



LAPPAJÄRVI

PIENHANKINTAOHJE

Hyväksytty:

Sisällysluettelo

1 Julkinen hankinta.....	3
1.1 Hankintalain mukainen määrittely julkisista hankinnoista.....	3
1.2 Pienhankinta.....	3
1.3 Pienhankinnan arvon määrittäminen.....	4
1.4 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet.....	4
2 Tilaaajavastuulaki	4
3 Hankintamenettely	5
3.1 Tarjouspyyntö.....	5
3.2 Määräajat	5
3.3 Valinta ja vertailuperusteet	5
3.4 Hankintapäätös ja –sopimus/tilaus	6
3.5 Hankintojen julkisuus	6
3.6 Pienhankinnan valvonta	6
4 Pienhankintojen suora hankintaperusteet.....	7
5 Pienhankintaohjeen voimaantulo	7

1 Julkinen hankinta

1.1 Hankintalain mukainen määrittely julkisista hankinnoista

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lainsäädäntöä (1397/2016) sovelletaan vain sellaisiin järjestelyihin, jotka täyttävät julkisen hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen määritelmän. Julkiset hankinnat erotetaan muista hankinnoista siten, että niiden tekijöinä ovat laissa tarkoitettut hankintayksiköt, kuten valtio ja kunnat.

Laki soveltuu, kun hankintayksikön tekemän hankinnan ennakoitu arvo ylittää lain määrittämän kynnyksarvon.

Hankintalainsäädännön tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintalain mukaan hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

1.2 Pienhankinta

Tätä pienhankintaohjetta voidaan soveltaa kansalliset kynnyksarvot alittaviin hankintoihin. Pienhankinta ei tarkoita voimassa olevan sopimuksen nojalla ostettuja hyödykkeitä. Nämä ostot tulee tehdä hankintasopimusten mukaisesti.

Pienhankinnat koskevat seuraavia kansalliset kynnyksarvot alittavia hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut) Suunnittelukilpailut	60.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500.000 euroa

Ylläolevat kynnyksarvot ovat voimassa 1.1.2017 alkaen. Voimassa olevat kynnyksarvot tulee tarkistaa laista.

1.3 Pienhankinnan arvon määrittäminen

Kun selvitetään sitä, onko kyse pienhankinnasta ja alittaako hankinta kansallisen kynnyсарvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Pienhankinnan ennakoidun arvon laskemisen lähtökohtana käytetään hankintalain 27 – 30 §:ssä mainittuja perusteita. Tällöin perusteena käytetään suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintoja ei tule pilkkoa pienempiin eriin hankintalain kiertämiseksi. *Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen ennakoitu arvo lasketaan kertomalla kuukausiarvo luvulla 48.* Määräaikaisissa sopimuksissa on otettava huomioon mahdolliset optiokaudet.

1.4 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet

Pienhankinnoissa tavoitteena on taloudelliset hankinnat ja kunnan varojen järkevä käyttö sekä tehokkaat ja sujuvat hankintamenettelyt. Pienhankintoja tehtäessä tulee pyrkiä ottamaan huomioon tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti. Hankinnasta voidaan tarvittaessa julkaista hankintailmoitus tai tiedottaa kunnan omilla verkkosivuilla, jos pienhankinnan arvo ja luonne puoltavat sitä eikä ole olemassa puitesopimusta tai muuta tietoa hintatasosta.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi.
Suhteellisuus	Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen.

Pienhankinnoissa tulee huomioida suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus. Hankintayksiköllä tulee olla tavaran tai palvelun tarve, hankintaan on tarvittavat määrärahat ja hankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Pienhankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä.

2 Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Mikäli tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee pienhankinnan toimittajalta pyytää ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Tilaajavastuulakia on noudatettava 9.000,00 euron ja sitä suuremmissa palveluhankinnoissa.

Pienhankinnoissa tulee huomioida myös hankinnan kohdetta koskeva lainsäädäntö (esim. julkisuuslaki, maksuehtolaki jne) samaan tapaan kuin hankintalain mukaisissa hankinnoissa. Mikäli tilaajavastuun velvollisuudet eivät täyty, on hankinnan osalta hyvä varmistua siitä, että tarjoaja on hoitanut yhteiskunnalliset velvoitteensa mm. maksanut veronsa ja sosiaaliturvamaksunsa. Tarjoajalta voidaan tarjouspyynnössä vaatia kirjallinen vakuutus asiasta.

3 Hankintamenettely

3.1 Tarjouspyyntö

Kirjallinen tarjouspyyntö tulee laatia kaikista yli 10.000 euron pienhankinnoista. Tarjouspyyntö voidaan julkaista kunnan verkkosivuilla tai lähetetään vähintään kolmelle mahdolliselle tarjoajalle kirjallisesti tai sähköpostilla. Hankinnasta ilmoittaminen tulee aina suhteuttaa hankittavaan tuotteeseen tai palveluun.

Hankerahoituksella toteuttavissa hankinnoissa tulee noudattaa rahoittajan päätöksessä mainittuja ehtoja.

Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä tilaajan yhteystietojen lisäksi ainakin seuraavat tiedot:

- hankinnan kuvaus
- hankintamenettelyn kuvaus, erityisesti jos sisältää neuvotteluja
- hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset
- tarjoajien kelpoisuudelle asetetut vaatimukset selvityksineen
- määräaika tarjouksen tekemiselle
- valittavien toimittajien määrä
- tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet.

3.2 Määräajat

Pienhankinnoille ei ole säädetty vähimmäismääräaikoja. Tarjousajan asettamisessa olisi hyvä huomioida pienhankinnan laajuus ja tarjouksen tekemiseen varattava aika. Suositeltava aika on *noin kaksi viikkoa tarjouspyynnön julkaisemisesta*.

3.3 Valinta ja vertailuperusteet

Määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset avataan yhtä aikaa ja tarjoukset varustetaan avaustilaisuuteen osallistuneiden nimikirjaimilla ja päivämäärällä.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta. Poissulkuperusteita voidaan käyttää.

Tarjousten valintaperusteena on aina kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka peruste voi olla:

1. halvin hinta
2. edullisimmat kustannukset
3. paras hinta-laatusuhde.

Halvimmalla hinnalla kilpailuttaminen on suositeltavaa erityisesti silloin, kun tarjouspyynnölle voidaan asettaa selkeät ja ehdottomat vähimmäisvaatimukset.

3.4 Hankintapäätös ja –sopimus/tilaus

Hankinnan hyväksyy henkilö, jolla on hallintosäännön mukaan oikeus hyväksyä pienhankinta. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, jos hankinnan kokonaisarvo on yli 25.000,00 €.

Viranhaltijapäätöksestä tulee ilmetä tarjouskilpailun voittaja, hankinnan kohde, miten vertailu on suoritettu ja millä perusteilla voittaja on valittu. Hankintapäätös tulee oikaisuvaatimusohjeineen lähettää sähköisesti tai kirjeitse tiedoksi kaikille tarjouksen toimittaneille tarjoajille. Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Kansallisen kynnyksarvon alittavasta hankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.

Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty. Tilausta tai sopimusta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä.

Valvontaviranomaisen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) toimivalta ei koske hankintalain ulkopuolella olevia pienhankintoja.

Hankintapäätökseen on otettava maininta siitä, että hankintapäätöksen tiedoksiannolla ei vielä synny sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimuksen allekirjoittamisella tai kirjallisella tilauksella ja siihen saadulla vastauksella (tilausvahvistus).

Alle 25 000 € hankinnoista laaditaan kirjallinen dokumentti esim. sopimus, tilaus. Tilaukseen kirjataan kaikki tilauksen edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä tilaustiedoista:

- hankintayksikön nimi ja yhteystiedot
- tilattavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät
- hinta- ja alv-tiedot
- maksuehto (21 pv netto)
- toimitusaika
- toimitusehto
- laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta koskevat tiedot tai laskutusosoite sekä viite)
- muut tarvittavat tiedot.

Tilaukseen tai sopimukseen suositellaan liitettäväksi vakiosopimusehdot (JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot).

3.5 Hankintojen julkisuus

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

3.6 Pienhankinnan valvonta

Hankintojen toteutumista on valvottava. Tavara tai palvelu on tarkistettava, että se vastaa tarjousta. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa tai laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä

sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Vasta sen jälkeen lasku voidaan kuitata ja lähettää hyväksyttäväksi.

4 Pienhankintojen suoramankintaperusteet

Pienhankinnoissa suoramankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Hankintayksikkö voi määritellä, missä tilanteissa suoramankintoja voidaan tehdä.

Esimerkkejä suoramankintatilanteista:

- Tavara- tai palveluhankinta on arvoltaan vähäinen.
- Hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire.
- Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.
- Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä.
- Muita kysymykseen tulevia toimittajia ei ole tiedossa.

Vaikka hankintayksikkö olisi määritellyt hankintaohjeessaan hankinnan vähäisen arvon, kannattaa aina tapauskohtaisesti harkita, onko syytä selvittää 2-3 tarjoajalta tilausta varten tuote-, hinta- ja saatavuustiedot.

Suoramankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä oikaisuohjetta.

5 Pienhankintaohjeen voimaantulo

Tämä pienhankintaohje tulee voimaan 01.09.2022