

# Iisalmen kaupungin hankintaohje

Kaupunginhallitus 25.6.2018  
Kaupunginvaltuusto 24.9.2018

## Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	3
2	Kaupunkistrategia.....	3
3	Hankintaohjeen strategiset tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit.....	4
4	Hankintojen organisointi Iisalmen kaupungissa.....	6
4.1	Kaupungin oma hankintaorganisaatio .....	6
4.2	Sansia Oy.....	6
4.3	KL-Kuntahankinnat Oy .....	6
4.4	Yhteishankintaan liittyminen .....	7
4.5	Hankintavaltuudet.....	7
5	Hankinnan yksilöinti.....	10
6	Hankinnan arvon laskeminen .....	11
7	Hankintaprosessi/kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat.....	11
7.1	Prosessikuvaus .....	11
7.2	Menettelytapa.....	14
8	Pienhankintaohje.....	16
8.1	Hankintaprosessi/kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat .....	16
8.2	Menettelytapa.....	19
8.3	Suorahankinta .....	19
8.4	Tilaajavastuu .....	20
8.5	Muutoksenhaku .....	20
9	Seuranta ja raportointi .....	21



## 1 Johdanto

Tätä hankintaohjetta sovelletaan Iisalmen kaupungin ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen hankintatoimintaan. Tytäryhteisöillä on mahdollisuus noudattaa hankintaohjetta soveltuvin osin.

Iisalmen kaupungin hankintaohjeen tavoitteena on edistää kaupunkistrategian mukaisten tavoitteiden toteutumista sekä parantaa hankintatoiminnan laatua ja tehokkuutta. Hankintaohjeen tavoitteena on lisätä hankintaosaamista koko organisaatiossa sekä lisätä aktiivista vuoropuhelua ja viestintää elinkeinoelämän kanssa. Hankintaohjeen toimeenpanossa tiedottamisella ja viestinnällä on keskeinen merkitys.

Hankintaohjeessa kuvataan hankintatoiminnan lähtökohdat ja periaatteet, hankintaprosessi sekä strategiset tavoitteet, jotka koskevat sekä kansallisen kynnysarvon ylittäviä, että alittavia hankintoja (pienhankinnat). Hankintaohje sisältää pienhankintaohjeen.

Kaupungin hankintatoimintaa ohjaavat laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016 hankintalaki/HankL), kuntalaki, hallintosääntö, tämä hankintaohje sekä muu asiaan liittyvä lainsäädäntö.

Hankintalaissa on kuvattu yleiset periaatteet, jotka ovat avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuus (oikeasuhtaisuus). Nämä periaatteet tulevat sovellettavaksi sekä kansallisen kynnysarvon ylittäviin, että alittaviin hankintoihin (pienhankintoihin). Yksityiskohtaiset menettelytavat tulee siis viime kädessä valita näiden periaatteiden mukaisesti.

## 2 Kaupunkistrategia

Iisalmen kaupunki parantaa asukkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä laadukkaalla ja tehokkaalla palvelurakenteella sekä vahvistaa koko seudun kilpailukykyä ja vetovoimaa kehittämällä menestyvän elinkeinoelämän ja yrittäjyyden edellytyksiä. Visiona on olla kansainvälisesti tunnettu 25 000 asukkaan vetovoimainen seutukaupunki, joka tarjoaa loistavat asumisen ja yrittämisen olosuhteet sekä toimivat seudulliset palvelut.

Kaupungin arvoja ovat avoimuus, rohkeus, tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus, yhteisöllisyys sekä ympäristövastuullisuus.

Vetovoimaan ja kasvuun liittyvä strateginen tavoite on kansainvälisesti vetovoimainen Iisalmi, joka tähtää siihen, että Iisalmi on kansainvälisesti tunnettu, vetovoimainen seutukaupunki, joka houkuttelee kaikenikäisiä asumaan, työskentelemään ja yrittämään.

Osaamiseen ja hyvinvointiin liittyvä strateginen tavoite on osaava ja hyvinvoiva iisalmelainen, joka tähtää siihen, että Iisalmi on valtakunnallisesti vetovoimainen koulutuskaupunki, joka tarjoaa asukkailleen mahdollisuuden elinikäiseen oppimiseen sekä monipuoliset kulttuuri- ja vapaa-ajan palvelut.

Toimivaan kaupunkiympäristöön ja rakentamiseen liittyvä strateginen tavoite on toimiva ja turvallinen Iisalmi, joka tähtää siihen, että Iisalmi tarjoaa terveet ja toimivat toimitilat, kaupunkiympäristö on viihtyisä sekä turvallinen liikkua.

Vakaaseen kuntatalouteen liittyvä strateginen tavoite on vakaan talouden Iisalmi, joka tähtää siihen, että Iisalmen kaupungin menojen kasvu on hallittua ja toimintakatteen kasvu on maltillisella tasolla. Tavoitteena on, että kaupungin hankintapolitiikka on vastuullista, ennakoivaa ja yritysystävällistä.

Työnantajakuvaan liittyvä strateginen tavoite on, että kaupungille halutaan töihin ja avoimna oleviin tehtäviin saadaan hyviä hakijoita ja että muuttaminen Iisalmeen on houkuttelevaa.



Iisalmen kaupunkistrategia 2030

Lisätietoja: <http://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Kaupunki-Info/Kaupunkistrategia>

### 3 Hankintaohjeen strategiset tavoitteet, toimenpiteet ja mittarit

Iisalmen kaupungin tavoitteena on olla kansainvälisesti tunnettu, vetovoimainen seutukaupunki, joka houkuttelee kaikenikäisiä asumaan, työskentelemään ja yrittämään. Tavoitteena on, että kuntalaiset suosittelvat kaupunkia verkostoissaan aktiivisesti hyvänä asuinpaikkana.

Strategisena tavoitteena on myös kuntatalouden vakaus ja talouden tasapainon saavuttaminen. Kaupungin hankintapolitiikka on vastuullista, ennakoivaa ja yritysystävällistä. Yritysystävällisyys, vuorovaikutus ja viestintä korostuvat strategisina päämäärinä. Hankintatoiminnalla on suuri merkitys kuntatalouden tasapainon kannalta. Hankinnoissa pyritään siihen, että hankinnat ovat pitkällä aikavälillä taloudellisesti tehokkaita, vastuullisia ja suunnitelmallisia.

Hankinnoissa otetaan huomioon hankinnan koko elinkaaren kustannukset. Hankintojen tavoitteena on saavuttaa kulloisenkin tarpeen kannalta paras hinta-laatusuhde.

Kaupunkistrategian perusteella hankintaohjeelle asetetaan seuraavat strategiset tavoitteet, toimenpiteet ja mittari, jotka viedään suoraan talousarviotavoitteiksi ja joiden seuranta toteutetaan osana tilinpäätösraportointia:

### **Tavoite 1: Viestinnän ja tiedottamisen tehostaminen, yrittäjäystävällisyys**

Toimenpiteet:

- Kaupunki pitää yllä hankintasuunnitelmaa, joka on julkisesti nähtävillä kaupungin www-sivuilla. Hankintasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti talousarvioprosessin mukaisesti.
- Tiedotustilaisuuksien järjestäminen merkittävimpien hankintojen yhteydessä. Ennen tarjouspyynnön julkaisua merkittävistä hankinnoista järjestetään tiedotus-/keskustelutilaisuus hankinnasta kiinnostuneille tahoille.
- Hankintafoorumin järjestäminen vuosittain. Hankintafoorumi on kaupungin ja yritysten välinen keskustelu- ja tiedonvaihtotilaisuus.

### **Tavoite 2: Parannetaan paikallisten pk-yritysten ja pienten toimittajien mahdollisuuksia osallistua hankintoihin**

Toimenpiteet:

- Paikalliset pk-yritykset huomioidaan hankinnan suunnitteluvaiheessa.
- Perusteettomia tarjoajan soveltuvuusvaatimuksia ei käytetä.
- Hankintayksikkö ja elinvoimapaalveluiden yritysasiantuntijat tekevät tiivistä yhteistyötä ajankohtaisen yritysrekisterin ylläpitämisessä ja viestinnässä organisaatioon.

### **Tavoite 3: Hankintaprosessi on suunnitelmallinen ja tehokas sekä tilaajalle että tarjoajalle**

Toimenpiteet:

- Hankintatoiminta perustuu hankintasuunnitelmaan ja hankintojen aikataulu suunnitellaan etukäteen ja sopimukset jaotellaan alkamaan pitkin vuotta.
- Tarjouspyyntöasiakirjat laaditaan informatiivisiksi ja selkeiksi, jotta niitä on helppo tulkita ja jättää tarjous.
- Sopimukset laaditaan informatiivisiksi ja selkeiksi, jotta vältetään tulkintaerimielisyyksiltä.
- Sopimusten hallinta ja seuranta toteutetaan laadukkaasti.
- Hankinnoista järjestetään säännöllisesti koulutusta henkilöstölle sekä tarjoajille.

### **Tavoite 4: Edistetään sosiaalista vastuullisuutta, ympäristöystävällisyyttä sekä kokeilukulttuuria**

Toimenpiteet:

- Hankintojen suunnittelussa huomioidaan työllisyyttä edistävät toimenpiteet (esim. erityisryhmät ja sosiaaliset hankintaperusteet).
- Ympäristökriteereitä (esim. energiatehokkuus ja ympäristöystävällisyys) käytetään hankinnoissa, joissa niistä on perusteltua hyötyä.
- Innovatiivisten hankintojen mahdollisuuksia hyödynnetään tuomaan uutuusarvoa hankintaprosesseihin.

### **Tavoite 5: Strategisten- ja yritysvaikutusten arviointi päätöksenteon tukena**

Toimenpiteet:

- Hankintapäätösten yhteydessä tehdään strategisten- ja yritysvaikutusten arviointi.



#### **Mittarit:**

- Tiedotustilaisuuksien järjestäminen, kpl/v
- Hankintafoorumien järjestäminen, kpl/v
- Vuoden aikana kilpailutettujen hankintojen kokonaisarvo, eur/v
- Toteutettujen hankintojen kokonaisarvo suhteessa kaupungin toimintamenoihin, %
- Arvio kaupungin vuosittaisten hankintojen vaikutuksista Ylä-Savon seudun elinkeinoelämään, eur/v

## **4 Hankintojen organisointi Iisalmen kaupungissa**

### **4.1 Kaupungin oma hankintaorganisaatio**

Iisalmen kaupungin organisaatiouudistus toteutettiin vuoden 2017 alusta. Uudistuksen yhteydessä hallinto- ja tukipalvelutehtävät keskitettiin kaupunginhallituksen alaisuuteen elinvoima- ja konsernipalvelut -toimialalle. Keskitämisen tavoitteena oli tarjota kaikille toimialoille yhdenvertaiset palvelut. Yhtenä keskitettävänä tehtävänä oli kaupungin hankintatoimi, jonka asemaa kaupunkiorganisaatiossa vahvistettiin organisaatiouudistuksen yhteydessä.

Kaupungin hankintatoiminta kuuluu talous- ja tietohallintovastuualueelle ja toimintaa koordinoi hankintatiimi. Hankintatiimin koollekutsujana ja vastuuhenkilönä toimii hankinta- ja logistiikka-asiantuntija, joka vastaa kaupungin hankintatoiminnan kehittämisestä sekä hankintojen ohjeistamisesta yhteistyössä hankintatiimin kanssa. Hankinta- ja logistiikka-asiantuntija toimii hankintavastaavana sekä vastaa kaupungin joukkoliikenteestä ja koulukuljetuksista.

Hankintatiimiin kuuluvat hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan lisäksi sivistys- ja hyvinvointi- sekä teknisen toimialan taluspäälliköt, hallintojohtaja, tietohallintokoordinaattori sekä yritysasiantuntija. Hankintatiimi kutsuu tarvittaessa kokouksiinsa muita asiantuntijoita.

Talous- ja tietohallintovastuualueen päällikkönä toimii talousjohtaja. Sivistys- ja hyvinvointitoimialan sekä teknisen toimialan taluspäälliköt osallistuvat omien toimialojensa hankintoihin osana hankintatiimiä. Edellä mainitut tahot toimivat tiiviissä yhteistyössä kaupungin elinvoimapalvelujen kanssa.

### **4.2 Sansia Oy**

Sansia Oy on vuonna 2011 perustettu julkisomisteinen hankintayhtiö, jonka osakas Iisalmen kaupunki on. Kaupunki käyttää yhtiön palveluita ja osaamista tukemaan omaa hankintatoimintaansa. Vuonna 2018 IS-Hankinta Oy vaihtoi nimekseen Sansia Oy.

Toimialat ja Iisalmen Vesi -liikelaitos käyttävät omaa hankintaansa hankintayhteistyön toteuttamisessa. Yhteistyössä Sansia Oy:n kanssa toteutettavissa hankinnoissa on huomioitava tässä hankintaohjelmassa olevat tavoitteet.

### **4.3 KL-Kuntahankinnat Oy**

KL-Kuntahankinnat Oy on Suomen Kuntaliitto ry:n omistama vuonna 2008 perustettu valtakunnallinen yhteishankintayksikkö. KL-Kuntahankinnat Oy kilpailuttaa asiakkaiden puolesta puitesopimuksia ja vastaa niiden sopimushallinnasta sekä toimittaja- ja asiakasyhteistyöstä. KL-Kuntahankinnat Oy keskittyy kilpailutuksissa suurivolyymisiin yhteishankintoihin, joissa paikallinen tarjonta on yleensä vähäistä.

Tulevaisuudessa julkisten hankintojen osaamista kootaan Suomessa yhteen yhtiöön. Jatkossa valtion, kuntien ja perustettavien maakuntien yhteishankinnat hoidetaan samasta paikasta. Suomen Kuntaliitto ry:n valtuuskunta on päättänyt 24.5.2018, että KL-Kuntahankinnat Oy yhdistyy Hansel Oy:hyn. Järjestelyn toteutuminen edellyttää lainsäädännön muutoksen ja eduskunnan suostumuksen, joten prosessi on hankintaohjeen valmistumishetkellä kesken.

#### 4.4 Yhteishankintaan liittyminen

Yhteishankintaan liitytään etukäteen antamalla sitoumus yhteishankintaorganisaatiolle yhteishankintaan osallistumisesta. Tämä menettely koskee uusia valmisteluvaiheessa olevia hankintoja. Aiemmin kilpailutettuihin hankintoihin voi liittyä niin kauan kuin ne ovat voimassa. Myös yhteishankintaan liittymisessä hankintojen ennakkosuunnittelu ja koordinointi korostuvat.

Sitoutuminen yhteishankintaan tulkitaan hankintapäätökseksi, jolloin on noudatettava hallintosäännön toimivaltuuksia. Päätökset yhteishankintaan liittymisestä ovat asian valmistelua ja niistä ei ole valitusoikeutta.

#### 4.5 Hankintavaltuudet

Kaupungin toimintaa ja taloutta ohjaavat kaupunginvaltuuston hyväksymä talousarvio ja taloussuunnitelma. Talousarviossa kaupunginvaltuusto päättää määrärahojen jakamisesta toimielimille ja vastuualueille. Talousarvio ja –suunnitelma on laadittava siten, että ne toteuttavat kaupunkistrategiaa ja edellytykset kaupungin tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarviossa ja –suunnitelmassa hyväksytään kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Kaupungin toiminnassa ja taloudessa on noudatettava talousarviota.

Hallintosäännössä määrätään organisaation päätöksenteko- sekä toimivaltuuksista alla olevan mukaisesti. Mikäli hallintosäännön ja hankintaohjeen tulkinnassa on ristiriitaa, noudatetaan ensisijaisesti hallintosäännön määräyksiä. Epäselvissä tapauksissa valtuus kannattaa aina tarkistaa hallintosäännöstä.

#### **Kaupunginhallitus:**

- päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta kaupungin tarpeisiin ja irtaimen omaisuuden myymisestä, jollei tehtävää ole annettu lautakunnalle, johtokunnalle tai viranhaltijalle.
- päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan yli 100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen omana työnä vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi tai käytetäänkö puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan omana työnä, hyväksyy tarjouspyynnön ja tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta erillisen päätöksen.

#### **Toimielin (lautakunta, johtokunta tai jaosto):**



- päättää hankintarajojen mukaisesti palveluiden kilpailuttamista koskevista tarjouspyynnöistä.
- päättää irtaimen omaisuuden hankkimisesta toimialalle sekä sellaisen myynnistä ja käytettäväksi luovuttamisesta.
- päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan yli 100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen omana työnä vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi tai käytetäänkö hankintojen puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan omana työnä, hyväksyy tarjouspyynnön ja tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta erillisen päätöksen.

### **Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtokunta**

- päättää liikelaitoksen investoinneista ja muista pitkävaikutteisista menoista, kun hankinta-arvo on enintään 1 milj. euroa.
- päättää tavara- ja palveluhankintojen suorittamisesta, kun hankinnan arvo on suurempi kuin 100 000 euroa.

### **Toimialajohtaja ja Iisalmen Vesi -liikelaitoksen johtaja:**

- päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista, ostopalvelu- ja muista sopimuksista, kun palvelun arvo on enintään 100 000 euroa.
- päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan 30 001-100 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, tekee hän hankinnasta päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen. Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

### **Teknisen toimialan toimialajohtaja:**

- päättää kiinteän omaisuuden ostamisesta tai vuokraamisesta 40 000 euroon saakka.
- päättää asemakaavan tai tonttijaon toteuttamista varten tarvittavien alueiden, rakennusten ja laitteiden ostamisesta, myynnistä, vaihtamisesta ja lunastamisesta 40 000 euroon saakka.
- hyväksyy suunnittelusopimukset hankkeissa, joiden kustannusarvio on 50 000 euroa ja hankintasopimukset 100 000 euroon saakka.

### **Toimitilajohtaja:**

- päättää kaupungin omistuksessa olevien rakennusten suunnittelusta ja rakennuttamisesta sekä purkamisesta talousarvion mukaisesti, kun kustannusarvio on enintään 100 000 euroa.

### **Vastuualueen päällikkö:**

- päättää ulkopuolisille tehtävistä töistä ja tuotteista, ostopalvelu- ja muista sopimuksista, kun palvelun arvo on enintään 10 000-30 000 euroa.





- päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan 10 000-30 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, tekee hän hankinnasta päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen. Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

#### **Toimintayksikön esimies:**

- päättää toimialallaan, toteutetaanko kokonaisarvoltaan alle 10 000 euron hankinnan kilpailuttaminen itse, annetaanko se hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan tehtäväksi, annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi vai käytetäänkö puitesopimusta. Mikäli kilpailuttaminen toteutetaan itse, tekee hankinnasta erillisen päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan toteutettavaksi, tekee hankinta- ja logistiikka-asiantuntija hankinnasta päätöksen. Mikäli kilpailuttaminen annetaan yhteishankintaorganisaation tehtäväksi, tekee toimeksiannosta päätöksen. Mikäli käytetään puitesopimusta, tekee liittymisestä päätöksen.

#### **Hankinta- ja logistiikka-asiantuntija:**

- päättää joukkoliikennehankintojen toteuttamisesta 100 000 euroon saakka.
- päättää hänelle siirrettyjen hankintojen toteuttamisesta

#### **Tietohallintokoordinaattori:**

- päättää alle 100 000 euron tietohallinto-ohjelman mukaisista toimialojen ICT-hankinnoista ja sopimuksista.

Viranomainen voi siirtää sille kuuluvaa toimivaltaa edelleen alaiselleen viranomaiselle. Se, jolle toimivaltaa on siirretty, ei voi enää siirtää toimivaltaa edelleen. Toimivallan siirtämisestä on ilmoitettava kaupunginhallitukselle.

## 5 Hankinnan yksilöinti

Hankinnan suunnittelussa ja valmistelussa keskeistä on ymmärtää, mitä ollaan tekemässä. Mikä on hankittavan tavaran, palvelun tai urakan sisältö ja hankinnan kokonaisarvo? Kilpailutetaanko hankinta itse vai löytyykö jo valmis, kilpailutettu hankintasopimus, jonka perusteella tavara tai palvelu voidaan tilata? Mikäli valmista sopimusta ei ole, tulee päättää siitä, toteutetaanko hankinta itse vai annetaanko kilpailuttaminen yhteishankintaorganisaation tehtäväksi.

Hankinnan suunnittelussa kannattaa hyödyntää kaupungin hankinta- ja logistiikka-asiantuntijan palvelua. Hankintasuunnitelma sekä kilpailutetut puitesopimuksen löytyvät kaupungin intra- ja internet-sivuilta:

<http://asiahsp:85/TWeb/tservice?target=tintra&action=showdoc&did=368275>

<http://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Ajankohtaista/Tarjouspyynnot>



## 6 Hankinnan arvon laskeminen

Hankintalain kansalliset kynnysarvot ovat seuraavat (kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat):

- tavara- ja palveluhankinnat	60 000 euroa
- rakennusurakat	150 000 euroa
- käyttöoikeussopimukset	500 000 euroa

Nämä rajat ylittävissä hankinnoissa on aina toteutettava hankinnan kilpailuttaminen. Näiden rajojen alittavat hankinnat ovat kynnysarvon alittavia hankintoja (pienhankintoja).

Tarvittaessa noudatetaan erityisalojen hankintalain säädöksiä (esimerkiksi Iisalmen Vesi -liikelaitos).

Hankinnan arvon laskemisen perusteena on hankinnan arvonlisäveroton arvo koko sopimuksen voimassaoloajalta optiot mukaan lukien. Hankintojen arvon laskemisessa on huomioitava, että arvo lasketaan pidemmän aikavälin tarkastelulla ja kokonaisuutena.

Esimerkiksi paljon käytetyt puitejärjestelyt saavat maksimissaan olla voimassa neljä vuotta. Näissä tapauksissa hankinnan arvoon arvioidaan kaikki kyseisen hankinnan piiriin kuuluvat ostot neljän vuoden ajalta. Toistaiseksi voimassa olevien hankintojen tarkastelujakso on myös neljä vuotta. Voidaankin sanoa, että neljän vuoden tarkastelujakso on käyttökelpoinen tarkastelujakso kaikkien hankintojen ennakoitua arvoa laskettaessa (mukaan lukien pienhankinnat).

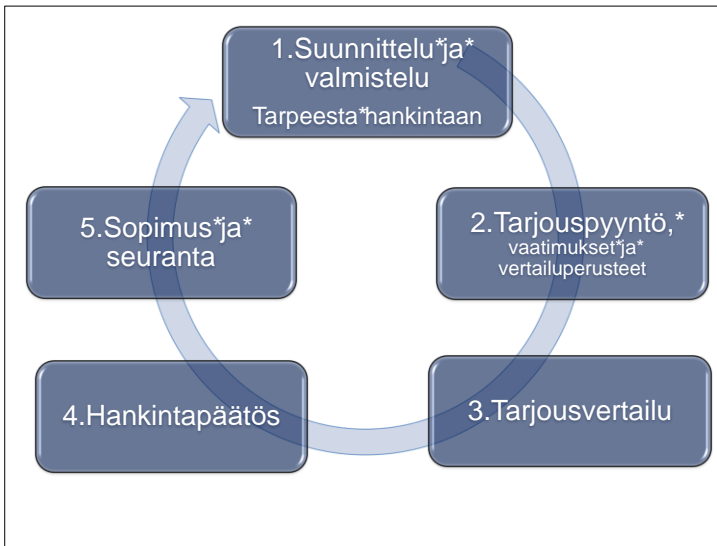
Hankinnat, jotka vaativat laajaa tuotekehitystyötä ja joissa palvelun käyttöönottoaika on pitkä ja palvelun käyttö on organisaation toiminnan kannalta kriittistä, käytetään lähtökohtaisesti toistaiseksi voimassaolevia sopimuksia (esimerkiksi tieto- ja toiminnanohjausjärjestelmät).

## 7 Hankintaprosessi/kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat

### 7.1 Prosessikuvaus

Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttamisesta määrätään hankintalaissa. Mikäli hankinta toteutetaan omana työnä, tulee hankinnasta vastuussa olevan yksikön konsultoida kaupungin hankinta- ja logistiikka-asiantuntijaa, joka avustaa hankinnan toteuttamisessa. Kynnysarvon ylittävien hankintojen toteuttamiseen liittyy monia hankintalain säädöksiä ja siksi hankinnan toteuttaminen tulee hoitaa ammattimaisesti.

Tässä kappaleessa on kuvattu hankintaprosessin päävaiheet:



## 1. Suunnittelu, valmistelu ja toteutustavan valinta

Julkiset hankinnat on tehtävä ammattitaidolla, osaavasti ja taloudellisesti harkitusti. Tämä edellyttää, että hankinnat tehdään suunnitelmallisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankintaan tulee varata riittävästi resursseja sekä aikaa ja se edellyttää hankinnan kohteen tuntemusta.

Onnistuneen hankinnan valmisteluun kuuluu myös asianmukainen viestintä aiotusta hankinnasta mahdollisille tarjoajille. Avoin ja syrjimätön toiminta lisää toimittajien kiinnostusta toimia julkisilla markkinoilla ja vaikuttaa myönteisesti tarjonnan kehitykseen. Tiedottamisella ja viestinnällä hankinnan menettelytavoista ja suunnittelusta hankinnasta poistetaan epäluuloja ja kasvatetaan luottamusta eri toimijoiden välillä.

Menettely-/toteutustavat on kuvattu kappaleessa 7.2.

## 2. Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa pyydetään toimittajia esittämään kirjallisesti ja määräaikaan mennessä tarjouksensa (hankintalaki 40 §).

Hankintayksikön on tehtävä tarjouspyyntö erityistä huolellisuutta ja suunnitelmallisuutta noudattaen. Hankintayksikön on laadittava lopullinen hankintasopimus lähtökohtaisesti samoin ehdoin kuin mitä hankintailmoituksesta tai tarjouspyynnöstä käy ilmi. Siten hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ehdottomasti tuotava ilmi kaikki ne ominaisuudet ja ehdot, joita hankintasopimuksessakin lopputuotteelta, palvelulta tai urakalta edellytetään.

Hankinnasta ilmoittamisesta on säädetty tarkemmin hankintalain 58 §:ssä. Hankintalain tarkoittamista kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava kansallisesti tai EU:n laajuisesti sen mukaan kuin hankintalaissa ja sen perusteella annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään. Erityisalojen hankintalain tarkoittamissa hankinnoissa ilmoittamisvelvollisuus koskee vain EU- kynnysarvot ylittäviä hankintoja.

### 3. Tarjousvertailu

Tarjousvertailu on saatujen tarjousten vertailua sen selvittämiseksi, mikä tarjouksista vastaa eniten hankintayksikön tarjouspyynnössä edellyttämiä kriteereitä. Tarjousvertailuun otetaan mukaan vain ne tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia sekä muodollisesti että sisällöllisesti ja joiden tarjoajat täyttävät hankintayksikön asettamat kelpoisuusvaatimukset. Tarjouksia on luonnollisesti kohdeltava siten, että muun muassa tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet toteutuvat.

Tarjousten vertailu on tehtävä ennalta ilmoitetun valintaperusteen mukaisesti. Hankintayksikön on hyväksyttävä tarjouksista se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin. Jos valintaperusteena on halvin hinta, suoritetaan vertailu ja lopullinen valinta hinnan perusteella. Jos kokonaistaloudellista edullisuutta käytetään valintaperusteena, on tarjouksen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden liityttävä hankinnan kohteeseen sekä mahdollistettava tarjousten puolueeton arviointi. Myös vertailuperusteet tärkeysjärjestyksineen on ilmoitettava ennakkoon, yleensä hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä. Käytettävät vertailuperusteet riippuvat hankinnan kohteesta ja hankintayksiköstä, mutta esimerkiksi laatu, hinta, tekniset ansiot, esteettiset ominaisuudet ja ympäristöystävällisyys voivat olla vertailuperusteina hankinnassa.

### 4. Hankintapäätös

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös. Päätös on perusteltava. Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavia ratkaisuja voidaan myös tehdä hankintamenettelyn aikana vaiheittain esimerkiksi ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudesta, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuudesta tai vaiheittain etenevässä neuvottelumenettelyssä neuvotteluissa mukana olevista alustavista tarjouksista. Myös näistä ratkaisuista hankintayksikön tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös.

Hankintayksikön tulee joko hankintapäätöksessä tai siihen liittyvissä muissa asiakirjoissa kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita.

Hankintapäätöksen perusteluihin tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska hankintapäätöksen perusteella asianosaiset arvioivat hankintaprosessin oikeellisuutta ja tekevät ratkaisun mahdollisten muutoksenhakukeinojen käyttämisestä. Ratkaisuun vaikuttaneita seikkoja ovat esimerkiksi perusteet, joilla hankintayksikkö on arvioinut ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuutta, tai perusteet, joilla tarjous on katsottu tarjouspyynnön vastaiseksi. Tarjousvertailun osalta perustelut tulee esittää sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen tarjouskilpailussa suhteessa muihin tarjouksiin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulisi perustella ja vertailusta tulisi ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta.

Hankintapäätöksen perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty. Hankintayksikön ei näin ollen tarvitse esimerkiksi yksilöidä, mihin konkreettiseen tarjouksesta ilmenevään seikkaan tarjouksen kustakin vertailuperusteesta saama pistemäärä perustuu, kunhan tarjouksen ansiot ja saadun pistemäärän perusteet käyvät muutoin ilmi perusteluista.

Erityisen laajoissa, kymmeniä tai satoja tuotteita sisältävissä hankinnoissa hankintayksikön ei kuitenkaan tarvitse yksilöidä erikseen, miten kutakin vertailuperustetta on sovellettu kuhunkin tarjoukseen jokaisessa tuotteessa tai tuoteryhmässä, vaan piste-eroja voidaan kuvata tätä yleisemmällä mutta hankinnan luonteeseen nähden riittävän kuvaavalla tasolla.

## 5. Sopimus ja seuranta

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintasopimus. Hankintalain mukaan hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Hankintalain mukainen hankintasopimus ei synny - yleisestä sopimusoikeudesta poiketen - ainoastaan hankintapäätöksen tiedoksiannolla. Tulkintatilanteiden välttämiseksi on suositeltavaa, että hankintayksikkö viimeistään hankintapäätöksen tiedoksiannossa ilmoittaa, että hankintasopimus ei synny hankintapäätöksellä ja siihen liittyvällä tiedoksiannolla. Samalla hankintayksikön on syytä ilmoittaa, miten hankintasopimus osapuolten kesken on tarkoitus myöhemmin tehdä.

Jos kirjallista sopimusta ei ole tehty, sopimuksen syntymistä tulee arvioida olosuhteiden perusteella. Oikeussuojakeinojen tehokkaan käytön ja seuraamusten harkinnan kannalta kirjalliseen sopimukseen tulee rinnastaa tilanteet, joissa olosuhteista voidaan päätellä hankintayksikön ja tarjoajan nimenomaisesti ryhtyneen hankinnan toteuttamiseen. Tällöin puhutaan ns. hiljaisen sopimuksen syntymisestä.

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on säilytettävä vähintään hankintasopimuksen keston ajan jäljennökset kaikista tehdyistä hankintasopimuksista, joiden arvo on vähintään 1 000 000 euroa tavarahankintasopimuksissa tai palveluhankintasopimuksissa sekä 10 000 000 euroa rakennusurakkasopimuksissa.

Kansallinen arkistolaki edellyttää kuitenkin pääasiassa kymmenen vuoden säilytysaikaa. Jotkin sopimukset voivat myös olla pysyvästi säilytettäviä.

Sopimuksen seuranta on osa hankintaprosessia. Hankinnasta vastaavan yksikön ja tilivelvollisten tulee seurata ja valvoa sitä, että sopimus toteutuu sovitulla tavalla ja että laskutus vastaa sovittua.

## 7.2 Menettelytapa

Ensisijaiset hankintamenettelyt ovat avoin- ja rajoitettu hankintamenettely. Muut menettelyt tarvitsevat laissa säädetyn perusteen. Hankintamenettelyt ovat:

### Avoim menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla tarjouspyynnön sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville. Kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen tarjouspyynnön perusteella. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen, on hankintayksiköllä mahdollisuus lähettää tarjouspyyntö soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

### **Rajoitettu menettely**

Rajoitetussa menettelyssä ilmoitus hankinnasta ja tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville. Kaikki halukkaat voivat osallistua tarjouskilpailuun, mutta vain hankintayksiön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

### **Neuvottelumenettely**

Poikkeuksellisesti toimittajaa valittaessa sallitaan siirryttäväksi neuvottelumenettelyyn tai neuvottelumenettelyä käytetään itsenäisenä etukäteen ilmoitettuna valintamenettelynä. Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä laissa säädetyin edellytyksin esimerkiksi silloin kun yhtäkään saatua tarjousta ei voida sellaisenaan hyväksyä tai kun muuten on ilmeistä, ettei ilman neuvotteluja päästä tyydyttävään tulokseen. Neuvottelumenettely ei oikeuta muutoin poikkeamaan aidosta kilpailutuksesta eikä saatujen tarjousten tasapuolisesta käsittelystä.

### **Kilpailullinen neuvottelumenettely**

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määrittelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää parasta hinta-laatusuhdetta. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

### **Innovaatiokumppanuus**

Innovaatiokumppanuus on tarkoitettu innovatiivisten hankintojen toteuttamiseen ja kehittämiseen. Sillä tarkoitetaan laissa sellaisen tuotteen, palvelun tai sovelluksen hankintaa, jota ei vielä löydy markkinoilta. Innovaatiokumppanuudessa neuvottelujen kulku vastaa neuvottelumenettelyn kulkua. Hankintailmoituksessa hankintayksikön on määriteltävä tarve ja kohteen vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä. Kehitysvaiheen jälkeen tuotteita tai palveluita ei tarvitse erikseen kilpailuttaa, vaan hankintayksikkö voi ostaa niitä suoraan menettelyssä mukana olleilta, jos niin erikseen haluaa.

## 8 Pienhankintaohje

Kansalliset kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa ei sovelleta lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista muutoin kuin hankinta-aoikaisua koskevan muutoksenhakusäännöksen osalta. Pienhankinnat tulee ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä keskitetysti Iisalmen kaupungin tekemiä sopimuksia ja puitejärjestelyjä. Nämä sopimukset on lueteltu IS-Hankinnan Soppari-järjestelmässä (vaatii tunnukset/kirjautumisen) sekä hankintasuunnitelman liitteessä.

Näissä tapauksissa hankintasopimukset on jo tehty, eikä erillistä hankintapäätöstä yksittäisistä sopimukseen sisältyvistä hankinnoista pääsääntöisesti tarvitse tehdä (poikkeus, jos yksittäinen hankinta ylittää EU kynnysarvon, HankL 123 §).

Pienhankinnoissa tulee käyttää hankintaa helpottavia työkaluja, kuten sähköistä hankintajärjestelmää, johon kaupunki on hankkinut käyttöoikeudet. Työkalun kautta myös pienhankinnan prosessista tulee läpinäkyvä ja pienhankintojen määrää sekä kohdentumista voidaan pidemmällä aikajaksolla tilastoida koko kaupungin tasolla. Työkalun mahdollistamat avoimet tarjouskilpailut myös avaavat mahdollisuuksia saada enemmän tarjouksia ja sitä kautta parantavat pienhankintojen kustannustehokkuutta.

Pienhankintaohjetta sovelletaan tavara- ja palveluhankinnoissa, jotka ovat arvoltaan alle 60 000 euroa ja joille ei ole voimassa olevaa kilpailutettua sopimusta tai puitejärjestelyä (sopimustoimittajaa). Jos sopimustoimittaja ei kuitenkaan pysty vastamaan johonkin tiettyyn erityistarpeeseen (perusteltavissa oleva esim. tekninen ominaisuus) ja hankinta on hankinnan arvo oikeaoppisesti laskettuna yllä mainitun rajan sisällä, on yksiköllä oikeus tehdä hankinta näitä ohjeita noudattaen.

Hankkeiden rahoittajien ohjeet ovat ensisijaisia pienhankintaohjeeseen nähden. Jotkut rahoittajat saattavat vaatia hankinnan nimenomaista kilpailuttamista tai vähintään näyttöä, että hankinta perustuu jo toteutettuun ja voimassa olevaan kilpailutukseen.

Hankinnat yksityiseen käyttöön kaupungin laskutuksen kautta tai varastoista ovat kiellettyjä kokonaan. Kiertäviltä kauppiailta tehtävät hankinnat ovat kiellettyjä.

Hankintalain mukaiset menettelytavat tulevat noudatettavaksi kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Laki antaa mahdollisuuden soveltaa pienhankintoihin huomattavasti kevyempiä menettelysääntöjä. Tarkoitus on pitää sekä tarjoajien että tilaajien työmäärä näiden hankintojen osalta kohtuullisena suhteessa saavutettaviin hyötyihin. Tilaajan tulisi kuitenkin tietoisesti pyrkiä vaikuttamaan kilpailun syntymiseen ja sitä kautta pidemmällä tähtäimellä markkinoiden kehittymiseen.

### 8.1 Hankintaprosessi/kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat

Pienhankinnoissa noudatetaan soveltuvin osin kappaleessa seitsemän esiteltyjä hankintaprosessin vaiheita (pois lukien pienhankinnat, jotka ovat < 10 000 €).

Pienhankinnoista ei voi tehdä valitusta markkinaoikeudelle. Näissä on käytettävissä hankinta-aoikaisun (tilaajalle) lisäksi kunnallinen oikaisuvaatimus.



Kirjallista hankintasopimusta pienhankinnoista ei ole välttämätöntä tehdä. Sopimus on kuitenkin suositeltavaa tehdä silloin, kun hankinta on suuri, hankinta tapahtuu pitkän aikavälin kuluessa/kuluttua tai hankintaehdoista voi syntyä tulkintaa.

#### Hankinnan arvo alle 10 000 €

Varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa sähköisesti, puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoituksiin tai verkkokauppojen päivähintoihin. Vähäisissä hankinnoissa myös suora osto on mahdollinen. Hankinnoissa ei tarvitse arvioida hankintaprosessin vaiheita eikä sopivan hankintamenettelyn valintaa. Pienissäkin hankinnoissa tulee kuitenkin huomioida tavara- ja palvelutoimittajien tasapuolinen kohtelu sekä paikallisesti saatavilla oleva tarjonta.

Alle 10 000 euron hankinnasta ei ole välttämätöntä tehdä viranhaltijapäätöstä IITA:n. Hintavertailut/-kyselyt on kuitenkin dokumentoitava tallentamalla ne asianhallintajärjestelmään (IITA). Mikäli viranhaltijapäätöstä ei ole tehty, voidaan päätökseksi katsoa hankinnasta aiheutuvan laskun hyväksyminen.

#### Hankinnan arvo 10 000 – 29 999 €

Hankinta kilpailutetaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Kilpailutus tehdään kysymällä hintoja tunnetuilta tarjoajilta joko sähköpostitse tai kirjeitse tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla markkinoiden kartoittamiseksi.

Hankinnasta on tehtävä viranhaltijapäätös IITA-asianhallintajärjestelmään. Ratkaisuun tai tehtyyn päätökseen liitetään kuvaus hankintamenettelystä, hinta, valittu tarjoaja ja perustelut. Perusteluissa ilmoitetaan hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty sekä kuvataan tarjousten vertailu.

Viranhaltijapäätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet. Lähtökohtana on, että päätös julkaistaan kaupungin www-sivuilla, ellei erillistä salassapitoperustetta ole.

#### Hankinnan arvo 30 000 – 59 999 €

Hankinta kilpailutetaan lähettämällä tarjouspyyntö ja pyytämällä kirjalliset tarjoukset 3-5 yritykseltä. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla markkinoiden kartoittamiseksi.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, mikäli hankinnan luonne sitä vaatii. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 1-2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjousten

saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankinnasta on tehtävä viranhaltijapäätös IITA-asianhallintajärjestelmään. Päätöksestä on käytävä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty sekä kuvataan tarjosten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet. Lähtökohtana on, että päätös julkaistaan kaupungin www-sivuilla, ellei erillistä salassapitoperustetta ole.

#### Rakennusurakat (hankinnat alle 150 000 €)

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.

Lähtökohtana voidaan pitää, että alle 30 000 euron rakennusurakat katsotaan arvoltaan vähäisiksi ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Lähtökohtana on, että näissä hankinnoissa pyritään käyttämään pääasiassa voimassaolevia, kilpailutettuja sopimuskumppaneita (tuntiveloituksella tehtävät työt).

Lähtökohtana on, että yli 30 000 euron rakennushankinnat kilpailutetaan. Tarjouspyyntö lähetetään vähintään 3 – 5 tarjoajalle postitse tai sähköpostitse. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivuilla tai sähköisessä hankintajärjestelmässä. Hankinnan mukaan voidaan käyttää myös voimassaolevia, kilpailutettuja sopimuksia (tuntiveloituksella tehtävät työt).

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös tarvittaessa mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä vähintään 2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjosten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate.

Yli 10 000 euron hankinnoista tehdään aina viranhaltijapäätös IITA-asianhallintajärjestelmään. Päätöksessä on kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hinta ja valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan ainakin hylkäämisen perusteet, jos joku tarjous on hylätty sekä kuvataan tarjosten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet. Lähtökohtana on, että päätös julkaistaan kaupungin www-sivuilla, ellei erillistä salassapitoperustetta ole.

Hankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

## 8.2 Menettelytapa

Kevyt rajoitettu menettely: Rajoitetussa menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettavaksi arvioituilta toimittajilta. Tässä menettelyssä toimittajien arviointi ja valinta tehdään pääsääntöisesti ennen tarjouspyyntöjen lähettämistä. Tarjoukset voidaan toimittaa esim. sähköpostitse. Tarjouspyynnön täsmennyksiä voidaan tehdä myös puhelimitse. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksytyjen tarjousten perusteella. Hinta voi olla ainoa vertailuperuste.

Avoim menettely: Avoimessa menettelyssä kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Pienhankinnoissa suositellaan käytettäväksi tilanteissa, jossa tarjouksen tekijällä ei ole etukäteen tietoa mahdollisista tarjoajista ja tarjonnasta. Avoimen menettelyn käyttö edellyttää hankinnasta ilmoittamista. Ilmoittamisen laajuus on suhteutettava ilmoittamisesta saatavissa olevaan hyötyyn. Koska HILMA – ilmoittamiskanava soveltuu vain kansallisen ja EU – kynnysarvon ylittäville hankinnoille, tulee ilmoittaminen tehdä muulla tavoin, esim. nettisivuilla tai muita kanavia hyödyntäen. Tarjouspyyntö ja tarjoukset tulee tehdä tässä menettelyssä kirjallisena, muilta osin voidaan soveltaen toteuttaa samoja periaatteita ja menettelytapoja kuin kevyessä rajoitetussa menettelyssä.

Suora osto: Suorassa ostossa tilaaja suorittaa hankinnan ilman tarjouspyyntömenettelyä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta. Myös pienhankinnoissa kannattaa aina hyödyntää kilpailua ja markkinoilla olevaa tarjontaa sekä antaa esim. paikallisille yrittäjille mahdollisuus osallistua tasapuolisesti hankintakilpailuun hankinnan arvoon katsomatta. Joskus kuitenkin on todettava, että kilpailuttaminen ei ole tarkoituksenmukaista. Näin ainakin silloin, jos kilpailutuksesta aiheutuvat kustannukset ylittävät odotetun taloudellisen hyödyn tai jopa koko hankinnan arvon. Jokaisen hankinnan – suuren tai pienen – tekemiseen kuuluu työpanosta ja aikaa. Jokaisen hankinnan tekeminen aiheuttaa kustannuksia ja nämä tulee ottaa huomioon. Ei ole tarkoituksenmukaista, että ylimitoitettut kustannukset turhaan koituvat sekä tilaajien että tarjoajien vahingoksi

Suora osto pienhankinnoissa on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu sekä hintataso ovat tiedossa. Muita erityisiä syitä voivat olla esim. erityinen kiire tai tilanne, jossa mahdollisia tarjoajia on poikkeuksellisesti vain yksi. Kun tilaaja päättää tehdä pienen hankinnan suorana ostona, on päätöksen perustuttava markkinatietoisuuteen olemassa olevasta tarjonnasta ja vallitsevasta hintatasosta. Huomioitavaa on, että suora osto pienhankinnoissa ei yhtäläisyyksistään huolimatta ole sama asia kuin hankintalain mukainen suorahankinta, jonka käytölle on hankintalaissa säädetty omat perusteet.

## 8.3 Suorahankinta

Suorahankinta (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on kynnysarvon alittavissa hankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suorahankinta on mahdollista myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on

hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suora osto voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus.

Hankintalain mukaisia suoramankintaperusteita voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suoramankinta mahdollinen. Suoramankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

Suoralla hankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

#### 8.4 Tilaajavastuu

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan myös pienhankintoihin. Tilaajavastuulaki koskee yli 7.500 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee valitulta toimittajalta vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakkoperintärekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä).

#### 8.5 Muutoksenhaku

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankintaoikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi. Hankintapäätökset ovat kuntalain mukaisen otto-oikeuden piirissä, joten ne voidaan tarvittaessa saattaa ylemmän toimielimen ratkaistavaksi.

Koska hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.



## 9 Seuranta ja raportointi

Hankintaohjeen seuranta ja raportointi toteutetaan osana vuosittaista talouden toteumaraportointia. Raportti hankintaohjeessa esitettyjen tavoitteiden toteutumisesta annetaan tilinpäätöksen yhteydessä ja sen antamisesta vastaavat talousjohtaja sekä hankinta- ja logistiikka-asiantuntija.

Iisalmen kaupunki sitoutuu kehittämään talousraportointia siten, että hankintojen vaikutukset seudun aluetalouteen pystytään arvioimaan paremmin. Hankintojen aluetaloudellisia vaikutuksia esitellään jatkossa vuosittaisissa hankintafoorumeissa tai vastaavissa yhteistyötilaisuuksissa.