

Huittisten kaupungin Pienhankintaohje

Kaupunginhallitus 18.9.2017

Pienhankintaohje

Pienhankintaohje koskee kansalliset kynnsarvot alittavia pienhankintoja

SISÄLTÖ:

1. Pienhankinnan määrittely, sääntely ja toiminnan periaatteet
2. Suositukset menettelytavoista
3. Hankinnan arvon laskeminen
4. Pienhankinnasta ilmoittaminen
Tarjouspyyntö (sisältö, muoto, kaupalliset ehdot, tilaajavastuulaki)
5. Tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuus, tilaajavastuu
6. Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa
7. Hankintapäätös ja sopimus
8. Oikeussuojakeinot
9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus
10. Pienhankinnat kilpailutusjärjestelmällä

1. Pienhankintojen määrittely

- Pienhankinnaksi kutsutaan hankintaa, joka arvoltaan alittaa kansallisen kynnyсарvon.
- Siten pienhankintoja ovat hankintalajista riippuen seuraavat hankinnat:

Hankintalaji	Alv 0%
Tavara- ja palveluhankinnat	Alle 60 000 €
Sosiaali- ja terveydenhoitopalvelut (ja eräät työvoimahallinnon yhteishankintana toteutettavat koulutuspalvelut)	Alle 400 000 €
Rakennusurakat	Alle 150 000 €
Käyttöoikeusurakat	Alle 500 000 €

Pienhankintojen sääntely ja toiminnan periaatteet

- Kansalliset kynnysarvot alittaviin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia.
- Tästä huolimatta pienhankinnat tulisi kuitenkin pääsääntöisesti kilpailuttaa, eikä tehdä suoramarkintana. Tämä perustuu niin kansallisessa laissa säänneltyihin hyvän hallinnon periaatteisiin kuin EY:n perustamissopimuksessa mainittuihin hyvän hallinnon peruseriaatteisiin.
- Myös pienhankinnoissa tulee noudattaa samoja periaatteita kuin kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Siten pienhankintojen kilpailuttaminen tulee toteuttaa avoimesti, syrjimättömästi, tasapuolisesti sekä suhteellisuusperiaatetta noudattaen.
- **Mikäli paikallista tarjontaa on riittävästi, voidaan rajoitetun menettelyn tarjouspyyntö kohdentaa paikallisille yrityksille.**

2. Suositukset menettelytavoista

Tavara- ja palveluhankinnan arvo	Menettelytapa
alle 5 000 € (mikrohankinta) tavaran tai palvelun	Mikrohankinta voidaan pääsääntöisesti tehdä suoramankintana ilman varsinaista kilpailutusta esimerkiksi tarkistamalla hinta muutamalta (3) toimittajaehdokkaalta.
Yli 5 000 mutta alle 20 000 € tavaran tai palvelun pienhankinta	Kevennetty kilpailutus ja kirjallinen hankintapäätös Tarjouspyyntö liitteineen tulee toimittaa muutamalle (3–5) potentiaaliselle tarjoajalle järjestelmän kautta (mahdollista rajoitettuna).
Yli 20 000 mutta alle 60 000 € tavaran tai palvelun pienhankinta	Kevennetty kilpailutus ja kirjallinen hankintapäätös Hankinta tulee kilpailuttaa siten, että pienhankinta voidaan dokumentoida sekä ilmoittaa julkisesti pienhankintojen verkkopalvelussa, avoimesti järjestelmässä.

Edellä mainitut suositukset menettelytavoista koskevat myös

- terveydenhoito - ja sosiaalipalveluiden pienhankintoja, joiden arvo on alle 400.000€
- rakennusurakoita arvoltaan alle 150.000 euroa.

3. Hankinnan arvon laskeminen

- Hankinnan ennakoitun arvon laskemisen perustana on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.
- Arvoa laskettaessa on huomioitava myös siihen mahdollisesti sisältyvät optiokaudet.
- Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan koko sopimus- ja mahdollisen optiokauden ajalta (toistaiseksi voimassa olevat sopimukset 48 kk).
- On kuitenkin huomattava, että jos hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnyсарvon, mutta yhteenlaskettuna ylittävät sen, on ne kilpailutettava hankintalain mukaan.

4. Pienhankintailmoituksen tai tarjouspyynnön sisältö

- Pienhankintailmoituksesta tai tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi vähintään seuraavat tiedot:
 - Tieto siitä, että hankinta alittaa kansallisen kynnyсарvon
 - Hankinnan kuvaus ja hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset
 - Tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä tai muusta tavasta todentaa kelpoisuus
 - Osoite ja yhteyshenkilö, jolta saa hankintaan liittyviä lisätietoja, mihin mennessä lisätietopyynnöt on esitettävä ja miten esitettyihin kysymyksiin vastataan
 - Määräaika tarjouksen tekemiselle
 - Osoite, johon tarjous on toimitettava → järjestelmän kautta
 - Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
 - Kaupalliset ehdot ja muut sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä, esimerkiksi:
 - maksuehto ja viivästysseuraamukset
 - sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
 - toimitusaika ja -ehdot
 - toimitusosoite
 - sovellettavat yleiset tai muut sopimusehdot

4. Pienhankintailmoituksen / tarjouspyynnön sisältö

- Tarjouspyyntö tulee suhteuttaa sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen
- Liian raskas tarjouspyyntö vähentää kilpailua ja toisaalta liian ylimalkainen tarjouspyyntö vaarantaa tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun.
- Hankinnan kriteerit asetetaan hankkeeseen nähden kohtuulliselle tasolle, jotta ei suljeta liian tiukoilla kriteereillä tarjoajia pois
- Tarjouksen tekemiselle on varattava aina kohtuullinen aika, esimerkiksi kaksi (2) viikkoa, riippuen hankinnan koosta.
- **Tarjouspyynnöstä ja hankinnan sisällöstä käydään tarvittaessa etukäteen keskustelua mahdollisten tarjoajien ja/tai yrittäjäyhdistyksen kanssa vaarantamatta kuitenkaan tarjoajien tasapuolista kohtelua**
- Tarvittaessa pyydettyä tarjoajan sähköpostiosoite, jos käytetään sähköistä päätöksen tiedoksiantoa.
- Maininta siitä, että osapuolia sitova sopimus syntyy kun se on allekirjoitettu.
- Maininta siitä, että tilaus voidaan tehdä, kun hankintapäätös on lainvoimainen.

5. Tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuus

- Tavoitteena tulee olla mahdollisimman monen ja keskenään vertailukelpoisen tarjouksen saaminen.
- Tarjouspyynnölle ehdottomat kelpoisuusvaatimukset ovat hyvä keino varmistaa tarjoajien kyky toteuttaa hankinta ja että hankinnan kohde täyttää sille asetetut vaatimukset.
- Vaatimusten täytyminen osoitetaan joko tarjouksessa tai sen liitteinä toimitettavissa selvityksissä ja todistuksissa.
- Yksi joustava ja aikaa säästävä toimintamalli on, että tarjoaja vakuuttaa kelpoisuusehtojen täyttymisen tarjouspyynnön liitteenä olevalle lomakkeelle ja palauttaa sen tarjouksensa liitteenä. Tässä tapauksessa vain tarjouskilpailun voittaja toimittaa todistukset ja selvitykset nähtäväksi ennen hankinnasta päättämistä.

5. Tilaajavastuulain mukaan tarjoajilta vaadittavat selvitykset

- Tilaajavastuulain (1233/2006) mukaan työn tilaajalla on velvollisuus selvittää sopimuskuppaninsa valmiuksia hoitaa lainmukaisia velvoitteita.
- Pienhankinnoissa voidaan menetellä niin, että tilaajavastuulain vaatimusten täyttyminen vakuutetaan tarjouksen liitelomakkeessa. Lain mukaiset todistukset pyydetään vasta tarjouskilpailun ratkettua, esimerkiksi ennen sopimuksen allekirjoittamista.
- Vaadittavat selvitykset ovat:
 - Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin, sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.
 - Kaupparekisteriote.
 - Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä.
 - Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty.
 - Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.
 - Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.
 - Rakennusalalla lakisääteisen Tapaturmavakuutuksen järjestämisestä.

6. Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa

- Mainitaan riittävän selkeästi tarjousten pisteytys- ja vertailuperusteet, joiden tulee olla tasapuoliset
- Hankintapäätöksen perusteena voivat olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta
- Pienhankinnoissa halvimman hinnan käyttäminen vertailuperusteena onnistuu, kun sekä tarjoajalle, että tarjouspyynnön kohteelle asetetaan selkeät ja ehdottomat vähimmäisvaatimukset
 - tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävistä tarjouksista kilpailun voittaa hinnaltaan halvin tarjous.

7. Hankintapäätös ja sopimus

- Toimittajaksi valitaan tarjoaja, joka täyttää kelpoisuusehdot ja on vertailukriteerien perusteella paras

Hankintapäätöksen ja sopimuksen tekeminen:

- Pienhankinnasta joka ylittää 5 000 € tulee aina tehdä kirjallinen ja perusteltu hankintapäätös. Perusteluista tulee ilmetä hankinnan kohde, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja mitkä yritykset ovat toimittaneet tarjouksen määräaikaan mennessä.
- Lisäksi perusteluista on käytävä ilmi hylätyt/hyväksytyt tarjoukset, miten vertailu tarjoajien välillä suoritettiin ja millä perusteilla voittaja valittiin.
- Päätös lähetetään tiedoksi oikaisuvaatimusohjeineen (ks. kohta oikeussuojakeinot) kaikille tarjouksen toimittaneille tarjoajille.
- Sitova sopimus syntyy vasta kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

8. Oikeussuojakeinot

- Käytettävissä olevat oikeussuojakeinot pienhankinnoissa ovat hankintaoikaisu ja kuntalain mukaiset muutoksenhakukeinot. Markkinaoikeus ei pääsääntöisesti käsittele pienhankintoja.
- Hankintaoikaisu
 - Hankintayksikkö voi asianosaisen aloitteesta tehdyn hankintaoikaisuvaatimuksen perusteella ratkaista asian uudelleen. Hankintaoikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.
 - Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta.
- Oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus
 - Kunnallisen toimijan pienhankintapäätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kuntalaisella on oikeus tehdä oikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.

9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

- Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta.
- Ennen hankintapäätöksen tekoa hankinta-asiakirjat eivät ole julkisia. Hankintapäätöksen jälkeen asiakirjat ovat asianosaisjulkisia ja vasta hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yleisöjulkisia.
 - Asianosaisjulkisuus:
Julkisuuslaki 11§: Hakijalle, valittajalle sekä muulle, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee (=asianosainen) tulee turvata tiedonsaanti niistä seikoista, joita hankintayksikkö on päätöstä tehdessä käyttänyt vertailuperusteena.
 - Yleisöjulkisuus: jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta.
- Salassa pidettävät asiakirjat eivät tule julkisiksi
 - Julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeva tieto ei ole julkinen; tieto tarjousten vertailussa käytetystä hinnasta ja muusta tekijästä on kuitenkin aina annettava

10. Pienhankinnat kilpailutusjärjestelmällä

Pähkinäkuoressa:

- Käytetään Cludia – pienhankinta-järjestelmää, joka mahdollistaa sähköisten kilpailutusten tekemisen määrämuotoisella, kevennetyllä tavalla
- Tarjouspyynnöt julkaistaan tarjoajille sähköisessä toimittajaportalissa (maakuntakohtaisesti / valtakunnallisesti) joko avoimena tai rajoitettuna
- Toimittajat operoivat portalissa ja jättävät sitä kautta tarjouksen. Järjestelmä on toimittajille ilmainen
- Edut: pienhankintojen tekemiseen kuluu vain murto-osa perinteiseen paperiseen hankintaprosessiin käyttöön kuluva ajasta ja kustannuksista. Sähköinen prosessi yhdenmukaistaa ja automatisoi kaikkien yksiköiden pienhankintojen dokumentoinnin.