

# Siikajoen kunta

## Pienhankintaohjeet

### Sisällysluettelo

	sivu
1. Yleistä.....	2
2. Hankintavaltuudet ja -rajat.....	2
3. Soveltamisala.....	3
4. Pienhankinta ja sen peruseriaatteet.....	3
5. Pienhankintojen hankintamenettelyt.....	5
5.1 Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut.....	5
5.2 Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat.....	5
5.3 Kirjallinen tarjouspyyntö/hankintapäätös/hankintaoikaisu- kunnallinen oikaisuvaatimus.....	6
5.4 Suorahankinnat erityisin perustein.....	8
5.5 Yhteishankinnat.....	9
5.6 <b>Hyvän hankinnan perusteet</b> .....	9
Ohjeen voimaantulo.....	10

# Pienhankintaohjeet

Valtuusto hyväksynyt 24.5.2017, voimaan 1.6.2017

## 1. Yleistä

Siikajoen kunta toteuttaa hankintansa organisaation etua tavoitellen taloudellisesti, suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Hankintoja ohjaavat voimassa oleva lainsäädäntö, Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet ja pienhankintojen hankintaohje:

- laki julkisista hankinnoista 1397 / 2016
- erityisaloilla tehtäviin hankintoihin, hankintalakia 349/07
- kuntalaki (365/1995)
- laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- kuntaliiton yleiset hankintaohjeet 2010
- Siikajoen kunnan hallintosääntö, sisäisen valvonnan ohje ja hankintaohje pienhankinnoista
- yhteishankintasopimukset (Raahen seudun hankintarengas ja KL-kuntahankinnat)

Hankintojen suorittamisessa noudatetaan hankintalakia (laki julkisista hankinnoista, 348/07 ja 321/2010) ja erityisalojen hankintalakia (349/07) sekä muuta kunnan hankintaohjeistusta.

Hankintapäätöksen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia toimittajilta. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimusta omaksi edukseen.

## 2. Hankintavaltuudet ja -rajat

Hankinnoista päättävät toimielimet sekä viran- tai toimenhaltijat seuraavasti:

<b>Määräraja</b>	<b>Vastuuhenkilö</b>
30.000 €	Kunnanjohtaja
60.000 €	Tekninen johtaja ja sivistystoimenjohtaja
25.000 €	hallinto- ja talouspäällikkö, kiinteistöpäällikkö, siivous- ja ruokapalvelupäällikkö
10.000 €	Rehtorit, koulun johtajat, työnjohtoasemassa olevat

Mikäli hankinnan arvo ylittää hankinnan määrärajan, keskushallinnon hankinnasta on päätettävä silloin kunnanhallituksessa, päävastuualueiden osalta hankinnasta on päätettävä ao. lautakunnassa. Hankintarajoja ei sovelleta lainanottoa ja -antoa koskevaan päätöksentekoon.

Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen päätös, jonka liitteeksi tulee oheistaa ainakin tarjousasiakirjat, saadut tarjoukset, tarjousten avaamista koskeva pöytäkirja ja tarjousten vertailu. Hankintapäätös toimitetaan tarjouskilpailuun osallistuneille.

### 3. Soveltamisala

Siikajoen kunnan hankintalain mukaisissa kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan tätä pienhankintaohjetta ja mitä julkisista kuntalaissa säädetään sekä Siikajoen kunnan hallintosäännössä ja sisäisen valvonnan ohjeessa määrätään.

### 4. Pienhankinta ja sen peruseriaatteet

Pienhankintoina pidetään kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja. Kynnysarvojen alle jääviin niin sanottuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että pienhankintoja ei tarvitsisi kilpailuttaa. Näiden hankintojen kohdalla tulee kuitenkin käytännössä mahdollisuuksien mukaan hyödyntää markkinoita ja toimia yleisten hyvien hankintaperiaatteiden mukaisesti. Näistä ei ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä huomattavasti kevyemmällä ja joustavammilla menettelytavoilla.

Hankinnoissa noudatetaan kulloinkin voimassaolevia kansallisia kynnysarvoja. Tällä hetkellä Kansalliset kynnysarvot ovat 1.1.2017 alkaen seuraavat:

Hankintalaji	euroa
Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset, suunnittelukilpailut	60.000
Hankintalain liitteen B terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut (ryhmä25) ja eräät työvoimahallinnon koulutuspalvelut yhteishankintana	100.000
Rakennusurakat, käyttöoikeusurakat	150.000

Kulloinkin voimassaolevat kansalliset kynnysarvot ilmenevät aina voimassaolevasta hankintalaista.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen.

Pienhankintojen kilpailutuksessa on huomioitava seuraavat peruseriaatteen:

a) avoimuus (hankinnasta tulee ilmoittaa riittävän laajasti)

b) tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu,

- tarjoajia kohdellaan tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa samalla tavalla.
- hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata

c) 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

d) markkinoiden hyödyntäminen ja ostotoiminnan tehokkuus

- hyvä hankinta edellyttää hyvää markkinatuntemusta
- valitaan riittävästi ehdokkaita ja tarjoajia

e) hyvän hallinnon periaatteet

- tarjousten tekemiseen varataan riittävä aika
- tarjouspyyntö vastaa hankinnan kohdetta
- hankinta-asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, samoin hankintapäätökset ja hankintasopimukset

Hankintojen tulee olla yksiköissä selkeästi vastuutettua ja suunniteltua toimintaa. Pienhankintoja suorittaessa tulee ottaa huomioon myös hankintoihin liittyvä tehokas työajan käyttö ja matkakustannukset.

Tilaaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Mikäli tilaavavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee pienhankinnan toimittajalta pyytää ennen sopimuksen/tilauksen tekemisestä tilaaajavastuulain mukaiset selvitykset.

Pienhankintoja koskee myös julkisuuslaki. Kilpailuttaminen tulee toteuttaa siten, että se on asiallisesti dokumentoitu.

Hankinta suoritetaan pääsääntöisesti avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen saatuihin tarjouksiin perustuen. Neuvottelumenettelyä ja suorahankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään silloin, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankkeen erityinen laatu tai vähäisyys huomioon ottaen perusteltua esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvan ajan johdosta.

Hankintamenettelyn valinta on hankintayksikön harkinnassa. Pääsääntöisesti käytetään avointa tai rajoitettua menettelyä. Tarjouskilpailun valintaperusteena käytetään yleensä halvinta hintaa, ellei tuotteissa tai palveluissa ole hintaan vaikuttavia laatueroja tai laadulla ei ole merkitystä. Valintaperusteena pitää tarvittaessa ottaa huomioon tuotteen tai palvelun yhteensopivuus tai yhteensopimattomuus käytössä olevan teknisen ja ohjelmallisen ympäristön kanssa.

Tarjouspyynnön tekijä voi sisällyttää myös tuotteen tai palvelun laadun tarjouspyyntöasiakirjoihin sisään, jolloin hankintahintaa vertailtaessa otetaan huomioon myös tuotteen tai palvelun laatu. Tässä tapauksessa on kuitenkin huomioitava, että tarjouspyyntöön sisällytettävät vaatimukset ja ehdot eivät saa syrjiä ketään tarjoajaa.

## 5. Pienhankintojen hankintamenettelyt

Siikajoen kunnan pienten yksittäisten kertahankintojen euromääräinen hankintaraja on 1.6.2017 alkaen 6000 euroa. Pieniä yksittäisiä kertahankintoja (alle 6000 €) ei tarvitse kilpailuttaa. Kuitenkin näiden osalta hintatasoa seurataan ja tarjouksia voidaan pyytää kevennetyllä tavalla esim. sähköpostitse. Tarjoukset pyritään pyytämään vähintään kolmelta (3) mahdolliselta tarjoajalta. Tarjoukset voi pyytää joko sähköpostilla tai puhelimitse. Puhelinkeskusteluista on tehtävä kirjaus.

6000-3000 euron pienhankinnoista tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös. Kirjallinen päätös hankinnasta on toimitettava kaikille tarjoajille. Tilaus voidaan tehdä heti päätöksestä tiedottamisen jälkeen.

Alle 6000 € hankinnoissa tulee kuitenkin menetellä läpinäkyvästi noudattaen hyvää hallintotapaa mm. tasapuolisuutta ja syrjimättömyyttä. Kaikissa pienissä hankinnoissa kannattaa pyrkiä hyödyntämään markkinoilla olevaa tarjontaa ja kilpailua. Hankinnat tehdään siten, että yksittäisiä pieniä hankintoja tehdään vain poikkeuksellisesti ja määrällisesti mahdollisimman vähän ja hankinnat tehdään keskitetyistä hankintapaikoista. Hankinnat tehdään pääsääntöisesti tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Hankinnat tulee toteuttaa määrärahan omaavan yksikön ja eri hallintokuntien yhteistyönä käyttäen hyväksi hankinnan käyttäjien asiantuntemusta.

### 5.1. Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut (alv 0 %)

Alle 3000 €	Tilaus	ei erillistä päätöstä	ei muutoksenhakua
Alle 6000 €	Tilaus	kirjallinen päätös hankinnasta	muutoksenhakuohjeet, oikaisuvaatimus
6.000 € - 60.000 €	Tarjouspyyntö kirjallisesti	perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	muutoksenhakuohjeet, oikaisuvaatimus

### 5.2. Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat

Alle 30.000 €	Tilaus, muistio menettelystä	kirjallinen päätös hankinnasta tarjoajille	muutoksenhakuohjeet, oikaisuvaatimukset
Yli 30.000 € - 150.000 €	Tarjouspyyntö kirjallisesti	perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	muutoksenhakuohjeet, oikaisuvaatimus

Rakennusurakat, hankinnat alle 150 000 euroa mutta yli 30 000 euroa (alv 0 %), on aina kilpailutettava ja kilpailutuksesta on laadittava kirjallinen tarjouspyyntö ja hankintapäätös. Kirjallinen päätös hankinnasta tulee toimittaa kaikille tarjoajille.

Rakennusurakat, alle 30 000 euroa mutta yli 6 000 euroa, (alv 0 %), on aina kilpailutettava ja kilpailutuksesta on laadittava kirjallinen tarjouspyyntö ja hankintapäätös. Kirjallinen päätös hankinnasta tulee toimittaa kaikille tarjoajille.

### 5.3. Kirjallinen tarjouspyyntö/hankintapäätös/ kunnallinen oikaisuvaatimus

Tarjouspyyntö lähetetään yhtäaikaaisesti ja samansisältöisenä kaikille ehdokkaille. Tarjousaikana ilmenneet lisäykset tai muutokset tarjousasiakirjoihin tai tarjousajan pidentäminen ilmoitetaan kaikille, joilta tarjous on pyydetty. Tarjousasiakirjat ja niiden hankintakriteerit tulee laatia siten, että tarjousten laatiminen ja tarjousten vertaileminen voidaan tehdä mahdollisimman yksiselitteisesti ja ketään tarjoajaa syrjimättä.

Tarjouspyyntö voidaan lähettää kirjeitse, lehti-ilmoituksella, sähköpostitse tai olemassa olevia sähköisiä kilpailutuslustoja käyttäen. Tarjouspyyntö tulee lähettää kirjeitse tai sähköpostilla vähintään 3-5 yritykselle. Perusteet kolmea vähemmälle tarjouspyynnön saajalle tulee esittää hankintaa koskevassa päätöksessä.

Tarjousten avaamisessa, säilyttämisessä ja käsittelyssä noudatetaan hankintalakia ja voimassa olevia hankintaohjeita. Tarjousten avaamistilaisuuteen tulee osallistua vähintään kolme henkilöä. Tarjousten avausryhmästä on syytä tehdä ao. lautakunnan päätös. Tilaisuudesta tulee laatia pöytäkirja.

Hankintapäätös pannaan täytäntöön hankintaa koskevan muutoksenhaun määräajan päätyttyä.

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

Tarjouspyyntö on lähetettävä myös pyynnöstä niille, yrityksille, jotka sitä erikseen pyytävät.

Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa pienhankinnan keskeiset ehdot ja vaatimukset, esim. toimitusaika ja takuuehdot sekä tarjouksen valintaperusteet ja vertailuperusteet.

#### Tarjouspyynnön tulee sisältää mm. seuraavat tiedot:

- tarjouksen pyytäjän tiedot
- kohteen määrittely (tekniset eritelvät, laatuvaatimukset, sopimusaika tai kertahankinta)
- viittaus hankintailmoitukseen ja julkaisuun
- tarjousaika ja tarjouksen voimassaolo
- Mahdollisten lisäkysymysten jättöaika ja mihin lisäkysymykset jätetään sekä menettely miten ja mihin mennessä lisäkysymyksiin vastataan
- osoite, minne tarjoukset on toimitettava ja tarjouksen jättöaika
- lisätiedot esim. osatarjouksen ja vaihtoehtojen sallittavuudesta, maksuaika,
- takuuehdot
- valintaperusteet, halvin hinta, toimitusaika tai muut pisteytettävät tekijät ja/tai kokonaistaloudellinen edullisuus jos vertailuperusteet on ilmoitettu

- pyyntö tarjoajan verovelkatodistuksesta, eläkemaksuvelvollisuuden täyttämistä, tiedot ennakkoperintärekisteristä ja kaupparekisteriin merkitsemisestä, Y-tunnus ja tieto mahdollisesta velkasaneerauksesta
- tarjousten hylkäysperusteet

Koska hankintapäätös perustuu tarjouspyyntöön, tarjouspyynnön pitää olla niin selkeä ja yksiselitteisesti laadittu, että tarjousten vertailu voidaan tehdä sen perusteella.

Voittanut tarjous ja toimittaja tulee valita sillä valintaperusteella tai niillä vertailuperusteilla, jotka tarjouspyynnössä on mainittu. Pienhankinnoissa ei ole säädetty määräaikoja tarjousajalle. 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.

Päätöksen perusteluissa on vähintään ilmoitettava:

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

Pienhankintapäätöksestä voidaan tehdä oikaisuvaatimus.

#### **Valitus- ja odotusajat pienhankinnoissa:**

##### **Odotusaika**

Suosittelavaa odottaa 14 päivää ennen tilauksen/sopimuksen tekemistä (oikaisuvaatimusaika)

##### **Muutoksenhaku**

Ei valitusoikeutta markkinaoikeuteen

Kuntalakiin perustuva oikaisuvaatimus hankintayksikölle:

14 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista

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

Rakennus- tai käyttöoikeusurakan pienhankinnasta tulee tehdä joko kirjallinen tilaus tai sopimus. Tilaus tai sopimus tulee tehdä tarjouspyynnön ja tarjousten pohjalta.

Hankintalaki edellyttää, että hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kansalliset kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa laaditaan kirjallinen sopimus. Sopimus syntyy allekirjoittamisella. Koska määräys ei koske pienhankintoja,

hankintayksikön tulee huolehtia siitä että tarjouspyynnössä, hankintapäätöksessä tai tarjouksen hyväksymispäätöksessä mainitaan sopimuksen syntymisen ajankohta.

#### **5.4. Suorahankinnat erityisin perustein**

Ilman kilpailutusta tapahtuva suorahankinta yli 6000 € tavara- ja palveluhankinnoista ja yli 30.000 € urakoissa on aina poikkeuksellinen menettely ja mahdollista vain poikkeustilanteissa.

Ennen suorahankintaa tulee kuitenkin suorittaa hintatiedustelu joko suullisesti tai sähköpostitse. Hyväksyttävä peruste suorahankinnalle on sellainen omasta toiminnasta johtumaton kiiretilanne, jossa hankinnan välitön toteuttaminen on välttämätöntä kuntalaisten terveyden ja/tai yleisen turvallisuuden takaamiseksi sekä lisävahinkojen estämiseksi. Suorahankinnan perusteet on hankintalain 27-28 §:ssä mainittu.

Suorahankinnasta on hankinnan arvosta riippuen tehtävä joko kirjallinen muistio tai viranhaltijapäätös samoja euromääräisiä rajoja noudattaen kuin muidenkin hankintojen osalta tämän ohjeen kohtien 5.1-5.3 mukaisesti. Muistiosta/päätöksestä on käytävä ilmi suorahankinnan perusteet, hintakysely ja sen tulokset sekä toimittaja, jolta hankinta suoritetaan.

#### **5.5. Yhteishankinnat**

Kunnan hankinnat voidaan suorittaa myös osallistumalla yhteishankintaan. Yhteishankinnoissa noudatetaan voimassa olevaa hankintalakia ja hankintaohjeistusta samalla tavalla kuin kunnan omissa hankinnoissa.

Siikajoen kunta on mukana keskitettyjen hankintojen osalta alueellisessa Raahen alueen hankintarenkaassa ja KL-kuntahankinnoissa, jotka suorittavat kilpailutukset. Päätökset hankinnasta tehdään ao. kunnissa kilpailutusten perusteella. Hankintarenkaan kilpailuttamien tavara- ja palveluhankintojen osalta osto on tehtävä siltä toimittajalta, joka on yhteishankinnassa hyväksytty toimittajaksi, mikäli kunta on ilmoittanut olevansa mukana kilpailutuksessa.

#### **5.6. Hyvän hankinnan periaatteet**

Pienhankintoja tehtäessä noudatetaan ja painotetaan hyvän hankintatavan periaatteita:

##### **1. Hankinnat valmistellaan huolellisesti**

- lähtökohtana kustannustietous ja toiminnallisuuden tavoittelu
- tunnetaan kynnysarvot
- hankinnan sopivuus kilpailuun – tasapuolisuus niin tarvetta kuin tarjontaakin kohtaan. Myös yritysten tarjonnan osuutta tulee valmistelussa selvittää.
- hankinnan valmisteluun tulee käyttää riittävästi aikaa ja aikatauluja noudattaa!

##### **2. Pienhankintojen toteuttaminen**

- osto tai kilpailutus hankintaohjeen ja valtuuksien mukaisesti



- dokumentointi kilpailutuksessa

3. Kun kilpailutetaan, tarjouspyynnöt laaditaan sisällöltään selkeästi

- hankinnan vaatimusten määrittely
- arviointikriteerien määrittely ellei valintaperusteena ole halvin hinta
- ilmoitetaan avoimesti omalla nettisivulla tai tarjouspyyntö suoraan yrityksille

4. Saadut tarjoukset käsitellään tasapuolisesti

- myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomana
- tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään ja ilmoitetaan tarjoajalle
- tarjousten vertailu suoritetaan tasapuolisesti ja riittävässä laajuudessa

5. Kilpailutetun hankinnan päätös ja sen täytäntöönpano

- hankintapäätös tehdään hankintavaltuuksien puitteissa
- hankintapäätöksiin muutoksenhakuohjeet
- hankintapäätöksen jälkeen hankinnan asiakirjat ovat julkisia

6. Hankinnan dokumentointi ja seuranta

- hankinta-asiakirjat dokumentoidaan arkistosäännön mukaisesti
- hankinnan toteutumista tulee seurata ja tarvittaessa reklamoida puutteista

Valtuusto on hyväksynyt pienhankintaohjeen 24.5.2017 § 49.

**Ohjeen voimaantulo 1.6.2017**

**SIIKAJOEN KUNTA**

Siikasavontie 1 A  
92400 RUUKKI

**KUNNANVIRASTO**

Avoinna 8.00 - 15.30

Kunnan työntekijöiden sähköpostit ovat muotoa:  
etunimi.sukunimi @siikajoki.fi