



Vimpelin kunta

Pienhankintaohje

Kunnanhallitus 12.12. 2022 §

Kunnanvaltuusto 19.12.2022 §

Sisällys

1. Pienhankinnat.....	4
1.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet	4
1.2 Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60.000 €)	4
1.2.1 Vähäiset hankinnat -arvo alle 8.999 €	4
1.2.2 Hankinnan arvo 9.000–19.999 €.....	5
1.2.3. Hankinnan arvo 20.000 € – 59.999 €.....	5
1.3 Rakennusurakat (hankinnat alle 150.000 €).....	5
1.4 Suorat ostot	6
1.5 Sopimus/tilaus	6
1.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	7
2 Hankinta-asiakirjat.....	7
2.1 Asiakirjajulkisuus	7
2.2. Hankintapäätöksen tiedoksianto.....	7
2.3 Asiakirjojen säilytys	8
3 Tilaajavastuu.....	8
Muissa hankinnoissa sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa hankintalakia ja sen pohjalta laadittuja muita säännöksiä. Hankintalaki on ensisijainen tähän ohjeeseen nähden.	8
Tämä ohje kumoaa kunnanvaltuuston 29.4.2019 hyväksymän hankintaohjeen.	8
Voimaantulo 1.1.2023	8

1. Pienhankinnat

1.1. Pienhankintojen yleisperiaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja. Niihin **ei** sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta Hilma -portaalissa.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä noudatetaan julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen.

Vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta pienhankinnatkin tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Pienhankinta voidaan poikkeustapauksessa tehdä suorana ostona tietyltä toimittajalta. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti.

Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. On myös huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Hankintamenettely voidaan vaihtoehtoisesti toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla joko tekemällä hintavertailua esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnatusti potentiaalisille yrityksille.

Hankintaprosessissa voidaan käyttää myös pienhankintoihin soveltuvaa portaalia.

Tarjoajien kanssa voidaan tarvittaessa käydä neuvotteluja tasapuolisesti. Olennaista on kuvata menettelyn kulku avoimesti hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjoajan valinnassa noudatetaan tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa kerrottuja vertailuperusteita ja valintakriteereitä. Menettely kannattaa aina pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon muun muassa hankinnan arvo, laatu ja tunnettu tarjonta.

Hankintapäätökset, joiden arvo on yli 9000 euroa, julkaistaan kunnan verkkosivuilla. (Tilaajavastuulain raja)

Seuraavissa luvuissa on kuvattu menetelmät, millä tavalla erityyppisissä ja arvoltaan erikokoisissa hankinnoissa menetellään.

1.2 Tavarat ja palvelut (hankinnat alle 60.000 €)

1.2.1 Vähäiset hankinnat -arvo alle 8.999 €

Arvoltaan vähäiset hankinnat ovat tilauksia tai ostoja.

Arvoltaan vähäisissä hankinnoissa varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Suora osto on mahdollinen pelkästään hankinnan arvon vähäisyyden perusteella.

Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoituksiin tai verkkokauppojen päivähintoihin. Vertailu ja hintojen selvittäminen dokumentoidaan tilauksen arvoon nähden tarkoituksenmukaisella tavalla.

1.2.2 Hankinnan arvo 9.000–19.999 €

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai kysymällä hintoja tunnetuilta tarjoajilta joko sähköpostitse tai kirjeitse tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö (ks. tarjouspyynnön laatimisesta tarkemmin kohta 5.2.3). Hankinnasta julkaistaan ilmoitus myös kunnan verkkosivuilla.

Suora osto ilman kilpailutusta on mahdollinen.

Erikseen tehdään päätös ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös / toimielimen päätös asiahallintaohjelmalla.

Ratkaisuun tai tehtyyn päätökseen liitetään kuvaus hankintamenettelystä, hinta, valittu tarjoaja ja perustelut. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu.

Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet.

1.2.3. Hankinnan arvo 20.000 € – 59.999 €

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai lähettämällä suunnattu tarjouspyyntö 3–5 yritykselle. Hankinnasta julkaistaan ilmoitus kunnan verkkosivulla.

Suora osto ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 5.4 Suorat ostot mukaisilla perusteilla. Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, mikäli hankinnan luonne sitä vaatii. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 1–2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa.

Erikseen tehdään päätös ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Hankinnasta tehdään toimielimen päätös asiahallintaohjelmalla. Ratkaisuun tai tehtyyn päätökseen liitetään kuvaus hankintamenettelystä, hinta, valittu tarjoaja ja perustelut. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu.

Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet.

1.3 Rakennusurakat (hankinnat alle 150.000 €)

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.

Lähtökohtana voidaan pitää, että alle 10.000 euron rakennusurakat ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus.

Yli 10.000 euron rakennushankinnat kilpailutetaan.

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään julkaisemalla ilmoitus soveltuvassa portaalissa tai lähettämällä suunnattu tarjouspyyntö 3–5 yritykselle. Hankinnasta julkaistaan ilmoitus kunnan verkkosivulla.

Suora osto on mahdollinen kohdan 5.4 mukaisia periaatteita noudattaen.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 14 vrk) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa.

Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Erikseen tehdään päätös ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisesta ja tarjouksen hylkäämisestä perusteluineen.

Toimielimen päätöksessä on kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaohjeet.

Hankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

1.4 Suorat ostot

Suora osto (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suora osto on mahdollista myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä.

Suora osto voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Hankintalain mukaisia suoraohjeita voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suora osto mahdollinen.

Suora osto on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

Suoralla ostolla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

1.5 Sopimus/tilaus

Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä (myös sähköposti) tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve

varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Koska hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on odotettava 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä. Lisäksi on huomioon otettava määräaikalain mukainen aika.

1.6 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Hankintaoikaisua sovelletaan hankintalain mukaan myös sellaisen hankintayksikön päätökseen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseen, johon hankintalaki ei sovellu. Tällä tarkoitetaan käytännössä pienhankintoja. Pienhankinnoissa päätöksiin tulee liittää hankintaoikaisua koskeva muutoksenhakuohje.

Pienhankinnan hankintaoikaisua koskevaan päätökseen ei saa hakea valittamalla muutosta markkinaoikeudelta. Valitus markkinaoikeuteen voi kuitenkin tulla kyseeseen, mikäli kynnysarvo on laskettu väärin, eli kyse ei loppujen lopuksi olekaan kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta.

Pienhankintoja koskevassa muutoksenhaussa tulee myös huomioida muusta lainsäädännöstä tulevat oikaisu- tai muutoksenhakekeinot. Näitä ovat esimerkiksi kuntalain mukainen kunnallinen oikaisuvaatimus ja jatkovalitusmahdollisuus hallinto-oikeuteen sekä hallintolain 7 a luvun mukainen oikaisuvaatimusmenettely.

2 Hankinta-asiakirjat

2.1 Asiakirjajulkisuus

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan **viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999)**.

Julkisuuslain mukaan tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu (6 § 1 mom. 2 kohta). Hankintaa ja urakkaa samoin kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi, kun sopimus asiassa on tehty (6 § 1 mom. 3 kohta). Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi vasta, kun sopimus asiassa on tehty (7 § 2 mom).

Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa. Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä asianosaisena olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi (11 §). Asianosaisella ei ole silloinkaan oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuudesta.

Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus.

Ehdokkaita on tarkoituksenmukaista pyytää esittämään tarjouksissa ja/tai osallistumishakemuksissa annettavat liikesalaisuuden piiriin luettavat tiedot tarjousasiakirjan liitteissä.

2.2. Hankintapäätöksen tiedoksianto

Pienhankinnasta on tehtävä asianmukainen hankintapäätös (ei tilaukset). Päätöksen tekemisessä noudatetaan normaaleja hallinnollisia muotomääräyksiä ja hankintapäätös on annettava tiedoksi asianosaisille normaaliin tapaan.

Viranomaismuotoisissa hankintayksiköissä tiedoksianto voi tapahtua hallintolain (434/2003) mukaisesti postitse kirjeenä joko tavallisena tiedoksiantona taikka todisteellisena tiedoksiantona. Tiedoksianto voi myös tapahtua sähköisenä tiedoksiantona lain sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) mukaisesti, jos asianosainen tarjoaja on antanut siihen suostumuksensa.

2.3 Asiakirjojen säilytys

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kunnan omia ohjeita noudattaen (sopimushallinnan ohje).

3 Tilaajavastuu

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan sekä kansallisiin että pienhankintoihin.

Tilaajavastuulaki koskee yli 9 000 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakkoperintärekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä).

Muissa hankinnoissa sovelletaan kulloinkin voimassa olevaa hankintalakia ja sen pohjalta laadittuja muita säännöksiä. Hankintalaki on ensisijainen tähän ohjeeseen nähden.

Tämä ohje kumoaa kunnanvaltuuston 29.4.2019 § 24 hyväksymän hankintaohjeen.

Voimaantulo 1.1.2023