

# HANKINTAOHJE

---

KANSALLISET JA PIENHANKINNAT

## Sisällys

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Johdanto .....                                                                       | 3  |
| 2.    | Kansalliset ja EU-kynnysarvot .....                                                  | 3  |
| 2.1   | Erityiset kansalliset kynnysarvot .....                                              | 4  |
| 3.    | Hankinnan ennakoitu arvo .....                                                       | 4  |
| 4.    | Kansallisia hankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu .....                     | 4  |
| 4.1   | Hankintalain tavoitteet .....                                                        | 5  |
| 4.2   | Hankintalain periaatteet .....                                                       | 5  |
| 4.3   | Suunnitelmallisuus .....                                                             | 5  |
| 5.    | Kansallisten hankintojen tarjouskilpailu .....                                       | 6  |
| 5.1   | Hankintamenettelyt .....                                                             | 6  |
| 5.1.1 | Avoin menettely .....                                                                | 6  |
| 5.1.2 | Rajoitettu menettely .....                                                           | 6  |
| 5.1.3 | Neuvottelumenettely .....                                                            | 7  |
| 5.2   | Kansallisten hankintojen tarjouspyyntö .....                                         | 7  |
| 5.2.1 | Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus sekä poissulkuperusteet .....                  | 8  |
| 5.2.2 | Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet .....                | 8  |
| 5.2.3 | Hankintailmoitus .....                                                               | 8  |
| 5.3   | Tarjousten käsittely .....                                                           | 9  |
| 5.3.1 | Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen ..... | 9  |
| 5.3.2 | Tarjousten täsmentäminen .....                                                       | 9  |
| 5.3.3 | Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen .....                                         | 10 |
| 5.3.4 | Tarjousten vertailu .....                                                            | 10 |
| 5.4   | Hankintapäätös ja muutoksenhaku .....                                                | 10 |
| 5.5   | Hankinnan keskeyttäminen .....                                                       | 11 |
| 5.6   | Suorahankinta ja sen perusteet .....                                                 | 11 |
| 5.6.1 | Suorahankintailmoitus .....                                                          | 12 |
| 5.7   | Hankintasopimus .....                                                                | 12 |
| 5.7.1 | Lisätyöt .....                                                                       | 13 |
| 5.8   | Sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palveluhankinnat .....              | 13 |
| 5.8.1 | Käyttäjien tarpeiden huomioiminen .....                                              | 13 |
| 5.8.2 | Suorahankintaperusteet E-liitteen mukaisissa palveluissa .....                       | 14 |
| 5.8.3 | Tarjoajan poissulkeminen .....                                                       | 14 |
| 5.8.4 | Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta .....                        | 14 |
| 5.8.5 | Hankintamenettelyä koskeva kertomus .....                                            | 14 |
| 5.8.6 | Odotusaika .....                                                                     | 14 |

|       |                                                                                                                                                        |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.    | Pienhankinnat.....                                                                                                                                     | 15 |
| 6.1   | Pienhankintojen yleiset periaatteet .....                                                                                                              | 15 |
| 6.2   | Pienhankintojen suunnitelmallisuus.....                                                                                                                | 15 |
| 6.3   | Pienhankintamenettelyn yleinen kulku .....                                                                                                             | 15 |
| 6.4   | Pienhankinnan hyväksyminen .....                                                                                                                       | 16 |
| 6.5   | Tavara- ja palveluhankinnat (Hankinnat alle 60.000 euroa, alv 0 %).....                                                                                | 16 |
| 6.5.1 | Vähäiset hankinnat – arvo alle 10 000 euroa, alv 0 % .....                                                                                             | 16 |
| 6.5.2 | Hankinnan arvo 10 000 – 19.999 euroa, alv 0 % .....                                                                                                    | 16 |
| 6.5.3 | Hankinnan arvo 20.000 – 60.000 euroa, alv 0 % .....                                                                                                    | 17 |
| 6.5.4 | Sosiaali- ja terveyspalvelut, hankinnan arvo alle 400.000 euroa, alv 0 % sekä muut erityiset palvelut, hankinnan arvo alle 300.000 euroa, alv 0 %..... | 18 |
| 6.5.5 | Rakennusurakat, hankinnan arvo alle 150.000 euroa, alv 0 % .....                                                                                       | 19 |
| 6.6   | Pienhankintojen suora hankintaperusteet .....                                                                                                          | 20 |
| 6.7   | Sopimus / tilaus .....                                                                                                                                 | 20 |
| 7.    | Tilaajavastuulaki .....                                                                                                                                | 20 |
| 8.    | Hankintojen valvonta.....                                                                                                                              | 21 |
| 9.    | Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....                                                                                                                  | 21 |
| 10.   | Esteellisyys julkisissa hankinnoissa .....                                                                                                             | 22 |

Liite 1 Hankintojen pikaohje

Liite 2 Kunnan hallituksen päätöksen xx.xx.xxxx § xx mukaiset hankintavaltuudet

## 1. Johdanto

Hankintaohje on kirjoitettu hankintalain (1397/2016) säädöksiin perustuen ja se koskee kaikkia litin kunnan hankintoja. Sen lisäksi mitä hankintalaissa säädetään, noudatetaan litin kunnan ja kuntakonsernin hankintayksiköiden hankinnoissa näitä ohjeita. Tämän hankintaohjeen liitteenä on hankintojen pikaohje (liite 1).

Sen lisäksi, mitä julkisista hankinnoista annetussa laissa (1397/2016), vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa erikoisalojen hankintalaissa (1398/2016) ja niitä täydentävissä säädöksissä säädetään, noudatetaan litin kunnan hankinnoissa näitä ohjeita.

Tätä ohjetta sovelletaan pienhankintoihin ja kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Hankintalain säädökset ovat kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa erittäin väljät ja antavat täten hankintayksikölle harkintavaltaa hankintojen toteuttamisen suhteen. Pienhankintojen suhteen hankintalaissa ei ole säännöksiä.

Tätä hankintaohjetta ei sovelleta EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joita koskien on hankintalaissa tarkat säännökset. Tässä ohjeessa ei myöskään käsitellä erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvia hankintoja. Ohje sisältää yhtenäisyyden vuoksi maininnat myös sote-hankinnoista, vaikka niitä ei toistaiseksi tehdä litin kunnassa.

litin kunnassa on käytössä Cludia kilpailuttamisjärjestelmä, jota käytetään pien, kansallisen sekä EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyynnön valmisteluun ja julkaisuun.

Tarjoajat jättävät tarjouksensa pien, kansallisen sekä EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa Tarjouspalvelu – portaaliin. Tarjoajien rekisteröityminen portaaleihin on maksuton.

Erityisalojen hankintalaissa on hankintalakiin nähden joustavampia säädöksiä esimerkiksi puitejärjestelyjä sekä hankintamenettelyjä koskien. Erityisalojen piiriin kuuluvalla hankintayksiköllä (mm. vesihuoltolaitos) voi olla toimittajarekisteri tai luettelo etukäteen asetetut edellytykset täyttävistä toimittajista, jotka ovat ilmoittaneet halukkuutensa tarjota tietyn tyyppisissä hankinnoissa. Hankintayksikkö voi suoraan pyytää tarjouksia toimittajarekisterissä mukana olevilta tarjoajilta. litin kunnan vesihuoltolaitos käyttää Lahti Aqua Oy:n ylläpitämää toimittajarekisteriä.

Hankintaohjeen soveltamisesta tarkempia ohjeita antaa hallinto- ja talousjohtaja.

## 2. Kansalliset ja EU-kynnysarvot

Kansallisia hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon suuruiset tai ylittävät hankinnat ja EU-kynnysarvon alittavat tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Alla olevassa taulukossa ovat tällä hetkellä voimassa olevat kynnysarvot. Kulloinkin voimassa olevat kynnysarvot tulee tarkistaa Julkisten hankintojen neuvontayksiköstä osoitteesta [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi) EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein, kun taas kansallisia kynnysarvoja voidaan muuttaa ainoastaan kansallisen lainsäädännön muutoksin.



| Hankintojen jaottelu        | Kansalliset kynnyksarvot ALV 0 % | EU-kynnyksarvot ALV 0 % |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| Tavara- ja palveluhankinnat | 60 000 €                         | 221 000 €               |
| Rakennusurakat              | 150 000 €                        | 5 548 000 €             |
| Suunnittelukilpailut        | 60 000 €                         | 221 000 €               |

## 2.1 Erityiset kansalliset kynnyksarvot

Sosiaali- ja terveyspalveluille sekä muille erityisille palveluille (hankintalain liitteen E palveluille) on määritelty omat erityiset kansalliset kynnyksarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole erikseen määritelty EU-kynnyksarvoa. Näiden palvelujen kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä. Tässä ohjeessa ei ole tarkemmin käsitelty käyttöoikeussopimuksia.

| Hankintojen jaottelu                                                             | Kansalliset kynnyksarvot ALV 0 % |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut) | 300 000 €                        |
| Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E)                                           | 400 000 €                        |
| Käyttöoikeussopimukset                                                           | 500 000 €                        |

## 3. Hankinnan ennakoitu arvo

Kun selvitetään sitä, onko kyseessä pienhankinta, kansallinen hankinta vai EU-kynnyksarvon ylittävä hankinta, on määriteltävä hankinnan ennakoitu arvo. Sitä arvioitaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankintasopimukseen sisältyvät mahdolliset optio ja pidennysehdot. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kohdalla käytetään **laskennallisena sopimuskautena 48 kuukautta**.

Kyseessä on hankintayksikön oma arvio hankinnan arvonlisäverottomasta kokonaisarvosta hankinnan aloittamishetkellä eli esimerkiksi hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä. Hankintayksikön on kuitenkin asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo. Jos arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoidun arvion ja kynnyksarvo ylittyy, tulee kilpailutus keskeyttää ja julkaista hankinnasta uusi ilmoitus. Hankintoja ei saa pilkkoa osiin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

## 4. Kansallisia hankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu

Kansallisia hankintoja säädetään hankintalain (1397/2016) I ja IV osassa sekä III osan 99–106 pykälissä, joissa on myös viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80-86. Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

## 4.1 Hankintalain tavoitteet

Hankintalain tavoitteet:

- tehostaa julkisten varojen käyttöä
- edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä
- turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisissa tarjouskilpailuissa.

Hankintatoimi tulee järjestää siten, että

- hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksikäyttäen sekä ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen
- pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin
- hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

## 4.2 Hankintalain periaatteet

Hankintalain periaatteet ovat tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Avoimuus

- hankinnasta tulee julkaista kansallinen hankintailmoitus
- hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavalla tietoa

Tasapuolisuus ja syrjimättömyys

- jokaisessa hankinnan vaiheessa kaikkia tarjoajia tulee kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi, hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samat

Suhteellisuus

- hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan hankinnan arvoon ja luonteeseen.

## 4.3 Suunnitelmallisuus

Kansallisen hankinnan ehdoton edellytys on se, että hankintaan on olemassa tavarain tai palvelun tarve ja siihen on olemassa määrärahat.

Hankintayksikön olisi hyvä tehdä hankintasuunnitelma, jonka avulla on mahdollista saada selville kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat toistuvat hankinnat vuoden aikana. Näitä kannattaa yhdistää tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi esimerkiksi hyödyntämällä yhteishankintayksikköjen esimerkiksi Hanselin (aik. KL-kuntahankintojen) tai Sarastian kilpailuttamia puitejärjestelyjä. Hankintayksikkö tekee vuosittain myös arviota paikallisen ja alueellisen tarjoajamarkkinan mahdollisuuksista osallistua kunnan tarjouskilpailuihin.

## 5. Kansallisten hankintojen tarjouskilpailu

Kansalliset hankinnat on aina kilpailutettava. Ennen hankinnan kilpailuttamista on hyvä selvittää markkinatilannetta ja tarjontaa esimerkiksi internetissä tai tehdä alustavia tiedustelua sähköpostitse tiedossa olevilta tarjoajilta.

Hankinta tulee toteuttaa aina hankinnan luonteeseen ja kokoon suhteutettuna parhaiten soveltuvaa menettelyä käyttäen. Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintamenettely on kuvattava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee tehdä siten, että tarjoajat pystyvät sen perusteella yksiselitteisesti ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonteen ja kulun sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä. Iitin kunnassa on käytössä sähköinen Cloudia kilpailutusjärjestelmä, jossa tarjouspyynnöt tehdään ja julkaistaan. Kilpailutusjärjestelmä on linkitetty Iitin kunnan kotisivuille kohtaan tarjouspyynnöt. Erillisiä kuulutuksia hankinnoista ei julkaista.

### 5.1 Hankintamenettelyt

#### 5.1.1 Avoin menettely

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön. Kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää myös suoraan tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen. Lähettäminen tapahtuu Cloudian järjestelmän kautta. Vastaavasti tiedotusvälineitä voidaan informoida hankintamenettelystä tai julkaista tätä koskeva uutinen kunnan verkkosivuilla tiedotustarkoituksessa. Toimittaja on valittava tarjouspyynnössä ilmoitetuin perustein tarjouksensa jättäneiden tarjoajien joukosta.

Hankintayksikkö määrittää itse hankinnan määraajat, mutta niiden on oltava kohtuulliset hankinnan luonne, koko ja tarjouksen laatimiseen kuluva aika huomioon ottaen.

#### 5.1.2 Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on menettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemusten jättäneiden toimittajien joukosta valitaan ne, joille varsinainen tarjouspyyntö lähetetään. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat siis tehdä tarjouksen.

Osallistujien määrän rajaamista varten hankintayksikkö ilmoittaa hankintailmoituksessa ehdokkaiden rajaamiseen käytettävät soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, kuinka monta tarjoajaa menettelyyn kutsutaan. Ilmoitettu määrä on myös kutsuttava, ellei soveltuvia ehdokkaita ole tätä ilmoitettua määrää vähemmän. Hankinnan määraajien tulee olla kohtuulliset hankinnan luonne, koko ja tarjouksen laatimiseen kuluva aika huomioon ottaen. Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen ja se lähetetään vain menettelyyn valituille tarjoajille.

### 5.1.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksensa jättäneiden toimittajien joukosta valitaan ne, jotka kutsutaan neuvottelumenettelyyn. Osallistujien määrän rajaamista varten hankintayksikkö ilmoittaa hankintailmoituksessa ehdokkaiden rajaamiseen käytettävät soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, kuinka monta tarjoajaa menettelyyn kutsutaan. Ilmoitettu määrä on myös kutsuttava, ellei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Hankinnan määräaikojen tulee olla kohtuulliset hankinnan luonne, koko ja tarjouksen laatimiseen kuluva aika huomioon ottaen. Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen ja se lähetetään vain menettelyyn valituille tarjoajille.

## 5.2 Kansallisten hankintojen tarjouspyyntö

litin kunnassa on käytössä sähköinen Cloudia – kilpailutusjärjestelmä, jossa tarjouspyynnöt tehdään. Tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, jotka ovat merkityksellisissä ja oleellisia hankinnassa sekä joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnön keskeinen sisältö:

- hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön yhteystiedot
- hankintamenettelyn kuvaus - hankinnan kohteen määrittely
- hankinnan kohteen tekniset, laatu – ja mahdolliset muut vaatimukset riittävän tarkasti kuvattuna
- hankittava/t määrä/t ja yksiköt - hintatiedot
- ehdokkaiden tai tarjoajien sekä näiden mahdollisten alihankkijoiden taloudelliseen ja rahoitukseen tilanteeseen, tekniseen kelpoisuuteen ja ammatilliseen pätevyyteen liittyvät ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava
- kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja mahdolliset vertailuperusteet ja vaadittavat selvitykset
- toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa (vähintään 14 pvä netto) ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää)
- sopimusehtoja koskevat tiedot tai sopimusluonnos
- määräaika mahdollisille tarjousaika koskeville kysymyksille
- tarjousten toimitusosoite
- määräaika tarjousten jättämiselle sekä tarjousten voimassaoloaika.

Tarjouspyyntö on laadittava niin selkeäksi, että tarjoajat voivat antaa sen perusteella vertailukelpoisia tarjouksia. Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan, jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat sisällöltään toisistaan, noudatetaan sitä, mitä hankintailmoituksessa ilmoitetaan.

### 5.2.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus sekä poissulkuperusteet

Ehdokkaille ja tarjoajille voi kansallisissa hankinnoissa asettaa soveltuvuusvaatimuksia. Ne voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan

- rekisteröitymistä
- taloudellista tilannetta esimerkiksi luottoluokitusta tai liikevaihtoa
- teknistä suorituskkyä tai ammatillista pätevyyttä, esimerkiksi aiempaa kokemusta vastaavista hankinnoista.

Soveltuvuusvaatimusten tulee olla suhteessa hankinnan kohteeseen. Ne on ilmoitettava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa sen asettamia soveltuvuusvaatimuksia. Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää myös EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Mikäli niitä käytetään, tulee se ilmoittaa joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa kuitenkin rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteen tarkastamisen vuoksi. Jos tarjoajaa tai ehdokasta koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia. Halutessaan hankintayksikkö voi myös kansallisissa hankinnoissa käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta asiakirjaa ESPD:tä vakuutuksena tarjoajien soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä, mutta tämä ei ole pakollista.

### 5.2.2 Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatu-suhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton ja syrjimätön arviointi. Vertailun helpottamiseksi ja todentamiseksi on hyvä käyttää painoarvoja. Vertailuperusteiden osalta tulee etukäteen tarkastella, että ne ovat yksiselitteisesti arvotettavia ja että ne ilmenevät tarjousdokumenteista.

### 5.2.3 Hankintailmoitus

Kansallisen hankinnan hankintailmoitukset on ilmoitettava HILMAssa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Kun tarjouspyyntö tehdään Cloudia kilpailutusjärjestelmässä, hankintailmoitus muodostuu tarjouspyynnön perusteella. Hankintailmoitus myös julkaistaan Cloudian kautta ja se tulee automaattisesti näkyviin HILMAan. Cloudian kautta tehty tarjouspyyntö välittyy myös automaattisesti kunnan verkkosivuille.

Hankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne

- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus sekä hankinnan sisältöä kuvaavat CPV-koodi/t
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa
- hankintalaji - hankintamenettelyn kuvaus
- kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste
- tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset
- tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä
- hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle. Kohtuullisena aikana pidetään yleisesti ottaen neljätoista kalenteripäivään tarjouspyynnön julkaisemisesta.

Jos hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa lisäksi:

- mistä tiedot vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla ja tullaanko ehdokkaiden määrää rajoittamaan.

### 5.3 Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömän kohtelun periaatteita sekä tarjouspyynnön ehtoja. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättämisen määräajan umpeuduttua. Tarjousten avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja.

Kun tarjouspyyntö on tehty ja julkaistu Cloudia – kilpailutusjärjestelmän kautta, tarjoajat jättävät tarjouksensa määräaikaan mennessä Tarjouspalvelu.fi-portaaliin. Tämä mahdollistaa myös tarjousten samanaikaisen avaamisen kilpailutusjärjestelmässä. Tarjousten avaamisesta muodostuu Cloudiassa myös avauspöytäkirja.

#### 5.3.1 Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastaminen

Määräaikaan mennessä saapuneista tarjouksista tarkastetaan ensin se, että tarjoukset ovat tarjouspyynnössä ja sen liitteissä asetettujen ehtojen mukaisia. Tämä koskee sekä ns. sanottuja tarjousten muotoseikkoja että tarjottua tavaraa tai palvelua. Voittaneen tarjouksen osalta tarkastetaan se, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

#### 5.3.2 Tarjousten täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja tai asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Täsmentämisessä on kaikkia tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu

hankintayksiköstä, on hankintayksikön se korjattava ja ilmoitettava tarjoajille sekä pyydettyä tarvittavat täsmennykset sen mukaisesti.

Täsmennyspyyntö tehdään Cloudiassa ja tarjoaja myös antaa täsmennyksensä Cloudiassa. Täsmentämiselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle. Myös vertailussa käytettäviä tietoja voidaan täsmentää. Täsmentäminen ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen kiellettyyn muuttamiseen tai parantamiseen.

### 5.3.3 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

Jos tarjous ei vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, se tulee sulkea pois tarjouskilpailusta. Tarjouskilpailusta on myös suljettava pois ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin muu poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä koskevan vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisesta tarjouskilpailusta tehdään erillinen oma poissulkupäätös, jossa päätös on riittävän tarkasti, selkeästi ja yksiselitteisesti perusteltava. Päätös tehdään Dynastyssa ja sen tekee se, jolla on toimivalta ja hankintavaltaisuus kyseisessä hankinta-asiassa. Päätökseen lisätään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota asia koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko samaan aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa menettelyssä, esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä aiemmin valittaessa tarjoajia menettelyyn.

### 5.3.4 Tarjousten vertailu

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

## 5.4 Hankintapäätös ja muutoksenhaku

litin kunnan hankintojen ratkaisuoikeudet on määritelty hallintosäännön 61 § mukaisesti erikseen toimielinten osalta talousarviossa ja viranhaltijoiden osalta kunnanhallituksen päätöksellä.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista. Päätös tehdään Dynastyssa viranhaltijapäätöksenä tai jos hankinnasta päättäminen kuuluu toimielimelle, toimielimen päätöksellä. Päätöksestä on käytävä ilmi ainakin ehdokkaan tai tarjoajan poissulkemisen ja tarjouksen hylkäämisen perusteet. Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta



saatu pistemäärä on perusteltava ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta toisiinsa.

Hankintapäätökseen on kirjattava ehto, jonka mukaan sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Hankintapäätökseen liitetään valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintaoikaisuohje, jossa selostetaan, miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi. Valitusosoitus ja oikaisuohjeet ovat valmiina pohjina Dynastyssä. Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Hankintapäätöksen tiedoksianto tapahtuu Clodian kautta.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on lisäksi laadittava hankintalain 124 §:n mukainen kertomus. Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä, mutta kuitenkin sopimuksen voimassaolon ajan. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

## 5.5 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta.

## 5.6 Suorahankinta ja sen perusteet

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Suorahankinta on menettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankinnan ehdoista yhden tai useamman valitsemansa tarjoajan kanssa. Hankinta tehdään siis järjestämättä hankinnasta tarjouskilpailua.

**Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja järjestelyjen perusteella. Kyseessä olevat tilaukset ovat jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista, eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.**

Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-kynnysarvojen suorahankintaperusteet (HankL 1397/2016, 40 §).



### 5.6.1 Suorahankintailmoitus

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä suorahankinnoissa saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen. Se on suositeltavaa tehdä silloin, kun hankinnan arvo on lähellä EU-kynnysarvoa tai kyse on muuten litin kunnan kannalta merkittävästä hankinnasta.

Suorahankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat pakolliset tiedot:

- hankintayksikön nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne
- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa
- hankintalaji
- sopimuskumppanin nimi ja yhteystiedot
- perustelut suorahankinnalle.

Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta. Suorahankinnat julkaistaan HILMA-ilmoituskanavassa. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on kuusi (6) kuukautta hankintasopimuksen tekemisestä.

### 5.7 Hankintasopimus

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikkö tekee hankinnasta sopimuksen, ellei toimittajalla ole hankintaan liittyvää sopimus pohjaa. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimukseen kirjataan kaikki hankintaa koskevat olennaiset tiedot.

Hankintasopimuksen on hyvä sisältää seuraavat keskeiset tiedot (hankinnan luonne huomioon ottaen):

- sopimuksen numero (esimerkiksi Dynastyta saatava asianumero)
- sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja – henkilöt sekä y-tunnukset
- hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset o hankittavat tuotteet/palvelut o tuotekoodit ja määrät o tekniset vaatimukset o palvelukuvaukset
- osapuolten vastuut ja velvoitteet
- hinta- ja alv-tiedot o yksikköhinnat o kokonaishinnat o alennukset o alv:t
- toimitusaika tai sopimuskausi
- toimitusehto (esim. TOP litti FIN01, tarkka toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot)
- maksuehto vähintään 14 pvä netto (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää)
- verkkolaskutusohjeet
- palveluhankinnassa laadun seurantaan liittyvät asiat
- seuraamukset toimittajan virheestä tai viivästyksestä
- vahingonkorvaus
- mahdolliset immateriaalioikeudet
- luottamuksellisuus, tietoturva
- sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto ja muuttaminen
- erimielisyyksien ratkaiseminen
- sovellettava laki

- muut tarvittavat tiedot, esimerkiksi JYSE -, JIT – tai YSE – ehdot - päiväykset ja allekirjoitukset.

### 5.7.1 Lisätyöt

Hankintalain mukaan lisätoita on mahdollista tilata tietyin edellytyksin. Alkuperäinen sopimuskumppani voi suorittaa lisätoita tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät ole sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, mikäli sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten päällekkäisyyttä hankintayksikölle. Lisävaatimuksena tässä on, että lisätöiden tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida, eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen.

Edellytyksenä lisätöiden tilaamiselle edellä mainituilla perusteilla on, että lisätöiden arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Sopimusmuutoksista ja lisätoista säädetään tarkemmin hankintalain 136 §:ssä ja ko. lainkohta tulee ottaa huomioon sopimusmuutosten ja lisätöiden yhteydessä. Lisätilaukset voivat olla mahdollisia myös suora hankintana hankintalain 41 §:ssä säädettyin edellytyksin

## 5.8 Sosiaali- ja terveystalvetut sekä muut erityiset palveluhankinnat

Sosiaali- ja terveystalvetuista sekä muista liitteen E erityisistä palveluista säädetään erikseen hankintalain 12 luvussa. Liitteen E mukaisia palveluja koskee vain yksi kynnysarvo, joten näissä hankinnoissa ei tarvitse noudattaa EU-hankintoja koskevaa sääntelyä.

Hankintayksikön käyttämän hankintamenettelyn tulee noudattaa hankintalain yleisiä periaatteita. Hankintamenettely etenee pääosin samoin kuin kansallisia kynnysarvon ylittävät tavara ja palveluhankinnat, mutta joitakin palveluiden erityispiirteitä on erikseen huomioitu.

### 5.8.1 Käyttäjien tarpeiden huomioiminen

Hankintalain 12 luvun mukaisissa hankinnoissa on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. Sosiaali- ja terveystalvetujen hankinnassa palvelun käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaali- palvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään.

Lisäksi hankinnassa on pyrittävä ottamaan huomioon palvelujen laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät.

Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan sosiaali- ja terveystalvetun hankinnassa hankintayksikön on pyrittävä määrittämään sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

### 5.8.2 Suorahankintaperusteet E-liitteen mukaisissa palveluissa

Suorahankinnat sote- ja erityissä palveluhankinnoissa on sallittu hankintalain 40 – 41 §:n mukaisin perustein.

Näiden lisäksi suorahankinta on mahdollista erityistilanteissa hankintalain 110 §:n mukaisesti: Hankintayksikkö voi tehdä yksittäisissä tapauksissa suorahankinnan, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suorahankinnasta voi julkaista suorahankintailmoituksen (katso kappale 5.5.1).

Suorahankintailmoituksen julkaiseminen on suositeltavaa kansallisen kynnysarvon ylittävissä liitteen E palveluhankinnoissa, koska se katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta.

### 5.8.3 Tarjoajan poissulkeminen

SOTE- ja erityissä palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee soveltaa hankintalain 80 §:ssä säädettyjä pakollisia poissulkuperusteita ja se voi soveltaa 81 §:ssä säädettyjä vapaaehtoisia poissulkemisperusteita. Ehdokkaiden ja tarjoajien korjaaviin toimenpiteisiin ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamiseen voidaan soveltaa, mitä hankintalain 82–86 §:ssä säädetään.

### 5.8.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Sen lisäksi, mitä hankintaohjeen luvussa 5.3 on todettu tarjouksen valinnasta, sote- ja erityisissä palveluhankinnoissa tulee huomioida seuraava periaate: Jos hankintayksikkö käyttää kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

### 5.8.5 Hankintamenettelyä koskeva kertomus

Kansallisen kynnysarvon ylittävästä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta on laadittava kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

### 5.8.6 Odotusaika

Hankintasopimus voidaan pääsääntöisesti tehdä aikaisintaan 14 vuorokauden kuluttua hankintapäätöksen tiedoksiannosta (odotusaika). Poikkeukset odotusajan noudattamisesta on säädetty hankintalain 130 §:ssä

## 6. Pienhankinnat

### 6.1 Pienhankintojen yleiset periaatteet

Pienhankintoja ovat kansallisen kynnyksarvojen alle jäävät hankinnat.

Kansalliset kynnyksarvot:

| Hankintojen jaottelu                                                                  | Kansalliset kynnyksarvot, ALV 0 % |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut) | 60.000 euroa                      |
| Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)      | 300.000 euroa                     |
| Sosiaali- ja terveyspalvelut (liite E)                                                | 400.000 euroa                     |
| Rakennusurakat                                                                        | 150.000 euroa                     |
| Käyttöoikeussopimukset                                                                | 500.000 euroa                     |

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaoikaisua koskevin osin (HankL 135 §).

Pienhankinnoista ei ole myöskään velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-ilmoituskanavassa.

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, tulee niissä noudattaa julkisten hankintojen yleisiä periaatteita eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatetta (ks. kappale 4.2).

### 6.2 Pienhankintojen suunnitelmallisuus

Pienhankinnan perusedellytys on se, että hankintayksikössä on tarve tavaralle tai palvelulle ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti tarkoituksen mukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei koskekaan pienhankintoja. Toistuvia pienhankintoja on myös mahdollista ja suositeltavaa toteuttaa joko litin kunnan käyttöön kilpailutetuilla puitejärjestelyillä tai hyödyntämällä yhteishankintayksikköjen esimerkiksi Hanselin (aik. KL-Kuntahankintojen) tai Sarastian kilpailuttamia puitejärjestelyjä. Hankintayksikkö tekee vuosittain myös arviota paikallisen ja alueellisen tarjoajamarkkinan mahdollisuuksista osallistua kunnan tarjouskilpailuihin.

### 6.3 Pienhankintamenettelyn yleinen kulku

litin kunnassa on käytössä Cloudia kilpailutusjärjestelmä, jota kunnassa tulee käyttää pienhankintojen ilmoituskanavana. Vähäisten hankintojen (alle 10 000 € alv 0 %) ollessa kyseessä hintavertailua voidaan tehdä sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suoraan potentiaalisille tarjoajille. Cloudian käyttö on kuitenkin sallittu myös näissä hankinnoissa, jos se on tarkoituksenmukaista.

Olennaista on se, että hankintamenettelyn kulku kuvataan avoimesti hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjoajan valinta tulee tehdä tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita ja valintakriteerejä käyttäen. Menettely tulee pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon hankinnan arvo, laatu ja tiedossa oleva tarjonta.

Kunta voi Cloudian kautta pienhankinnoissa lähettää myös tarjouspyynnöt suoraan pelkästään valitsemilleen ehdokkaille, kun siihen on olemassa perusteltu syy.

## 6.4 Pienhankinnan hyväksyminen

Tilauksen, hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee se toimitus- tai viranhaltija, jolle on kunnan hallintosäännön tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa.

## 6.5 Tavara- ja palveluhankinnat (Hankinnat alle 60.000 euroa, alv 0 %)

### 6.5.1 Vähäiset hankinnat – arvo alle 10 000 euroa, alv 0 %

Arvoltaan vähäisistä hankinnoista on varmistettava kustannusten kohtuullisuus. Suorahankinta on mahdollinen hankinnan vähäisen arvon perusteella. Suorahankintojen tekemisessä huomioidaan myös paikalliset ja alueelliset tarjoajat.

Hintavertailu on tehtävä esimerkiksi selvittäen puhelimitse hintatasoa tai selvittämällä verkkokauppojen päivän hintoja. Hintavertailusta tai -kyselystä on tehtävä ns. hankintamuistio, johon saadut ja vertailut tiedot kirjataan. Tilaus on aina tehtävä kirjallisesti.

Hankinnoissa tulee huomioida, että vähintään 9.000 euron hankintoja koskee tilaajavastuulaki, joka velvoittaa työn tilaajaa selvittämään, että hänen sopimuskumppaninsa täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa.

### 6.5.2 Hankinnan arvo 10 000 – 19.999 euroa, alv 0 %

Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla tarjouspyyntö Cloudia kilpailutusjärjestelmässä.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 5. ”Pienhankintojen suorahankintaperusteet” mukaisin perustein. Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä soveltuvin osin vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle

- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään o toimitusehto o maksuehto vähintään 14 pvä netto (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää) o verkkolaskutustiedot o takuuehto.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös Dynastyssä. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille.

Hankinnasta olisi hyvä tehdä kirjallinen sopimus valitun tarjoajan/ien kanssa.

### 6.5.3 Hankinnan arvo 20.000 – 60.000 euroa, alv 0 %

Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla tarjouspyyntö Cloudia kilpailutusjärjestelmässä.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 6.6 ”Pienhankintojen suorahankintaperusteet” mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä soveltuvien osien vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään o toimitusehto o maksuehto vähintään 14 pvä netto (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää) o verkkolaskutustiedot o takuuehto.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös Dynastyssä. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään hankintaoikaisuohjeet.

Dynastyyn on tallennettu oma hankintaoikaisuohje pienhankinnoille. Tämän lisäksi viranhaltijapäätös hankintaoikaisuohjeineen julkaistaan Iitin kunnan kotisivuilla viranhaltijapäätösten julkaisuosiossa. Päätös on kotisivuilla 7 + 14 vuorokautta, jonka jälkeen se poistuu automaattisesti.

Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus valitun tarjoajan/ien kanssa.

#### 6.5.4 Sosiaali- ja terveystalvet, hankinnan arvo alle 400.000 euroa, alv 0 % sekä muut erityiset palvelut, hankinnan arvo alle 300.000 euroa, alv 0 %

Alle 400.000 (alv 0 %) euron jäävät hankintalain E-liitteen mukaiset sosiaali- ja terveystalvet sekä alle 300.000 (alv 0 %) euron jäävät E-liitteen mukaiset muut erityiset palveluhankinnat kilpailutetaan tapauskohtaisesti tarkoituksen mukaisella tavalla.

Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että alle 60.000 alv 0 % euron jäävät E-liitteen mukaiset palveluhankinnat ovat arvoltaan vähäiset ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus.

Yli 60.000 alv 0 % euron menevät E-liitteen mukaiset palveluhankinnat kilpailutetaan julkaisemalla tarjouspyyntö Cludia Tarjoustalvetussa.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 6.6 ”Pienhankintojen suorahankintaperusteet” mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle; tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika, vähintään 14 vuorokautta lukien tarjouspyynnön julkaisemisen seuraavasta päivästä
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään o toimitusehto o maksuehto vähintään 14 pvä netto (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää) o verkkolaskutustiedot o takuehto.

Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Neuvotteluissa on kuitenkin huomioita tasapuolisuuden periaate.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Hankintapäätös tehdään hankintavaltuuksien mukaisesti. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Dynastyyn on tallennettu oma hankintaoikaisuohje pienhankinnoille.



Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus valitun tarjoajan/ien kanssa.

#### 6.5.5 Rakennusurakat, hankinnan arvo alle 150.000 euroa, alv 0 %

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti ottaen huomioon hankkeen luonne ja laajuus, suunnittelutarve ja toimintaympäristö sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke.

Lähtökohtana voidaan pitää sitä, että alle 20.000 euron alv 0 % jäävät rakennusurakat ovat arvoltaan vähäiset ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus. Kustannusten kohtuullisuuden varmistaminen tulee dokumentoida esimerkiksi hankintamuistioon.

Vähintään 20.000 alv 0 % euron menevät rakennusurakat kilpailutetaan. Hankinta kilpailutetaan ensisijaisesti julkaisemalla tarjouspyyntö Cludia Tarjouspalvelussa.

Suorahankinta ilman kilpailutusta on mahdollinen kohdan 6.6 ”Pienhankintojen suorahankintaperusteet” mukaisin perustein.

Tarjouspyyntö on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle; tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen ja riittävä aika, vähintään 14 vuorokautta lukien tarjouspyynnön julkaisemisen seuraavasta päivästä
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään o toimitusehto o maksuehto vähintään 14 pv netto (verkkolaskutus on aina ensisijainen vaihtoehto ja mikäli laskutus on muuna kuin verkkolaskuna tulee maksuehtoa pidentää) o verkkolaskutustiedot o takuuehto.

Tarjousten saapumisen jälkeen on mahdollista käydä neuvotteluja tarjoajien kanssa. Neuvotteluissa on kuitenkin huomioita tasapuolisuuden periaate.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, etteivät ne ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia.

Yli 10 000 euron hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös Dynastyssä ja hankintavaltuuksien ylittyessä päätöksen tekee toimitus. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee perusteluista ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään oikaisuvaatimus- ja hankintaoikaisuohjeet. Dynastyyn on tallennettu oma hankintaoikaisuohje pienhankinnoille. Tämän lisäksi viranhaltijapäätös hankintaoikaisuohjeineen julkaistaan litin kunnan kotisivuilla viranhaltijapäätösten julkaisuosiassa. Päätös on kotisivuilla 7 + 14 vuorokautta, jonka



jälkeen se poistuu automaattisesti. Jos kyseessä on toimitelimen päätös, julkaistaan se osana pöytäkirjaa. Hankinnasta tehdään kirjallinen sopimus.

## 6.6 Pienhankintojen suoramankintaperusteet

Pienhankinnoissa suoramankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Suoramankinta on mahdollinen arvoltaan vähäisissä hankinnoissa eli toisin sanoen niissä hankinnoissa, jotka ovat arvoltaan alle 10 000 euroa alv 0 % (katso kappale 6.5.1 Vähäiset hankinnat – arvo alle 10 000 euroa, alv 0 %). Tämän lisäksi suoramankinta on mahdollista seuraavissa tapauksissa:

- hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on siten selvillä
- muita kysymyksen tulevia toimittajia ei ole tiedossa.

Hankintalain mukaisia suoramankintaperusteita (HankL 1397/2016 40–41§) on aina hyvä käyttää apuna sen arvioimiseen, onko suoramankinta mahdollinen. Suoramankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai hankintayksikölle jäävään tilaukseen tai erilliseen muistioon.

Suoramankinnalla ei tarkoiteta niitä tilauksia, joita tehdään kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä siten itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä. Suoramankintojen tekemisessä huomioidaan mahdollisuuksien ja tasapuolisuuden mukaisesti myös paikalliset ja alueelliset tarjoajat.

## 6.7 Sopimus / tilaus

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa voidaan hyväksytyn toimittajan kanssa sopia hankinnasta joko kirjallisella tilauksella tai hankintasopimuksella. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan toteutuminen ja todentaa se, mitä on sovittu ja mitä tässä hankintaohjeessa on määrätty. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava toimittajalta tilausvahvistus, ellei tilaus ole arvoltaan vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, joten on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksenteon tiedoksiannosta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista tai tilauksen tekemistä.

## 7. Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuu laki soveltuu myös kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin ja pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on  $\geq 9.000$  euroa alv 0 % tai jos palvelu on kestoltaan  $\geq 10$  päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Käyttöön voidaan ottaa myös [www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi) tai vastaavan portaalin palvelu, josta

edellä mainitut selvitykset voi tarkastaa palveluun rekisteröityneiltä toimittajilta. Tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Selvitykset, todistukset ja tiedot on säilytettävä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt. Mikäli tilaajavastuulaissa tarkoitettu sopimus on voimassa yli 12 kuukautta, tilaajan sopimuspuolen on toimitettava tilaajalle sopimussuhteen aikana 12 kuukauden välein tilaajavastuulain 1 momentin 3 ja 4 kohdassa tarkoitettut todistukset tai 2 momentissa tarkoitettut vastaavat tiedot.

## 8. Hankintojen valvonta

Hankintayksikön on tarkastettava, että saatu tavara tai palvelu vastaa sitä, mitä on sovittu. Mikäli tilattu tuote tai palvelu ei vastaa sitä mitä on sovittu, tulee virheestä tehdä kirjallinen reklamaatio toimittajalle mahdollisimman pian.

Tehdyt reklamaatiot ja niihin saadut vastaukset tulee säilyttää huolellisesti, jotta niihin voidaan palata tarpeen mukaan. Jos sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen.

Hankintayksiköllä on oikeus saada hyvityksiä virheistä hankintasopimuksessa sovittavien ehtojen mukaisesti. Näitä hyvityksiä on hyvä vaatia, mikäli sopimuksen mukaan se on mahdollista. Uuden sopimuskauden alkaessa on hyvä olla erityisen tarkkana sopimusrikkomusten kanssa, jotta sopimuskumppani huomaa, että kunta seuraa toimituksia, ja että virheisiin ja viivästyksiin puututaan.

## 9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999) mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

- tarjouspyyntö tai hintatiedustelu tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
- tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
- hankintapäätös perusteluineen tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli esimerkiksi tarjouskilpailuun osallistuneilla on kuitenkin oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoja lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty. Tarjouksen kokonaishinta ei kuitenkaan ole liikesalaisuus vaan se on annettava.
- tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkiseksi vasta, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishinta (=vertailuhinta) on kuitenkin annettava.

## 10. Esteellisyys julkisissa hankinnoissa

Esteellinen ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn. Esteellisyys eli jääviys liittyy henkilön tehtävissä esiintyvään eturistiriitaan ja se syntyy, mikäli työntekijä on sellaisessa suhteessa käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa. Esteellisyyttä ei arvioida konkreettisesti vaan riittää, että puolueettomuus on objektiivisesti arvioiden saattanut vaarantua. Jokainen vastaa ensisijaisesti itse siitä, ettei ole esteellinen osallistuessaan hankintoihin ja tarvittaessa jäävää itsensä.

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa:

- Kuntalaki 410/2015

- 97 § Esteellisyys

Hallintolaki 2003/434

- 27 § Esteellisyys

- 28 § Esteellisyyssperusteet

- 29 § Esteellisyyden ratkaiseminen

Liite 1

**Hankintojen pikaohje**

| Hankinnan laji                                  | Hankinnan arvo (€, alv 0%)       | Hankintalain näkökulmasta vähäinen | Hankintaprosessi                      | Viranhaltijanpäättös Dynastyssa | Päätöksen julkaisu kotisivuilla | Ohje (kts. kohdat)         |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu | Alle 10 000                      | Pienhankinta, vähäinen             | Sähköposti tai suora hankinta         | Ei (hankintamuistio)            | Ei                              | 6.1-6.4, 6.5.1, 6.6 ja 6.7 |
| Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu | 10 000 - alle 60 000             | Pienhankinta                       | Cloudia Tarjouspalvelu                | Kyllä                           | Kyllä                           | 6.1-6.4, 6.5.3, 6.6 ja 6.7 |
| Tavara- ja palveluhankinta, suunnittelukilpailu | 60 000 – 221 000 (EU ka)         | Kansallinen                        | Cloudia Tarjouspalvelu                | Toimielin                       | Pöytäkirja                      | 4, 5-5.6                   |
| Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)       | Alle 60 000                      | Pienhankinta, vähäinen             | Sähköposti tai Cloudia Tarjouspalvelu | Kyllä                           | Kyllä                           | 6.1-6.4, 6.5.4, 6.6 ja 6.7 |
| Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)       | 60 000 – alle 300 000            | Pienhankinta                       | Cloudia Tarjouspalvelu                | Toimielin                       | Pöytäkirja                      | 6.1-6.4, 6.5.4, 6.6 ja 6.7 |
| Muut erityiset palveluhankinnat (liite E)       | 300 000 -                        | Kansallinen                        | Cloudia Tarjouspalvelu                | Toimielin                       | Pöytäkirja                      | 4, 5-5.6 ja 5.7            |
| Rakennusurakka                                  | Alle 20 000                      | Pienhankinta, vähäinen             | Sähköposti tai Cloudia Tarjouspalvelu | Kyllä, kun vähintään 10 000     | Kyllä                           | 6.1-6.4, 6.5.5, 6.6 ja 6.7 |
| Rakennusurakka                                  | 20 000 – alle 150 000            | Pienhankinta                       | Cloudia Tarjouspalvelu                | Kyllä                           | Kyllä / pöytäkirja              | 6.1-6.4, 6.5.5, 6.6 ja 6.7 |
| Rakennusurakka                                  | 150 000 – alle 5 548 000 (EU ka) | Kansallinen                        | Cloudia Tarjouspalvelu                | Toimielin                       | Kyllä (pöytäkirja)              | 4, 5-5.6                   |

Huom. Kaikkien hankintojen osalta on huomioitava hankintaohjeen luvut 1, 3, 6, 7, 9 ja 10. Hankinnoissa, joissa tehdään viranhaltijapäätös Dynastyssa, on valittava oikea päätöspohja oikaisuohjeineen.

Liite 2

**Hankintavaltuudet** (KHALL xx.xx.xxxx § x)

| Viranhaltija                       | Hankinnan arvo alle (€, alv 0 %) |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Kunnanjohtaja                      | 60 000                           |
| Toimialajohtajat                   | 60 000                           |
| Tekninen johtaja rakennusurakoissa | 150 000                          |
| Yhdyskuntainsinööri                | 60 000                           |
| Tulosalueen esimies                | 20 000                           |
| Tulosyksikön esimies               | 10 000                           |