
PIENHANKINTAOHJE

KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT

Punkalaitumen kunta



Sisällysluettelo

1. YLEISTÄ	1
2. VASTUUNJAKO JA HANKINTAVALTUUDET	1
3. PIENHANKINNAN MÄÄRITTELY	2
4. PIENHANKINNOISSA NOUDATETTAVAT PERIAATTEET	2
Tasapuolisuus.....	2
Avoimuus.....	2
Syrjimättömyys	2
Suhteellisuus	2
5. PIENHANKINTA KÄYTÄNNÖSSÄ	3
Hankinnan arvon laskeminen	3
Markkinakartoitus.....	3
Kilpailuttaminen.....	4
Kaupalliset ehdot	4
Tarjousajan kesto	4
Tarjouspyynnön lähettäminen	4
Tarjousten käsittely.....	4
Tiedottaminen hankinnan aikana	4
6. TILAAJAVASTUULAIN MUKAAN TARJOAJILTA VAADITTAVAT SELVITYKSET	5
7. HANKINTAPÄÄTÖS	5
8. TARJOAJAN KELPOISUUS	5
9. VERTAILUPERUSTEET JA LAATUTEKIJÄT PIENHANKINNOISSA	6
10. HANKINTASOPIMUS TAI -TILAUS	6
11. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SÄILYTTÄMINEN	7
12. MUUTOKSENHAKU	7

Hyväksytty Khall 21.2.2022 § 19
Voimassa 1.3.2022 alkaen

1. Yleistä

Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin eli ns. pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Tästä huolimatta pienhankinnatkin tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa, tämä perustuu sekä kansallisiin hyvän hallinnon periaatteisiin että EY:n perustamissopimuksessa mainittuihin hyvän hallinnon periaatteisiin.

HILMA (www.hankintailmoitukset.fi) on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä ilmoituskanava, josta löytyy hankintayksiköiden ilmoittamat julkiset hankinnat. Sivustolta löytyy voimassa olevat hankintojen kynnysarvot.

Hankintalaki (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) löytyy kokonaisuudessaan www.finlex.fi.

Tilaajavastuulaki (1233/2006) www.finlex.fi tulee myös pienhankinnoissa sovellettavaksi, mikäli hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli 9.000 euroa.

Tätä ohjetta ei sovelleta hankintalain 40 §:n mukaiseen suoramankintaan, 41 §:n mukaiseen suoramankintaan lisätilauksissa tai 42 §:n mukaiseen puitejärjestelyyn.

Ennen hankinnan aloittamista, tulee tarkastaa, onko tarvittavasta tavarasta tai palvelusta voimassa oleva puitesopimus. Punkalaitumen kunnan puitesopimuskumppaneita ovat esim. Atea ja Hansel.

Hankintaa valmisteltaessa on tarkistettava yhteistyökumppaneiden In-house-status. In-house kumppaneita ovat: Tuomi Logistiikka Oy, Kuntien Tiera Oy, Sarastia Oy ja Monetra Pirkanmaa Oy.

2. Vastuunjako ja hankintavaltuudet

Ratkaisuvalta ja hankintavaltuudet hankinta-asioissa on määritelty hallintosäännössä. Hankintapäätöksen tekee aina hankinnan arvon mukaiset hankintavaltuudet omaava viranhaltija.

Johtoryhmän tehtävänä on sopia yhteishankinnoista ja ottaa kantaa epäselviin ja ongelmallisiin tapauksiin jo ennen kilpailuttamisprosessin aloittamista.

Pienhankintaohjetta tulee noudattaa kunnan tytäryhteisön eli Punkalaitumen Vuokra-asunnot Oy:n hankinnoissa.

3. Pienhankinnan määrittely

Hankintalain kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja kutsutaan pienhankinnoiksi. Tätä ohjetta sovelletaan Punkalaitumen kunnan pienhankintoihin, jotka ovat arvoltaan vähintään 10.000 euroa (veroton hinta) ja enintään kansallisen kynnysarvon sekä näiden rajoihin kuuluvia hankintoja, joille ei ole voimassa olevaa sopimusta tai puitejärjestelyä.

Pienhankintojen alarajan 10.000 euron alittavat hankinnat ovat tilauksia tai ostoja. Hankintayksikkö voi halutessaan kartoittaa markkinoita myös tilauksien tai ostojen osalta. Oston toteuttamisessa kannattaa kuitenkin huomioida, paljonko hankintayksikön työaika kuluu hankinnan toteuttamiseen.

Kaikissa hankinnoissa tulee huomioida hallinnon yleiset oikeusperiaatteet sekä virantoimitukseen liittyvät vastuut. Esimerkiksi tuttavalta tilaaminen voi olla kyseenalaista, vaikka kyseessä olisikin pienikin hankinta.

Pienhankinnoissa suositellaan käytettäväksi aina kirjallista menettelyä, jotta vältetään mahdollisilta tulkintaepäselvyyksiltä.

4. Pienhankinnoissa noudatettavat periaatteet

Pienhankinnat kilpailutetaan hankintalainsäädäntöä kevyemmillä ja joustavammilla menettelyillä. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, mutta niissä tulee noudattaa julkisten hankintojen perusperiaatteita kuten tasapuolisuutta, avoimuutta, syrjimättömyyttä ja suhteellisuutta.

Tasapuolisuus

Tasapuolisuuden periaate tarkoittaa sitä, että tarjoajia käsitellään tasapuolisesti hankintaprosessin kaikissa vaiheissa.

Avoimuus

Avoimuuden periaatteella tarkoitetaan hankintamenettelyn riittävää läpinäkyvyyttä sekä riittävän tiedon antamista tarjoajille.

Syrjimättömyys

Syrjimättömyyden periaatteella on tarkoitus varmistaa, että tarjoajilla on tasapuoliset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun ja että tarjoajia kohdellaan keskenään yhdenvertaisesti.

Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankinnan vaatimukset ovat oikeassa suhteessa hankinnan päämäärän kanssa. Liian tiukoilla vaatimuksilla ei saa perusteettomasti sulkea tarjoajaa ulkopuolelle.

5. Pienhankinta käytännössä

Pienhankinta voidaan kilpailuttaa esimerkiksi pyytämällä vähintään kolmelta tarjoajalta tarjous sähköpostitse.

Arvoltaan ja merkitykseltään suuremmat pienhankintakokonaisuudet hankintayksikkö voi ilmoittaa omalla verkkosivullaan ja/tai HILMA-sivustolla (www.hankintailmoitukset.fi). Näin olisi hyvä menetellä ainakin kansallisia kynnysarvoja lähellä olevien pienhankintojen osalta.

Kun pienhankinnasta ilmoitetaan avoimesti, **tulee ilmoituksessa kertoa selvästi, että kyse on pienhankinnasta.**

Hankinnan arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta, siis myös optiot ja kaikki muut mahdolliset korvaukset mukaan laskettuna. Toistaiseksi voimassa olevien hankintojen tarkastelujakso on neljä vuotta (48 kk). Puitejärjestelyt saavat maksimissaan olla voimassa neljä vuotta.

Hankinnan arvoa laskettaessa käytetään arvonlisäverottomia hintoja.

Markkinakartoitus

Hyvä markkinatuntemus on keskeinen osa hyvän hankinnan tekemistä. Hinta- ja/tai tuotetiedustelun tekeminen on aina suositeltavaa, mikäli nämä eivät ole tiedossa.

Markkinakartoitusta voi tehdä monella tavalla; puhelimitse, sähköpostilla, tapaamisilla, muiden hankintayksiköiden kilpailutuksista jne. Yritykselle on syytä mainita, että kyseessä on alustava tiedustelu eikä varsinainen tarjouspyyntö.

Alustava tarjouspyyntö tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista.

Vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja se ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn.

Kilpailuttaminen

Pienhankinnat kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Tarjouspyyntö tulee laatia mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti, että tarjoajat voivat sen perusteella antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä tulee mainita yritykselle asetetut soveltuvuusvaatimukset, tuotteelle/palvelulle asetetut vaatimukset sekä muut mahdolliset ehdot. Mainittava on myös tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä muut keskeiset hankinnan ehdot kuten mm. toimitusaika ja takuehdot.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, mikäli hankinnan luonne sitä edellyttää.

Kaupalliset ehdot

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi sellaiset kaupalliset ja muut sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä.

Tällaisia ovat esimerkiksi:

- Maksuehto ja viivästysseuraamukset
- Sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
- Toimitusaika ja -ehdot
- Toimitusosoite
- Sovellettavat sopimusehdot
- Toiminnan vastuuvakuutus (taso harkittava tapauskohtaisesti)
- Takuuajat ja tarvittaessa takuehdot

Tarjousajan kesto

Tarjouksen tekemiselle tulee varata kohtuullinen ja riittävä aika ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus.

Tarjouspyynnön lähettäminen

Kilpailutus tehdään julkaisemalla tarjouspyyntö avoimena www.punkalaidun.fi sivuilla ja/tai käyttämällä hankintakanavaa. Vaihtoehtoisesti tarjouspyyntö lähetetään vähintään kolmelle mahdolliselle tarjoajalle. Tässä tulee huomioida paikalliset ja lähialueen yritykset mahdollisuuksien mukaan.

Tarjousten käsittely

Tarjoukset avataan/ luetaan samanaikaisesti ja ne tulee vertailla niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate. Tarjoukset tulee pyytää ja toimittaa erilliseen sähköpostiin tarjoukset@punkalaidun.fi.

Tiedottaminen hankinnan aikana

Hankintamenettelyn aikana tiedottaminen tarjoajille tulee toteuttaa avoimesti. Annettujen lisätietojen tulee tavoittaa kaikki potentiaaliset tarjoajat. Järjestelmässä tulee käyttää aina avointa viestintää.

6. Tilaajavastuulain mukaan tarjoajilta vaadittavat selvitykset

Tilaajavastuulain mukaan työn tai palvelun tilaajalla on velvollisuus selvittää, että sopimuskumppani on suorittanut ja suorittaa lainmukaiset velvoitteensa. Tilaajavastuulain vaatimusten täytyminen vakuutetaan tarjouksen liitelomakkeessa (tarjouslomakkeella). Lain mukaiset todistukset pyydetään vasta tarjouskilpailun voittajalta ennen mahdollisen sopimuksen allekirjoittamista.

Tarvittavat todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kk vanhempia. Mahdolliset muut vaadittavat selvitykset on harkittava erikseen hankinnan luonne huomioiden.

Tilaajavastuulakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää tai jos hankintasopimuksen arvo ylittää 9.000 euroa ilman arvonlisäveroa.

Lisäksi tulee harkita tapauskohtaisesti tapaturmavakuutuksen voimassaolo ja joissakin palveluissa rikosrekisteriotteen tarve.

7. Hankintapäätös

Yli 10.000 euron hankinnoista tulee tehdä hankintapäätös (viranhaltijapäätös) asianhallintajärjestelmässä tai tarvittaessa toimielimen päätös. Hankintapäätös muutoksenhakuohjeineen lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille.

Päätöksestä tulee ilmetä:

- kilpailutusmenettely; miten kilpailutus on tehty ja ketkä ovat jättäneet tarjouksen
- täyttivätkö tarjoajat yrityksen soveltavuudelle asetetut vaatimukset
- täyttivätkö tarjoukset tarjoukselle asetetut vaatimukset
- perusteet, miksi joku tarjoaja on suljettu pois
- valintaperuste ja tarjousten vertailu
- muutoksenhakuohjeet
- harkinnan mukaan päätökseen voi kirjata yritysvaikutusten arvioinnin

8. Tarjoajan kelpoisuus

Tarjoajille asetetaan ehdottomat kelpoisuusvaatimukset, joilla varmistetaan tarjoajien kyky toteuttaa hankinta. Kelpoisuusehdot esitetään tarjouspyynnössä.

Tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttymisen joko tarjouksessa tai sen liitteinä toimitettavissa selvityksissä.

Vain tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan todistukset ja selvitykset nähtäväksi ennen hankinnasta päättämistä tai viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisen tarkistaminen tulee muistaa ennen palvelun tai urakan tilaamista, kun hankinnan arvo on yli 9.000 euroa.

9. Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa

Pienhankinnan tarjouspyynnössä yksilöidään hankinnan kohde ja esitetään hankintaan kohdistuvat vaatimukset. Tavoitteena tulee olla mahdollisimman monen ja keskenään vertailukelpoisen tarjouksen saaminen.

Hankintapäätöksen perusteena voivat olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Kun perusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, pitää tarjouspyynnössä mainita selkeästi tarjousten pisteytys- ja/tai vertailuperusteet.

Vertailuperusteiden tulee olla tasapuoliset. Vain tarjouspyynnön mukaiset ja määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset otetaan mukaan tarjousten vertailuun. Tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävistä tarjouksista valitaan kilpailun voittaja tarjouspyynnössä ilmoitetuin perustein.

10. Hankintasopimus tai -tilaus

Vähintään kirjallinen tilaus on aina tehtävä. Hankintasopimus on kuitenkin suositeltavaa tehdä pitempiaikaisissa sopimuksissa sekä laajempia sopimusehtoja edellyttävissä sopimuksissa. Tilausta tai sopimusta ei tehdä ennen kuin valitusaika on päättynyt.

Tilaajavastuulain edellyttämä selvitysvelvollisuus tulee huomioida sekä soveltuvuusvaatimusten edellyttämät todistukset tulee toimittaa ennen sopimuksen tai tilauksen tekemistä.

11. Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja säilyttäminen

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkisuutta. Lain mukaan viranomaisen antama tarjouspyyntö liiteasiakirjoineen tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muulla tavalla varmennettu. Asianosaisella (=tarjouksen jättänyt tarjoaja) on oikeus saada tieto hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muiden tarjoajien tarjouksista. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta muiden tarjoajien liike- tai ammattisalaisuuksiin.

Tarjoajalla ei ole oikeutta saada tietoa muiden tarjoajien tarjouksista, mikäli tarjous ei ole täyttänyt soveltuvuusvaatimuksia ja on hankintayksikön päätöksellä suljettu pois tarjouskilpailusta.

Hankintapäätös tulee julkiseksi päätöksen allekirjoittamisella. Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen asiakirjat tulevat kaikille julkisiksi (ns. yleisöjulkisuus) salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta.

Hankinta-asiakirjat (tarjouspyyntö, vertailu, päätös yms.) tulee säilyttää huolellisesti arkistolakia ja kunnan omia ohjeistuksia noudattaen.

12. Muutoksenhaku

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankinta-oikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Pienhankinnan hankinta-oikaisua koskevaan päätökseen ei saa hakea valittamalla muutosta markkinaoikeudelta.

Pienhankintaohje tulee voimaan kunnanhallituksen hyväksynnän jälkeen 1.3.2022.