

Valkeakosken kaupungin pienhankintaohje

Kaupunginhallitus

17.3.2025

Sisällysluettelo

1	Hankintaohje pienhankintoihin	1
2	Hankintojen vastuunjako	1
3	Hankintavaltuudet	1
4	Pienhankinnan määrittely	2
5	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	2
6	Menettelytavat ja yritysvaikutusten arviointi pienhankinnoissa	3
7	Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset	4
8	Pienhankinnan tarjouspyynnön sisältö	5
9	Tiedottaminen hankintaprosessin aikana	6
10	Tarjouspyynnön muoto	6
11	Kaupalliset ehdot	7
12	Tarjoajien kelpoisuus	7
13	Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa	8
14	Hankintapäätös	8
15	Hankintasopimus	9
16	Hankinta-asiakirjojen julkisuus	9
17	Muutoksenhaku	9
18	Suorahankinnat omalta sidosyksiköltä tai yhteishankintayksiköltä	10

1 Hankintaohje pienhankintoihin

Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalain yksityiskohtaisia säännöksiä. Tästä huolimatta pienhankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa hankintalain periaatteiden mukaisesti. Periaatteita ovat avoimuus, syrjimättömyys, tasapuolisuus ja oikeasuhteiset vaatimukset.

Pienhankintaohjetta ei sovelleta kaupungin ja sen sidosyksiköiden välisiin hankintoihin. Kaupungin ja sidosyksiköiden välisistä hankinnoista sovitaan erikseen.

Pienhankintaohjetta tulee soveltuvien osin noudattaa tytäryhteisöjen hankinnoissa.

Ohje ei koske kilpailuttamatta tehtäviä suoramarkkinoita, joissa tulee noudattaa hankintalain 40 §:ä.

Valkeakosken kaupungilla on käytössä hankintajärjestelmänä Cloudia. Myös pienhankinnat toteutetaan pääsääntöisesti Cloudiassa.

2 Hankintojen vastuunjako

Ratkaisuvalta hankinta-asioissa määritellään vuosittain talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa.

Valkeakosken kaupungin johtoryhmän tehtävänä on sopia palvelukeskusten yhteishankinnoista ja ottaa kantaa epäselviin ja ongelmallisiin tapauksiin jo ennen kilpailuttamisprosessin aloittamista.

Hankintoja koordinoi ja ohjaa kaupungin hankintatiimi (tekninen johtaja, controller, hallintojohtaja ja hallintopäälliköt).

Hankintatiimi seuraa hankintojen kokonaisuutta ja tekee tarvittaessa kehitysehdotuksia hankintoja koskeviin käytäntöihin sekä neuvoo ja ohjaa.

3 Hankintavaltuudet

Hankintavaltuudet on määritelty kaupungin hankintaohjeessa. Pienhankinnan valmistelija hyväksyy tarjouspyynnön alle 10 000 euron hankinnoissa. Kun pienhankinnan arvo on yli 10 000 euroa, tarjouspyynnön hyväksyy se, jolla on ratkaisuvallta.

Tarjouspyyntöä ei saa julkaista Cloudiassa tai toimittaa tarjouspyyntöä yrityksille ilman edellä mainittua hyväksyntää.

Hankintapäätöksen tekee aina se viranhaltija, jolla on hankinnan arvon mukaiset hankintavaltuudet.

4 Pienhankinnan määrittely

Pienhankinnaksi kutsutaan hankintaa, joka arvoltaan alittaa hankintalain 25 §:n mukaiset kansalliset kynnsarvot. Julkisissa hankinnoissa käytetään aina arvonlisäverottomia hintoja.

5 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisen perustana on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on huomioitava myös siihen mahdollisesti sisältyvät optiokaudet tai muut ilmoitetut lisähankinta mahdollisuudet.

Määräaikaississa sopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan koko sopimus- ja mahdollisen optiokauden ajalta.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen arvo lasketaan kertomalla kuukausihinta luvulla 48. Hankintalain 4 luvussa on tarkempia ohjeita hankinnan arvon laskemisesta.

Hankintalaki käsittelee hankintayksiköitä kokonaisuutena (yhden y-tunnuksen alla), eli hankinnan arvon määrittelyssä tulee huomioida koko kaupungin volyymi = tarve kyseiselle palvelulle tai tavaralle. Kaupungilla ei saa olla päällekkäisiä sopimuksia.

Kaupungilla on puitesopimuksia, joita tulee noudattaa. Ennen hankinnan aloittamista, tulee tarkastaa, onko tarvittavasta tavarasta tai palvelusta voimassa oleva puitesopimus.

Ajantasainen listaus puitesopimuksista löytyy Intrasta palvelukeskuksittain.

6 Menettelytavat ja yritysvaikutusten arviointi pienhankinnoissa

Tarjouksen tekemiselle on varattava aina kohtuullinen aika, tarjousajan tulee olla suhteessa hankinnan laajuuteen ja tarjouksen työmäärään. Lisäksi tarjoukset tulee pyytää aina dokumentoidusti. Tässä ohjeessa pienhankinnat on jaettu edelleen mikro- ja pienhankintoihin.

- alle 10 000 € (mikrohankinta) tavarán, palvelun tai urakan mikrohankinta voidaan pääsääntöisesti tehdä ilman varsinaista kilpailutusta budjetin puitteissa
- yli 10 000 €, mutta alle 60 000 € tavarán tai palvelun pienhankinta voidaan tehdä ilman varsinaista kilpailutusta esimerkiksi tarkistamalla hinta muutamalta (3) toimittajaehdokkaalta. Pienhankinta tulee kilpailuttaa siten, että hankinta voidaan dokumentoida ja arkistoida.
- yli 10 000 €, mutta alle 150 000 € urakan pienhankinta voidaan tehdä ilman varsinaista kilpailutusta esimerkiksi tarkistamalla hinta muutamalta (3) toimittajaehdokkaalta. Pienhankinta tulee kilpailuttaa siten, että hankinta voidaan dokumentoida ja arkistoida.

Yli 10 000 euron pienhankinnoissa käytetään kuitenkin pääsääntöisesti Cloudian pienhankintailmoitusta.

Hankintamenettelyn valinta on kilpailuttajan harkinnassa. Useimmiten pienhankinnat tehdään avoimella tai rajoitetulla menettelyllä.

Päätöksenteon perusteena käytetään yleisesti halvinta hintaa, jollei tuotteissa tai palveluissa ole hintaan vaikuttavia laadullisia eroja tai jos laadulla on merkitystä, eikä sitä voida kuvata ehdottomaksi vaatimukseksi, laatuvaatimukset yksilöiden.

(11)

Voimaan 1.6.2025

Yli 10 000 euron pienhankintoja tehdessä laaditaan yritys- ja vastuullisuusvaikutusten arviointilomake. Arviointilomake on ohjeen liitteenä.

7 Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset

Tilaajavastuulain mukaan työn, palvelun tai urakan tilaajalla on velvollisuus selvittää, että sopimuskumppani on suorittanut ja suorittaa lainmukaiset velvoitteensa. Pelkästään tavarahankintoja tilaajavastuulaki ei koske, mutta jos hankinnassa on tavaran lisäksi työtä, esim.asennuspalvelu, niin Tilaajavastuulakia noudatetaan. Tilaajavastuulain vaatimusten täyttyminen vakuutetaan tarjouksen liitelomakkeessa (tarjouslomakkeella). Lain mukaiset todistukset pyydetään vasta tarjouskilpailun voittajalta / voittajilta, ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Vaadittavat selvitykset ovat:

- Selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintä-, arvonlisävero- ja työnantajarekistereihin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää
- Kaupparekisteriote, mikäli lainsäädäntö edellyttää tarjoajan rekisteröitymistä
- Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja maksujen suorittamisesta
- Selvitys alihankkijan käyttämisestä
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työntekijöille järjestetystä työterveyshuollosta, mikäli laki sitä edellyttää

Edellä mainitut todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kk vanhempia. Mahdolliset muut vaadittavat selvitykset on harkittava erikseen hankinnan luonne huomioiden.

Sopimuskauden aikana tilaajan on tarkistettava 12 kk välein todistus verojen maksamisesta ja todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta.

Tilaajavastuulakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää tai jos hankintasopimuksen arvo ylittää 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa.

Lisäksi tulee harkita tapauskohtaisesti tapaturvavakuutuksen voimassaolo ja rikosrekisteriotteen tarve.

Raportit ovat tilattavissa Vastuugroup -palvelusta, mikäli sopimustoimittaja on liittynyt palveluun.

8 Pienhankinnan tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi vähintään seuraavat tiedot:

- Hankinnan kuvaus ja hankinnan kohteen vähimmäisvaatimukset (myös toimitus- ja takuuajat ym.)
- Tieto siitä, että hankinta alittaa kansallisen kynnysarvon
- Tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä tai muusta tavasta todentaa kelpoisuus (esim. tarjouslomakkeelle)
- Käytettävät sopimusehdot
- Osoite ja yhteyshenkilö, jolta saa hankintaan liittyviä lisätietoja, myös tieto mihin mennessä lisätietopyynnot on esitettävä ja miten esitettyihin kysymyksiin vastataan
- Määräaika tarjouksen tekemiselle
- Mikäli ei käytetä Cloudiaa, niin maininta osoitteesta, johon tarjous on toimitettava
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
- Pyydetään tarjoajan sähköpostiosoite, jota käytetään päätöksen tiedoksiannossa
- Maininta siitä, että osapuolia sitova sopimus syntyy vasta kun se on allekirjoitettu
- Maininta siitä, että tilaus ja sopimus voidaan tehdä vasta, kun hankintapäätös on lainvoimainen.

Huom! Kaikissa tarjouspyynnöissä on huomioitava ns. pakotelauseke. ”Euroopan unioni ja Yhdistyneet kansakunnat ovat asettaneet ja saattavat tulevaisuudessa asettaa pakotteita lainsäädännöllä ja/tai toimielintensä päätöksillä. Tarjoaja vakuuttaa, että edellä tarkoitettuja pakotteita ei ole asetettu

1) tarjoajalle,

2) tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenille tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäville henkilöille eikä

3) tarjoajan välittömille tai välisille omistajille.

Lisäksi tarjoaja vakuuttaa, ettei sen toiminta tai sen tuottamien tuotteiden tai palvelujen käyttö riko em. pakotteita. Edellä esitetyt vaatimukset ja määräykset koskevat myös

mahdollisia voimavara-alihankkijoita ja mahdollisen ryhmittymän kaikkia jäseniä sekä sellaisia tarjoajan mahdollisia alihankkijoita, jotka osallistuvat hankinnan toteuttamiseen.

Tilaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos palveluntuottajaa/toimittajaa/urakoitsijaa tai tämän alihankkijaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai hankintalain 81 §:n 1 momentin 3–11 kohdissa tarkoitettu hankinnanvarainen poissulkemisperuste tai Euroopan unionin tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisten asettama pakote tai varojen jäädyttämis päätös, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen. ”

Ilmasto- ja ympäristöön sekä varautumiseen liittyvissä asioissa ja vaatimuksissa tulee noudattaa kaupungin hankintaohjetta.

9 Tiedottaminen hankintaprosessin aikana

Hankintamenettelyn aikana tiedottaminen tarjoajille tulee toteuttaa avoimesti ja ketään syrjimättä. Annettujen lisätietojen tulee tavoittaa kaikki potentiaaliset tarjoajat.

Vastaaminen suoraan yhden tarjoajan sähköpostikyselyyn tai muuhun yhteydenottoon ei takaa tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua.

Käytettäessä Clouディア, kysymykset ja vastaukset hoidetaan järjestelmässä, jolloin kaikki tarjouspyynnön saaneet saavat myös tiedon annetuista lisätiedoista samanaikaisesti.

Mikäli tarjouspyyntöä ei ole julkaistu Clou디아 kautta, mahdollisiin kysymyksiin vastataan kaikille tarjouspyynnön saajille yhtä aikaa samalla sähköpostilla.

10 Tarjouspyynnön muoto

Yli 10 000 euron pienhankinnoissa käytetään pääsääntöisesti Clou디아 pienhankintailmoitusta. Mikäli tarjouspyyntöä ei julkaista Clou디아 kautta, tulee se joka tapauksessa dokumentoida koko kilpailutusprosessin osalta. Dokumentointi tehdään Twebissä.

(11)

Voimaan 1.6.2025

Tarjouspyyntö tulee suhteuttaa sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen. Liian raskas tarjouspyyntö vähentää kilpailua ja toisaalta liian ylimalkainen tarjouspyyntö vaarantaa tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun.

11 Kaupalliset ehdot

Tarjouspyynnöstä on käytävä ilmi sellaiset kaupalliset ja muut sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjouksen tekemisessä. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- Maksuehto ja viivästysseuraamukset
- Sähköisen laskutuksen käyttömahdollisuus
- Toimitusaika ja –ehdot
- Toimitusosoite, sekä toimitustapa
- Toiminnan vastuuvakuutus (taso harkittava tapauskohtaisesti)
- Takuuajat ja tarvittaessa myös takuuehdot
- Sovellettavat yleiset tai muut sopimusehdot

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan joitakin seuraavista yleisistä sopimusehdoista:

- JYSE 2022 Tavarat (päivitetty versio, päivittyy keväällä 2025)
- JYSE 2022 Palvelut (päivitetty versio, päivittyy keväällä 2025)
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013

Tapauskohtaisesti voidaan käyttää muitakin sopimusehtoja, mikäli hankinnan hyväksyjä sen sallii. **Toimittajien omia ehtoja ei käytetä.**

12 Tarjoajien kelpoisuus

Tarjoajille asetetaan ehdottomat kelpoisuusvaatimukset, joilla varmistetaan tarjoajien kyky toteuttaa hankinta. Kelpoisuusehdot esitetään tarjouspyynnössä.

Tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttymisen joko tarjouksessa tai sen liitteinä toimitettavissa selvityksissä.

Vain tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan todistukset ja selvitykset nähtäväksi ennen hankinnasta päättämistä tai viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista.

Lisäksi on muistettava tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisen tarkistaminen ennen palvelun tai urakan tilaamista, kun hankinnan arvo on yli 9 000 €.

13 Vertailuperusteet ja laatutekijät pienhankinnoissa

Pienhankinnan tarjouspyynnössä yksilöidään hankinnan kohde ja esitetään hankintaan kohdistuvat vaatimukset. Tavoitteena tulee olla mahdollisimman monen keskenään vertailukelpoisen tarjouksen saaminen.

Hankintapäätöksen perusteena voivat olla kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Kun perusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, pitää tarjouspyynnössä mainita selkeästi tarjousten pisteytys- ja/tai vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee olla tasapuoliset.

Vain tarjouspyynnön mukaiset ja määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset otetaan mukaan tarjousten vertailuun.

Tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävistä tarjouksista valitaan kilpailun voittaja tarjouspyynnössä ilmoitetuin perustein. Muita perusteita päätöksessä ei voi käyttää, siksi vertailuperusteiden ilmoittamiseen tarjouspyynnössä tulee kiinnittää erityistä huomiota. Tarjoajan tulee tarjoustaan tehdessään tietää ja ymmärtää mihin päätös tulee perustumaan.

14 Hankintapäätös

Kaikista pienhankinnoista tehdään kirjallinen ja perusteltu hankintapäätös. Yli 10 000 € pienhankinnoista tulee viranhaltijan hankintapäätös. Päätös lähetetään tiedoksi oikaisuvaatimusohjeineen kaikille tarjouksen toimittaneille tarjoajille (=asianosaisille).

Hankintapäätöksen tulee sisältää hankinnan kertomus eli:

(11)

Voimaan 1.6.2025

-
- hankittavan tavarahan/palvelun/urakan kuvaus
 - käytetty hankintamenettely
 - luettelo yrityksistä, joilta tarjous on pyydetty tai ilmoitus tarjouspyynnön julkaisusta Clouidiassa
 - tarjouksen toimittaneet yritykset
 - tarjoajien kelpoisuus ja sen toteaminen/mahdolliset hylkäämiset ja niiden perustelut
 - tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus/ mahdollinen hylkääminen ja perustelut
 - tarjousten vertailutiedot, mahdollinen vertailutaulukko (tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti)
 - voittaneen tarjouksen valinta ja perustelut
 - maininta siitä, milloin sopimus syntyy
 - ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi

15 Hankintasopimus

Hankinnasta, joka ylittää 10 000 €, tulee aina tehdä hankintasopimus. Sopimuksen sisällön tulee noudattaa tarjouspyynnössä ja sen liitteissä ilmoitettuja ehtoja. Molempia osapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat ovat allekirjoittaneet sopimuksen.

16 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta. Ennen hankintapäätöksen tekoa hankinnan tarjousasiakirjat eivät ole julkisia. Hankintapäätös on julkinen päätöksenteon jälkeen. Hankintapäätöksen jälkeen tarjousasiakirjat ovat asianosaisjulkisia ja vasta hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yleisöjulkisia. Liikesalaisuuksia sisältävät asiakirjat tai henkilötiedot asiakirjoissa eivät kuitenkaan tule julkisiksi.

17 Muutoksenhaku

Käytettävissä olevat oikeussuojakeinot pienhankinnoissa ovat hankinto-oikaisu ja kuntalain mukaiset muutoksenhakukeinot. Markkinaoikeus ei käsittele pienhankintoja. Kunnallisen

toimijan pienhankintapäätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kuntalaisella on oikeus tehdä oikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.

18 Suorahankinnat omalta sidosyksiköltä tai yhteishankintayksiköltä

Hankintalain 15 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka hankintayksikkö tekee omalta sidosyksiköltään. Sidosyksikköaseman määräytymisen edellytyksenä on:

1. Sidosyksikkö on hankintayksikköön nähden muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen oikeushenkilö.

2. Hankintayksikkö käyttää yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa.

- Hankintayksiköiden katsotaan yhdessä käyttävän määräysvaltaa sidosyksikköön, jos sidosyksikön toimitukset koostuvat kaikkien hankintayksiköiden edustajista ja hankintayksiköt voivat yhdessä käyttää ratkaisevaa päätösvaltaa sidosyksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin.
- Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö toimii määräysvaltaa käyttävien hankintayksiköiden etujen mukaisesti.

3. Yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on.

- Prosenttiosuutta määriteltäessä perusteena on käytettävä sopimuksen tekemistä edeltävien kolmen vuoden keskimääräistä kokonaisliikevaihtoa tai muuta vastaavaa toimintaan perustuvaa määrää.
- Mikäli yksikön liiketoimintaa vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ei ole, prosenttiosuus on 10 ja euromääräistä rajoitusta ei sovelleta. Markkinaehtoista toimintaa ei katsota olevan, jos hankintayksikkö on julkaissut sidosyksikkönsä suunnitellusta myynnistä ulkopuolisille hankintayksiköille 58.3 §:ssä tarkoitetun avoimuusilmoituksen, eikä ole saanut vähintään 14 vuorokauden määräajassa vastauksia yksikön liiketoimintaa vastaavasta markkinaehtoisesta toiminnasta. Avoimuusilmoituksen tuloksen voidaan katsoa olevan voimassa kolme vuotta em. määräajan päättymisestä.
- Prosentuaalista rajoitusta ei sovelleta silloin, kun muiden muin määräysvaltaa yksikköön käyttävien hankintayksiköiden kanssa harjoitetun liiketoiminnan arvo on sopimuksen tekemistä edeltävien kolmen vuoden ajalta keskimäärin alle 100 000 euroa vuodessa.

4. sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

5. Sidosyksikköhanke pidetään myös ns. "in-house sisters" -hankintaa, joissa sidosyksikkö tekee hankinnan saman hankintayksikön määräysvallassa olevalta toiselta

(11)

Voimaan 1.6.2025

sidosyksiköltä, tai jos sidosyksikkö tekee hankinnan siihen määräysvaltaa käyttävältä hankintayksiköltä, ns. käänteinen in-house -hankinta.

Sopimukseen perustuvia sidosyksikköhankinnan yhteiskumppaneita ovat:

- HS-Vesi Oy, varavesisopimus
- Lempäälän Vesi Oy, varavesisopimus
- Valkeakosken Energia Oy
- Valkeakosken Asunnot Oy
- Kuntien Tiera Oy
- Hansel Oy
- Sarastia Oy
- Tuomi Logistiikka Oy

Sidosyksikkötietojen päivittämisoikeus tähän ohjeeseen on hallintopäälliköllä, teknisellä johtajalla ja hallintojohtajalla.
