

9. Liite 1. Suomen Partiolaisten kilpailutus- ja hankintasääntö

Tämä ohjesääntö on ote 17.10.2019 hyväksytystä taloussäännöstä.

9.1. Yleistä

Tätä hankintasääntöä noudatetaan kaikessa yhdistyksen toiminnassa mukaan lukien kaikki projektit. Hallitus voi hyväksyä suurprojektille erillisen hankintasäännön, jonka määräysten tulee pohjautua tähän hankintasääntöön perustelluin poikkeuksin esimerkiksi päätöksentekoon liittyen.

Suomen Partiolaiset kilpailuttaa hankintansa avoimesti, oikeudenmukaisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa ja kilpailutuksessa otetaan huomioon syntyvä arvonnäisyys, kestävä kehitys ja kumppanuustoiminnan eettiset periaatteet. Jokaista hankintaa tehtäessä tulee arvioida hankinnan skaalautuvuus ja keskitetyn hankinnan mahdollisuus partion valtakunnallisten resurssien tarkoituksenmukaiseksi käyttämiseksi. Hankinnoissa pyritään mahdollisuuksien mukaan suosimaan eettisiä ja ympäristöystävällisiä tuotteita ja palveluita hyödyntäen mm. Avainlippu-, reilun kaupan sekä ympäristömerkintää. Hankinnoissa otetaan huomioon kestävä kehityksen periaatteet sekä materiaalin kierrätettävyys ja uudelleenkäyttäminen tuotteen elinkaaren lopussa.

Pitkäkestoiset palvelu- ja yhteistyösopimukset kilpailutetaan vähintään joka neljäs vuosi. Kaikista vähintään 20 000 euroa verottomana maksavista hankinnoista tehdään kilpailutus. Kaikista vähintään 5 000 euroa verottomana maksavista hankinnoista tehdään hintavertailu. Kilpailutusmuotoa määritettäessä otetaan huomioon hankinnan koko elinkaaren kustannukset.

Jos yhdistys saa julkisena erityisavustuksena vähintään puolet hankinnan kokonaisarvosta, yhdistyksestä muodostuu hankintalain mukainen hankintayksikkö. Tällöin hankinnassa tulee noudattaa hankintalakia ja lainmukaisia kynnysarvoja. Hankintalain alaisia hankintoja tekevän on erikseen perehdyttävä julkisten hankintojen tekemiseen ja noudatettava erityistä huolellisuutta hankinnan tekemisessä sekä dokumentoinnissa asianmukaisesti.

Työntekijä lähettää kaikki tarjoustiedustelut ja tarjouspyynnöt sekä vastaanottaa kysymykset ja tarjoukset. Hankinnasta ja kilpailutuksesta vastaava työntekijä dokumentoi hankinta- ja kilpailutusprosessin huolellisesti sekä vastaa toimittajasuhteista kilpailutuksen alusta koko sopimussuhteen ajan.

Selvytyksi mainitaan, että hallitus voi päättää projektin johdon oikeudesta tehdä itsenäisesti hankintoja sekä allekirjoittaa projektiin liittyvissä hankinnoissa alle 10 000 euron arvoisia sopimuksia.

Hankintapäätöksen kannalta keskeiset dokumentit arkistoidaan sähköisesti yhdistyksen yhteiseen hankinta-arkistoon. Arkistoitavia dokumentteja ovat ainakin tarjouspyynnöt, tarjoukset sekä kilpailutusraportti. Hankintaan liittyvät dokumentit säilytetään arkistossa vähintään sopimuskauden viimeisen vuoden tilinpäätöksen hyväksymiseen asti tai niin kauan, kuin hankintaa tukenut taho sitä ehdoissaan edellyttää.

Talousvaliokunta voi tehdä eri tuote- ja palveluluokkien osalta täydentäviä hankintaohjeita, joita on noudatettava osana hankintasääntöä. Näissä ohjeissa voidaan ainoastaan tarkentaa tässä ohjeessa annettuja määräyksiä.

9.2. Kilpailutus

Kilpailutus tarkoittaa hyvin määritellyn tarjouspyynnön lähettämistä mahdollisimman monelle, yleensä vähintään viidelle, vartenotettavalle toimittajaehdokkaalle sekä tarjouspyynnön julkaisemista <https://www.partio.fi/hankinnat>-sivustolla. Kilpailutuksen tarjouspyynnöstä tulee myös muutoin aktiivisesti pyrkiä tiedottamaan siten, että kilpailutukseen saadaan mahdollisimman monia vartenotettavia tarjouksia.

Tarjouspyynnön hyväksymisen yhteydessä määritetään myös kilpailutuksen toteuttamiseen osallistuvat henkilöt (kilpailutusryhmä), johon kuuluu ainakin kilpailutuksesta vastaava toimihenkilö.

Tarjouspyynnön tulee olla soveltuvin osin yhdistyksen tarjouspyyntömallin mukainen.

9.3. Hintavertailu

Hintavertailu tarkoittaa vähintään kolmen tarjouksen pyytämistä varteenotettavilta toimittajaehdokkailta kirjallisesti. Tarjouksia tulee myös hintavertailussa pyrkiä saamaan riittävältä määrältä toimittajaehdokkaista hintatason ja tarjonnan arvioinnin varmistamiseksi. Kaikkien kolmen tarjouksen antavan toimittajaehdokkaan tulee olla varteenotettavia toimittajaehdokkaista, eikä tarjousten kerääminen ”muodon vuoksi” ole hyväksyttävää. Hankintapäätöksessä tulee ottaa huomioon kaikki saadut tarjoukset.

Hintavertailua tehtäessä tulee toimittajaehdokkaalle ilmoittaa hintatarjouksen antamisen perusteeksi vähintään seuraavat tiedot. Hintavertailun pyyntö on suositeltavaa tehdä yhdistyksen tarjouspyyntömallin mukaisesti.

- Suomen Partiolaisten esittely ja yleishyödyllisyysasema,
- yleinen kuvaus hankinnan tarpeesta, sekä
- hankinnan kohteen riittävä määrittely.

9.4. Hankintapäätöksen tekeminen

Hankinnoista tehdään hankintapäätöstä varten hankintaraportti. Hankintaraportin tulee olla soveltuvin osin tämän säännön liitteenä olevan hankintaraporttimallin mukainen ja sisältää kaikki päätöksen tekemisen kannalta olennaiset tiedot kilpailutuksesta tai hintavertailusta, tarjouksista ja päätösehdotuksen perusteluista. Erityistä huomiota tulee kiinnittää hankintaraportin selkeyteen ja perustelujen läpinäkyvyyteen sekä mahdollisten eettisten kysymysten arviointiin. Hankintaraportin tulee antaa päätöksentekijälle riittävät tiedot perustellun hankintapäätöksen tekemiseksi. Hankintapäätöksen tekemisessä tulee pyrkiä kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen ja kohdella tarjoajia tasapuolisesti riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti SP:n tai sen edustajien yhteydet tarjoajiin.

Hankintaa tehdessä on erityisesti kiinnitettävä huomiota siihen, että vertailussa käytetään aina arvonlisäverollista hintaa ja että vertailussa huomioidaan myös toistuvat kulut, mm. ylläpitokulut. Hankintaraportissa tulee olla mainittuna myös hankinnan elinkaari, joka on enintään neljä vuotta. Kaikkien toimittajien tarjousten on oltava vertailukelpoisia myös elinkaaren suhteen.

Hankintapäätöksen tekemisessä noudatetaan taloussäännön määräyksiä toimenpiteen hyväksymisestä ja vahvistamisesta. Hankinnan vuosittainen kustannus on ns. kerta- ja toistuvien maksujen summa arvonlisäverollisena vuoden ajalta. Arvoon lasketaan mukaan myös sellaiset toistuvat maksut, joiden osalta tehdään erillinen sopimus valitun toimittajan kumppanin kanssa.

9.5. Sopimuksen tekeminen

Kaikista yli 1 000 € hankinnoista tehdään kirjallinen sopimus, joka tehdään erillään tarjouksesta. Vain sääntöjen mukaisilla nimenkirjoittajilla on oikeus allekirjoittaa sopimus. Sopimusneuvotteluihin osallistuu aina vähintään yksi henkilö, jolla on nimenkirjoitusoikeus. Kaikki sopimuksen allekirjoittajat vastaavat sopimuksen huolellisesta tarkistamisesta. Sopimusta ei pidä hyväksyä, jos sopimus sisältää jotain mitä ei ymmärretä tai mitä ei ole tarkistettu!

Sopimuksissa tulee pyrkiä vakioehtojen hyödyntämiseen. Sopimusehdoista on tarkistettava vähintään seuraavat asiat:

- sopijaosapuolten tiedot (sopimuksessa on oltava yhdistyksen virallinen nimi, ei esim. leirin tai tapahtuman nimi),
- hinnat ja se, että niihin on sisällytetty arvonlisäverot sekä muut lisät ja maksut,
- kertaluonteisten ja pysyvien kustannusten osuus erikseen,
- maksu- ja toimitusehdot (tavarantoimituksissa myös omistusoikeuden ja vaaranvastuun siirtyminen),
- tekijän- ja muiden immateriaalioikeuksien jakautuminen,
- sovittu aikataulu sekä viivästyksen seuraukset,
- virhevastuu ja takuu, sekä
- palveluissa matkatyöajan sekä matkakulujen laskutuskäytäntö.

9.6. Mallipohjat

Yhdistyksen tarjouspyyntö- ja hankintaraporttimallit löytyvät osoitteesta <https://www.partio.fi/suomen-partiolaiset/tietoa-meista/digikehitys/dokumenttimallit/>.