



LOVIISAN KAUPUNGIN PIENHANKINTAOHJEET

Hyväksytty 14.9.2015 kaupunginhallituksen päätöksellä § 213

Sisällysluettelo

1. Päätösvalta hankinta-asioissa	4
2. Pienhankintaohjeen soveltamisala	4
3. Kansalliset kynnysarvot	5
4. Pienhankintojen suorittaminen	5
4.1. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 7 500 euroa	7
4.2. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on tasan tai yli 7 500 ja alle 30 000 euroa	8
4.3. Terveystenhoito- ja sosiaalipalveluhankinnat, joiden arvo on alle 100 000 euroa	8
4.4. Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150 000 euroa	9
4.5. Erityisalojen hankintalakia noudattavat yksiköt	9
4.6. Tilajavastuulaki, sen soveltaminen sekä tilajavastuulain mukaan vaadittavat selvitykset	9
5. Sopimustoimittajien käyttö, puitesopimukset	12
6. Ennakoidun arvon laskeminen	13
7. Ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat, kestävä kehitys	13
8. Tarjouspyynnön sisältö	13
9. Tarjousaika	14
10. Tarjousten käsittely	14
11. Tarjouskilpailun / hankinnan keskeytys	15
12. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto	15
13. Hankintasopimukset	16
14. Laskutus ja toimitus	16
15. Hankinta-asiakirjojen julkisuus	17
16. Muutoksenhaku	17
16.1. Hankintaoikaisu	17
16.2. Oikaisuvaatimus ja sitä seuraava kunnallisvalitus	17
17. Kirjaaminen ja arkistointi	18
18. Voimaantulo	18
Lisätiedot	19
Liitteet	19

Johdanto

Voimassa oleva hankintalainsäädäntö astui voimaan 1.6.2007. Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä julkisessa palvelutuotannossa markkinoilla olevaa tarjontaa. Menettelytapasäännöksillä on pyritty edistämään avointa kilpailua sekä varmistamaan tarjouskilpailuun osallistuvien toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.

Hankintalainsäädäntö muuttui 1.6.2010 kansallisten kynnsarvojen ja muutoksenhakusäännösten osalta.

Uudet hankintadirektiivit julkaistiin EU:n virallisessa lehdessä 28.3.2014. Hankintadirektiivin mukaan lainsäädäntö pitää saattaa uuteen uskoon jäsenmaissa 24 kuukauden kuluessa siitä, kun direktiivit on lopullisesti hyväksytty. Sähköisiin hankintoihin siirtymisaikaa on enemmän, 54 kuukautta. Uusi hankintalaki olisi näillä näkymin voimassa Suomessa keväällä 2016. Loviisan kaupungin pienhankintaohjetta tullaan päivittämään vastaamaan kansallisen hankintalain muutoksia. Päivittämistarvetta arvioidaan myös muiden lakiuudistusten osalta joiden soveltamisala vaikuttaa julkisiin hankintoihin (mm. tilaajavastuulaki).

Kansallisten kynnsarvojen alle jäävissä hankinnoissa ei sovelleta hankintalakia. Näissä hankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa muun lainsäädännön velvoitteita sekä hyvän hallinnon yleisiä periaatteita. Hallintolain, kuntalain sekä EY:n perustamissopimuksen mukaiset periaatteet avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus koskevat myös kansallisten kynnsarvojen alittavia hankintoja.

Tässä ohjeessa käsitellään kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja, joista käytetään nimitystä pienhankinta. Ohjeessa otetaan kantaa siihen, milloin kyseessä on pienhankinta ja ohjeistetaan tavat, joilla pienhankintoja tulee suorittaa.

Loviisan kaupungilla on käytössään sähköinen hankintajärjestelmä Cloudia. Cloudian käyttöä suositellaan yli 7 500,00 euron hankinnoissa. Loviisan kaupungin keskuksissa on vähintään yksi Cloudia -järjestelmän käyttäjä. Lisätietoa käyttäjistä antaa hankinta-asiantuntija.

Tämä ohje on annettu täydentämään kaupunginhallituksen hyväksymiä Loviisan kaupungin yleisiä hankintaohjeita. Tytäryhteisöjen tulee hankinnoissaan noudattaa Loviisan kaupungin konserniohjetta siten kuin konserniohjeen 13. kohdassa ohjeistetaan sekä pienhankintaohjetta soveltuvin osin.

1. Päätösvalta hankinta-asioissa

Hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee se toimitusvirheen tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa. Hankintapäätöksen tekevä toimitusvirheen tai viranhaltija ratkaisee myös, miten alle 7 500 euroa maksavat hankinnat suoritetaan.

2. Pienhankintaohjeen soveltamisala

Pienhankinnaksi katsotaan hankinta

- jonka kohdetta ei voida hankkia jo olemassa olevien sopimusten puitteissa tilaamalla (esim. puitejärjestelystä, kohta 5.)
- joka ei toistu useampaan kertaan esim. varainhoitovuoden aikana
- joka ei hankinnan kohteena ole osa suurempaa hankintakokonaisuutta.

Pienhankinnan kokonaisarvo (alv 0 %) tulee alittaa kansalliset kynnsarvot. Katso kohta 3. Kynnsarvot.

Hankinnan ennakoitun arvon laskemisella selvitetään, soveltuvatko kynnsarvot ylittäviä hankintoja koskevat säännökset kyseiseen hankintaan.

Hankinnan arvon laskemisen perusteena on koko hankintasopimuksen voimassaolon hankintojen arvonlisäveroton kokonaisarvo. Hankinnan arvoon lasketaan myös hankintaan mahdollisesti sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille ja tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoitun arvon laskennassa on käytettävä koko sopimuskauden sekä optioajan voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta käytetään 48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ennakoitun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvoa.

Mikäli suunniteltu hankinta osoittautuu edellä mainitun kokonaishankinnan ja ennakoitun arvon perusteella pienhankinnaksi, ei kyseiseen hankintaan sovelleta hankintalakia.

Pienhankintojen kilpailutuksessa on huomioitava seuraavat peruseriaatteen:

Avoimuus

- hankinnasta tulee ilmoittaa riittävän laajasti

Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu

- tarjoajia kohdellaan tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa samalla tavalla

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

Markkinoiden hyödyntäminen ja ostotoiminnan tehokkuus

- hyvä hankinta edellyttää hyvää markkinatuntemusta

Hyvän hallinnon perusteet

- tasapuolinen kohtelu, johdonmukaisuus ja syrjimättömyys
- asiallinen ja puolueeton toiminta
- yksilön oikeus luottaa viranomaisen toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen

3. Kansalliset kynnsarvot

Hankintalaji	euroa, alv 0 %
Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset, suunnittelukilpailut	30 000
Liitteen B terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut (ryhmä 25) ja eräät työvoimahallinnon koulutuspalvelut yhteishankintana	100 000
Rakennusurakat, käyttöoikeusurakat	150 000

Hankintalain mukaan hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella. Noudatettaville hankintamenettelyille asetetut vaatimukset vaihtelevat riippuen hankinnan taloudellisesta arvosta.

Kulloinkin voimassa olevat kansalliset kynnsarvot ilmenevät aina voimassaolevan hankintalain 15 §:stä tai esimerkiksi osoitteesta:

www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnsarvot

4. Pienhankintojen suorittaminen

Pienhankinnoista ei tarvitse tehdä kansallista hankintailmoitusta (ilmoituskanavaan HILMA). Pienhankinnat tulee kuitenkin pääsääntöisesti kilpailuttaa noudattaen tätä pienhankintaohjetta ja kaupungin yleisiä hankintaohjeita. Hankintayksikkö voi halutessaan myös kilpailuttaa pienhankinnat samalla tavalla kuin kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat.

Jäljempänä määritellyt hankintamenettelyä ohjaavat raja-arvot ovat verottomia (alv 0 %).

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.

Alueen yritysten tarjonnan mahdollisuutta tulee valmistelussa selvittää. Päämääränä on kuitenkin todellisen kilpailun aikaansaaminen, joten potentiaalisten tarjoajien määrä on oltava riittävä.

Kaupungin hankintoja ei saa tehdä lainkaan organisaatiossa kiertäviltä kauppiailta tai puhelinmyyjiltä.

Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut

Alle 7 500 euroa Katso kohta 4.1	Tilaus (hintatiedustelu esim. puhelimitse tai sähköpostitse). Dokumentointi laskutusjärjestelmässä (suositellaan kirjallisen tilausvahvistuksen liittämistä).	Ei ilmoitusta ratkaisusta.	Ei muutoksenhakua.
Tasan tai yli 7 500 ja alle 30 000 euroa Katso kohta 4.2	Tarjouspyyntö kirjallisesti (tarjouspyyntö vähintään 3–5 tarjoajalle). Suositellaan Clodian käyttöä.	Perusteltu hankintapäätös kirjallisesti.	Muutoksenhakuohjeet : oikaisuvaatimusohjeet (oikaisuvaatimus) ja oikaisuohjeet (hankinta-oikaisu).

Liitteen B mukaiset terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut ja eräät työvoimahallinnon koulutuspalvelut yhteishankintana

Alle 7 500 euroa Katso kohta 4.3	Tilaus (hintatiedustelu esim. puhelimitse tai sähköpostitse) Dokumentointi laskutusjärjestelmässä (suositellaan kirjallisen tilausvahvistuksen liittämistä)	Ei ilmoitusta ratkaisusta	Ei muutoksenhakua
Tasan tai yli 7 500 ja alle 100 000 euroa Katso kohta 4.3	Tarjouspyyntö kirjallisesti (tarjouspyyntö vähintään 3–5 tarjoajalle). Suositellaan Clodian käyttöä.	Perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	Muutoksenhakuohjeet : oikaisuvaatimusohjeet (oikaisuvaatimus) ja oikaisuohjeet (hankintaoikaisu).

Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat

Alle 15 000 euroa Katso kohta 4.4	Tilaus (hintatiedustelu esim. puhelimitse tai sähköpostitse) Dokumentointi laskutusjärjestelmässä (suositellaan kirjallisen tilausvahvistuksen liittämistä)	Ei ilmoitusta ratkaisusta	Ei muutoksenhakua
Tasan tai yli 15 000 ja alle 150 000 euroa Katso kohta 4.4	Tarjouspyyntö kirjallisesti (tarjouspyyntö vähintään 3–5 tarjoajalle). Suositellaan Clodian käyttöä.	Perusteltu hankintapäätös kirjallisesti	Muutoksenhakuohjeet: oikaisuvaatimusohjeet (oikaisuvaatimus) ja oikaisuohjeet (hankintaoikaisu).

4.1.Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 7 500 euroa

Alle 7 500 euron hankinnoissa tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan markkinoita ja toimia yleisten hyvien taloudellisten hankintaperiaatteiden mukaisesti. Näistä

hankinnoista tulee tehdä vähintään hintakysely esim. puhelimitse tai sähköpostitse. Näistä hankinnoista ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä eikä hankintasopimusta.

Hankintaan liittyvän laskun asiatarkastuksen yhteydessä on suositeltavaa liittää laskuun skannattu tilausvahvistus ja/tai tarjous Basware IP laskutusjärjestelmässä sekä hankintamenettelyyn liittyvää muuta dokumentaatiota (sähköpostikyselyt tms).

4.2. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on tasan tai yli 7 500 ja alle 30 000 euroa

Hankinta kilpailutetaan järjestämällä tarjouskilpailu käyttäen avointa menettelyä tai sovellettua rajoitettua menettelyä. Avoimessa menettelyssä hankinnasta tulee ilmoittaa vähintään Loviisan kaupungin internetsivuilla. Hankinnasta saa julkaista hankintailmoituksen HILMA-ilmoituskanavassa vaikka hankinta alittaa kansallisen kynnysarvon.

Avoimessa menettelyssä pienhankinnan tarjouskilpailusta voidaan ilmoittaa myös muulla tarkoituksenmukaisella tavalla, jolla saadaan tavoitetuksi mahdollisimman useita markkinoilla toimivia yrityksiä (esim. ilmoittaminen internetsivuilla tai lehdessä). Tarjouspyyntö tulee lähettää sitä pyytäneille yrityksille.

Sovelletussa rajoitetussa menettelyssä hankinta kilpailutetaan järjestämällä tarjouskilpailu, jossa tarjouspyyntö tulee lähettää kirjeitse, sähköpostitse tai Cloudiaa käyttäen vähintään 3–5 yritykselle.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan valintaperuste halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus sekä valintakriteerit kokonaistaloudellisuuden vertailemiseksi. Tarjousvertailussa käytetään asetettuja kriteereitä.

Suorahankintoja voidaan suorittaa vain poikkeustapauksissa ja kaupungin yleisten hankintaohjeiden määräyksiä noudattaen.

Kun on kyse palveluhankinnasta, johon sovelletaan tilaajavastuulakia, tulee tarjouspyynnöstä käydä ilmi, että tarjoajalta vaaditaan, että se täyttää kaikki lakisääteiset velvoitteensa (verot, eläke- ja sosiaaliturvamaksut). Jos velvoitteita ei ole täytetty, eikä tarjoaja ole sopinut maksusuunnitelmasta, tarjoaja suljetaan pois kilpailusta.

Hankinnasta tehdään erillinen kirjallinen hankintapäätös, joka saatetaan tarjoajille tiedoksi. Päätökseen liitetään tarvittavat muutoksenhakuohjeet.

Hankinnasta on tehtävä erillinen kirjallinen sopimusasiakirja. Tavarahankintojen osalta sopimuksen tekemisen tarkoituksenmukaisuutta voidaan harkita

tapauskohtaisesti. Jos erillistä sopimusasiakirjaa ei laadita, on syytä varmistaa, että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinnan asiakirjoista.

4.3. Terveydenhoito- ja sosiaalipalveluhankinnat, joiden arvo on alle 100 000 euroa

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnoissa noudatetaan samaa menettelyä kuin tavara- ja palveluhankinnoissa, paitsi että ylärajana pienhankinnoissa on 100 000 euroa.

4.4. Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150 000 euroa

Pienimmät urakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta. Mikäli sopimustoimittajaa ei ole käytettävissä, menetellään seuraavasti:

1) Alle 15 000 euron urakoissa menetellään samojen periaatteiden mukaisesti kuin kohdassa 4.1

2) Arvoltaan merkittävät urakat tasan tai yli 15 000 ja alle 150 000 euroa:

Lähetetään kirjallinen tarjouspyyntö vähintään 3–5 potentiaaliselle tarjoajalle ja/tai julkaistaan hankinnasta ilmoitus vähintään kaupungin verkkosivustolla. Tarjouspyynnössä tulee edellyttää, että tarjoaja on hoitanut kaikki lakisääteiset velvoitteensa (verot, eläke- ja sosiaaliturvamaksut). Jos velvoitteita ei ole hoidettu, eikä tarjoaja ole sopinut maksusuunnitelmasta, tarjoaja suljetaan pois kilpailusta

Hankinnasta tehdään päätös oikaisuvaatimusohjeineen. Hankinnasta laaditaan kirjallinen vähintään pienurakka- tai RT-sopimus.

Kilpailun voittaneen yrityksen on viimeistään ennen sopimuksen tekemistä toimitettava selvitykset lakisääteisten velvoitteiden hoitamisesta. Hankintayksikön tehtävänä on varmistaa, että tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, ennen sopimuksen allekirjoittamista. Sopimusten allekirjoittamisesta määrätään jäljempänä kohdassa 13.

2).5. Erityisalojen hankintalakia noudattavat yksiköt

Tytäryhteisöjen tulee noudattaa Loviisan kaupungin konserniohjetta siten kuin konserniohjeen kohdassa 13 ohjeistetaan sekä pienhankintaohjetta soveltuvin osin.

Tytäryhteisöstä Loviisan Vesiliikelaitos ja Loviisan Satama Oy noudattavat EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissaan Erityisalojen hankintalakia (*laki vesi- ja*

energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 30.3.2007/349).

Loviisan Vesiliikelaitoksen ja Loviisan Satama Oy:n tulee kaikissa hankinnoissaan noudattaa julkisten hankintojen periaatteita (kuvattu kohdassa 2).

2).6. Tilaajavastuulaki, sen soveltaminen sekä tilaajavastuulain mukaan vaadittavat selvitykset

Tilaajavastuulakia (1233/2006) sovelletaan kaikkiin palveluhankintoihin joiden kokonaisarvo ylittää laissa määritellyn arvon (678/2015: 9 000,00 euroa, alv 0 %). Lakia sovelletaan myös tavarahankintoihin, joihin sisältyy palvelua.

Tilaajavastuulakia sovelletaan tilaajaan

- 1) joka Suomessa käyttää vuokrattua työntekijää
- 2) jonka Suomessa olevissa työtiloissa tai Suomessa olevassa työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on tilaajan kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tilaajan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.

Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa (*rakentamistoiminta*) lakia (10.8.2012/469) sovelletaan

- 1) rakennuttajina toimiviin tilaajiin
- 2) sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajina toimiviin.

Poikkeukset soveltamisessa:

lakia ei sovelleta, jos:

- 1) vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä enintään 10 työpäivää
- 2) 2 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisäveroa on alle 9 000 euroa.

Edellä 1 momentissa tarkoitettuja raja-arvoja laskettaessa työn katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisesti, jos tilaajalle tehty työ tai aikaan saatu tulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättöminä tai vain lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin.

Edellä 1 momentin 1 kohdassa olevaa soveltamisalarajausta ei sovelleta 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuun henkilöstön edustajan tiedonsaantioikeuteen.

Ennen kuin tilaaja tekee sopimuksen vuokratun työntekijän käytöstä tai alihankintasopimukseen perustuvasta työstä, tilaajan on pyydettävä sopimuspuolelta ja tämän on annettava tilaajalle:

- 1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- 2) kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- 3) 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

4) todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty

5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.

Jos vuokratun työntekijän työnantajana tai alihankintasopimuksen sopimuspuolena toimii ulkomainen yritys, tilaajan on pyydettävä ja yrityksen on toimitettava 1 momentissa tarkoitettut vastaavat tiedot yrityksen sijoittautumismaan lainsäädännön mukaisella rekisteriotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla. Ulkomaisen sopimuspuolen on lisäksi toimitettava 1 momentin 1 ja 3 kohdan mukaiset selvitykset, jos sopimuspuolena toimivalla ulkomaisella yrityksellä on yritys- ja yhteisötietolaissa (244/2001) tarkoitettu yritys- ja yhteisötietotunnus. Jos ulkomainen sopimuspuoli lähettää Suomeen työhön lähetetyistä työntekijöistä annetun lain 1 §:n 2 momentin 1 ja 3 kohdassa tarkoitettuja lähetettyjä työntekijöitä, tilaajan on selvitettävä työntekijöiden sosiaaliturvan määräytyminen viimeistään ennen tässä laissa tarkoitettun sopimuksen mukaisen työn aloittamista.

Tilaaja voi myös itse hankkia 1 momentin 1 ja 2 kohdassa ja 2 momentissa tarkoitettut tiedot sekä 1 momentin 3 kohdassa tarkoitettun sopimuspuolen verovelkaa koskevan tiedon Verohallinnolta verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain 20 d tai 20 e §:n mukaisesti. Tilaajalla on oikeus hyväksyä muu kuin viranomaisen antama selvitys 1 tai 2 momentissa tarkoitetuksi selvitykseksi tai todistukseksi, jos sen on antanut yleisesti luotettavana pidetty muu arvioija tai tietojen ylläpitäjä.

Tilaajan ei tarvitse pyytää 1, 2 ja 5 momentissa tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia tai edellyttää sopimusta tehdessään 6 momentissa tarkoitettujen tietojen toimittamista, jos hänellä on perusteltu syy luottaa sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että:

1) sopimuspuoli on valtio, kunta, kuntayhtymä, Ahvenanmaan maakunta, Ahvenanmaan maakunnan kunta tai kuntayhtymä, seurakunta, seurakuntayhtymä, Kansaneläkelaitos tai Suomen Pankki, osakeyhtiölaissa (624/2006) tarkoitettu julkinen osakeyhtiö, valtion liikelaitos tai sen kokonaan omistama yhtiö, kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhteisö tai yhtiö taikka vastaava ulkomainen yhteisö tai yritys

2) sopimuspuolen toiminta on vakiintunutta

3) tilaajan ja sopimuspuolen sopimussuhdetta voidaan pitää vakiintuneena aikaisempien sopimussuhteiden johdosta

4) luottamukseen on 1—3 kohdassa säädettyyn rinnastettava syy.

Jos tässä laissa tarkoitettu sopimus on voimassa yli 12 kuukautta, tilaajan sopimuspuolen on toimitettava tilaajalle sopimussuhteen aikana 12 kuukauden välein 1 momentin 3 ja 4 kohdassa tarkoitettut todistukset tai 2 momentissa tarkoitettut vastaavat tiedot.

Tilaajan on tässä laissa tarkoitettua sopimusta tehdessään edellytettävä, että sopimuspuoli toimittaa sopimuksen mukaisen työn aloittamisen jälkeen lähetettyjen, lähetetyistä työntekijöistä annetun lain 1 §:n 2 momentin 1 ja 3 kohdassa tarkoitettujen lähetettyjen työntekijöiden osalta todistukset työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä ennen kuin nämä aloittavat työn teon.

Edellä 1, 2 ja 6 momentissa tarkoitettut selvitykset, todistukset ja tiedot on säilytettävä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt.

Rakentamistoimintaan liittyvästä tilaajan selvitysvelvollisuudesta säädetään 5 a §:ssä.
Lisätietoa tilaajavastuulaista: www.tilaajavastuu.fi ja www.finlex.fi

5. Sopimustoimittajien käyttö, puitesopimukset

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa (enintään 4 vuotta) tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat, alennusehdot, toimitusehdot ja tilausmenettelyt.

Ennen hankintaprosessin käynnistämistä tulee tarkistaa onko tuote tai palvelu jo kilpailutettu ja onko hankinnan kohteesta solmittu puitesopimus.

Hankinta on tehtävä voimassaolevan puitesopimuksen puitteissa vahvistettujen ehtojen mukaisesti.

Ainoastaan poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä hankintoja voi tehdä puitesopimusten ulkopuolelta. Poikkeamisen syynä voi esimerkiksi olla, että tarvittavaa tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa muilta toimittajilta, tai kyse on yksittäisen asiakkaan hoito- tai asiakassuhteen jatkamisesta keskeytyttä (lähinnä perusturvan asiakkaat).

Loviisan kaupungin puitesopimukset ja muut puitesopimukset joihin Loviisan kaupunki on liittynyt, löytyvät Lovinista kohdasta ohjeet/hankinta/puitesopimukset.

Mikäli puitesopimus on yhden toimittajan puitejärjestely, tilaus riittää hankinnan dokumentoinniksi. Puitetilauksen laskun asiatarkastuksen yhteydessä liitetään laskuun skannattu tilausvahvistus ja/tai tarjous laskutusjärjestelmässä Basware IP.

Mikäli puitesopimus on usean toimijan puitejärjestely, jossa tehdään minikilpailutukset, tehdään kirjallinen hankintapäätös (katso tarkemmin kohta 12), joka annetaan tiedoksi oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen (käsittelylupa, kynnyksarvot ylittävät ohjeet).

Puitejärjestelytilauksia koskevat Loviisan kaupungin talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa mainitut hankintarajat.

6. Ennakoidun arvon laskeminen

Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen.

Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnsarvon, mutta tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, ovat hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena kerralla *hankintalain* mukaisena puitejärjestelyinä.

Vaikka pienhankintoja ei lähtökohtaisesti voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, kysymys hankinnan jakamisesta osiin keinotekoisesti ja lain soveltamisen välttämiseksi on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluva asia.

7. Ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat, kestävä kehitys

Kestävää kehitystä ja ympäristövastuullisuutta huomioidaan mahdollisuuksien mukaan hankinnoissa. Kestävää kehitystä tukevien hankintakriteerien käyttö on lainsäädännön ja oikeuskäytännön puitteissa mahdollista ja suotavaa. Hankinnoilla edistetään kestävä kehitystä ottamalla hankinnoissa ja päätöksissä mahdollisuuksien mukaan huomioon sosiaalisia, ekologisia ja eettisiä näkökohtia.

Lue lisää aiheesta Työ- ja elinkeinoministeriön oppaasta ”Sosiaalisesti vastuulliset hankinnat”.

8. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi vähintään

- hankinnan kuvaus (hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset)
- käytettävä hankintamenettely
- että hankinta on kansallisen kynnsarvon alittava
- tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä kelpoisuuden todentamiseksi (hankintayksikkö voi joko vaatia, että tarjoaja toimittaa selvitykset jättäessään tarjouksen tai että tarjoaja sitoutuu siihen, että tarjoaja täyttää kelpoisuusehdot ja selvitykset pyydetään vain voittaneelta tarjoajalta ennen sopimuksen solmimista)
- määräaika tarjouksen tekemiselle
- osoite, johon tarjous on toimitettava
- tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet
- pyyntö tarjoajan sähköpostiosoitteesta, kun käytetään sähköistä päätöksen tiedoksiantoa
- maininta siitä, että molempia osapuolia sitova hankintasopimus syntyy kun sopimus on allekirjoitettu
- maininta siitä, että tilaus tehdään, kun hankintapäätös on lainvoimainen.

Lisäksi tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi sellaiset kaupalliset ja muut sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi

- maksuehto (yleensä 30 pv netto tai 21 päivää netto mutta vähintään 14 päivää netto)
- enintään korkolain mukaiset viivästysseuraamukset

- sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
- toimitusaika
- toimitusehdot
- toimitusosoite
- sovellettavat yleiset sopimusehdot (JYSE Tavarat 2014, JYSE Palvelut 2014, JYSE Tavarat 2009, JYSE Palvelut 2009, YSE 1998, KSE 2013, JIT 2007 jne.).

9. Tarjousaika

Tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika hankinnan luonteesta riippuen (vähintään 1–2 viikkoa). Hankintayksikkö päättää itse tarjousajan pituudesta. Vastaavasti hankintayksikkö määrittelee tarjouspyynnössä, miten se haluaa tarjoukset vastaanottaa (sähköisesti Cludia -järjestelmän kautta, postitse, sähköpostitse).

Tarjousten saavuttua noudatetaan jatkokäsittelyssä kaupungin yleisten hankintaohjeiden määräyksiä. Vastaavasti toimittajan kelpoisuuden arvioinnissa noudatetaan yleisten hankintaohjeiden määräyksiä (luku 4.5).

Cludian käyttöä suositellaan yli 7 500,00 euron hankinnoissa.

10. Tarjousten käsittely

Tarjoukset tulee avata vasta tarjousten jättöajan jälkeen. Avaamisen suorittaa vähintään kaksi hankintaa valmistelleen yksikön nimeämää henkilöä. Avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja, johon liitetään vertailu saaduista tarjouksista.

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

Tarjous on hylättävä mm. jos

- se on tarjouspyynnön vastainen
- tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat)
- 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 suositeltavaa tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteet muistetaan tehdä jokaisen tarjoajan kohdalta kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen valintakriteerien osalta.

Tarjoukset on käsiteltävä viipymättä. Mahdollisista käsittelyn viivästymisistä on suositeltavaa ilmoittaa tarjoajille.

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.

11. Tarjouskilpailun / hankinnan keskeytys

Hankinnan keskeyttämisen tulee perustua todellisiin syihin ja se on aina poikkeuksellista. Keskeyttämistä on tarkasteltava aina yksittäistapauksittain. Tilaajan on keskeyttäessään hankintamenettelyn tehtävä keskeyttämisestä hankintapäätös ja huolehdittava siitä, ettei tarjoajien syrjimätön ja tasapuolinen kohtelu vaarannu. Keskeytyspäätöksessä ei julkaista tarjottuja hintoja. Hankintapäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet.

12. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Kaikista vähintään 7 500 euron arvoisista hankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös.

Päätöksen perusteluissa tulee ilmetä hankinnan luonteesta riippuen

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- käytetty hankintamenettely
- moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty
- ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen
- mitkä tarjoukset ovat saapuneet myöhässä ja tämän vuoksi hylätään
- miten tarjousten vertailu suoritettiin
- millä perusteella voittaja tuli valituksi
- hankinnassa sovellettavat sopimusehdot
- maininta siitä, että hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Hankintalaki mahdollistaa hankintapäätöksen tiedoksiannon sähköisesti. Tämän vuoksi tarjouspyynnössä tulee vaatia tarjoajaa ilmoittamaan tarjouksessaan myös sähköinen yhteystietonsa (sähköistä kilpailutusjärjestelmää Cloudiaa käytettäessä sähköinen yhteystieto tulee automaattisesti tarjousta antaessa eikä sitä näin tarvitse erikseen pyytää). Tiedoksianto voidaan suorittaa sähköisesti vain tarjoajan tarjouksessaan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaan osoitteeseen.

Sähköisen tiedoksiannon käyttäminen:

Päätös perusteluineen sekä oikaisuvaatimusohje ja oikaisuohje annetaan tiedoksi kirjallisena niille, joita asia koskee.

Päätös annetaan tiedoksi liitteineen pääsääntöisesti sähköisellä välineellä (sähköisesti Cloudia -järjestelmästä tai sähköpostilla), siten että allekirjoitettu päätös skannataan ja liitetään Cloudia -järjestelmässä tai sähköpostiin (myös päätöksen liitteet samoin kuin postitettaessa on oltava liitettynä mukaan).

Päätöstä koskevan viestin **otsikkokenttään** on merkittävä, minä päivänä se on lähetetty vastaanottajalle (sähköpostijärjestelmän tai Cloudia -järjestelmän antama lähetysaika ei siis riitä). ”*Hankintapäätös lähetetty xx.x.201x*”.

Päätöksen katsotaan tulleen vastaanottajan tiedoksi viestin lähetyspäivänä.

Päätös voidaan antaa tiedoksi edelleen myös perinteisesti kirjemuodossa, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähetyspäivästä. Päätökseen on kirjoitettava päivämäärä jolloin päätös on annettu postin kuljetettavaksi.

13. Hankintasopimukset

Arvoltaan vähintään 7 500 euron arvoisista hankinnoista on tehtävä hankintapäätöksen lisäksi erillinen kirjallinen hankintasopimus, jolloin hankintapäätökseen otetaan ehto, jonka mukaan sopimusosapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Poikkeuksellisesti sitovan sopimuksen vaihtoehtoiseksi ajankohdaksi voidaan käyttää esim. päätöksen lainvoimaisuutta, rakennushankkeissa rakennus- tai ympäristöluvan lainvoimaisuutta jne.

Tavarahankintojen sopimuksen tekemisen tarkoituksenmukaisuutta voi arvioida tapauskohtaisesti. On varmistettava että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinnan asiakirjoista.

Kaupungin puolesta tehtävien sopimusten allekirjoittamisesta on määrätty hallintosäännön 82 §:ssä. Tämä määräys koskee myös hankintasopimusten allekirjoittamista.

Hankintasopimuksen syntymisajankohta tulee pienhankinnoissa määritellä tarjouspyynnössä tai viimeistään hankintapäätöksessä. Syntymisajankohdaksi tulee pääsääntöisesti määrittää sopimuksen allekirjoittaminen. Mikäli ajankohtaa ei ole määritelty, syntyy sopimus oikeustoimilain nojalla silloin kun tarjouksen tekijä on saanut todisteellisesti päätöksestä tiedon tai ottanut siitä selon.

14. Laskutus ja toimitus

Toimittajan laskujen tulee täyttää arvonlisäverolain mukaiset viralliset laskuvaatimukset. Tilauksen yhteydessä on toimittajalle annettava ohjeistus kaupungin käytössä olevasta laskutuskäytännöstä ja ohjeet sähköisen verkkolaskun käytöstä.

Tilaaajan on valvottava, että toimitus on tilauksen/sopimusehtojen mukainen. Mikäli näin ei ole, on toimittajaa reklamoitava välittömästi mahdollisista puutteellisuuksista tai sopimusrikkomuksista. Reklamoinnin yhteydessä tulee esittää mahdolliset vaateet tai pidätettävä oikeus niiden esittämiseen myöhemmässä vaiheessa.

Maksuehtojen osalta tulee huomioida laskun käsittelyn vaatima aika. Maksuehtona tulisi mielellään käyttää esim. 30 päivää netto. Alle 14 päivän maksuaikaan ei tule suostua. Viivästyskoron tulee olla enintään voimassa olevan viivästyskorkolain mukainen.

15. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa asiakirjan julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621).

16. Muutoksenhaku

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankinta-oikaisua ja kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

Hankintapäätös tehdään kaikista 7 500,00 euroa ja sen yli menevistä hankinnoista.

16.1. Hankinta-oikaisu

Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankinta-oikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta. Asianosaisen on vaadittava hankinta-oikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankinta-oikaisun 60 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankinta-oikaisun vireille tulosta. Hankinta-oikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on tehty hankintasopimus.

16.2. Oikaisuvaatimus ja sitä seuraava kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe.

Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle ennen viraston aukioloajan päättymistä neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kunnallisvalituksen voi tehdä asianosainen ja kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen saa hakea muutosta vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen vuoksi muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen.

17. Kirjaaminen ja arkistointi

Hankinta-asiakirjojen kirjaamisesta ja arkistoinnista tullaan antamaan erilliset ohjeet. Siihen saakka kunnes ohjeet on hyväksytty, sovelletaan kaupungin intranetista löytyvää arkistointijärjestelmään kirjaamisesta laadittua ohjetta.

18. Voimaantulo

Tämä pienhankintaohje astuu voimaan xx.xx.2015.

Lisätiedot

Lisätietoja tästä ohjeesta saa kaupungin hankinta-asiantuntijalta tai keskusten taloussuunnittelijoilta:

tekninen keskus, eija.henriksson@loviisa.fi

perusturvakeskus, annette.povenius@loviisa.fi

sivistyskeskus, siv.martens@loviisa.fi

yleinen hallinto ja konsernihallinto, siv.gustafsson@loviisa.fi

hankinta-asiantuntija johanna.heikel@loviisa.fi

Liitteet

Liite 1 Ratkaisuvallta hankinta-asioissa

Liite 2 Laskutus- ja ennakkoperintäohje

Liite 3 Laskujen lähettäminen kaupungille

Liite 4 Muutoksenhakuohjeet