

**Kajaanin kaupungin
hankintojen ohjeet kansalliset kynnyсарvot
alittavissa pienhankinnoissa**

Hyväksytty kaupunginhallituksen päätöksellä 25.9.2007

1. Yleistä	3
2. Hankintaohjeiden soveltaminen	3
3. Hyvien toimittajien kartoittaminen	3
4. Tarjoajien kelpoisuuden arviointi	3
5. Laatutekijät	3
6. Hankintamenettelyt	4
6.1 Kevyt rajoitettu menettely	4
6.2 Avoin menettely	5
6.3 Kevyt neuvottelumenettely	5
6.4 Suora osto	6
7. Tarjouspyyntö	7
8. Tarjousten käsittely	7
9. Hankinnoista ilmoittaminen	7
10. Hankintapäätös ja sen pöytäkirjaus	7
11. Hankintasopimuksen ja tilauksen tekeminen	8
12. Toimitusten ja laskutuksen valvonta	8
13. Hankinnasta päättäminen ja tilausvaltuudet	9
14. Hankinta-asioiden julkisuus	9
15. Muutoksenhaku	9
16. Ohjeiden voimaantulo	9
Lähteet	

1. Yleistä

Kansalliset kynnsarvot alittavissa pienhankinnoissa ei sovelleta hankintalakia, mutta niissä tulee kuitenkin noudattaa muun lainsäädännön velvoitteita ja hyvän hallinnon yleisiä periaatteita sekä näitä pienhankintaohjeita.

Hallintolain, kuntalain sekä EY:n perustamissopimuksen mukaiset avoimuus, tasapuolisuus ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus – periaatteet koskevat kansallisen kynnsarvon alittavia siinä missä sen ylittäviäkin hankintoja.

2. Hankintaohjeiden soveltaminen

Näitä ohjeita sovelletaan kansalliset kynnsarvot alittaviin hankintoihin eli

- tavara- ja palveluhankintojen jäädessä alle 15 000 euron (ilman alv:ia) ja
- rakennushankinnoissa alle 100 000 euron (ilman alv:ia).

Näitä ohjeita noudatetaan soveltuvin osin myös kaupungin tulosityksiköiden ja laitosten välisissä hankinnoissa.

Hankinnat yksityiseen käyttöön kaupungin laskutuksen kautta tai varastoista ovat kiellettyjä.

Jos hankkeiden rahoittajien ohjeet poikkeavat näistä hankintaohjeista, noudatetaan rahoittajan antamia ohjeita.

Jos hankintarenkaan kilpailuttamat yhteishankintatuotteet eivät sovellu hankkeiden/ yksiköiden erityistarpeisiin, on yksiköillä oikeus itse kilpailuttaa hankinta.

3. Hyvien toimittajien kartoittaminen

Hankintayksikön ajankohtainen tieto markkinoilla olevasta tarjonnasta ja potentiaalisista toimittajista on keskeinen ohjaava tekijä, jonka pohjalta arvioidaan mahdollisen ilmoittamisen tarve ja laajuus sekä päätetään, kuinka monelta ja miltä toimittajilta tarjouksia pyydetään. Päämääränä on todellisen kilpailun aikaansaaminen, joten potentiaalisten tarjoajien määrä on oltava riittävä.

4. Tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Hankintoja, joissa perinteinen tarjoajien soveltuvuuden hankintakohtainen arviointi voi olla tarpeellista, ovat rakennusurakat ja erilaiset konsultti- ja koulutuspalvelut.

5. Laatutekijät

Laatutekijät voidaan pienhankinnoissa ottaa huomioon tehokkaasti siten, että hankinnan minimivaatimustaso määritellään tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä. Tällöin hinta voi olla ainoa vertailuperuste. Mitä paremmin hankkija on

perehtynyt markkinoilla olevaan tarjontaan ja tunnistanut omat tarpeensa, sitä helpompaa laadulliset tekijät on sisällyttää hankinnan kohteen kuvaukseen ja minimivaatimuksiin.

6. Hankintamenettelyt

6.1 Kevyt rajoitettu menettely (suositeltava tapa)

Yksi mahdollinen tapa tehdä kansallisen kynnsarvon alittava pienhankinta, on soveltaa ns. ”vanhaa EU-kynnsarvot alittavaa rajoitettua menettelyä”. Menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettaviksi arvioiduilta toimittajilta ja hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella. Potentiaalisten toimittajien kelpoisuuden arviointi ja valinta tehdään pääsääntöisesti ennen varsinaisen hankintaprosessin käynnistämistä. Hankintaprosessia voidaan yksinkertaistaa ja joustavoittaa kun tarjoajien kelpoisuusarviointi tapahtuu etupainotteisesti ja kilpailutus keskittyy varsinaiseen hankittavaan hyödykkeeseen.

Koska toimittajien valinta perustuu jo hankittuun markkinatietoon, hankkijalla olisi tässä menettelyssä myös oikeus valita ja rajata potentiaalisten toimittajien määrää ainoastaan valitsemiinsa toimittajiin. Rajaamisoikeus perustuu siihen, että tarjousten määrän kasvaessa myös hankintaprosessin välilliset kustannukset kasvavat ja vaikuttavat suoraan kilpailutuksesta saatavissa olevaan hyötyyn.

Kevyessä rajoitetussa menettelyssä tarjousten sisältöä ja tarjouspyynnön vaatimuksia täsmentävä vuoropuhelu (esim. puhelimitse) on myös mahdollista. Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua.

Hankinnan arvosta, luonteesta ja markkinatilanteesta riippuen menettelyn eri vaiheita voidaan painottaa tarpeen mukaan.

Hankintaprosessi pääpiirteittäin rajoitetussa menettelyssä:

1. Hankinnan kohteen määrittely
2. Sopivien tarjoajien valinta
 - Hankintayksikön ajantasaisen markkinatiedon perusteella
 - Täydentävä kevyt markkinakartoitus, mikäli markkinatietoa ei ole ; kevyt markkinakartoitus voidaan toteuttaa esim. hyödyntäen internetiä ja /tai puhelimitse
 - Em. Perusteella päätös kuinka monelle soveltuvalla toimittajalle tarjouspyyntö lähetetään
3. Tarjouspyyntöjen lähettäminen
 - Hankinnan luonne ohjaa, minkä sisältöinen tarjouspyynnön pitää olla
 - Hinta voi olla ainoa vertailuperuste
 - Tarjouspyynnöt ensisijaisesti kirjallisina
 - Toimitetaan valituille toimittajille sähköpostitse, postitse tai faxilla
4. Tarjouksen tekeminen
 - Tarjouksen tekemiseen on varattava riittävä aika, suhteutettava hankinnan luonteeseen
 - Tarjoukset toimitetaan sähköpostitse, postitse tai faxilla
5. Tarjousten vertailu
 - Vertailu pelkän hinnan perusteella (tarkka hankinnan kohteen kuvaus, joka sisältää myös halutun laadun tason määrittelyn) tai

- Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu (laadulliset vertailuperusteet yksiselitteisiä ja vertailu niiden perusteella yksikertaista)

6. Hankintapäätös

6.2 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä käytetään tilanteissa, joissa hankintayksiköllä on vain rajallisesti tietoa tarjoajista ja tarjonnasta markkinoilla.

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan. Avoimella ilmoittamisella tavoitetaan toimittajia, jotka eivät ole hankintayksikön tiedossa. Ilmoittamisen laajuus ja määrä on suhteutettava ilmoittamisesta saatavissa olevaan hyötyyn. Ilmoittamisen suuntaaminen kannattaa tehdä olemassa olevan markkinatiedon pohjalta ja ilmoittamisvälineet valita kohderyhmän mukaan, joka halutaan tavoittaa.

Tarjouspyynnöt ja tarjoukset tehdään avoimessa menettelyssä ainoastaan kirjallisina, muilta osin voidaan soveltaen toteuttaa samoja periaatteita ja noudattaa samoja menettelytapoja kuin kevennetyn rajoitetun menettelyn esimerkissä.

Hankintaprosessi pääpiirteittäin avoimessa menettelyssä:

1. Hankinnan kohteen määrittely
2. Hankinnasta ilmoittaminen
 - Ilmoittamisen laajuus suhteutettava hankinnan laatuun
3. Tarjouspyyntöjen lähettäminen
 - Hankinnan luonne ohjaa, minkä sisältöinen tarjouspyynnön pitää olla
 - Hankinnan kokoon suhteutetut soveltuvuusperusteet määriteltävä tarjouspyynnössä
 - Hinta voi olla ainoa vertailuperuste
 - Tarjouspyynnöt kirjallisina
 - Toimitetaan niitä pyytävälle ehdokkaille sähköpostitse, postitse tai faxilla
4. Tarjouksen tekeminen
 - Tarjouksen tekemiseen on varattava riittävä aika, suhteutettava hankinnan luonteeseen
 - Tarjoukset toimitetaan sähköpostitse, postitse tai faxilla
5. Soveltuvuuden arviointi
 - Ilmoitettuja hankinnan kohteeseen suhteutettuja soveltuvuusperusteita käyttäen
6. Tarjousten vertailu
 - Vertailu pelkän hinnan perusteella (tarkka hankinnan kohteen kuvaus, joka sisältää myös halutun laadun tason määrittelyn) tai
 - Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu (laadulliset vertailuperusteet yksiselitteisiä ja vertailu niiden perusteella yksinkertaista)
7. Hankintapäätös

6.3 Kevyt neuvottelumenettely

Pienhankinnoissa voi löytyä perusteet toteuttaa hankinta myös neuvottelemalla. Menettelytavan käyttäminen on tarkoituksenmukaista etenkin silloin jos tarpeen ratkaisemiseksi löytyy vaihtoehtoisia toteuttamistapoja (esim. konsulttipalveluissa),

hankinta on toteutettava nopealla aikataululla ja hankinta on myös arvoltaan kansallisen kynnysarvon rajoilla.

Jos hankintayksiköllä ei ole tietoa tarjoajista, kevyt markkinakartoitus voidaan suorittaa esim. puhelimitse tai etsimällä mahdollisia tarjoajia internetistä. Ehdokkaiden soveltuvuutta arvioidaan markkinatiedon pohjalta ja neuvotteluihin valitaan vähintään kaksi.

Neuvottelujen pohjaksi on hyvä määritellä hankintaan liittyvät tarpeet ja tavoitteet. Neuvottelut voidaan toteuttaa esim. puhelimitse ja sähköpostin välityksellä. Neuvotteluista tehdään muistiinpanot ja perustelut, joiden pohjalta hankinta tehdään. Hankintapäätöksen ja muutoksenhaun osalta noudatetaan samoja periaatteita, kuin muista vastaavankokoisista hankinnoista hankintayksikön hankintaohjeissa on määritelty.

6.4 Suora osto

Suorassa ostossa hankintayksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

Myös pienhankinnoissa kannattaa aina hyödyntää kilpailua ja markkinoilla olevaa tarjontaa. Kansalliset kynnysarvot mahdollistavat joustavien, kustannustehokkaiden ja keveiden menettelytapojen soveltamisen, joiden avulla hankintayksikkö pystyy tarkoituksenmukaisesti kilpailuttamaan pienet hankinnat. Hankinnan arvo, luonne ja tarjonta markkinoilla määräävät, milloin kilpailuttamista ei enää voida pitää tarkoituksenmukaisena. Jos kilpailutuksesta aiheutuvat kustannukset ylittävät näkyvässä olevan taloudellisen tai muun hyödyn, voidaan perustellusti kyseenalaistaa kilpailutuksen tarkoituksenmukaisuus. Kun yksittäisen hankinnan arvo on erityisen pieni, on kyseessä todennäköisemmin ostos kuin varsinainen hankinta.

Muita erityisiä syitä suoralle ostolle voivat olla esim. erityinen kiire tai tilanne, jossa mahdollisia tarjoajia on poikkeuksellisesti vain yksi. Tällöin kilpailuun tähtäävien hankintamenettelyjen soveltaminen olisi epätarkoituksenmukaista ja menettelyistä aiheutuva viive aiheuttaisi enemmän haittaa kuin kilpailutuksesta saatavissa oleva hyöty.

Kun hankintayksikkö päättää tehdä pienen hankinnan suorana ostona, on päätöksen perustuttava hankintayksikön markkinatietoon olemassa olevasta tarjonnasta ja vallitsevasta hintatasosta. Tavarahankintaa voidaan pitää lähtökohtaisesti vähäisenä, jos se on alvittomana alle 3 000 €:n suuruinen. Muissa palveluhankinnoissa alvittomana alle 5 000 €:n suuruisia palveluhankintoja voidaan pitää sellaisina, joissa kilpailuttaminen ei ole yleensä tarkoituksenmukaista.

Suora osto pienhankinnoissa ei ole sama asia kuin hankintalain mukainen suorahankinta, jonka käytölle on hankintalaissa säädetty omat perusteet.

7. Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnöt pienhankinnoissa tehdään myös ensisijaisesti kirjallisina, sähköpostitse, telekopiona tai kirjeitse. Jos tarjouksia pyydetään suullisesti, menettelyn tukena käytetään valmiita lomakkeita, joihin on laadittu tarjouspyynnön kysymykset ja joihin tarjousvastaukset dokumentoidaan. Näin varmistetaan hankintapäätöksen taustalla olevan

tiedon jäljitettävyyden esimerkiksi tapauksessa, jossa syntyy epäily tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun toteutumisesta. Ks. mallilomake www.kajaani.fi/palvelut ja sieltä edelleen hankintoihin

8. Tarjousten käsittely

Tarjoukset tulee avata vasta tarjousten jättöajan jälkeen. Avaamisen suorittaa vähintään kaksi hankintaa valmistelleen yksikön nimeämää henkilöä. Avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja (mallilomake www.kajaani.fi/palvelut), johon liitetään yksikertainen vertailu saaduista tarjouksista sekä saadut tarjoukset varmistettuina läsnäolevien nimimerkein, päivämäärin ja kelloajoin.

Hankinnasta päättävällä on oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset perusteiden mukaisesti. Tarjous on hylättävä mm.

- jos se on tarjouspyynnön vastainen,
- jos tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat) ja
- jos tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava tarjouspyyntöön sisältyvien kaikkien ehtojen mukaisesti. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteet muistetaan tehdä jokaisen tarjoajan kohdalta kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen valintakriteerien osalta.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana. Mikäli tarjousten käsittely lykkääntyy, tarjousten tekijöiltä on riittävän ajoissa tiedusteltava, ovatko he valmiit jatkamaan tarjouksen voimassaoloaikaa hankintayksikön ehdottamaan uuteen päivämäärään saakka.

Tarjouksista on hyväksyttävä joko se, joka asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan on kokonaistaloudellisesti edullisin tai se, joka on hinnaltaan halvin. Kokonaistaloudellista valintaperustetta käytettäessä on sovellettava kaikkia tarjouspyynnössä mainittuja vertailuperusteita.

9. Hankinnoista ilmoittaminen

Hankinnoista tiedottaminen ja tarvittaessa ilmoittaminen on keskeinen osa pienhankintojen avoimuutta. Pienhankinnoissa hankintayksikön käytettävissä on kaikki ilmoittamisen keinot, kuten hankintayksikön kotisivut, sanomalehdet ja alan julkaisut. Kansallisen kynnysarvot alittavien hankintojen ilmoittaminen HILMA - järjestelmässä on myös mahdollista (www.hankintailmoitukset.fi).

10. Hankintapäätös ja sen kirjaus

Kirjallinen ja perusteltu hankintapäätös on suhteutettava hankinnan arvoon ja huomioitava hankintatoimen avoimuus, tasapuolisuus ja syrjimätön kohtelu. Hankintapäätökseen tulee antaa myös oikaisuvaatimusohjeet, ei kuitenkaan markkinaoikeuteen. Ks. mallilomake www.kajaani.fi/palvelut ja sieltä edelleen hankintoihin. Ns. ostoista ei tehdä hankintapäätöksiä.

11. Hankintasopimuksen ja tilauksen tekeminen

Kirjallinen hankintasopimus on tehtävä, ellei hankinnan vähäisen arvon tai muun syyn vuoksi voida sopia kirjallisella tilauksella ja tilausvahvistuksella. Milloin hankinta on suuri tai se tapahtuu pitkähkön ajan kuluessa tai kuluttua taikka milloin hankintaehdoista voi syntyä tulkintaa, on hankintasopimus aina tehtävä kirjallisesti. Kausisopimukseen perustuvat säännölliset tilaukset voidaan tehdä myös puhelimitse.

Hankintasopimuksessa on määriteltävä kaupungin ja toimittajan väliset kyseistä hankintaa koskevat oikeudet ja velvollisuudet. Se on laadittava täsmällisesti ja yksikäsitteiseksi sekä riittävän yksityiskohtaiseksi.

Hankintasopimuksen tulee sisältää ainakin

- 1) hankinnan kohde laadullisesti ja määrällisesti yksilöityinä,
- 2) toimitusaika, -tapa ja muut toimitusehdot sekä
- 3) hinta- ja maksuehdot.

Hankintasopimukseen on myös pyrittävä sisällyttämään edellisen lisäksi määräykset

- 1) pakkauksesta ja asennustöistä,
- 2) ylivoimaisesta esteestä ja sen ilmoittamisesta,
- 3) viivästymisen ilmoittamisesta,
- 4) sopimuksen purkamisoikeudesta,
- 5) sopimussakosta,
- 6) takuusta,
- 7) vakuuksista,
- 8) sopimuksen siirtämisoikeudesta toiselle,
- 9) vastaanottomenettelystä, erimielisyyksien ratkaisemisesta,
- 10) korosta, joka on aiheutunut viivästyneestä toimituksesta sekä
- 11) muista kulloinkin tarpeellisista seikoista.

Milloin kysymyksessä on yhteistilaus useiden tulosityksiköiden ja laitosten tarpeisiin, on sopimuksessa määrättävä tilaamis-, toimitus- ja laskutusehdot kustannuspaikkoineen, kokonaismäärän hinta, alennukset sekä muut tarvittavat seikat.

Hankintasopimus on laadittava kahtena kappaleena, yksi kummallekin sopijapuolelle.

12. Toimitusten ja laskutuksen valvonta

Tulosityksikköjen ja laitosten tulee

- 1) seurata käyttämiensä tavaroiden tarkoituksenmukaisuutta, laatua ja hintaa sekä esittää näitä koskevat kokemuksensa ja toivomuksensa hankintatoimelle,

- 2) huolehtia vastaanotosta, vastaanottotarkastuksesta ja reklamaatioista sekä siitä, että toimitukset ja laskutus tapahtuvat hankintasopimuksen tai tilauksen mukaisesti sekä
- 3) huolehtia kuljetuksesta tai tuotteen laadusta mahdollisesti aiheutuvien korvausvaatimusten tekemisestä asianmukaisesti ja ajoissa.

13. Hankinnasta päättäminen ja tilausvaltuudet

Ks. toimialojen määrittelemät tilausvaltuudet ja luettelo ostajista ja heidän varahenkilöistään (www.kajaani.fi/palvelut ja sieltä edelleen hankintoihin).

14. Hankinta-asioiden julkisuus

Hankintaa koskevien asiakirjojen osalta on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain ja asetuksen säännöksiä.

15. Muutoksenhaku

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa oikeusturvakeinoina hankintapäätökseen tyytymättömällä toimittajalla on mahdollisuus saattaa asia kunnallisen viranomaisen käsiteltäväksi oikaisuvaatimuksin sen mukaan kuin kuntalaissa säädetään. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Näistä hankinnoista tehdyistä oikaisuvaatimuspäätöksistä voidaan myös valittaa kunnallisvalituksin hallinto-oikeuteen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Mahdollisen korvausvaateen osalta hakemus tehdään käräjäoikeuteen.

16. Ohjeiden voimaantulo

Pienhankinnoista annetut ohjeet tulevat voimaan kaupunginhallituksen hyväksytyä hankintaohjeistuksen.

Lähteet:

Kuntaliiton suuntaviivoja pienhankintojen suunnitteluun ja ohjeistamiseen (Helsinki 2007)
Oulun kaupungin hankintasääntö (8.5.2007)

www.hankinnat.fi

www.kajaani.fi/palvelut/hankinnat