

Pienhankintaohje

**Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat
Kajaanin kaupunki**



1. Yleistä

Tätä ohjetta sovelletaan Kajaanin kaupungin ja liikelaitosten ostotoimintaan. Tytäryrityksillä on mahdollisuus noudattaa ohjeistusta soveltuvin osin.

Kansalliset kynnsarvot alittavissa pienhankinnoissa ei sovelleta [lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista \(1397/2016\)](#)¹, myöhemmin hankintalaki / HankL) muutoin kuin hankintaohjeistusta koskevan muutoksenhakusäännöksen osalta (HankL 135 §).

Hankintalaissa on kuvattut yleiset periaatteet – avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus (oikeasuhtaisuus) – tulevat sovellettavaksi sekä kansallisen kynnsarvon ylittäviin että alittaviin hankintoihin (pienhankintoihin). Yksityiskohtaiset menettelytavat tulee siis viime kädessä valita näiden periaatteiden mukaisesti.

Pienhankinnoissa tulee noudattaa myös muun lainsäädännön (hallintolaki, kuntalaki) velvoitteita ja hyvän hallinnon yleisiä periaatteita sekä jäljempänä kuvattuja pienhankintaohjeita.

Tavoitteena on, että pienhankintoja tehtäisiin vain poikkeuksellisesti ja määrällisesti mahdollisimman vähän. Pienhankinnat tulee ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä keskitetysti Kajaanin kaupungin hankintatoimen tekemiä sopimuksia ja puitejärjestelyjä. Nämä ovat lueteltu Kajaanin kaupungin [internet sivuilla](#)². Näissä tapauksissa kilpailutus on hoidettu hankintatoimen kautta keskitetysti ja hankintalain mukaisesti. Tällöin hankintasopimukset on jo tehty, eikä erillistä hankintapäätöstä yksittäisistä sopimukseen sisältyvistä hankinnoista pääsääntöisesti tarvitse tehdä (poikkeus, jos yksittäinen hankinta ylittää EU - kynnsarvon, HankL 123 §).

Hankintalain kansalliset kynnsarvot ovat seuraavat:

- Tavara- ja palveluhankinnat 60 000 euroa
- Koulutuspalveluhankinnat 100 000 euroa
- Rakennusurakat 150 000 euroa
- Käyttöoikeussopimukset 500 000 euroa

Nämä rajat ylittävissä hankinnoissa on aina toteutettava hankinnan kilpailuttaminen.

Hankinnan arvon laskeminen

Hankintojen arvon laskemisessa on huomioitava, että arvo lasketaan pidemmän aikavälin tarkastelulla ja kokonaisuuksina (toiminnalliset yksiköt). Esimerkiksi paljon käytetyt puitejärjestelyt saavat maksimissaan olla voimassa neljä vuotta. Näissä tapauksissa hankinnan arvoon arvioidaan kaikki kyseisen hankinnan piiriin kuuluvat ostot neljän vuoden ajalta. Toistaiseksi voimassa olevien hankintojen tarkastelujakso on myös neljä vuotta.

¹ Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

² Kajaanin kaupunki, Tietoa Kajaanista, Hankinnat, <http://www.kajaani.fi/fi/hankintasopimukset>



Voidaankin sanoa, että tämä neljän vuoden tarkastelujakso on käyttökelpoinen tarkastelujakso kaikkien hankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa.

Hankintalaissa lisäksi täsmennetään, että ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Tämä liittyy hankintojen pilkkomiskieltoon. Tällä tarkoitetaan kieltoa pilkkoa hankinta eriin tai kieltoa laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin tämän lain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Koska Kajaanin kaupunki pyrkii suunnitelmalliseen hankintatoimeen ja hankintojen kokoamiseen loogiseksi kokonaisuuksiksi, hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon kaikkien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankintojen ennakoitu kokonaisarvo. Vain, jos erillinen toiminnallinen yksikkö vastaa itsenäisesti hankinnoistaan tai tietyistä hankintojen ryhmistä, arvot voidaan ennakoida asianomaisen yksikön tasolla.

Sopimusehdot

Kajaanin kaupunki pääsääntöisesti vaatii toimittajien noudattavan hankintojen yleisiä sopimusehtoja. Tavarahankinnoissa sovelletaan pääsääntöisesti JYSE 2014 TAVARAT -sopimusehtoja ja palveluhankinnoissa JYSE 2014 PALVELUT -sopimusehtoja. IT -hankintoihin puolestaan sovelletaan usein julkisen hallinnon IT hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015). Muita alakohtaisia ja sovellettavaksi tulevia sopimusehtoja voivat olla mm. konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) ja rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998).

Ehtojen soveltuvuus ja käytettävyys on sekä kynnysarvon ylittävissä että alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat) ratkaistava tapauskohtaisesti.

Näissä sopimusehdoissa otetaan kantaa mm. maksuehtoihin, viivästymisiin, takuuasioihin, hintamuutoksiin jne.

Jos pienhankintaan kirjataan sovellettavaksi ym. yleisiä sopimusehtoja ja joiltakin osin sovitaan poikkeavasti, tulee hankinta-asiakirjoihin teksti muotoilla alkavaksi esim. ”poiketen JYSE 2014 TAVARAT”.

Pienhankintaraja ja ohjeiden soveltamisala

Näitä ohjeita sovelletaan tavara- ja palveluhankinnoissa, jotka ovat arvoltaan 5 000 – 59 000 euroa (pienhankintaraja) ja, joille ei ole voimassa olevaa kilpailutettua sopimusta tai puitejärjestelyä (sopimustoimittajaa). Jos sopimustoimittaja ei kuitenkaan pysty vastamaan johonkin tiettyyn erityistarpeeseen (perusteltavissa oleva esim. tekninen ominaisuus) ja hankinta on hankinnan arvo oikeaoppisesti laskettuna yllä mainitun rajan sisällä, on yksiköllä oikeus tehdä hankinta näitä ohjeita noudattaen.



Kaikki (\geq) 20 000 euroa ylittävät hankinnat toteutetaan keskitetysti hankintatoimen kautta. Hankintatoimi käyttää kilpailutusten tekemisessä Cludia -järjestelmää (tarjouspalvelu.fi³).

Hankkeiden rahoittajien ohjeet ovat ensisijaisia pienhankintaohjeeseen nähden. Jotkut rahoittajat saattavat vaatia hankinnan nimenomaista kilpailuttamista tai vähintään näyttöä, että hankinta perustuu jo toteutettuun ja voimassa olevaan kilpailutukseen.

Hankinnat yksityiseen käyttöön kaupungin laskutuksen kautta tai varastoista ovat kiellettyjä kokonaan. Kiertäviltä kauppiailta tehtävät hankinnat ovat kiellettyjä.

2. Suositeltavat hankintamenettelyt pienhankinnoissa

Hankintalain mukaiset menettelytavat tulevat noudatettavaksi kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa. Laki antaa mahdollisuuden soveltaa pienhankintoihin huomattavasti kevyempiä menettelysääntöjä. Tarkoitus on pitää sekä tarjoajien että tilaajien työmäärä näiden hankintojen osalta kohtuullisena suhteessa saavutettaviin hyötyihin. Tilaajan tulisi kuitenkin tietoisesti pyrkiä vaikuttamaan kilpailun syntymiseen ja sitä kautta pidemmällä tähtäimellä markkinoiden kehittymiseen.

Hankinnoissa, joiden arvoisäveroton arvo oikeaoppisesti laskettuna jää alle 5 000 euroa, ei tarvitse arvioida hankintaprosessin vaiheita eikä sopivan hankintamenettelyn valintaa. Pienissäkin hankinnoissa tulee kuitenkin huomioida tavara- ja palvelutoimittajien tasapuolinen kohtelu.

Hankintaprosessin keskeiset vaiheet pienhankinnoissa

Hyvien toimittajien kartoittaminen – kelpoisuuden tarkastaminen

Ensin tilaajan tulee arvioida mahdollisen ilmoittamisen tarve ja laajuus sekä päättää, kuinka monelta ja miltä toimittajilta tarjouksia pyydetään.

Markkinakartoitus on mahdollista toteuttaa Kajaanin kaupungin hankinta-asiamiehen avustuksella. Hänellä on laajat yrityskontaktit ja siten valmius auttaa tämän markkinakartoituksen tekemisessä.

Soveltuvat tarjoajat voidaan pienhankinnoissa valita jo ennen tarjouspyynnön esittämistä. Tällöin hankintaprosessin painopiste on markkinoiden kartoittamisessa.

Tarjoajien kelpoisuuden arviointi pienhankinnoissa

Jos tarjoajien kelpoisuusarviointi kokonaan tai osittain jää toteutettavaksi tarjousten saamisen jälkeiseen aikaan, on suositeltavaa pyytää soveltuvuusehtojen täyttymisestä pelkästään vakuus. Vasta voittaneelta tarjoajalta tulee pyytää vaaditut kaupalliset todistukset.

³ Tarjouspalvelu (Cludia –kilpailutusjärjestelmä), <https://tarjouspalvelu.fi>



Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa

Pienhankinnoissa tavoitellaan siis yksinkertaisia ja kustannustehokkaita menettelyjä ja siksi tarjouspyyntöön perustuvia laatukriteerejä on syytä käyttää harkiten. Mitä vähemmän vertailuperusteita käytetään, sitä vähemmän hankinta vaatii työtä ja asiantuntemusta. Laatutekijöitä toki kannattaa hyödyntää. Niiden pisteyttämisen sijaan suositellaan asetettavaksi tietty hankinnan minimitaso hankinnan kuvauksissa ja/tai teknisissä erittelyissä. Näin laatu on otettu karsivana kriteerinä huomioon ja silti vertailu voidaan tehdä halvimman hinnan mukaan. Huomioitavaa, että minimitason määrittely vaatii aina perehtyneisyyttä markkinoilla olevaan tarjontaan.

Tarjouspyynnön muoto

Myös pienhankinnoissa tarjouspyyntö tulisi ensisijaisesti tehdä kirjallisena (esim. sähköpostitse). Suullinen menettely voi joissakin tapauksissa olla perusteltua (kiireelliset, yksinkertaiset hankinnat). Kajaanin kaupungin intranetissä on [valmis lomakepohja](#)⁴ tarjouspyynnön tekemiseen. Tämän lisäksi tarjouksen pyytäjä vastaa tarjouspyynnön kysymysten ja annettujen vastausten dokumentoinnista, jotta tieto voidaan mahdollisesti myöhemmin jäljittää (tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu).

Hankintapäätös

Hankintapäätös on pienhankinnoissa tehtävä ensisijaisesti kaupungin asianhallintajärjestelmässä (CaseM). Perustelujen laajuus on suhteutettava hankinnan arvoon. Huomioitavaa on, että hankinta-asiakirjat ovat julkisia hankintasopimuksen jälkeen huomioiden salassapitoon liittyvät lainsäädännölliset perusteet.

Pääsääntöisesti alle 5 000 euron hankinnasta ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä. **Pienhankinnan arvon ylittäessä 5 000 euroa, tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös muutosohjeineen.** Päätökseen tulee kirjata myös tehdyn päätöksen vaikutus paikallisesti (paikallinen yritystoiminta / työllisyys - yritysvaikutusarviointi).

Hankintapäätöksen suhteen myös rahoittajan ohjeet ovat ensisijaisia.

Menettelyvaihtoehdot

Kevyt rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettavaksi arvioiduilta toimittajilta. Tässä menettelyssä toimittajien arviointi ja valinta tehdään pääsääntöisesti ennen tarjouspyyntöjen lähettämistä. Tarjoukset voidaan toimittaa esim. sähköpostitse. Tarjouspyynnön täsmennyksiä voidaan tehdä myös puhelimitse. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksytyjen tarjousten perusteella. Hinta voi olla ainoa vertailuperuste.

⁴ Intranet, Talous, Hankinnat, Lomakkeet (liite)



Avoim menettely

Avoimessa menettelyssä kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Pienhankinnoissa suositellaan käytettäväksi tilanteissa, jossa tarjouksen tekijällä ei ole etukäteen tietoa mahdollisista tarjoajista ja tarjonnasta.

Avoimen menettelyn käyttö edellyttää hankinnasta ilmoittamista. Ilmoittamisen laajuus on suhteutettava ilmoittamisesta saatavissa olevaan hyötyyn. Koska HILMA – ilmoittamiskanava soveltuu vain kansallisen ja EU – kynnysarvon ylittävälle hankinnoille, tulee ilmoittaminen tehdä muulla tavoin, esim. nettisivuilla tai hankinta-asiamiehen kanavia hyödyntäen.

Tarjouspyyntö ja tarjoukset tulee tehdä tässä menettelyssä kirjallisena, muilta osin voidaan soveltaen toteuttaa samoja periaatteita ja menettelytapoja kuin kevyessä rajoitetussa menettelyssä.

Suora osto

Suorassa ostossa tilaaja suorittaa hankinnan ilman tarjouspyyntömenettelyä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta.

Myös pienhankinnoissa kannattaa aina hyödyntää kilpailua ja markkinoilla olevaa tarjontaa sekä antaa esim. paikallisille yrittäjille mahdollisuus osallistua tasapuolisesti hankintakilpailuun hankinnan arvoon katsomatta. Joskus kuitenkin on todettava, että kilpailuttaminen ei ole tarkoituksenmukaista. Näin ainakin silloin, jos kilpailutuksesta aiheutuvat kustannukset ylittävät odotetun taloudellisen hyödyn tai jopa koko hankinnan arvon. Jokaisen hankinnan – suuren tai pienen – tekemiseen kuuluu työpanosta ja aikaa. Jokaisen hankinnan tekeminen aiheuttaa kustannuksia ja nämä tulee ottaa huomioon. Ei ole tarkoituksenmukaista, että ylimitoitettut kustannukset turhaan koituvat sekä tilaajien että tarjoajien vahingoksi

Suora osto pienhankinnoissa on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu sekä hintataso ovat tiedossa. Muita erityisiä syitä voivat olla esim. erityinen kiire tai tilanne, jossa mahdollisia tarjoajia on poikkeuksellisesti vain yksi.

Kun tilaaja päättää tehdä pienen hankinnan suorana ostona, on päätöksen perustuttava markkinatietoisuuteen olemassa olevasta tarjonnasta ja vallitsevasta hintatasosta.

Huomioitavaa, että suora osto pienhankinnoissa ei yhtäläisyyksistään huolimatta ole sama asia kuin hankintalain mukainen suora hankinta, jonka käytölle on hankintalaissa säädetty omat perusteet (HankL 40 §).

Suorat ostot ja suora hankinnat ovat aina poikkeus hankintakäytäntöön.

3. Oikeusturvakeinot

Pienhankinnoista ei voi tehdä valitusta markkinaoikeudelle.

Näissä on käytettävissä hankinta-oikaisun (tilaajalle) lisäksi kunnallinen oikaisuvaatimus.



4. Hankintasopimus

Kirjallista hankintasopimusta pienhankinnoista ei ole välttämätöntä tehdä. Sopimus on kuitenkin suositeltavaa tehdä silloin, kun hankinta on suuri, hankinta tapahtuu pitkän aikavälin kuluessa/kuluttua tai hankintaehdoista voi syntyä tulkintaa.

5. Ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat

Kuten laatu- ja ympäristön näkökulmat, niin myös ympäristö- ja sosiaaliset näkökulmat (työllisyysmahdollisuudet, ihmisarvoinen työ, sosiaalisten oikeuksien ja työoikeuksien noudattaminen, sosiaalinen osallisuus mukaan lukien vammaiset henkilöt, yhdenvertaiset mahdollisuudet, kaikille sopiva suunnittelu) tulisi pyrkiä huomioimaan hankintamenettelyn eri vaiheissa (määrittely, soveltuvuusvaatimukset, vertailuperusteet) ja mahdollisuuksien mukaan myös pienhankinnoissa.

Vähintäänkin toimittajilta tulisi edellyttää, että he sopimuskauden aikana toimitettavien tavaroiden ja palveluiden tuottamisessa kunnioittavat ihmisoikeuksia ja työelämän perusoikeuksia (vähintään yleisiä ympäristö-, terveys- ja turvallisuusvaatimuksia). [Motivan hankintapalvelusta](#)⁵ löytyy vinkkejä ympäristönäkökohtien huomioimiseksi.

6. Toimitusten ja laskutuksen valvonta

Hankintojen tekeminen ja tilausvaltuudet

Kajaanin kaupungilla on käytössä sähköinen ostotilausjärjestelmä (Tiera SAP, SRM). Järjestelmään käyttöoikeudet omaavilla henkilöillä on myönnettyjen käyttöoikeuksien laajuuden mukaan oikeus tehdä järjestelmässä joko tilauksia (hankintaehdotuksia) tai hyväksyä näitä. Tehdyt tilaukset ja hyväksynyt tilastoituvat järjestelmään ja ovat sieltä raportoitavissa erilaisilla hakuperusteilla. Tavoitteena on, että jatkossa hankinnat tehdään pääsääntöisesti järjestelmän kautta.

Hankintoja tekevät vain henkilöt, joilla on siihen valtuudet. Päätösvaltuuksista on määrätty hallintosäännössä.

7. Ohjeiden voimaantulo

Näitä ohjeita sovelletaan Kajaanin kaupungin pienhankintoihin 1.7.2017 alkaen kaupunginhallituksen hyväksytyä hankintaohjeistuksen.

8. Liitteet

Tarjouspyyntölomake -lomake

⁵ Motivan hankintapalvelu, <http://www.motivanhankintapalvelu.fi/tietopankki>



Hankintayksikön tiedot	Viite/hankinnan nimi
	Hankintayksikkö
	Osoite
	Puhelinnumero
	Yhteys henkilön nimi
	Yhteys henkilön puhelinnumero
	Yhteys henkilön sähköpostiosoite
	Toimitusosoite
	Hankintalaji
	<input type="checkbox"/> Tavarahankinnat <input type="checkbox"/> Palveluhankinnat <input type="checkbox"/> Urakka
Tarjouspyynnön tiedot	Osatarjoukset
	<input type="checkbox"/> Osatarjoukset otetaan huomioon <input type="checkbox"/> Osatarjouksia ei oteta huomioon
Tärkeimmät sopimusehdot	Vaihtoehdot
	<input type="checkbox"/> Vaihtoehdot otetaan huomioon <input type="checkbox"/> Vaihtoehtoja ei oteta huomioon
	Toimitusehdot
	Maksuehto
	Takuuehdot
	Muut
Hankittavan tuotteen yksilöinti	Noudatettavat yleiset sopimusehdot
	<input type="checkbox"/> Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014) <input type="checkbox"/> Muut yleiset sopimusehdot
	Tuote
	Määrä
Yksikkö	
<input type="checkbox"/> Yksilöinti on liitteenä	

