



Savonlinna

Savonlinnan kaupungin erityisalojen hankintaohje

(Savonlinnan Vesi)

1 Lähtökohdat

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016) (myöhemmin erityisalojen hankintalaki) koskee EU-kynnysarvot ylittäviä erityisalojen hankintoja (vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivat yksiköt).

Erytisalojen hankintojen piiriin kuuluu Savonlinnan kaupungilla **Savonlinnan Veden** hankinnat seuraavasti:

Kaikki tavara- ja palveluhankinnat, jotka liittyvät veden puhdistamiseen, puhdistamoihin myös rakennuksiin, verkostoihin ja jätevedenpumpppaamoihin tai em. toimintaan tarkoitettujen laitteistojen kunnossapitoon tai huoltoon **kuuluvat erityisalojen** hankintoihin. Putki- ja putkitarvikevarastot sekä mittarikorjaamon toiminnot ja niihin liittyvät hankinnat ovat myös erityisalojen hankintoja.

Erytisalojen hankintoihin Savonlinnan Vedellä **eivät kuulu** esimerkiksi Vääräsaaren asuinrakennuksien laitteistohankinnat, kunnossapito- ja huoltohankinnat, niissä noudatetaan kaupungin yleisiä hankintaohjeita.

Ennen hankintamenettelyn alkua tarjouksen pyytäjän on varmistettava, että:

- hankintaan on **lupa ja varattu määrärahat**
- että tilaajayksikkö on selvittänyt itselleen tulevan hankinnan sisällön ja sen vaikutuksen tilaajayksikön ja mahdollisesti muiden yksiköiden/tahojen toimintoihin.
- lisäksi on huomioitava, että hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa:

Hankintaprosessin kesto



-
- Pienhankinnoissa vähintään 2-4 kk
 - EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa vähintään 6-12 kk

Hankinnan sisällön määrittämisen lisäksi on varmistettava, että kaikki hankinnan keskeiset osatekijät, kuten hankintamenettely, sopimusehdot ja valintaperusteet on mietitty valmiiksi. Tarjouskilpailun aikana hankinnan sisältöä ei voida pääsääntöisesti enää muuttaa.

2 Puite- ja vuosisopimusten noudattaminen

Tavara- ja palveluhankinnoissa sekä rakennusurakoissa noudatetaan valmiiksi kilpailutettuja puite- ja vuosisopimuksia. Puite- ja vuosisopimukseen on sitouduttu ja noudattamatta jättäminen aiheuttaa sopimusrikkomuksen. Valmiiksi kilpailutetuista sopimuksista poiketaan ainoastaan silloin, kun ko. sopimuksista ei ole saatavilla tarvittavaa tavaraa tai palvelua (näissä tapauksissa tehtävä erillinen kilpailutus).

Puite- ja vuosisopimusten nojalla tehdään suoraan tilaus sopimustoimittajalta ilman tarjouskilpailua. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöönpanoa eikä niistä tarvitse tehdä erillisiä hankintapäätöksiä. Hankintapalvelujen valmiiksi kilpailuttamat voimassaolevat puite- ja vuosisopimukset ja sopimusehdot laskun tarkastusta varten löytyvät osoitteesta www.savonlinnaseutu.fi/kirjautuminen (hankintayhteistyön intra). Käyttäjätunnukset ja salasana ovat saatavissa hankintapalveluista. Toimialojen mahdollisista omista vuosisopimuksista saa tietoa ko. virastosta.

3 Hankinnan arvon laskeminen ja kynnysarvot

Hankinnan arvoa laskettaessa on huomioitava hankinnan suurin mahdollinen kokonaisarvo (alv 0 %) sisältäen optiot. Jos kysymyksessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, lasketaan hankinnan arvo 48 kk:n ajalta. Hankinnan arvon mukaan määräytyy ylittyvätkö kynnysarvot. Kynnysarvo tarkoittaa yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Erityisalojen hankintalakea sovelletaan vain EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jäävissä niin sanotuissa pienhankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta. Hankinnan pilkkominen osiin kynnysarvon ja hankintalain kiertämiseksi on kiellettyä.

Erityisalojen hankintojen kynnysarvot:

	Tavarat ja palvelut	Rakennusurakat	Noudatettava laki/ohjeet	Ilmoitusvelvollisuus
EU-Kynnysarvon alittavat hankinnat	Alle 442 999 €	Alle 5 547 999 €	Erityisalojen hankintaohjeet	Ei ilmoitusvelvollisuutta
EU-hankinnat	Yli 443 000 €	Yli 5 548 000 €	Erityisalojen hankintalaki	HILMA-ilmoituskanava ja EU:n virallinen lehti

4 EU-kynnysarvot alittavat hankinnat

Pienhankintojen ohjeistusta hyödynnetään silloin, kun hankinnan arvo alittaa erityisalojen hankintalain EU-kynnysarvon ja ei ole valmiiksi kilpailutettua puite-/vuosisopimusta. Erityisalojen hankintalaki ei tule sovellettavaksi pienhankinnoissa, mutta pienhankinnoissa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita sekä hyvän hallinnon yleisiä oikeusperiaatteita. Pienhankinnat on dokumentoitava siten, että tarvittaessa on helppo todentaa, mitä on tarjoajan/toimittajan kanssa sovittu ja, että hankintaohjetta on noudatettu. Pienhankintaa koskeva sopimus syntyy aina kirjallisesti. Tästä on ilmoitettava aina etukäteen tarjouspyynnössä.

EU- Kynnysarvot alittavat hankinnat toteutetaan seuraavasti:

Tavara- ja palveluhankinnat

	< 30 000 €	30 000 - 442 999 €
Tarjousten pyytäminen	Pyydetään tarjoukset sähköpostilla (kirjallisesti) useammalta kuin yhdeltä tarjoajalta. Perusteltu suora-hankinta poikkeustilanteissa. Poikkeuksena pienet tavara- ja palveluostot (alle 5000 €), jotka voidaan tehdä kulloinkin tarkoituksenmukaisimmasta paikasta huomioiden tuotteen saatavuus, hinta, soveltuvuus jne.	Tarjouspyyntö sähköpostilla tai kirjallisena vähintään kolmelle tarjoajalle tai vaihtoehtoisesti ilmoitus https://tarjouspalvelu.fi/savonlinna palvelussa (=hankintatoimen sähköinen kilpailutamisjärjestelmä) tai vapaaehtoinen HILMA-ilmoitus. Tarjouksista laaditaan tarjousvertailu.
Päätöksenteko ja tiedoksianto	Ei kirjallista Dynasty -hankintapäätöstä, mutta ilmoitetaan kaikille tarjoajille sähköpostilla tarjouskyselyn lopputuloksesta.	Kirjallinen Dynasty -hankintapäätös hallintosäännön toimivaltuuksien puitteissa. Hankintapäätökseen on liitettävä tarjousvertailu, hankintaoikaisuohje (erityisalojen hankintalaki) ja oikaisuvaatimusohje (kuntalaki). Hankintapäätöksessä on ilmoitettava, että hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen hankintasopimuksen allekirjoittamisella. Hankintapäätöksen tiedoksianto ja oikaisuvaatimusaika: Dynasty -päätös on julkais-tava kaupungin kotisivuilla (7+14 pv) ja lähe-tettävä asianosaisille (tarjoajille) sähköpostil-la sähköisenä tiedoksianto (3+14 pv). Huom! pyydetty suostumus tarjoajalta sähköiseen tiedoksiintoon.
Hankintasopimus	Ei hankintasopimusta	Kirjallinen hankintasopimus

Rakennusurakat

	< 50 000 €	50 000 – 5 548 000 €
Tarjousten pyytäminen	Tarjouspyyntö sähköpostilla (kirjallisesti). Perusteltu suorahankinta poikkeustilanteissa.	Tarjouspyyntö sähköpostilla (kirjallisena) vähintään kolmelle tarjoajalle (mikäli soveltuvia tarjoajia löytyy riittävästi) tai vaihtoehtoisesti ilmoitus https://tarjouspalvelu.fi/savonlinna palvelussa (=hankintatoimen sähköinen kilpailutamisjärjestelmä) tai vapaaehtoinen HILMA-ilmoitus. Tarjouksista laaditaan tarjousvertailu.
Päätöksenteko ja tiedoksianto	Ei kirjallista päätöstä	Kirjallinen Dynasty -hankintapäätös hallintosäännön toimivaltuuksien puitteissa. Hankinta-päätökseen on liitettävä tarjousvertailu, hankintoaikasuohje (erityisalojen hankintalaki) ja oikaisuvaatimusohje (kuntalaki). Hankintapäätöksessä on ilmoitettava, että hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen hankintasopimuksen allekirjoittamisella. Hankintapäätöksen tiedoksianto ja oikaisuvaatimusaika: Dynasty -päätös on julkaistava kaupungin kotisivuilla (7+14 pv) ja lähetettävä asianosaisille (tarjoajille) sähköpostilla sähköisenä tiedoksianto (3+14 pv). Huom! pyydetty suostumus tarjoajalta sähköiseen tiedoksiantoon
Hankintasopimus		Urakkasopimus

5 EU-Kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan erityisalojen hankintalakia. **Ko. hankinnoista on pakollinen ilmoitusvelvollisuus HILMA-ilmoituskanavassa (www.hankintailmoitukset.fi), josta ilmoitus toimitetaan julkaistavaksi myös EU:n viralliseen.** Tarjouspyyntö ja liitteet sekä muut hankinta-asiakirjat on asetettava ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa. Hankinta-asiakirjat on asetettava saataville siitä päivästä, jona hankintailmoitus on julkaistu HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoituksessa on mainittava internet-osoite, jossa tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat ovat saatavilla sähköisessä muodossa.

Hankintamenettelyistä, määräajoista ja muista hankinnoissa huomioitavista asioista löytyy tietoa erityisalojen hankintalaista, www.hankinnat.fi ja hankintapalvelut avustaa ko. hankinnoissa tarpeen mukaan.

6 Hankintaprosessin kuvaus

EU-hankinnoissa hankintaprosessi on kokonaisuudessaan tehtävä sähköisesti (käytännössä Cloudia-kilpailutusjärjestelmän tai toimitilapalvelun Haahtela-järjestelmää käyttäen).

EU-Kynnysarvot ylittävien hankintojen prosessikuvaus lyhyesti (avoin menettely):

- 1) Määrärahat ja lupa hankinnalle
- 2) Hankinnan valmistelu (raportit, markkinakartoitukset, tietopyynnot, koekäytöt, tutustumiset)
- 3) Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen
- 4) Hankintamenettelyn valinta
- 5) Tarjouspyynnön laatiminen (sisällön määrittäminen yksityiskohtaisesti, valintaperusteiden asettaminen, ESPD-lomake) ja hankintasopimusluonnoksen laatiminen tarjouspyynnön liitteeksi.
- 6) HILMA-ilmoituksen ja tarjouspyynnön julkaiseminen
- 7) Tarjousaika (määräajat erityisalojen hankintalaissa)
- 8) Tarjousten vastaanotto
- 9) Avauspöytäkirjan laatiminen (2 hlöä allekirjoittaa)
- 10) Tarjousten vertailu (yksityiskohtaiset perustelut päätöksentekoa varten tarjouspyynnössä asetettujen kriteereiden pohjalta)
- 11) Päätöksenteko (päätöksen perustelu huolella) ja tiedoksianto (valitusosoitus markkinaoikeudelle ja hankintaoikaisuohje)
- 12) Sähköinen tiedoksianto: viestin lähettämispäivä (1 pv) + valitusaika 14 pv, hankintapäätöksen sähköisen tiedoksiannon viestiin on merkittävä tiedoksiantopäivä
- 13) Tilaajavastuudokumenttien tarkastaminen ja tallentaminen
- 14) Rikosrekisteriotteiden tarkastaminen (huom! ei saa tallentaa, on tuhottava tai palautettava lähettäjälle)
- 15) Kirjallisen hankintasopimuksen laatiminen Cloudia sopimushallintajärjestelmään ja hälytysten asettaminen
- 16) Hankintasopimuksen allekirjoittaminen
- 17) Tilaaminen
- 18) Toimitetun tuotteen tarkastaminen
- 19) Laskujen tarkastus
- 20) Sopimusseuranta (kts. tarkemmin sopimusohje)

Muiden hankintamenettelyjen (esim. neuvottelumenettely, rajoitettu menettely) käyttämisestä saa lisätietoa hankintapalveluista.

7 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lainsäädäntöä (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta nro 621/1999). Tarjouskilpailuun liittyvät asiakirjat liitteineen ovat julkisia, kun sopimus hankinnasta on tehty. Asianosaisella, esim. tarjoajalla on kuitenkin oikeus saada tieto em. asiakirjoista, kun hankintapäätös on tehty. Asianosaisjulkisuus ei kuitenkaan koske hankinnan keskeyttämistä eikä muita vastaavia hankintamenettelyä koskevia tilanteita, joissa kilpailuvien tarjousten paljastaminen vaarantaisi uuden tarjouskilpailun tai muutoin hankintayksikön mahdollisuuden edullisiin hankintoihin.

Jos tarjoajan mielestä jokin osa tarjousta sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, tarjoajan on ilmoitettava nämä tiedot selvästi merkityllä erillisellä liitteellä. Hankintayksikkö harkitsee, ovatko liike- tai ammattisalaisuuksiksi esitetyt tiedot lain mukaan salassa pidettäviä. Tarjoajalla ei ole oikeutta saada tietoa muiden tarjousten sisältämistä liike- tai ammattisalaisuuksista; tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta on kuitenkin aina annettava.

8 Hankinta-asiakirjojen säilytys

Hankinta-asiakirjat tulee säilyttää huolellisesti. Hankintamenettelyn eri vaiheet on dokumentoitava siten, että myös jälkeenpäin voidaan selvittää hankintamenettelyn vaiheet. Mikäli hankintamenettely toteutetaan sähköistä Cludia-kilpailutusjärjestelmää käyttäen, hankinta-asiakirjojen arkistoinnista huolehtii Hankintapalvelut.

Toimintayksiköissä hankinnasta vastaava vastaa hankinta-asiakirjojen asianmukaisesta käsittelystä ja toimittaa käsittelyn päätyttyä hankinta-asiakirjat arkistovastaavalle arkistoitavaksi arkistonmuodostussuunnitelman/tiedon-ohjaus-suunnitelman mukaisesti.

Hankinta-asiakirjojen säilyttämisessä on noudatettava myös rahoittajan antamia määräyksiä (EU-rahoitteiset).

Hankintasopimukset arkistoidaan Sopimusohjeen mukaisesti.