

**PIENHANKINTAOHJE**

(Hyväksytty kaupunginhallituksessa 14.1.2019)

1	YLEISTÄ	2
1.1	Pienhankinnan määrittely	2
1.2	Ohjeen soveltamisala	2
1.3	Pienhankinnoissa noudatettavat periaatteet	2
1.4	Sopimustoimittajien käyttäminen ja keskusvarastolta tilaaminen	3
2	HANKINNAN ARVON LASKEMINEN	3
3	KÄYTETTÄVÄT SOPIMUSEHDOT	4
4	MARKKINAKARTOITUKSEN TEKEMINEN	4
5	MENETTELYT TAVAROIDEN JA PALVELUIDEN PIENHANKINNOISSA	4
5.1	Suoraosto	4
5.2	Hankinnan arvo alle 10.000 euroa	5
5.3	Hankinnan arvo 10.001 - 59.999 euroa	5
5.3.1	Kevennetty rajoitettu menettely	5
5.3.2	Avoin menettely	5
5.3.3	Neuvottelumenettely	6
6	TARJOUSPYYNTÖ, TARJOUSAIKA JA TARJOUSVERTAILU	6
6.1	Tarjouspyynnön muoto ja sisältö	6
6.2	Vertailuperusteet ja laatu	7
6.3	Tarjousaika	7
6.4	Tarjousten avaaminen ja tarjousvertailu	7
7	HANKINTAPÄÄTÖS, HANKINTASOPIMUS JA TILAUS PIENHANKINNOISSA	8
7.1	Hankintapäätös	8
7.2	Hankintapäätöksen tiedoksianto	9
7.3	Muutoksenhaku	9
7.3.1	Hankintaoikaisu	9
7.3.2	Oikaisuvaatimus	9
7.3.3	Kunnallisvalitus	9
7.4	Hankintasopimus tai tilaus	10
8	TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJILTA VAADITTAVAT SELVITYKSET	10
9	YMPÄRISTÖ- JA SOSIAALISET NÄKÖKOHDAT	11
9.1	Ympäristönäkökohtien huomioiminen	11
9.2	Sosiaalisten näkökohtien huomioiminen	11
10	HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS	11

1 YLEISTÄ

1.1 Pienhankinnan määrittely

Pienhankinnalla tarkoitetaan hankintaa, jonka arvonlisäveroton kokonaisarvo alittaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa, 29.12.2016/1397, (jatkossa ´hankintalaki`) säännellyt kynnsarvot.

Hankintalain kansalliset kynnsarvot ovat:

tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut	60 000 €
rakennusurakat	150 000 €
muut erityiset palvelut (hankintalain liite E)	300 000 €
terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut	400 000 €
käyttöoikeussopimukset, -palvelut ja -urakat	500 000 €

Mikäli hankinnan arvonlisäveroton kokonaisarvo ylittää edellä mainitut kynnsarvot, tulee hankinta kilpailuttaa hankintalain mukaisesti.

1.2 Ohjeen soveltamisala

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia muutoin kuin hankintaoikaisua koskevan muutoksenhakusäännöksen osalta. Pienhankinnoissa tulee hallintolaista, kuntalaista ja muusta lainsäädännöstä seuraavien velvoitteiden lisäksi noudattaa tässä ohjeessa määriteltäjä menettelytapoja. Pienhankintaa ei saa tehdä ilman tässä ohjeessa kuvattua hankintamenettelyä.

Tässä ohjeessa hankintayksiköllä tarkoitetaan Kotkan kaupunkia ja tilaavalla yksiköllä palvelualueella tai -yksikköä, jonka käyttöön ja kustannukseksi hankittava tuote tai palvelu tulee.

1.3 Pienhankinnoissa noudatettavat periaatteet

Pienhankinnoissa tavoitteena on hankintayksikön tarpeita vastaavat taloudelliset hankinnat, jotka tehdään tarkoituksenmukaisilla ja sujuvilla hankintamenettelyillä, joissa tulee huomioida kaupungin varojen järkevä ja tavoitteellinen käyttö.

Pienhankinnat tulee vähäisiä hankintoja lukuun ottamatta kilpailuttaa. Hankinnat tulee tehdä mahdollisimman suunnitellusti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää myös pienhankintoja tehtäessä.

Julkisen hallinnon periaatteita, joita ovat lainmukaisuus, avoimuus, yhdenvertaisuus, tarkoitussidonnaisuus, puolueettomuus, suhteellisuus ja luottamuksensuoja, noudatetaan hankinnoissa niiden arvosta riippumatta. Pienhankintoja tehtäessä hankintayksikön tulee kohdella tarjoajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja sekä toimia hankintamenettelyissä avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

1.4 Sopimustoimittajien käyttäminen ja keskusvarastolta tilaaminen

Pienhankinnat tulee ensisijaisesti tehdä käyttämällä Kotkan kaupungin tai yhteishankintayksikön valmiita hankintasopimuksia tai puitejärjestelyitä, jolloin noudatetaan mainituissa sopimuksissa ilmoitettuja ehtoja ja menettelyitä. Vain poikkeuksellisessa tapauksessa ja perustellusta syystä pienhankinnan voi tehdä olemassa olevan valmiin hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn ulkopuolelta.

Käytettäessä valmiita hankintasopimuksia, ei erillistä hankintapäätöstä yksittäisistä hankintasopimukseen sisältyvistä tilauksista pääsääntöisesti ole tarpeen tehdä.

Mikäli hankinnan kohde sisältyy Kotkan kaupungin keskusvaraston tuotevalikoimaan, tulee tuote tilata keskusvarastolta käyttäen sähköistä tilausjärjestelmää.

2 HANKINNAN ARVON LASKEMINEN

Hankintayksikön tulee ennen hankintamenettelyyn ryhtymistä määritellä hankinnan kokonaisarvo, joka ei saa ylittää hankintalain mukaisia kynnysarvoja.

Hankinnan arvo lasketaan käyttäen suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta tulevalta sopimusajalta optio- ja pidennysehtoineen ilman arvonlisäveroa. Arvon tulee perustua hankintamenettelyn aloittamisajankohdan arvioon. Jos sopimus on tarkoitus tehdä toistaiseksi voimassa olevaksi, lasketaan arvo neljän vuoden ajalta. Hankinnan arvoa laskettaessa tulee huomioida kaikkien kaupungin vastuualueiden ja palveluyksiköiden vastaavien hankintojen ennakoitu kokonaisarvo.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina tai hankintayksiköllä on toistuvia vastaavia hankintoja, tulee kaikkien osien ja toistuvien hankintojen arvo ottaa huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa.

Hankintaa ei saa pilkkoa eli jakaa eriin, osittaa tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain tai hankintaohjeen säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankintoja ei myöskään saa keinotekoisesti yhdistellä siinä tarkoituksessa, että hankintaan ei sovellettaisi hankintalakia tai, että siihen sovellettaisiin lain lievempiä menettelysäännöksiä kuin muutoin. Hankinta voidaan kuitenkin jakaa osiin, jolloin hankintaa ja sen arvoa tarkastellaan kokonaisuutena, mutta tarjouspyynnössä on mahdollisuus jättää osatarjouksia.

3 KÄYTETTÄVÄT SOPIMUSEHDOT

Pienhankintojen sopimusehtoina tulee soveltaa yleisesti käytössä olevia vakiosopimusehtoja, kuten julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja, julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehtoja tai rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehdoista tulee käyttää aina viimeisimpiä vahvistettuja ehtoja. Ehtojen soveltuvuus ja käytettävyys sellaisenaan ratkaistaan hankintakohtaisesti.

Mikäli sopimuskumppani tulee hankintasopimuksen perusteella käsittelemään henkilötietoja hankintayksikön lukuun, tulee tietoturvaa, tietosuojaa ja henkilötietojen käsittelyä koskevat vaatimukset huomioida jo hankinnan alkuvaiheessa ja henkilötietojen käsittelyä tulee määritellä sopimuksin.

4 MARKKINAKARTOITUKSEN TEKEMINEN

Hankintayksikkö voi tehdä pienhankinnoissa markkinakartoituksen markkinoilla olevien tuotteiden ja hankintaa koskevien ratkaisuvaihtoehtojen selvittämiseksi sekä markkinoilla toimivien tunnistamiseksi. Markkinakartoituksen keinoja ovat tietopyynnöt, vapaamuotoiset vuoropuhelut tai tarkempi tekninen vuoropuhelu. Hankintayksikkö voi etsiä tietoa toimittajista ja tarjonnasta myös esimerkiksi Internetistä, käydä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa, tutustua yrityksiin ja niiden esitteisiin sekä tehdä hankintaan liittyviä tiedusteluja muille hankintayksiköille. Hankintayksikkö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Markkinakartoitus ei saa vaarantaa hankintamenettelyn tasapuolisuutta ja tarjoajien syrjimättömyyttä kohtelua.

5 MENETTELYT TAVAROIDEN JA PALVELUIDEN PIENHANKINNOISSA

Hankintamenettelyn valinnasta vastaa tilaava yksikkö. Kilpailun varmistamiseksi tulee myös pienhankinnoissa käyttää vastaavanlaisia hankintamenettelyitä, kuin hankintalain kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Hankintamenettelyn valinnan ja hankintapäätöksen ei tarvitse kuitenkaan olla samalla tavalla hankintalain mukaisesti perusteltu kuin hankintalakia sovellettaessa kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

5.1 Suoraosto

Pienhankintoja ei tule pääsääntöisesti tehdä suoraostoina. Hankinnan tekeminen ilman hintatiedusteluja tai kilpailuttamista on sallittua poikkeuksellisesti vain, mikäli tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa sopimustoimittajalta tai kaupungin keskusvarastolta, vain yksi toimittaja voi tarjota hankittavan tuotteen tai palvelun, hankinnalla on äärimmäinen, hankintayksiköstä johtumaton kiire tai hankinnan tekeminen suoraostona on perusteltua ja tarkoituksenmukaista hankinnan kohteeseen liittyvien erityisten syiden johdosta. Ns. kiertäviltä kauppiailta tehtävät suoraostot eivät ole sallittuja. Suoraostosta tulee tehdä hankintapäätös siten, kuin 7.1 kohdassa määrätään.

5.2 Hankinnan arvo alle 10.000 euroa

Hankinnan arvonlisäverottoman arvon ollessa alle 10 000 euroa, eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajalta tai keskusvarastolta, voi hankinnan tehdä ilman kilpailuttamista tiedustelemalla hintaa todennettavalla tavalla useamalta kuin kahdelta toimittajalta ennen hankinnan tekemistä. Hintatiedustelut tulee tehdä kirjallisesti. Mikäli hintatiedustelut tehdään poikkeuksellisesti suullisesti, on toimittajalta pyydettävä kirjallinen tarjous, jossa on kuvattuna kaikki sovitut asiat. Hankinta tehdään tällöin ilman tarjouspyyntöä eikä tarjouskilpailua järjestetä.

5.3 Hankinnan arvo 10.001 - 59.999 euroa

Hankinnan arvonlisäverottoman arvon ollessa 10 001 - 59 999 euroa, eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajalta tai keskusvarastolta, tulee hankinta kilpailuttaa tämän ohjeen mukaisesti. Vastaavasti rakennusurakoissa hankinnan yläraja on 149 999 euroa, terveydenhoito- ja sosiaalipalveluissa 399 999 euroa, muissa erityisissä palveluissa (hankintalain liite E) 299 999 euroa ja käyttöoikeussopimuksissa, -palveluissa ja -urakoissa 499 999 euroa.

Riippuen hankinnan kohteesta ja arvosta, tulee hankintayksikön arvioida hankinnasta ilmoittamisen tarve ja laajuus sekä päättää kuinka monelta toimittajalta tarjouksia pyydetään.

Soveltuvat tarjoajat voidaan pienhankinnoissa valita jo ennen tarjouspyynnön esittämistä (kevennetty rajoitettu menettely). Tällöin markkinoilla toimivat soveltuvat toimijat tulee riittävästi ja huolellisesti selvittää markkinakartoituksen avulla.

5.3.1 Kevennetty rajoitettu menettely

Pienhankinnoissa käytettävässä kevennetyissä rajoitetussa menettelyssä tarjouspyyntö lähetetään etukäteen valituille toimittajille, jotka arvioidaan luotettaviksi ja kyvykkäiksi toteuttamaan hankintasopimus tai muu tehtävä. Todellisen kilpailun turvaamiseksi tarjouspyyntö tulee lähettää vähintään kolmelle tarjoajalle.

Tarjoajien kanssa voidaan tarvittaessa käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on selvittää tai täsmentää tarjouspyynnön perusteella saatujen tarjousten sisältöä taikka tilaavan yksikön vaatimuksia. Neuvottelut eivät saa merkitä sellaisia muutoksia tarjouksiin, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Käytäessä selvää tai täsmentävää neuvottelua, tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei saa vaarantua.

Kevennetyn rajoitetun menettelyn käyttäminen on tarkoituksenmukaista erityisesti silloin, kun huomiota on kiinnitettävä ehdokkaiden soveltuvuuteen ja valinta tehdään tarjousten hinta-laatusuhteen perusteella.

5.3.2 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan tilaavan yksikön tarkoituksenmukaisimmaksi katsomalla tavalla. Ilmoituksen perusteella kaikilla halukkailla toimijoilla

on mahdollisuus saada tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjous. Ilmoitusmenettelyn sisältö ja laajuus on pienhankinnoissa tilaavan yksikön määrättävissä. Hankinnasta voidaan ilmoittaa esimerkiksi paikallislehdissä, kaupungin verkkosivuilla, HILMA:ssa tai kaupungin käytössä olevassa sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.

Avoin menettely soveltuu käytettäväksi erityisesti silloin, kun hankinnan kohde on tietty, selkeästi määriteltävä tuote tai palvelu ja kun kyseessä on hankinta, joka voidaan ratkaista vain hinnan perusteella.

5.3.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely voidaan toteuttaa usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä. Neuvottelumenettelyä käytettäessä on varmistettava, ettei tarjoajien tasapuolinen kohtelu vaarannu ja kaikki osallistujat saavat hankinnan kohteesta samat tiedot. Neuvottelukumppaneille tulee ennen neuvottelua ilmoittaa päätöksenteon perusteet. Sovelletun neuvottelumenettelyn kulku on kuvattava hankintapäätöksessä.

Neuvottelumenettely soveltuu käytettäväksi esimerkiksi, kun hankinnan luonne tai monitahoisuus ei mahdollista avoimen tai rajoitetun menettelyn käyttämistä. Pienhankinnoissa neuvottelumenettely soveltuu vain poikkeustapauksissa käytettäväksi hankintamenettelyksi sen monivaiheisuuden ja erityispiirteiden vuoksi.

6 TARJOUSPYYNTÖ, TARJOUSAIKA JA TARJOUSVERTAILU

6.1 Tarjouspyynnön muoto ja sisältö

Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisena, joko sähköpostitse tai sähköisen kilpailutusjärjestelmän kautta. Tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa seuraavat tiedot:

- hankinnan kohde;
- kuvaus hankintamenettelystä;
- tarjoajan soveltuvuudelle asetettavat vaatimukset ja luettelo soveltuvuutta koskevista vaadittavista selvityksistä;
- määräaika tarjousten tekemiselle;
- tiedot siitä, miten kysymyksiä otetaan vastaan, miten niihin vastataan ja jättämisen määräaika;
- tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet;
- tarjoajan yhteystieto;
- sovellettavat kaupalliset ja muut sopimusehdot;

Tarjouspyynnöstä tulee lisäksi ilmetä se, että kyseessä on kansallisen kynnysarvon alittava hankinta ja, että hankintasopimus syntyy vasta erillisen sopimuksen allekirjoituksin tai, ettei erillistä sopimusta tehdä. Tarjouspyynnössä tulisi pääsääntöisesti edellyttää päätöksen sähköistä tiedoksiantoa ja pyytää tarjoajan sähköinen yhteystieto.

Hankintayksikön tulee tarjouksessa pyytää tarjoajia ilmoittamaan tarjoukseen mahdollisesti sisältyvät salassa pidettävät tiedot. Tarjoajaa tulee pyytää merkitsemään toimittamaansa aineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin ja erotettava nämä tiedot selvästi muusta aineistosta tarjouksessaan. Kokonaishinta ei ole salassa pidettävä.

Tarjouspyynnön laajuus tulee suhteuttaa hankinnan kohteeseen. Vähimmäis- ja soveltuvuusvaatimukset tulee asettaa hankinnan kohteeseen nähden tarjoajien kannalta kohtuulliselle tasolle. Vertailuperusteiden ja vähimmäisvaatimusten tulee olla selkeät ja yksiselitteiset.

6.2 Vertailuperusteet ja laatu

Päätöksenteon perusteena voi olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Jos päätöksenteon perusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, tulee tarjouspyynnössä määritellä selvästi laadulliset vertailuperusteet, joiden tulee olla mitattavissa tai arvioitavissa. Muita, kuin ilmoitettuja vertailuperusteita, ei saa käyttää päätöksenteossa. Halvinta hintaa voidaan käyttää, kun sekä tarjoajalle että tarjouspyynnön kohteelle asetetaan selkeät ja ehdottomat vähimmäisvaatimukset.

6.3 Tarjousaika

Tarjousten tekemiselle tulee varata hankinnan koosta ja tarjousvalmistelun edellyttämästä työstä riippuva kohtuullinen aika. Mikäli tarjoajan on annettava runsaasti avoimia selvityksiä ja hinnoitteluosio on laaja, tulisi tarjousajan olla vähintään 3 viikkoa.

Tarjousaikana pyydetään kaikki lisäkysymykset kirjallisena ja vastaukset toimitetaan kaikille tarjouskilpailussa mukana oleville tarjoajien tasapuolisen kohtelun takaamiseksi. Tarjousaikana kyseisten toimittajien kanssa muu käynnissä olevaan tarjouskilpailuun liittyvä keskustelu on kielletty, ellei kyse ole kokonaan muun hankinnan tekemisestä.

Tarjouskilpailun aikana esitetyt kirjalliset kysymykset ja niihin annetut vastaukset tulee kirjata asianmukaisesti tilaavan yksikön päättämällä tarkoituksenmukaisella tavalla. Kysymykset ja vastaukset liitetään osaksi hankintasopimusasiakirjoja, jos pienhankinnasta tehdään sopimus.

6.4 Tarjousten avaaminen ja tarjousvertailu

Tarjousajan päätyttyä tarjoukset avataan yhtäaikaaisesti ja tehdään tarjousvertailu. Pienhankinnoissa ei ole välttämätöntä tehdä erillistä avauspöytäkirjaa.

Ennen tarjousvertailua tarkastetaan, että tarjoaja täyttää tarjouspyynnössä asetetut soveltuvuusvaatimukset ja, että tarjous on tarjouspyynnön mukainen. Mikäli tarjoaja ei täytä annettuja soveltuvuusvaatimuksia tai tarjous ei ole tarjouspyynnön mukainen, tulee tarjous sulkea pois tarjousvertailusta.

Tarjoajaa voi pyytää kirjallisesti toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tietoja tai asiakirjoja. Edellä mainitut toimenpiteet eivät saa merkitä hintoihin tai hankinnan kohteeseen liittyvää neuvottelemista, eivätkä ne saa koskea tietoja, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan.

Tarjousvertailussa valitaan päätöksenteon perusteen mukaisesti edullisimman tarjouksen tehnyt tarjoaja. Vertailu voidaan tehdä erillisellä taulukolla tai kirjaamalla vertailun tulos suoraan hankintapäätökseen.

7 HANKINTAPÄÄTÖS, HANKINTASOPIMUS JA TILAUS PIENHANKINNOISSA

7.1 Hankintapäätös

Hankinnoista, jotka on tehty tarjouspyyntöä käyttäen, tulee tehdä perusteltu hankintapäätös. Myös ilman tarjouspyyntöä tehdyistä hankinnoista tulee tehdä perusteltu hankintapäätös, mikäli hankinnasta tehdään hankintasopimus. Muiden hankintojen osalta perusteltu hankintapäätös tulee tehdä, mikäli hankinnan luonne, merkitys, vaikutukset tai muut syyt edellyttävät hankintapäätöksen tekemistä.

Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvalta asiassa hallintosäännön, toimintasäännön tai hallinnollisen päätöksen perusteella kuuluu.

Hankintapäätöksestä on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat. Päätöksestä tulee hankinnan luonteesta ja laajuudesta riippuen ilmetä muun muassa seuraavat seikat:

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö;
- käytetty hankintamenettely;
- miltä yrityksiltä tarjouksia on pyydetty;
- ketkä ovat antaneet tarjouksen;
- tarjoajien kelpoisuus;
- tarjoajan mahdollinen poissulkeminen kilpailusta;
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus ja mahdollinen hylkääminen;
- mahdolliset tarjouksia koskevat tarkistusneuvottelut tai kirjalliset täsmennyspyynnöt;
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen;
- voittaneen tarjouksen valinta tarjouspyynnössä esitetyin valinta- ja arviointiperustein;
- mikäli hintatiedusteluja ei ole tehty tai tarjouksia ole pyydetty, perusteet menettelylle;
- mahdolliset muut perustelut.

Hankintapäätökseen tulee liittää kuntalain oikaisuvaatimusohje ja hankintalain oikaisuvaatimusohje.

7.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintapäätös perusteluineen ja oikaisuvaatimusohjeineen annetaan tiedoksi niille, joita asia koskee. Päätös liitteineen annetaan tiedoksi pääsääntöisesti sähköisesti. Jos tarjoaja ei ole ilmoittanut sähköistä yhteystietoa tai suostunut sähköiseen tiedoksiantoon, tulee tiedoksiannon tapahtua postitse. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa, päätöksen katsotaan tulleen vastaanottajan tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä ja annettaessa päätös tiedoksi postitse, vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Hankintapäätökset pidetään salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta nähtävillä yleisessä tietoverkossa kuntalain edellyttämällä tavalla.

7.3 Muutoksenhaku

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankintaoikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Pienhankintapäätöksistä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

7.3.1 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asian uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin (hankintaoikaisu). Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta. Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankintaoikaisusta 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta.

7.3.2 Oikaisuvaatimus

Päätöksen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään asiassa toimivaltaiselle toimielimelle. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisesta.

7.3.3 Kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisesta. Kunnallisvalituksen saa tehdä asianosainen ja kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen johdosta tehdystä päätöksestä saa valittaa vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, voi päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet.

7.4 Hankintasopimus tai tilaus

Hankinnasta tulee tehdä hankintasopimus, mikäli hankinta toteutetaan pidemmän aikavälin kuluessa, hankintaehdoista on tarpeen sopia erikseen tai hankinnan luonne, merkitys, vaikutukset tai muut syyt edellyttävät sopimuksen tekemistä.

Mikäli hankintasopimusta ei tehdä, tulee varmistaa, että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinta-asiakirjoista tai tilausasiakirjasta, jonka toimittaja on todennettavalla tavalla hyväksynyt. Hankinnan keskeisiä ehtoja ovat ainakin:

- tilaajan ja toimittajan nimet ja yhteystiedot;
- hankittavat tuotteet tai palvelut eriteltynä;
- arvonlisäveroton hinta ja maksuehto;
- tavarahankinnoissa toimitusaika ja toimitusehto;
- muut tarvittavat tiedot.

Hankintasopimus tai tilaus on suositeltavaa tehdä sen vasta jälkeen, kun hankintapäätös on lainvoimainen.

8 TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJILTA VAADITTAVAT SELVITYKSET

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä velvoittaa työn tilaajan selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lain edellyttämiä velvoitteita. Hankintayksikön on ennen sopimuksen tekemistä selvitettävä, että sen kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät lakisääteiset velvoitteensa. Tilaajavastuulain velvoitteet tulee huomioida hankintoja tehtäessä, valmisteltaessa ja sopimuskaudella. Lakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yhteensä yli 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ylittää 9000 euroa. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Tarjoajalta pyydettävät selvitykset ovat:

- selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakoperintälain mukaiseen ennakoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää;
- kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
- selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
- todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä;
- todistus siitä, että sopimusosapuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetun vakuutuksen (rakennusurakoissa).

Selvitykset tulee pyytää viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Mikäli hankinnasta tehdään hankintapäätös, tilaajavastuulain edellytysten täytyminen on tarkistettava ennen hankintapäätöksen tekoa. Mikäli edellytykset eivät täyty, tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Selvitykset voi toimittaa myös tilaajavastuu.fi- tai muulla vasta-

valla raportilla. Jos sopimussuhde jatkuu yli 12 kuukautta, tulee sopimuskumppanin toimittaa tilaajalle sopimussuhteen aikana vastaavat tiedot vähintään 12 kuukauden välein. Selvitykset, sopimukset ja todistukset tulee säilyttää vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt.

9 YMPÄRISTÖ- JA SOSIAALISET NÄKÖKOHDAT

9.1 Ympäristönäkökohtien huomioiminen

Pienhankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan huomioida ympäristönäkökohdat asettamalla tarjouspyynnössä tuotteelle ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Hankintayksikkö voi määrittää esimerkiksi tavaran valmistuksessa käytettävät materiaalit tai asettaa myös tuotteen sähkön, veden tai polttoaineen kulutukselle, käyttöiälle tai kierrätettävyydelle vaatimuksia taikka määrittää melu- tai päästötason. Toimittajalta tai hankittavalta tuotteelta voidaan edellyttää myös ympäristömerkkiä, kuten pohjoismaista ympäristömerkkiä tai EU:n ympäristömerkkiä. Asetettujen erityisten vaatimusten tulee hankinnan kohde huomioon ottaen täyttää suhteellisuuden vaatimukset.

9.2 Sosiaalisten näkökohtien huomioiminen

Hankintojen sosiaalisilla näkökohdilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla taataan esimerkiksi työelämän perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattaminen. Sosiaalisia näkökohtia ovat myös heikommassa asemassa olevien suojelemiseksi sekä syrjäytymisen estämiseksi käytettävä positiivinen syrjintä tai muut kannustavat toimet. Pienhankinnoissa voidaan mahdollisuuksien mukaan esimerkiksi asettaa työllistämisehtoja nuorten, pitkäaikaistyöttömien ja maahanmuuttajien työllistämiseksi.

10 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia, jonka perusteella hankintaa koskevat asiakirjat tulevat asianosaisille julkisiksi salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty. Muille, kuin asianosaisille, asiakirjat tulevat julkisiksi, kun hankintasopimus on allekirjoitettu. Koska kuntalaisilla on mahdollisuus muutoksenhakuun pienhankinnoissa kuntalain nojalla, asetetaan tarjoajille tiedoksi annettava hankintapäätös, lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja, liitteineen yleisesti nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon.