

LUONNOS

LIITE KHALL 23.3.2015 § 67

Hankasalmen kunnan
PIENHANKINTAOHJEET

2015

Tätä hankintaohjetta sovelletaan Hankasalmen kunnan kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin.

1. Pienhankinta ja sen peruseriaatteet

Pienhankintoina pidetään kansalliset kynnsarvot alittavia hankintoja. Tässä ohjeessa pienhankinnoilla ei tarkoiteta sellaisten hyödykkeiden ostoja, joista on voimassa hankintasopimus. Kyseiset ostot tulee aina tehdä voimassa olevien sopimusten mukaisesti.

1.6.2010 lukien kansalliset kynnsarvot ovat:

Hankintalaji	euroa
Tavara- ja palveluhankinnat Käyttöoikeussopimukset Suunnittelukilpailut	30 000
Liitteen B terveydenhoitoja sosiaalipalvelut (ryhmä 25) ja eräät työvoimahallinnon koulutuspalvelut yhteishankintana	100 000
Rakennusurakat Käyttöoikeusurakat	150 000

Kulloinkin voimassa olevat kansalliset kynnsarvot ilmenevät hankintalain 15 §:stä tai esimerkiksi osoitteesta:

<http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnsarvot>

Kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat ovat hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että pienhankintoja ei tarvitsisi kilpailuttaa. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä huomattavasti kevyemmällä ja joustavammilla menettelytavoilla.

Pienhankintojen kilpailutuksessa on huomioitava seuraavat peruseriaatteet:

- Avoimuus
 - hankinnasta tulee ilmoittaa riittävän laajasti
- Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu
 - tarjoajia kohdellaan tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa samalla tavalla
- Suhteellisuusperiaate
 - tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden
 - tarjouksen tekemiseen käytettävän työn tulee olla suhteessa sekä hankinnan vaativuuteen että sen taloudelliseen arvoon
- Markkinoiden hyödyntäminen ja ostotoiminnan tehokkuus
 - hyvä hankinta edellyttää hyvää markkinatuntemusta

- Hyvän hallinnon periaatteet

Tilaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Mikäli tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee pienhankinnan toimittajalta pyytää ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset.

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006, www.finlex.fi.

Pienhankintoja koskee myös *julkisuuslaki*. Kilpailuttaminen tulee toteuttaa siten, että se on asiallisesti dokumentoitu. Pienhankintojen asiakirjoihin sovelletaan lisäksi kunnan sisäisiä asiakirja- ja arkistointiohjeita. Esim. muistiot liitteineen säilytetään samalla tavalla kuin hankintapäätökset. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, www.finlex.fi.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina sekä ympäristönäkökohdat huomioiden.

Pienhankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan hyödyntää olemassa oleva kilpailu markkinoilla. Markkinoiden kartoittamisella kerätään kilpailutuksen kannalta oleellista tietoa tarjousten pyytämistä varten. Markkinakartoitus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen tarjousten pyytämistä ja haluttua tavaran toimitusta/ palveluntuotannon aloittamista.

Markkinoiden kartoittaminen tarkoittaa tiedon keräämistä tietyltä toimialalta esimerkiksi yritysten www-sivuilta, alan lehdistä, puhelintiedusteluihin, sähköpostitse ja/tai kysymällä alan asiantuntijoilta ajankohtaista tietoa alasta. Markkinoiden kartoittamisen jälkeen hankinta pystytään määrittelemään ja voidaan pyytää tarjoukset.

2. Pienhankintojen hankintamenettelyt

2.1 Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnitelukilpailut

<7.500 €	tilaus	ei ilmoitusta ratkaisusta	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
7.500 > 15.000 €	muistio menetelystä	ilmoitus tehdystä ratkaisusta tarjoajille	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
15.000 > 30.000 €	tarjouspyyntö kirjallisesti	perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	muutoksenhakuohjeet oikaisuvaatimus + hankintaoikaisu

2.2. Hankintadirektiivin liitteen B mukaiset terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut, sekä liitteen B koulutuspalvelut, joita hankitaan yhteishankintana työnantajan kanssa julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) 5 luvun 7 §:n mukaisesti.

Alle 7.500 €	tilaus	ei ilmoitusta ratkaisusta	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
7.500 > 30.000 €	muistio menettelystä	Ilmoitus tehdystä ratkaisusta tarjoajille	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
30.000 > 100.000 €	tarjouspyyntö kirjallisesti	perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	muutoksenhakuohjeet oikaisuvaatimus + hankinta-oikaisu

Hankintadirektiivin liitteet A – C löytyvät osoitteesta:
<http://finlex.fi/data/sdliite/liite/5606.pdf>

2.3. Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat

< 10.000€	Hankintavertailu > tilaus Päätöksenteko	Ei ilmoitusta ratkaisusta	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
10.000 > 30.000 €	Kilpailutus: Sähköposti tai muu kirjallinen kysely Perusteltu hankintapäätös	Ei ilmoitusta ratkaisusta	jos viranhaltijapäätös, siitä oikaisuvaatimus normaalisti
30.000 > 150.000 €	Tarjouspyyntö kirjallisesti Perusteltu hankintapäätös	Ilmoitus päätöksestä	Muutoksenhakuohjeet oikaisuvaatimus + hankinta-oikaisu

2.4. Alle 7500 euron tavara- ja palveluhankintaa yms. koskevat pienhankinnat

Sovelletaan kohdassa 2.2. mainittuihin **liitteen B** palveluihin kun hankinta on alle 7500 euroa ja rakennus- sekä käyttöurakoihin kun hankinta on alle 10.000 euroa.

Ostos ei edellytä kilpailutusta eikä siitä tehtävää muistiota tai kirjallista hankintapäätöstä muutoksenhakuohjeineen.

Yli 1000 euron hankinnoissa on kuitenkin suositeltavaa tiedustella hintoja puhelimitse tai kirjallisesti esim. sähköpostilla noin 3–5 eri ostopaikasta. Menettelystä on suositeltavaa tehdä muistio/säilyttää sähköpostit.

2.5. 7500 – 15.000 euron tavara- ja palveluhankintaa yms. koskevat pienhankinnat

Sovelletaan kohdassa 2.2. mainitun liitteen B palveluihin kun hankinta on 7500 – 30.000 euroa ja rakennus- sekä käyttöurakoihin kun hankinta on 10.000 – 30.000 euroa.

Tarjouspyyntö voidaan tehdä esim. suullisesti puhelimitse tai kirjallisesti sähköpostilla.

Hankinnasta tulee laatia kirjallinen muistio, josta ilmenee

- hankinnan tekevä palvelukokonaisuus / yksikkö / henkilö
- hankinnan kohde
- tarvittaessa hankinnan keskeiset ehdot mm. toimitusaika
- keneltä toimittajalta on pyydetty tarjous, miten ja milloin (soitettu/ lähetetty sähköposti / keskusteltu)
- saadut tarjoukset, joista ilmenee ainakin
 - tarjoushinta
 - vaaditut keskeiset ehdot esim. toimitusaika, takuu-aika
- ratkaisu, josta on ilmoitettu kaikille tarjoajille joko suullisesti tai kirjallisesti (päivämäärä)

2.6. Yli 15.000 euron – alle 30.000 euron tavara- ja palveluhankintaa yms. koskevat pienhankinnat

Sovelletaan kohdassa mainitun liitteen B palveluihin kun hankinta on yli 30.000 – alle 100.000 euroa ja rakennus- sekä käyttöurakoihin kun hankinta on yli 30.000 – alle 150.000 euroa.

Tämän kohdan pienhankinnoista tulee täyttää liitteen 1 mukainen tarjouspyyntö-lomake tai laatia itse kirjallinen tarjouspyyntö, joka sisältää samoja asioita kuin em. tarjouspyyntö-lomake. Tarjouspyyntö voidaan tehdä myös sähköisesti sähköisellä hankintajärjestelmällä, mikäli kunta sellaisen hankkii käyttöönsä. Ohjetta hyväksyttäessä sellaista ei käytössä vielä ole.

Tarjouspyyntö-lomake tulee lähettää kirjeitse, sähköpostilla tai sähköisellä hankintajärjestelmällä vähintään 3–5 yritykselle.

Pienhankinnan tarjouskilpailusta voidaan ilmoittaa myös muulla tarkoituksenmukaisella tavalla, jolla saadaan tavoitetuksi mahdollisimman useita markkinoilla toimivia yrityksiä (esim. ilmoittaminen internetsivuilla tai lehdessä).

Tarjouspyyntö-lomake tulee lähettää myös muille yrityksille kuin niille, joille se on alun perin lähetetty, mikäli joku pyytää sitä.

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa pienhankinnan keskeiset ehdot ja vaatimukset, esim. toimitusaika ja takuehdot sekä tarjouksen valintaperuste ja **kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet**.

Voittanut tarjous ja toimittaja tulee valita sillä valintaperusteella tai niillä vertailuperusteilla, jotka tarjouspyynnössä on mainittu.

Pienhankinnoissa ei ole säädettyjä määräaikoja. Tarjousajan asettamisessa tulee ottaa huomioon pienhankinnan kohteen laajuus ja tarjouksen tekemisen vaatima aika.

Pienhankintojen tarjouskilpailusta on annettava tarjouksen tehneille perusteltu päätös. Päätöksen tekemiseen toimivaltainen viranhaltija/toimielin on määritelty hallintosäännössä ja johto-/toimintasäännöissä. Päätöksen perusteluissa on vähintään ilmoitettava:

- hylkäämisen perusteet, mikäli joku tarjoaja tai tarjous hylätään,
- ratkaisuun vaikuttaneet seikat ja selvitykset sekä
- tarjousten vertailu.

Pienhankintapäätöksestä voidaan tehdä hankintaoikaisu tai kunnallinen oikaisuvaatimus.

Valitus- ja odotusajat pienhankinnoissa:

Odotusaika	Muutoksenhaku
Suosittelavaa odottaa 14 päivää ennen tilauksen/sopimuksen tekemistä (oikaisuvaatimusaika)	<p>Ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen</p> <p><u>Hankintaoikaisu hankintayksikölle:</u></p> <p>14 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosituksen tiedoksisaannista</p> <p><u>Kuntalakiin perustuva oikaisuvaatimus hankintayksikölle:</u></p> <p>14 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosituksen tiedoksisaannista</p>

Hankintaoikaisu ja kunnallinen oikaisuvaatimus ovat rinnakkaisia oikeussuojakeinoja. Näiltä osin päätöksen liitteenä on oltava *oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet*.

Kunnalliseen oikaisuvaatimukseen annetusta päätöksestä voi valittaa edelleen hallinto-oikeuteen kunnallisvalituksella. Mikäli hankinnasta tehtyyn päätökseen on haettu oikaisua kunnallisella oikaisuvaatimuksella, on päätöksen lainvoimaisuus hyvä varmistaa ennen tilauksen/sopimuksen tekemistä (puhelimtiedustelu mahdollisesta vireillä olevasta valituksesta hallinto-oikeuteen).

Mikäli hankintapäätöstä hankintaoikaisun johdosta muutetaan, voi uudesta päätöksestä tehdä uuden hankintaoikaisun tai kunnallisen oikaisuvaatimuksen. Jos hankintapäätöstä ei sen sijaan muuteta hankintaoikaisun johdosta, ei tästä päätöksestä voi enää tehdä hankintaoikaisua tai kunnallista oikaisuvaatimusta.

Hankintaoikaisupäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on alkuperäisen hankinnan ratkaisovalta.

KuntaToimiston VIPS-ohjelmassa oleva ”Hankintapäätös (alle kansallisen kynnyksarvon)” -pohja on tarkoitettu pienhankinnoissa käytettäväksi päätöspohjaksi.

Pohjaan on liitetty tarvittavat oikaisuohjeet. KuntaToimiston VIPS-ohjelmassa on päätöspohjat myös hankintaoikaisun ja oikaisuvaatimuksen johdosta annettavia päätöksiä varten.

On suositeltavaa odottaa oikaisuvaatimusaika ennen tilauksen tekemistä.

Pienhankinnasta tulee tehdä joko kirjallinen tilaus tai sopimus. Tilaus tai sopimus tulee tehdä tarjouspyynnön ja tarjousten pohjalta.

2.7. Suorahankinnat erityisin perustein

Ilman kilpailutusta tapahtuva suorahankinta yli 7500 euron tavara- ja palveluhankinnoissa (myös liitteen B mukaiset palveluhankinnat) ja yli 30 000 euron urakoissa on aina poikkeuksellinen menettely ja mahdollista vain poikkeustilanteissa.

Hyväksyttävä peruste suorahankinnalle on sellainen omasta toiminnasta johtumaton kiiretilanne, jossa hankinnan välitön toteuttaminen on välttämätöntä kuntalaisten terveyden ja/tai yleisen turvallisuuden takaamiseksi tai kun suorahankinnalle on jokin muu vastaavanlainen peruste kuin hankintalain 27- 28 §:ssä on mainittu.

Suorahankinnasta on hankinnan arvosta riippuen tehtävä joko kirjallinen muistio tai viranhaltijapäätös samoja euromääräisiä rajoja noudattaen kuin muidenkin hankintojen osalta tämän ohjeen mukaisesti. Muistiosta/päätöksestä on käytävä ilmi suorahankinnan perusteet.

3. Valmiiksi kilpailutetut hankinnat

Kunta on mukana kuntien yhteisessä kilpailuttamisorganisaatiossa (KL Kunta-hankinnat) ja Jyväskylän seudun hankintarenkaassa.

Yhteistyöorganisaatiot ovat kilpailuttaneet valmiiksi kuntien yhteisiä hankintoja. Mikäli kunnan hankinta toteutetaan näiden kumppaneiden kilpailutusten tulosten perusteella, ei kunnan omaa kilpailuttamista enää tarvita. Päätös hankinnasta viranhaltijan tai toimielimen osalta tarvitaan.