

## Kuhmoisten kunnan pienhankintaohje

Hyväksytty

Khall 28.11.2022 § xxx

### 1. Pienhankinta ja tavoitteet

Tätä ohjetta sovelletaan Kuhmoisten kunnan kansallisen kynnysarvon alittaviin tavaroiden ja palveluiden hankintoihin. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eivät kuulu hankintalain piiriin. Pienhankinnoilla ei kuitenkaan tarkoiteta sellaisten hyödykkeiden ostoja, joista on olemassa voimassa oleva hankintasopimus.

Vaikka pienhankinnat eivät kuulu hankintalain piiriin, tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että pienhankintoja ei tarvitsisi kilpailuttaa. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä huomattavasti kevyemmin toimenpitein. Pienhankinnoissa ei ole ilmoitusvelvollisuutta Hilmassa. Kuhmoisten kunnan tavoitteena pienhankinnoissa on lain ja säännösten puitteissa se, että mahdollisimman suuri määrä pienhankinnoista hankitaan lähialueelta.

Kulloinkin voimassa olevat kansalliset kynnysarvot on määritelty aina voimassa olevassa hankintalaissa. Kansalliset kynnysarvot ovat (Hankintalaki 1397/2016, 25 §):

Tavara- ja palveluhankinnat	60.000	€
Suunnittelukilpailut	60.000	€
Rakennusurakat	150.000	€
Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut (Hankintal:n liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettuja sosiaali- ja terveyspalveluja koskevissa hankinnoissa)	400.000	€
Erityispalvelut (Hankintal:n liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa)	300.000	€
Käyttöoikeussopimukset	500.000	€

Kuhmoisten kunnan hallintosäännön mukaan toimialajohtajilla on oikeus päättää hankinnoista, kiinteän ja irtaimen omaisuuden ostamisesta ja myynnistä, leasing-sopimuksista ja urakkasopimuksista silloin kun hankinnan arvo on enintään 40.000 euroa. Kun hankinta ylittää 40.000 euroa ja on enintään 80.000 euroa, hankinnasta päättää lautakunta. Yli 80.000 euron hankinnat menevät kunnanhallituksen päätettäväksi.

### 2. Hankintaperiaatteet

Pienhankinnat tulee tehdä voimassa olevan talousarvion määrärahojen puitteissa. Pienhankintojen kilpailutuksessa on huomiotava seuraavat periaatteet:

- hankinnasta tulee tehdä etukäteisselvitys, jossa kartoitetaan mm. lähialueen palvelutarjonta, samalla laaditaan hankintaprosessin aikataulu;
- tarjouspyyntöasiakirjojen tulee olla selkeästi laadittuja ja informatiivisia ja tarjouspyyntöön liittyvät mahdolliset tarjouslomakkeet on laadittava niin, että ne ovat helppoja täyttää;
- tarjouspyyntöä laadittaessa tulee harkita, voidaanko pyytää osa- / yhteistarjouksia, jolloin pienemmätkin palvelun- ja tavaramittajat voivat jättää tarjouksen;
- tarjouspyynnössä tulee huomioida ympäristökriteerit, kuten mm. energiatehokkuus, ympäristöystävällisyys (välimatkat, lähialueen tarjonta jne.);
- hankinnoista tiedotetaan ja tarvittaessa ilmoitetaan riittävän avoimesti ja laajasti (mm. kunnan kotisivuilla tiedotetaan meillä olevista kilpailutuksista);
- tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, tarjoajia kohdellaan tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa samalla tavalla;
- hankinta on tarjouspyynnön mukainen, tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden;
- pienhankinnan kilpailutus tulee olla asiallisesti dokumentoitu;
- kilpailutuksessa tulee noudattaa hyvän hallinnon ja hallintolain periaatteita, jotka takaavat tarjoajille tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun;
- kirjallinen hankintapäätös perustellaan ja siinä tulee ilmoittaa tarjouksen hylkäämisen perusteet, ratkaisuun vaikuttaneet seikat ja tarjousten vertailu;
- hankintapäätöksestä tulee tiedottaa tarjouksen jättäneille;
- hankinta-asiakirjat, hankintapäätökset ja hankintasopimukset ovat lähtökohtaisesti julkisia.

### 3. Pienhankintojen hankintamenettelyt

Tavarat ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja suunnittelukilpailut:

- hankinnat **alle 1.000** euroa: varmistetaan kustannusten kohtuullisuus, ei edellytetä kilpailutusta;

- hankinnat **1.000 - 10.000** euroa: hintoja tiedustellaan sähköpostitse vähintään 3 - 5 tarjoajalta. Menettelystä tulee tehdä muistio ja säilyttää sähköpostit;
- hankinnat **10.000 - alle 40.000** euroa: tarjouspyynnöt lähetetään kirjallisesti vähintään 3-5 tarjoajalle. Hankinnasta laaditaan **viranhaltijapäätös, jonka liitteeksi laitetaan muutoksenhakuohjeet.**

Rakennusurakat:

- urakat **10.000 - alle 40.000** euroa: tarjouspyynnöt lähetetään kirjallisesti vähintään 3 - 5 tarjoajalle. Hankinnasta laaditaan **viranhaltijapäätös, jonka liitteeksi laitetaan muutoksenhakuohjeet;**
- urakat **40.000- alle 150.000**: tarjouspyyntö on lähetettävä kirjallisena vähintään 3 - 5 tarjoajalle. Kilpailutuksesta tulee ilmoittaa myös kunnan verkkosivuilla. Hankintapäätöksen tekee tekninen lautakunta, kun hinta on enintään 80.000 euroa, tämän ylittävistä hankinnoista päätöksen tekee kunnanhallitus. Urakasta laaditaan sopimus. Lisäksi sopimuksen laadinnan yhteydessä urakoitsijalta pyydetään urakan maksupostiaika- taulu, joka toimitetaan kirjanpitoon.

#### 4. Hankinnan dokumentointi ja seuranta

Hankinta-asiakirjat tulee arkistoida ohjeiden mukaisesti. Tavara- hankinnoissa on tärkeää, että hankinta on tarjouspyynnön mukainen. Jos hankinta ei ole tarjouspyynnön mukainen, tulee hankinnasta reklamoida tarpeen mukaan.

Palveluhankinnoissa sopimusten hallinta ja seuranta on hoidettava laadukkaasti koko sopimuskauden ajan. Sopimuskumppanin kanssa pidetään tarvittaessa säännölliset vuosittaiset laadunhallintapalaverit, jolloin voidaan puolin ja toisin tuoda esille sopimukseen liittyviä epäkohtia tai todeta palvelun täyttävän sille asetetut vaatimukset.

#### 5. Suorahankinnat erityisin perustein

Ilman kilpailutusta tapahtuva suorahankinta yli 5.000 euron tavaraj- ja palveluhankinnoissa ja yli 10.000 euron urakoissa on poikkeuksellinen menettely ja mahdollinen ainoastaan erityistilanteissa.

Hyväksyttävää suorahankinnalle on omasta toiminnasta johtumaton kiiretilanne, jossa hankinta on välttämätöntä mm. yleisen turvallisuuden tai kuntalaisten terveyden takaamiseksi. Suorahankinnasta laaditaan viranhaltijapäätös.