



## KEMIN KAUPUNGIN PIENHANKINTAOHJEET 2010 ( KH 2.9.2010 § 289)

Näiden ohjeiden tarkoituksena on ohjeistaa Kemin kaupungin hankintayksiköitä ja hankintahenkilöitä pienhankinnoissa ja täydentää Kemin kaupungin yleisiä hankintaohjeita 2010. Kemin kaupungin tavaroiden ja palveluiden hankinnassa noudatetaan hankintalakia, kuntalakia sekä edellä mainittuja ohjeita. Hankintaohjeiden noudattamisen valvonta kuuluu esimiesten virkavelvollisuuksiin.

**Pienhankintaohjeet eivät koske kaupungin ja sen konserniyhteisöjen välisiä hankintoja. Niiden pienhankintojen kilpailuttamisesta sovitaan erikseen laki- ja sopimusosaston kanssa.**

### 1. Pienhankintojen määrittely

**Kansalliset kynnysarvot 1.6.2010 (hankinnan ennakoitu arvo, alv 0 %)**

1. tavara- ja palveluhankinnat, 30 000 euroa
2. sosiaali- ja terveystaloudelliset, 100 000 euroa
3. rakennusurakat, 150 000 euroa

**Edellä mainittujen kynnysarvojen alle jäävät hankinnat ovat pienhankintoja.** Niihin ei sovelleta hankintalakia muutoin kuin hankintaoikaisua (Hankintalaki 80-81 §) koskevan muutoksenhaun osalta, mutta niissä pitää noudattaa hyvän hallinnon yleisiä periaatteita ja muun lainsäädännön velvoitteita.

### 2. Hankintaperiaatteet

Pienhankinnoissakin noudatetaan avoimuuden, tasapuolisuuden, suhteellisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Niissä on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet. Hankintayksiköiden tulee suunnitella ja vastuuttaa hankinnat selkeästi.

Näiden periaatteiden mukaisesti:

- hankinnoista tiedotetaan ja tarvittaessa ilmoitetaan riittävän laajasti
- hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata
- valitaan riittävästi ehdokkaita ja tarjoajia
- tarjoajia kohdellaan samalla tavalla
- tarjousten tekemiseen varataan riittävä aika
- tarjouspyyntö vastaa hankinnan kohdetta
- hankintapäätöksestä tiedotetaan osallistujille
- hankinta-asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia, samoin hankintapäätökset ja hankintasopimukset

### 3. Vastuunjako hankinnoissa

#### 3.1. Laki- ja sopimusosasto

- vastaa omalta osaltaan hankintatoimesta ja kilpailuttamisesta
- ohjeistaa ja neuvoo tarvittaessa kaupungin hankintayksiköitä erillishankintojen kilpailuttamisessa
- sopimusjohtaja toimii Kemin kaupungin hankintavastaavana Kemi-Tornio seudun hankintapalveluiden johtoryhmässä, joka määrittelee alueen yhteishankittavat tuotteet ja palvelut
- valmistelee **yhteishankintatuotteista ja -palveluista tehtävät esitykset** (= kaupungin hankintayksiköiden tarvitsemat jatkuvat yhteiset tuotteet/ palvelut) hankintarenkaan tai kaupunginhallituksen päätettäväksi
- tiedottaa hankinta-asioista

#### 3.2. Hankintayksiköt ja hankintahenkilöt

- huolehtivat siitä, että hankintayksikön tarvitsemat yhteishankintatuotteet ja -palvelut ilmoitetaan laki- ja sopimusosastolle pyydettyssä ajassa.
- huolehtivat siitä, että **ennen hankinnan kilpailuttamista tarkistetaan, kuuluuko hankittava tuote/palvelu jo kilpailutettuihin yhteishankintatuotteisiin ( ks. Intrasta/Hankinnat ja kilpailuttaminen).**  
**Nämä tuotteet ja palvelut on tilattava kilpailun voittaneelta tarjoajalta. Tilauksesta ei voi hakea muutosta, koska se ei ole hankintalain tarkoittama hankintapäätös.**
- em. tarkistamisen jälkeen huolehtivat **erillishankintojensa kilpailuttamisesta ja poikkeustapauksessa suoraan ostoista** kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan antamien hankintavaltuuksien puitteissa

#### 3.3. Kemi-Tornio seudun hankintapalvelut ( yhteishankinnat)

- Länsi-Pohjan sairaanhoitopiiri toimii seudullisena hankintayksikkönä, jossa Kemin kaupunki on mukana
- kunnat päättävät osallistumisestaan kilpailuihin tuote- tai tuoteryhmäkohtaisesti
- valmistelun tekevät asiantuntijatiimit, joita ovat ATK-, teleoperaattori-, ruokapalvelu-, siivous- ja hygienia-, kirjastohankinta-, toimisto- ja koulutarvike- sekä tekniikan ja energiahankinnan tiimit
- johtoryhmä määrittelee tiimien esityksestä yhteishankittavat tuotteet ja tekee **vuosisuunnitelman ja kilpailuttamisaikataulun ( ks. Intrasta/Hankinnat ja kilpailuttaminen)**
- hankintapäätökset ilmoitetaan kunnille, jotka sitoutuvat tilaamaan tuotteet ja palvelut päätetystä hankintapaikasta sopimuskauden ajan
- hinnanmuutoksista sopimusaikana tiedotetaan erikseen

### 4. Menettely pienhankinnoissa

Ennakoidun arvon määrittelyllä pyritään estämään hankintojen keinotekoinen jakaminen ja pilkkominen sekä ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen, joka on kiellettyä.

- 4.1. **Tavara- ja palveluhankinnat, alle 30 000 euroa mutta yli 5 000 euroa, (alv 0 %)**
- Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat, alle 100 000 euroa mutta yli 20 000 euroa ( alv 0 %)**
- Rakennusurakat , hankinnat alle 150 000 euroa mutta yli 20 000 euroa (alv 0 %)**

**Nämä hankinnat on aina kilpailutettava ja kilpailutuksesta on laadittava kirjallinen tarjouspyyntö ja hankintapäätös.**

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 on merkitystä. Valintaperusteena pitää tarvittaessa ottaa huomioon tuotteen tai palvelun yhteensopivuus tai yhteensopimattomuus käytössä olevan teknisen ja ohjelmallisen ympäristön kanssa.

Hankintamenettelyjen pääpiirteet on selostettu Kemin kaupungin yleisissä hankintaohjeissa 2010 kohdassa 2.1.2.

Tarjoukset on pyrittävä pyytämään vähintään kolmelta mahdolliselta tarjoajalta. Tarjouspyynnön, hankintapäätöksen, dokumentoinnin ja arkistoinnin tekee hankintavaltuudet omaava yksikkö tai hankintahenkilö.

**Tarjouspyynnön tulee sisältää seuraavat tiedot:**

- tarjouksen pyytäjän tiedot
- kohteen määrittely (tekniset eritelmät, laatuvaatimukset, sopimusaika tai kertahankinta)
- viittaus hankintailmoitukseen ja julkaisuun
- tarjousaika ja tarjouksen voimassaolo
- osoite, minne tarjoukset on toimitettava ja tarjouksen jättöaika
- lisätiedot esim. osatarjouksen ja vaihtoehtojen sallittavuudesta, maksuaika, takuehdot, kieli
- valintaperusteet, halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus, jonka vertailuperusteet on ilmoitettu
- pyyntö tarjoajan verovelkatodistuksesta, eläkemaksuvelvollisuuden täyttämisestä, tiedot ennakkoperintärekisteristä ja kaupparekisteriin merkitsemisestä, Y-tunnus ja

tieto mahdollisesta velkasaneerauksesta

**Koska hankintapäätös perustuu tarjouspyyntöön, sen pitää olla niin selkeä, että tarjousten vertailu voidaan tehdä sen perusteella.**

**Hankintapäätöksen tekeminen**

Hankintapäätöksen tekee tarjouspyynnön toimittanut hankintayksikkö tai hankintahenkilö. Viranhaltijan tekemä hankintapäätös on tehtävä Dynastian viranhaltijapäätöksellä ja merkittävä diariioon. Päätös on annettava tiedoksi kaikille tarjoajille.

Hankintapäätöksen tulee sisältää seuraavat asiat:

- diariointi
- hankittavan tavaran/ palvelun kuvaus
- käytetty hankintamenettely
- tarjouksen tekijöiden nimet ja osoitteet
- tarjoajien kelpoisuus ja sen toteaminen/mahdolliset hylkäämiset ja perustelut
- tarjoajien mahdolliset poissulkemiset kilpailusta ja perustelut
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus/ mahdollinen hylkääminen ja perustelut
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen
- voittaneen tarjouksen valinta ja perustelut
- maininta siitä, milloin sopimus syntyy
- muutoksenhakuohjeet ( Dynastiassa valmiina, **kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ja hankintalain mukainen hankintaoikaisu**)

### Hankinnan lainvoimaisuus

Hankinta voidaan panna täytäntöön heti. Täytäntöönpanoon ei saa kuitenkaan ryhtyä, jos oikaisuvaatimus, hankintaoikaisu tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi tai jos oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon.

**Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Hankintayksikkö voi itse poistaa lainvoimaisenkin virheellisen päätöksen** tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn virheellisen ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan **ja ratkaista asian uudelleen hankintaoikaisuna** (Hankintalaki 80-81 §). Hankintaoikaisua ei voi kuitenkaan käyttää, jos hankintasopimus on tehty. Hankintaoikaisun tekeminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Hankintayksikkö voi ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavaksi 60 päivän kuluessa siitä kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös on tehty.

### Hankintasopimuksen ja tilauksen tekeminen

Hankintalaki edellyttää, että hankintapäätöksen tekemisen jälkeen kansalliset kynnysarvot 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. Pienhankinta voidaan sopia kirjallisesti, tehdä kirjallinen tilaus, telefaksitilaus, sähköpostitilaus, puhelintilaus tai suullinen tilaus.

## 4.2. Arvoltaan vähäiset pienhankinnat

**Tavara- ja palveluhankinnat, alle 5 000 euroa ( alv 0 %)**  
**Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnat, alle 20 000 euroa ( alv 0 %)**  
**Rakennusurakat, alle 20 000 euron hankinnat (alv 0 %)**

Alle 5 000 euron tavara- ja palveluhankinnat kilpailutetaan **vähäiset hankinnat lomakkeella**, mikäli mahdollista. Jos lomaketta ei käytetä, tarjouspyynnössä pitää esittää kuitenkin samat asiat. Tarjoukset pyritään pyytämään vähintään kolmelta (3) mahdolliselta tarjoajalta. Tarjoukset voi pyytää joko sähköpostilla tai faksilla ja

poikkeustapauksessa puhelimella. Puhelinkeskusteluista on tehtävä kirjaus. Tarjous- ja tilausasiakirjat arkistoidaan.

**Alle 5 000 euron vähäisistä pienhankinnoista ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä.** Päätös hankinnasta on kuitenkin toimitettava sähköpostilla, faksilla tai puhelimella kaikille tarjoajille. Tilaus voidaan tehdä heti päätöksestä tiedottamisen jälkeen.

**Yli 5 000 euron vähäisistä pienhankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös. Rakennusurakoihin liittyvistä alle 20 000 euron hankinnoista ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä.**

#### **4.3. Suora osto ( = hankinta ilman kilpailuttamista, kohdassa 4.2. mainitut arvoltaan vähäiset pienhankinnat)**

**Ennen suoraa ostoa on tarkistettava, kuuluuko hankittava tuote jo kilpailutettuihin yhteishankintoihin (ks. Intra/Hankinnat ja kilpailuttaminen).** Suora osto pienhankinnoissa ei ole sama asia kuin hankintalain 27 ja 28 §:n mukainen suora hankinta, jonka käytölle on hankintalaissa määrätty omat perusteet.

Suorassa ostossa tilaus suoritetaan ilman tarjouspyyntöä tai hankinta tehdään vain yhdeltä toimittajalta pyydetyin tarjouksen perusteella.

Vähäinen pienhankinta voidaan **erityistapauksessa** tehdä ilman kilpailutusta suorana ostona, mikäli:

- em. kevyestäkin kilpailuttamisesta aiheutuvien työ ja muiden kustannusten arvioidaan ylittävän saavutettavissa olevan taloudellisen hyödyn tai
- tiedetään, että vain yksi tarjoaja pystyy toteuttamaan kyseisen hankinnan tai
- hankinnalla on erityinen kiire
- kilpailuttaminen on muusta syystä epätarkoituksenmukaista.