankinnan kohde ja määrä sekä hankinnan kokonais hinta. Hankintapäätöksessä perustellaan valinta- ja vertailuperusteet tarjouspyynnön mukaisesti. Muita hankintapäätökseen mahdollisesti sisällytettäviä tietoja on tiedot tarjoajien poissulkemisesta tai hylkäyksestä.

Hankintapäätös on kuntalaissa määritelty viranhaltija- tai viranomaispäätös, jolla päätösvaltuuden omaava toimielin tai viranhaltija tekee ratkaisun hankinnasta ja määrää sen täytäntöönpanosta. Hankintojen päätösvalta on määritelty Mäntsälän kunnan hallintosäännössä ja palvelualueiden toimintasäännössä. Toimielinten ja palvelualuejohtajien vuosittaiset hankintarajat määritellään talousarviopäätöksessä.

Hankintapäätös tulee julkisuuslain 6 §:n 1 momentin 8 kohdan mukaan julkiseksi päätöksen allekirjoittamisella tai varmentamisella muulla vastaavalla tavalla. Ennen kuin asiakirjat tulevat julkisuuslain mukaan yleisöjulkiseksi, on niistä tiedon antaminen viranomaisen harkinnassa. Keskenäisessä hankinta-asiassa täytyy kuitenkin harkita milloin ja mitä tietoja voidaan antaa heikentämättä kunnan mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin tai muutoin vaarantamatta kilpailutusprosessia.

Toimielimen päätöksentekoon liittyvä esityslista on hankintapäätöspöytäkirjan osa, joten esityslistan hankintaa koskeva pykälä tulee julkiseksi liitteineen silloin kun hankintapäätös tulee julkiseksi. Mäntsälän kunnassa toimielimen tekemästä hankintapäätöksestä julkaistaan esityslistavaiheessa julkinen esittelyteksti. Varsinainen hankintapäätös on esityslistan salaisena liitteenä. Hankintapäätös julkaistaan ja avataan yleisöjulkiseksi julkisuuslain mukaisesti, kun toimielimen pöytäkirja on allekirjoitettu tai varmentettu muulla tavalla.

Muistilista hankintapäätöksen tekemisestä:

- tarkista hankintavaltuudet (hallintosäntö ja toimintasäntö)
- valitse oikea päätöspohja Dynastyssa
- päätöksen sisältö
 - hankintatapahtuman keskeiset vaiheet
 - väliratkaisut (tarjoajien tai tarjousten hylkäys yms.)
 - perustelut (jos perustelu puuttuu, valitusaika 6 kk) sekä osiin jakaminen tai jakamatta jättäminen on perusteltava, halvimman hinnan käyttö vertailuperusteena on perusteltava muissa kuin tavarahankinnoissa
 - vertailu, miten suoritettu (vertailutaulukko mukaan, jos hinta ei ole ainoa peruste)
 - päätökseen ehtona, että hankinnasta tehdään erillinen hankintasopimus, kun päätös on saanut lainvoiman
 - poikkeuksena alle 10 000 € pienhankinnat
- muista oikeat muutoksenhakuohjeet (jos puuttuu, valitusaika ei ala kulua)
 - Hankintapäätös, kynnysarvon ylittävä ja
 - Hankintapäätös, kynnysarvon alittava
- kaikki hankintapäätökset toimitetaan tiedoksi myös hallintopalveluiden hankintayksikölle: hankinnat@mantsala.fi

Optiokauden (suorahankinta lisätilauksissa HL 41 §) käytöstä tai käyttämättä jättämisestä tai hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä (HL 153 §) ei tehdä uutta hankintapäätöstä. Em. tilanteissa tehdään Mäntsälän kunnan asianhallinnassa (Dynasty) yleinen päätös.

Mikäli hankinta (ts. tilaus) tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista tai puitejärjestelyyn perustuvassa minikilpailutuksessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa, tilauksesta ei tarvitse tehdä uutta hankintapäätöstä.

Hankintapäätös muutoksenhakuohjeineen tulee sen sijaan tehdä **EU-kynnysarvot ylittävistä minikilpailutuksista** (hankintalain 123 §:n 4 momentti). Valitusosoitus- ja oikaisuohje ('Kynnysarvot ylittävä') minikilpailutuksen hankintapäätöksestä lähetetään asianosaisille tiedoksi normaaliin tapaan (Hankintalaki 126, 127 §). Muutoksenhakuoikeus markkinaoikeuteen on kuitenkin valitusluvan takana puitejärjestelyyn

perustuvissa hankinnoissa (146 §). Markkinaoikeus myöntää asiassa käsittelyluvan, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

EU-kynnysarvot alittavista minikilpailutuksista tehdään asianhallinnassa ns. yleinen päätös hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti ja hankintapäätöksen sisältövaatimusta noudattaen. Minikilpailutuksen päätös lähetetään asianosaisille tiedoksi normaaliin tapaan (Hankintalaki 126, 127 §) oikaisuvaatimusohjeineen (= kuntalain mukainen oikaisuvaatimus).

Lisätietoa puitejärjestelystä: <http://www.hankinnat.fi/fi/eu-hankinta/menettelytekniikat/puitejarjestykset>.

6 Muutoksenhaku hankinta-asioissa

Muutoksenhausta hankinta-asioissa säädetään hankintalaissa. Lain säännökset koskevat myös pienhankintoja. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on kaksi muutoksenhakureittiä: hankinta-oikaisu kunnan omalle toimielimelle ja asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Pienhankinnoissa muutoksenhakuna on hankinta-oikaisu sekä oikaisuvaatimus.

Ennen vastineen päättämistä ja lähettämistä tulee asiasta tiedottaa jollekin kunnan hankintaryhmän jäsenelle. Vastineen hoitaa aina hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin.

8 Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulaki soveltuu kansallisen kynnysarvon ylittäviin sekä pienhankintoihin. Lakia tilaajan selvitysvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (22.12.2006/123) sovelletaan, jos vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää **yli 10 työpäivää** tai alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisäveroa on **yli 9000 euroa**.

Ennen kuin tilaaja tekee sopimuksen vuokratun työntekijän käytöstä tai alihankintasopimukseen perustuvasta työstä, tilaajan on pyydettävä sopimuspuolelta ja tämän on annettava tilaajalle tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Sähköisesti tilaaja voi tarkistaa selvitykset esim. Vastuu Groupin järjestelmän kautta.

9 Hankintasopimuksen tekeminen

EU- ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sekä yli 10 000 euron pienhankinnoissa tulee tehdä kirjallinen sopimus ja sopimusluonnos tulee olla mukana tarjouspyyntöasiakirjoissa. (Täsmennys pienhankinnoista laadittaviin sopimukseen löytyy ohjeen kohdasta 2.3 pienhankinnat). Suulliset sopimukset ovat kiellettyjä.

Sopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistettava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Seuraavissa hankinnoissa on noudatettava hankintalainsäädännön mukaista odotusaikaa:

- EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
- sosiaali- ja terveyspalvelujen sekä muiden erityisten palvelujen kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

- kansallisen kynnyksarvon ylittävissä käyttöoikeussopimuksissa.

Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen. Kunnan viran- ja toimenhaltijoiden tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja. Kunnan puolesta hankintasopimuksen allekirjoittaa hankintapäätöksen tehneen toimielimen valtuuttama henkilö tai viranhaltija tai kunnan hallintosäännössä määritelty viran- tai toimenhaltija. Sopimuksen allekirjoittaja on viime kädessä sopimusvastuullinen.

Kunnan kaikkia hankintasopimuksia hallinnoidaan sopimustenhallintajärjestelmässä.

10 Hankintasopimuksen valvonta

Muistilista hankintasopimuksen tekemisestä:

- Sopimus on pakollinen, jos EU-kynnyksarvo tai kansallinen kynnyksarvo ylittyy tai sopimuksen arvo on yli 10 000 €
- Sopimusluonnos tarjouspyynnön liitteenä
- Kunnan etujen turvaamiseksi käytetään hyväksi vähintään julkisten hankintojen sopimusehtoja (JYSE tavarat / JYSE palvelut)
- Ennen sopimuksen allekirjoittamista varmistetaan päätöksen lainvoimaisuus
- Lain niin vaatiessa, on odotusaika huomioitava
- Tarkista sopimuksen allekirjoittajat

Muista sopimuskaudella:

- Vastuuhenkilö ja hänen varahenkilönsä valvovat sopimuksen noudattamista
- Hankinnat tehdään määrärahojen puitteissa
- Meno kirjataan sille vuodelle, jona tavara/palvelu saapuu
- Lasku maksetaan vasta, kun tuote/palvelu on vastaanotettu
- Laskun asiatarkastaja ja laskun hyväksyjä tarkistavat, että lasku on sopimusehtojen mukainen
- Laskut hyväksytään sisäisen ohjeen mukaisesti ja laskun asiatarkastajan tulee olla henkilö, joka on tietoinen ostosta ja sovitusta hinnasta
- Virheestä tulee reklamoida välittömästi ja kirjallisesti
- Reklamaatio kirjataan sopimustenhallintajärjestelmään

11 Ostokuri ja ohioistojen estäminen

Kaikissa tilauksissa ja ostoissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia. Kunnan viran- ja toimenhaltijoiden tulee sitoutua kunnan hankintasopimukseen, ostokuriin ja välttää ohioistoja. Kunnan voimassa olevista puitesopimuksista löytyy tietoa kunnan intranet-sivustolta.

Tuote-esittelyihin ei tarvitse suostua. Sähköpostimainonnan kautta tuleviin tarjouksiin ei saa sitoutua tai tehdä hankintoja niiden perusteella (pl. sähköpostimainonta sopimustoimittajalta).

12 Hankintatoimen organisointi

Mäntsälän kunnassa hankintatoimintaa toteutetaan hajautetusti toimialoilla. Hallintopalveluiden hankintayksikkö hoitaa erikseen määriteltyjä kilpailutuksia, jotka liittyvät mm. ns. kunnan yhteisiin (kaikkia toimialoja koskeviin) hankintoihin. Hankintayksikkö toimii resurssiensa puitteissa konsultin roolissa palvelualueiden hankinnoissa ja kilpailutuksissa. Myös tytäryhteisöjen hankinnoissa hankintayksikkö voi tarvittaessa toimia resurssiensa puitteissa konsultin roolissa.

Toimialoilla hankintoja toteuttavat palvelualuejohtajat ja päälliköt hallintosäännön mukaisesti ja jokaiselle palvelualueelle on nimetty hankintavastaava. Hankintavastaava on myös kunnan hankintaryhmän jäsen. Hankintavastaavien tehtävänä on jakaa toimialoilleen hankintaryhmässä jaettua hankintatietoutta sekä toimintatapoja.

Palvelualueiden yhteisissä hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa hallintopalveluiden hankintayksikkö ja erikseen määritelty sopimusvastuullinen henkilö. Toimialakohtaisissa hankinnoissa hankintasopimusten valvonnasta vastaa toimiala/palvelualue ja erikseen määritelty sopimusvastuullinen henkilö.

13 Vaitiolovelvollisuus

Kunnan palveluksessa oleva luottamushenkilö tai toimeksiantotehtävää hoitava henkilö ei saa paljastaa salassa pidettävää tietoa muille kuin niille, joiden tehtävänä on asian käsittely. Vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantotehtävän päättymisen jälkeen. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.

14 Esteellisyys

Hankinta-asian valmisteluun ja päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Vastaavasti hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn taikka tavaran tai palvelun tai urakan tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa (410/2015) ja hallintolaissa (434/2003).

15 Yhteishankintayksiköt

Hankintalain (20 §) mukainen yhteishankintayksikkö kilpailuttaa asiakkaidensa puolesta hankintasopimuksia ja vastaa niiden sopimushallinnasta.

Mäntsälän kunnan hankinnoissa voidaan käyttää yhteishankintayksiköiden hankintasopimuksia tai toteuttaa muuta hankintayhteistyötä. Hankintayhteistyö voi tulla kyseeseen tavara- ja palveluhankinnoissa, joissa ei ole riittävästi paikallista tarjontaa tai joissa kunta hyötyy yhteistyön tuottamasta volyymiedusta tai hankinnoissa, joissa hankintatoimen hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi yhteistyö on perusteltua.

Hankintayhteistyötä voi olla esimerkiksi:

- Liittyminen mukaan mm. Hansel Oy:n tai Numera Palvelut Oy:n tulevaan yhteishankintakilpailutukseen, dynaamiseen hankintajärjestelmään ns. DPS-menettelyyn tai jo olemassa olevaan yhteishankintasopimukseen hankintalainsäädännön määrittelemissä rajoissa.

- Yhteinen kilpailutus konserniyhtiöiden tai muiden kuntien kanssa.

Päätös mahdollisesta hankintayhteistyöhön sitoutumisesta tehdään hankintakohtaisesti. Toimialakohtaiset päätökset valmistellaan ko. toimialalla/palvelualueella ja koko kuntaa koskevat päätökset valmistellaan hallintopalveluissa. Ennen päätöksentekoa asia esitellään hankintaryhmälle ja päätös tehdään hankintapäätösvaltuuksien mukaisesti. Yhteishankintaan sitoutumisesta tehdään yleinen päätös Dynasty-asianhallinnassa.

Toimialoilla tehdyt sitoumuspäätökset toimitetaan tiedoksi hallintopalveluiden hankintayksikölle, joka toimittaa varsinaisen sitoumuksen edelleen yhteishankintayksikölle. Hallintopalveluiden hankintayksikkö vie tiedot sopimuksesta kunnan sopimuslistaukseen.

16 Konsernin sisäiset hankinnat ja hankintayhteistyö

Kuntakonsernissa tulee hyödyntää eri tukipalvelujen hankinta- ja volyymiedut sekä ammatti- ja erikoisosaaminen.

Hankintalain 5§:n mukaan, hankintalaissa tarkoitettuja hankintayksiköjä ovat myös kuntien määräysvallassa olevat yhteisöt, jotka on perustettu yleisen edun mukaiseen toimintaan ja myös heidän tulee kilpailuttaa hankintansa.