



Ohje

Siuntion kunnan pienhankintaohje

hyväksytty kunnanhallitus 10.2.2020, voimassa 1.3.2020 alkaen

Sisällys

YLEISTÄ PIENHANKINNOISTA.....	1
SOPIMUSTOIMITTAJIEN KÄYTTÄMINEN.....	2
PIENHANKINTATAVAT	2
TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ.....	3
TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET	4
PIENHANKINTAPÄÄTÖS JA -SOPIMUS	5
PIENHANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO ASIANOSAISILLE	5
HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS.....	6
MUUTOKSENHAKU	6

YLEISTÄ PIENHANKINNOISTA

Pienhankinnat tarkoittavat hankintalain kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalain menettelyjä. Siuntion kunnan pienhankinnat toteutetaan tämän ohjeen mukaisesti, huolellisesti ja kunnan edun mukaisesti. Pienhankintoja säätelevät EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet kuten tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus. Siuntion kunta huomioi mahdollisuuksien mukaan paikallisia yrityksiä pienhankintoja tehdessään näiden periaatteiden mukaisesti.

Hankintapäätös on kuntalain mukainen viranomaispäätös, jolla päätösvaltainen toimielin tai viran- tai toimenhaltija tekee ratkaisun hankinnasta ja sen täytäntöönpanosta. Vähintään 5000 euron (arvonlisäveroton arvo) hankinnoista tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös (viranhaltijapäätös). Hankinnan keskeyttämisestä tai muista tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista tulee tehdä viranhaltijapäätös, kun hankinnan ennakoitu arvo on vähintään 5000 euroa.

Hankintaa ei saa pilkkoa 5 000 euron rajan alittamiseksi, tai muuttaa sitä poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Toistuvat hankinnat, jotka yksittäisinä hankintoina





Siuntio Sjundea

Ohje

alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen, on kilpailutettava hankintalain mukaisesti. Jos tilaus perustuu sopimukseen, tulee sen käydä ilmi päätöksestä.

Pienhankintoja ovat kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat, eli esimerkiksi tavaroiden, palvelujen ja suunnittelun osalta vuonna 2020 alle 60 000 euron hankinnat. Ajantasaiset hankintojen kynnysarvot tulee tarkistaa esim. <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnysarvot>

SOPIMUSTOIMITTAJIEN KÄYTTÄMINEN

Ennen hankintaprosessin käynnistämistä on aina tarkistettava, onko kunta kilpailuttanut kyseisen tuotteen/palvelun tai onko kunta liittynyt hankinnan osalta Hansel Oy:n (entinen KL-Kuntahankinnat Oy), Sarastia Oy:n, Kuntien Tiera Oy:n tai muun Siuntion kunnan yhteishankintayksikön sopimukseen tai puitejärjestelyyn. Ajantasaiset puitesopimukset löytyvät Siuntion kunnan intranetistä. Mikäli kilpailutus on tehty kunnassa tai kunta on liittynyt puitesopimukseen, tehdään tilaus suoraan sopimuksen perusteella. Tilaus tehdään dokumentoidusti hankintaohjeistuksen mukaisesti niin, että pienhankintarajan (5000 euroa) ylittävistä tilauksista tulee tehdä viranhaltijapäätökset.

Ainoastaan poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä hankintoja voi tehdä edellä mainittujen sopimusten ulkopuolelta. Poikkeamisen syynä voi esimerkiksi olla se, että tarvittavaa tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa toimittajilta tai merkittävät laatuongelmat palvelussa tai tavaroissa.

PIENHANKINTATAVAT

SUORAHANKINTA

Suorahankinnassa pienhankinta tehdään yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Hankinta voidaan toteuttaa näin, jos hankinnan arvo on vähäinen (alle 1000 euroa) ja hankinnan laatu- ja hintataso ja on tiedossa. Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, jotka kunta tekee kilpailutettujen sopimusten tai puitesopimusjärjestelyjen puitteissa. Viranhaltijan ratkaisvaltaraja ei tarkoita samaa kuin suorahankintaperuste.

Suorahankinnan toteuttaminen kansalliseen kynnysarvoon asti on mahdollista ainoastaan erityisin perustein. Suorahankintaa voidaan käyttää, mikäli tarjouskilpailun kustannukset ohittavat kilpailutuksessa saatavan hyödyn tai kilpailutuksella ei saavuteta tarkoituksenmukaista ratkaisua tai hankintayksiköstä riippumattomasta kiireestä johtuen.

Mikäli markkinatilanne ei ole tiedossa, suorahankintaa varten tulee tehdä markkinatiedustelu, joka tulee dokumentoida. Erillinen kirjallinen hankintapäätös tulee tehdä, jos hankinnan arvo on vähintään 5 000 €. Mikäli suorahankintaan on päädytty tarjouskilpailun järjestämisen jälkeen, tarjoajille tulee lähettää erikseen hankintapäätös muutoksenhakuohjeineen.

HINTA-/OMINAISUUS-/LAATUTIEDUSTELU

Hinta-/ominaisuus-/laatu- tiedustelu tehdään vapaamuotoisesti vähintään kahdelle tarjoajalle esim. nettivertailuna tai sähköpostilla. Tiedustelun tavoitteena on selvittää hankinnan kohteen hinta- ja laatutaso





Siuntio Sjundeä

Ohje

sekä ominaisuudet. Hankintayksikkö valitsee tiedustelussa saatujen tietojen perusteella hinta-laatusuhteeltaan parhaan vaihtoehdon. Mikäli tarjouskilpailun kustannukset ohittaisivat kilpailutuksessa saatavan hyödyn tai kilpailutuksella ei saavuteta kunnan kokonaisedun kannalta tarkoituksenmukaista ratkaisua tai hankintayksiköstä riippumattomasta kiireestä johtuen, tätä tiedustelua voidaan käyttää kansalliseen hankintarajaan asti. Tiedustelusta tehdään aina vertailu tai muistio, joka tallennetaan. Kirjallinen hankintapäätös tehdään, jos hankinnan arvo on vähintään 5 000 €. Päätös oikaisuvaatimusohjeineen lähetetään tällöin erikseen tarjoajille.

TARJOUSKILPAILUN JÄRJESTÄMINEN

Määrältään suuremmat, mutta alle kansallisten kynnyсарvojen jäävät hankinnat toteutetaan aina lähtökohtaisesti tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön.

Tarjouskilpailut toteutetaan Cludia pienhankintajärjestelmän kautta. Pienhankintajärjestelmässä on paljon hankinnoissa auttavaa ohjeistusta ja sinne voi tallentaa tarjouspyyntömalleja tulevien hankintojen avuksi. Järjestelmä mahdollistaa myös pienhankintojen seuraamisen ja hankintailmiöiden teon, joten PK-sektorin tieto avoimista kilpailutuksista lisääntyy. Pienhankinnoissa tarjouspyynnön jättäminen ei ole niin säädeltyä kuin hankintalain mukaisissa tarjouspyynnöissä

Tarjouskilpailu voidaan toteuttaa seuraavasti:

Avoin tarjouskilpailu: Julkaistaan tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat voivat jättää tarjouksen.

Rajoitettu tarjouskilpailu: Tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle potentiaaliselle tarjoajalle, tai kahdelle jos potentiaalisia tarjoajia on vain kaksi.

TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ

Pienhankinnoissa tarjouspyyntöön on kirjattava vähintään seuraavaa:

- Hankinnan kohde eli tavaran, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet: Tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin.

Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on:

- a) hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin,
- b) kustannuksiltaan edullisin tai
- c) hinta-laatusuhteeltaan paras

o Jos valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous, niin vertailuperusteina ovat hinta ja laatukriteerit. Laatukriteerit on tällöin yksilöitävä tarjouspyynnössä ja hinnalle ja laatukriteereille ilmoitettava joko tärkeysjärjestys tai painoarvot

- d) hankinta, joka tukee parhaiten kunnan Hinku-tavoitteiden toteuttamista.

- Toimitusaika, tapa, paikka ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto





Siuntio Sjundea

Ohje

- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa. Cloudian pienhankintapalvelu. Sähköpostia käytettäessä tulee huolehtia, että tarjouksia ei avata ennen määräajan umpeutumista.
- Tarjoajan sähköpostiosoite, käytetään ensisijaisesti sähköistä päätöksen tiedoksiantoa.

Muita tarjouspyyntöön mukaan tarpeen mukaan valittavia tarkentavia asioita:

- Hankinnan tarkempi kuvaus (hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset, mahdolliset hankintamäärät/arvio)
- Tarkempi kuvaus hankintamenettelystä
- Maininta, että hankinta on kansallisen kynnysarvon alittava
- Tarjoajan soveltavuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo näistä vaadittavista selvityksistä
- Kuvaus, miten kysymyksiä otetaan vastaan ja miten niihin vastataan, määräaika kysymysten jättämiselle
- Maininta siitä, että sitova hankintasopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu tai jos sopimusta ei erikseen tehdä, kun tilaus on dokumentoidusti tehty
- Maininta siitä, että tilaus voidaan tehdä vasta, kun hankintapäätös on lainvoimainen

Mikäli kirjallista sopimusta ei solmita, alla luetellun kaltaisia ehtoja on käytettävä tarjouspyynnössä.

- Maksuehto (yleensä 21 pv netto)
- Viivästysseuraamukset enintään korkolain mukaiset
- Sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
- Sovellettavat yleiset sopimusehdot (JYSE tavarat 2014, JYSE palvelut 2014, YSE 1998, KSE 2013, JIT 2015 jne.)

TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET

Tilaajavastuulaki (1233/2006) velvoittaa työn tilaajaa selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lainmukaisia velvoitteita. Lain velvoitteet tulee huomioida hankintaa tehtäessä ja valmistelussa.

Tilaaaja on velvollinen selvittämään, onko sopimuskumppani merkitty ennakkoperintä- ja työnantajarekistereihin sekä arvonlisävelvollisten rekisteriin. Samoin tulee mm. selvittää, onko sopimuskumppani maksanut verot, ottanut eläkevakuutukset sekä minkälaista työehtosopimusta työhön sovelletaan tai mitkä ovat keskeiset työehdot. Myös työterveyshuollon järjestäminen on selvitettävä. Tiedot on hankittava myös ulkomaisista yrityksistä.

Tilaajavastuulakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen arvo ylittää 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa. Tällä tarkoitetaan sopimuksen koko arvoa erittelemättä siitä työn osuutta.





Siuntio Sjundeä

Ohje

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen sopimuksen tai tilauksen tekemistä. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset voi toimittaa esim. hakemalla tiedot tilaajavastuu.fi- raportilla. Jos sopimussuhde jatkuu yli 12 kuukautta, on sopimuskomppanin toimitettava tilaajalle sopimussuhteen aikana vastaavat tiedot vähintään 12 kuukauden välein.

Mikäli hankintaan ei sovelleta tilaajavastuulakia, tulee hankintayksikön kuitenkin selvittää, että taholla, jolta palveluhankinta tehdään, ei ole verovelkaa 10 000 euroa sekä että yritys on merkitty lainsäädännön vaatimiin rekistereihin.

Selvitykset, todistukset ja tiedot on säilytettävä sopimuksen liitteenä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt.

PIENHANKINTAPÄÄTÖS JA -SOPIMUS

Kaikista vähintään 5 000 euron hankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös (viranhaltijapäätös). Myös mm. hankinnan keskeyttämisestä ja siirtymisestä suoraan hankintaan sekä muista hankintaan vaikuttavista ratkaisuista tehdään viranhaltijapäätös. Hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee toimielin tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä annettu toimivalta asiassa.

Päätöksen perusteluissa tulee ilmetä hankinnan luonteesta riippuen hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö, käytetty hankintamenettely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen ja mitkä tarjoukset ovat myöhästyneet ja hylätty. Perusteluista on käytävä ilmi, miten tarjousvertailu suoritettiin ja millä perusteella voittaja valittiin. Päätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen kaikille tarjoajille.

Arvoltaan merkittävästä tai kunnan toiminnan kannalta tärkeästä pienhankinnasta (esim. palvelusopimukset, pitkävaikutteiset sopimukset) on tehtävä hankintapäätöksen lisäksi kirjallinen hankintasopimus. Tällöin hankintapäätökseen otetaan ehto, jonka mukaan sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen. Hankintasopimuksen allekirjoittaa se viranhaltija, joka on siihen oikeutettu hallintosäännön perusteella, eli pääsääntöisesti hankintapäätöksen tekijä. Kertatilauksesta riittää yleensä tilausvahvistus riittävine ehtoineen. Tämä koskee pienhankintaa, jonka sopimusehdot ovat tarkasti määritelty tarjouspyynnössä tai tarjouksessa.

Kaikki hankintasopimukset on vietävä kunnan sähköiseen sopimushallintarekisteriin (cloudia sopimushallinta).

PIENHANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO ASIANOSAISILLE

Pienhankintaa koskeva päätös voidaan asianosaisen suostumuksella antaa tiedoksi sähköisesti. Tarjouspyynnössä tulee aina vaatia tarjoajaa ilmoittamaan sähköinen yhteystietonsa sekä se, suostuuko tarjoaja sähköiseen tiedoksiantoon. Sähköinen tiedoksianto voidaan suorittaa vain tarjoajan tarjouksessaan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaan osoitteeseen.

Sähköisen tiedoksiannon käyttäminen pienhankinnoissa (ensisijainen vaihtoehto):





Siuntio Sjundea

Ohje

- Viranhaltijapäätös julkisine liitteineen (pl. ammattisalaisuudet ja muu mahdollinen salainen materiaali) annetaan tiedoksi sähköisellä välineellä tarjoajille (Cloudian kautta tai sähköpostilla).
- Päätöstä koskevaan viestiin on sähköpostissa ja cloudiassa erikseen aina merkittävä, minä päivänä se on lähetetty vastaanottajalle
- Päätöksen katsotaan tulleen vastaanottajan tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettamisestä (pienhankinnoissa sovellettavaksi tulee laki sähköisestä tiedoksiannosta)

Päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeenä, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä.

HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (1999/621). Hankintaa koskeva asiakirja tulee julkiseksi, kun hankinta- tai poissulkemispäätös on tehty. Yleisesti julkiseksi hankintapäätökseen liittyvät asiakirjat tulevat julkisia vasta kun sopimus on tehty. Pienhankinta on kuitenkin poikkeus, koska pienhankinnasta saa tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen, joten **kaikki pienhankintaan liittyvät julkiset asiakirjat ovat julkisia päätöksenteon jälkeen ja ne tulee julkaista yleisessä tietoverkossa kuntalaisten muutoksenhakuoikeuden turvaamiseksi.**

Liike- ja ammattisalaisuudet ovat salassa pidettäviä tietoja. Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjoukset laaditaan siten, että liike- ja ammattisalaisuudet, ovat erillisenä liitteenä ja/tai sellaiset kohdat on merkittävä selvästi. Jos tarjoaja haluaa jälkepäin nähdä kilpailijoiden tarjousasiakirjoja, on niistä poistettava liikesalaisuuksia sisältävät kohdat. Epäselvissä tilanteissa hankintayksikön tulee kysyä tarjoajan oma näkemys asiasta. Jos tarjousasiakirjat nähtäväkseen halunneen kanssa tulee erimielisyyttä julkisuudesta, on tehtävä valituskelpoinen päätös, jossa todetaan, että hankintayksikkö pitää vaadittua tietoa liikesalaisuutena eikä anna sitä nähtäväksi (salassapitopäätös).

Mahdollisten henkilötietojen julkaisuissa tulee noudattaa EU:n yleisen tietosuojasetuksen määräyksiä ja Suomen lainsäädäntöä. Suositeltavaa on, että henkilötietoja ei tarpeettomasti merkitä päätöksiin tai niiden liitteisiin.

MUUTOKSENHAKU

Pienhankinnoissa hankintapäätöksen liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet. Huomioitava on, että alle kansallisen kynnyсарvon oleviin pienhankintahankintapäätöksiin **liitetään eri muutoksenhakuohjeet kuin kynnyсарvot ylittäviin hankintalain mukaisiin hankintoihin.**

Kansallisen kynnyсарvon alittavissa pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankinta-oikaisu- sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

HANKINTAOIKAISU

Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankinta-oikaisu tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta.





Siuntio Sjundeä

Ohje

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta.

Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on jo tehty hankintasopimus tai tilaus.

KUNTALAIN MUKAINEN OIKAISUVAATIMUS JA KUNNALLISVALITUS

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kuntalain mukainen kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe.

Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle viimeistään neljäntenätoista (14) päivänä päätöksen tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Lisätietoja:

hallintojohtaja Niko Kannisto

050 386 0800

