

## **PIENHANKINTAOHJE**

Kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat

Kunnanhallitus xx.xx.2018 §

Voimaan x.x.2018

## SISÄLLYSLUETTELO

1.	Johdanto .....	1
2.	Hankintatarve.....	2
3.	Päätösvalta hankinta-asioissa .....	2
4.	Pienhankintaohjeen soveltamisala .....	2
5.	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen .....	2
6.	Kynnysarvot .....	3
7.	Sopimustoimittajien käyttäminen .....	3
8.	Kirjaaminen diaariin .....	4
9.	Pienhankintojen tekeminen .....	4
9.1	TAVARA- JA PALVELUHANKINNAT, ARVO ALLE 10 000 EUROA.....	4
9.2	TAVARA- JA PALVELUHANKINNAT, ARVO 10 000 – 59 999 EUROA .....	4
9.3	SUORAHANKINTA.....	5
9.4	SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUHANKINNAT ARVO ALLE 400 000 EUROA JA MUUT ERITYISET PALVELUT ARVO ALLE 300 000 EUROA ..	5
9.5	RAKENNUSURAKAT ARVO ALLE 150 000 EUROA .....	5
9.6	ERITYISALOJEN HANKINNAT ALLE EU- KYNNYSARVON .....	5
10.	Cloudia- pienhankintajärjestelmä.....	6
11.	Tilaa javastuulaki ja tarjoajilta vaadittavat selvitykset .....	6
12.	Tarjouspyynnön sisältö .....	7
13.	Vertailuperusteet ja laatu .....	7
14.	Hankintapäätös ja sopimus .....	8
15.	Hankintapäätöksen tiedoksianto.....	8
16.	Laskutus ja toimituksen/sopimuksen täytäntöönpanon valvonta .....	8
17.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	9
18.	Muutoksenhaku .....	9
18.1	HANKINTAOIKAISU.....	9
18.2	OIKAISUVAATIMUS .....	9
18.3	KUNNALLISVALITUS.....	10

## 1. Johdanto

Kunnan on kilpailutettava hankintansa. Tässä ohjeessa käsitellään kansallisen kynnyksarvon alittavia hankintoja, joista käytetään nimitystä pienhankinta. Ohjeessa otetaan kantaa siihen, milloin hankinnassa on kysymys pienhankinnasta ja ohjeistetaan tavat, miten pienhankintoja tulee tehdä. Luvussa neljä Pienhankinta-ohjeen soveltamisala on kuvattu tarkemmin kynnyksarvojen määrytykset.

Hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) mukaisen kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa tulee noudattaa tätä ohjetta, muun lainsäädännön velvoitteita ja hyvän hallinnon periaatteita. Hallintolain, kuntalain sekä EU:n perustamissopimuksen mukainen avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus -periaatteet koskevat kaikkia hankintoja kynnyksarvoista riippumatta. Hankintayksikön on täten kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava hankinnoissaan avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Suhteellisuus tarkoittaa kohtuullisuutta hankinnan kohteelle sekä tarjoajille asetetuissa vaatimuksissa, joiden tulee olla suhteessa hankinnan laajuuteen ja vaikuttavuuteen.

Kynnyksarvot ylittävien hankintojen osalta on oma erillinen hankintaohje.

Kuluttaja- ja kilpailuvirasto (KKV) valvoo julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön noudattamista. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa yleisen edun sekä veronmaksajien ja julkisten varojen käytön tehokkuuden kannalta keskeisten periaatteiden, kuten julkisten hankintojen menettelyjen avoimuuden ja syrjimättömyyden sekä tehokkaasti kilpailutettujen hankintamenettelyjen, toteuttaminen.

Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalainsäädännön vastaisesti, voi tehdä toimenpitepyynnön KKV:lle. Hankintoja valvoo myös tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat. Pienhankinnoissa ei ole valitusmahdollisuutta hankintalain soveltamisalaan kuuluvia asioita käsittelevään markkinaoikeuteen. Pienhankinnoista on kuitenkin valitusmahdollisuus hallinto-oikeuteen ja sitä kautta KHO:een.

## 2. Hankintatarve

Toimialoilla on erilaisia hankintatarpeita, joista osa saattaa olla jo kilpailutettu joko keskitetysti koko kuntaa koskevana tai omalla toimialalla omiin tarpeisiin. Ensimmäiseksi tulee tämän vuoksi aina tarkistaa, onko tuotteesta tai palvelusta jo olemassa sopimus tai löytyykö tuotteita kunnan omasta keskusvarastosta.

Mikäli arvioidaan, että myös muilla kunnan toimialoilla voisi olla tarvetta vastaavien tuoteryhmän tuotteisiin, laita viesti osoitteeseen [hankinnat@tuusula.fi](mailto:hankinnat@tuusula.fi) ja kerro kilpailuttamistarpeesta.

## 3. Päätösvalta hankinta-asioissa

Hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa. Hankintapäätöksen tekevä toimielin tai viranhaltija ratkaisee myös, miten alle 10 000 euroa maksavat hankinnat suoritetaan.

## 4. Pienhankintaohjeen soveltamisala

Pienhankintaohjetta sovelletaan tavara- ja palveluhankintoihin, joissa hankinnan arvonlisäveroton kokonaisarvo on alle 60 000 euroa.

Sosiaali- ja terveystalouden osalta tämä ohje soveltuu kokonaisarvoltaan alle 400 000 euron ja rakennusurakoissa alle 150 000 euron hankintoihin.

Hankintalain muiden erityisten palvelujen (hankintalain Liite E5-15) osalta tämä ohje soveltuu kokonaisarvoltaan alle 300 000 euron hankintoihin. Tällaisia hankintoja ovat esimerkiksi ateriapalvelut ja – kuljetukset kotitalouksille sekä koulu- ja henkilöstöruokalapalvelut.

Mikäli tavara- tai palveluhankinta on kilpailutettu tai kunta on liittynyt jonkun muun yhteishankintayksikön (esim. KuntaPro tai KL-Kuntahankinnat) kilpailuttamaan sopimukseen, noudatetaan voimassaolevaa hankintasopimusta hankinnan arvosta riippumatta.

## 5. Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen

Ennen hankinnan kilpailuttamista lasketaan hankinnan ennakoitu arvo koko sopimuskaudelta huomioiden kaikki kustannukset. Ennakoidun arvon laskemisella selvitetään, mitä säännöksiä hankintaan sovelletaan. Hankinnan arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankintaan mahdollisesti sisältyvät perustamiskustannukset, lisenssit, vuosimaksut, optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille ja tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut. Mikäli kyseessä on useamman hankintayksikön yhteishankinta, hankinnan ennakoitu arvo on kaikkien sopimuskokonaisuuksien yhteenlaskettu arvo.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoitun arvon laskennassa on käytettävä koko sopimuskauden sekä optioajan voimassaolon mukaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi voimassaolevien sopimusten osalta käytetään

48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvoa.

Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen. Vaikka pienhankintoja ei lähtökohtaisesti voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, kysymys hankinnan jakamisesta osiin keinotekoisesti ja lain soveltamisen välttämiseksi on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluva asia.

Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, on hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena kerralla *hankintalain* mukaisesti.

## 6. Kynnysarvot

Hankinnan ennakoitu arvo ratkaisee sen, onko hankinta EU-kynnysarvon ylittävä, kansallisen kynnysarvon ylittävä vai pienhankinta. Tasan EU-kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan EU-kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi. Tasan kansallisen kynnysarvon suuruinen hankinta tulkitaan kansallisen kynnysarvon ylittäväksi hankinnaksi.

HANKINTALAIN MUKAISET HANKINTAYKSIKÖT	EU-kynnysarvo (euroa)	Kansallinen kynnysarvo (euroa)
Tavara- ja palveluhankinnat	221 000	60 000
Rakennusurakat	5 548 000	150 000
Suunnittelukilpailut	221 000	60 000
Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat	-	400 000
Muiden erityisten palvelujen hankinnat	-	300 000
Käyttöoikeussopimukset	-	500 000

Kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen eli pienhankintojen hankintamenettelyt on kuvattu tämän ohjeen luvussa 9 Pienhankintojen tekeminen.

## 7. Sopimustoimittajien käyttäminen

Mikäli hankinnan kohteesta on jo olemassa sopimus, tehdään tilaukset suoraan sopimustoimittajilta sopimuksen ehtoilla. Osassa sopimuksia, kuten kalusteet, on minikilpailutusehto, jolloin valitut toimittajat kilpailutetaan kevyellä tarjouskilpailulla ennen hankinnan tekemistä. Kunta on myös saattanut liittyä yhteishankintayksiköiden kuten KL-kuntahankintojen tai KuntaPron puitejärjestelyyn, jolloin noudatetaan näissä sopimuksissa ilmoitettuja ehtoja.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat, alennusehdot, toimitusehdot ja tilausmenettelyt. Hankinta on tehtävä vahvistettujen ehtojen mukaisesti.

Ainoastaan poikkeustapauksissa ja perustellusta syystä hankintoja voi tehdä sopimusten ulkopuolelta. Poikkeamisen syynä voi esimerkiksi olla, että tarvittavaa tavaraa tai palvelua ei ole saatavissa sopimustoimittajilta, tai kyse on yksittäisen asiakkaan hoito- tai asiakassuhteen jatkamisesta keskeytyttä.

## **8. Kirjaaminen diaariin**

Yli 10 000 euron hankinnasta avataan asia asianhallintajärjestelmään (CaseM). Pyyntö asian avaamisesta tehdään oman toimialan kirjaamoon. Asiakortilla pitää olla tarjouspyyntö liitteineen (vireillepano), valittujen toimittajien tarjous (valmistelu), hankintapäätös (päätöksenteko), sopimus (toimeenpano) ja mahdollisesti tulevat reklamaatiot ja niiden käsittely. Myös päätöksen tiedoksiannointi tulee jäädä asiakortille näkyviin, tehtiin se sitten Cloudialla, CaseM:llä tai sähköpostitse.

Hankintapäätös tehdään CaseM – asianhallintajärjestelmässä.

Pienhankintoja kilpailuttaessa on muistettava myös laittaa tieto hankintapäätöksestä sekä tiedoksiannosta asian valmistelussa mukana olleille tahoille, esim. laittaa viestin kopiokenttään valmistelussa mukana olleiden sähköpostiosoite. Näin tieto hankintapäätöksestä tavoittaa valmisteluun osallistuneet tahot.

## **9. Pienhankintojen tekeminen**

### **9.1 Tavara- ja palveluhankinnat, arvo alle 10 000 euroa**

Kun kyseessä on alle 10 000 euron hankinta eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajalta, voi hankinnan suorittaa mahdollisimman kokonaistaloudellisesti suora hankintana ilman varsinaista kilpailuttamista.

Mikäli pienhankinta kilpailutetaan, ennen tarjouspyynnön julkaisua voidaan tehdä markkinakartoitus ja hakea esim. Internetin kautta hinta- ja tuotetietoja hankinnan kohteesta. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä eikä hankintailmoitusta Hilmaan. Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (sähköposti, Internet) sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi.

Pienhankinnat kilpailutetaan Clodia- pienhankintaportaalin kautta.

### **9.2 Tavara- ja palveluhankinnat, arvo 10 000 – 59 999 euroa**

Mikäli 10 000 - 59 999 euron arvoista hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti.

Julkaistaan tarjouspyyntö Clodia- pienhankintaportaalin kautta rajoitettuna menettelyinä kahdelle tai useammalle tarjoajalle tai avoimena kilpailutuksena kaikille. Poikkeustilanteessa lähetetään samanaikaisesti sähköpostilla tarjouspyyntö kahdelle tai useammalle tarjoajalle.

Ennen tarjouspyynnön julkaisua voidaan käydä markkinavuoropuhelua esim sähköpostitse hankinnan kohteen ja tarjouspyynnön täsmentämiseksi. Tarjouksen tekemiselle on varattava kohtuullinen aika hankinnan luonteesta riippuen esim. 1-2 viikkoa.

Hankinnasta tehdään päätös. Päätöksen perusteluista tulee käydä ilmi vähintään käytetty hankintamenetely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty, ketkä ovat antaneet tarjouksen ja voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet (ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemisestä ja ohje kuntalain (410/2015) mukaisen oikaisuvaatimuksen tekemisestä (CaseM - asianhallinta-järjestelmässä on valmis pohja).

***Mikäli hankinnan arvonlisäveroton arvo on vähintään 9 000 euroa, on ennen päätöksen tekemistä varmistettava tuleeko tilaajavastuulaki sovellettavaksi. ( kohta 11.)***

Tilaukset on tehtävä kirjallisesti (sähköposti, faksi, Internet) sovittujen tilausehtojen dokumentoimiseksi. Hankintapäätöksestä ja – sopimuksesta tarkemmin kohdassa 14 Hankintapäätös ja sopimus.

### **9.3 Suorahankinta**

*Erityisillä perusteilla* kilpailuttaminen voidaan jättää tekemättä myös alle 60 000 euron hankinnoissa. Erityisiä perusteita arvioitaessa on huomattava, että tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaate edellyttää yleensä hankinnan kilpailuttamista.

Suorahankinta voi tulla myös kyseeseen, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankkeen erityinen laatu tai vähäisyys huomioon ottaen perusteltua esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvan ajan johdosta. Vedottaessa tällaisiin erityisiin perusteisiin on vähintään 10 000 euron hankinnasta aina tehtävä kirjallinen hankintapäätös (suorahankintapäätös). Tästä päätöksestä on selvittävä perusteet hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle. Hankintaa ei saa pilkkoa tarkoituksella alle kilpailutusrajan suorahankintojen mahdollistamiseksi.

### **9.4 Sosiaali- ja terveystalvuhankinnat arvo alle 400 000 euroa ja muut erityiset palvelut arvo alle 300 000 euroa**

Hankinnoissa noudatetaan samoja eurorajoja, periaatteita ja menettelytapoja (kohdat 9.1 ja 9.2) kuin muissa kansallisen kynnsarvon alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa.

### **9.5 Rakennusurakat arvo alle 150 000 euroa**

Hankinnoissa noudatetaan samoja eurorajoja, periaatteita ja menettelytapoja (kohdat 9.1 ja 9.2) kuin muissa kansallisen kynnsarvon alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa.

### **9.6 Erityisalojen hankinnat alle EU- kynnsarvon**

Tämä ohje soveltuu myös erityisalojen hankintojen kilpailutuksiin joihin sovelletaan lakia vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016) siltä osin kuin ne alittavat lain § 13 EU- kynnsarvot. Hankinnoissa noudatetaan samoja eurorajoja, periaatteita ja menettelytapoja (kohdat 9.1 ja 9.2) kuin muissa kansallisen kynnsarvon alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa.

## 10. Clodia- pienhankintajärjestelmä

Tuusulan kunnalla on käytössä Clodia-pienhankintajärjestelmä, jolla hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat kilpailutetaan. Pienhankintoja tekevät toimialoilla keskitetysti henkilöt, joille kilpailutaminen on vastuutettu.

Clodia-pienhankinnat löytyy osoitteesta: <https://kilpailutus.cloudia.fi>

Tunnukset järjestelmään voi pyytää sähköpostitse: [hankinnat@tuusula.fi](mailto:hankinnat@tuusula.fi)

## 11. Tilaajavastuulaki ja tarjoajilta vaadittavat selvitykset

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) (myöhemmin Tilaajavastuulaki) velvoittaa työn tilaajan selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lainmukaisia velvoitteita. Selvittämisvelvollisuus liittyy myös verohallinnon harmaan talouden kitkemisohjelmaan. Siksi lain velvoitteet tulee huomioida jokaista hankintaa tehtäessä.

Linkki voimassa olevaan Tilaajavastuulakiin <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061233>

Voimassa olevan Tilaajavastuulain mukaan vaadittavat selvitykset ovat:

- selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä
- todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä

*Rakentamistoimintaan* liittyvällä tilaajalla on lisäksi oltava todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetun vakuutuksen. Rakentamistoimintaan liittyvän tilaajan selvitysvelvollisuuteen sisältyy myös velvollisuus selvittää, että kaikilla lähetetyillä työntekijöillä on voimassa olevat todistukset työntekijöiden sosiaaliturvan määräytymisestä ennen kuin nämä aloittavat työnteon.

Tilaaja voi myös itse hankkia veloituksetta julkisista tietolähteistä osan edellä mainituista tiedoista. Verovelkoja koskevat tiedot selviävät osoitteesta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi).

Kunnalla käytössä olevasta tilaajavastuu.fi – portaalista on mahdollista tarkastaa myös tilaajavastuulain velvoitteiden täyttymistä. Käyttöoikeudet myönnetään hankintoja kilpailuttaville ja tilaajavastuulain velvoitteita valvoville henkilöille. Käyttöoikeuksia koskevat pyynnöt lähetetään osoitteeseen [hankinnat@tuusula.fi](mailto:hankinnat@tuusula.fi).



Jos tarvittavat tilaajavastuutiedot löytyvät järjestelmästä, selvityksiä ei tarvitse pyytää. Selvitykset on kuitenkin dokumentoitava hankinta-asiakirjojen yhteyteen. Tilajaavastuulain vaatimat todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kk vanhempia.

Lisätietoja tilaajavastuulaista Työ- ja elinkeinoministeriön oppaasta osoitteessa:

<http://tem.fi/documents/1410877/2918857/Tilaajavastuuta+ulkopuolista+ty%C3%B6voimaa+k%C3%A4ytt%C3%A4v%C3%A4lle/fda6de48-41b0-4e60-a87e-688a04f3be8d>

## 12. Tarjouspyynnön sisältö

Kirjallisessa tarjouspyynnössä yksilöidään ja määritellään hankinnan kohde sekä esitetään muut vaadittavat tiedot vertailukelpoisten tarjousten saamiseksi. Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä, että kysymyksessä on kansallisen kynnysarvon alittava hankinta.

Tarjouspyynnössä tulee määritellä tarjoajan kelpoisuudelle asetetut vaatimukset ja luettelo vaadittavista selvityksistä kelpoisuuden todentamiseksi tai tarjoajan vakuutus kelpoisuusehtojen täyttymisestä. Tarjoajan kelpoisuutta koskevat todistukset on suositeltavaa pyytää vain valituilta toimittajilta.

Tarjouspyynnössä tulee lisäksi ilmetä ainakin seuraavat:

- Hankinnan kohde eli tavarán, palvelun tai urakan yksilöinti
- Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet
- Toimitusaika ja toimitusehto tai hankintasopimuksen alkaminen ja kesto
- Tarjousten jättämisen määräaika ja tapa

Tarjouspyynnöissä on vaadittava, että tarjoukset laaditaan siten, että sellaiset asiakirjat, joissa tarjoajan mielestä on liike- ja ammattisalaisuuksia, ovat tarjouksen erillisenä liitteenä ja/tai sellaiset kohdat on merkittävä selvästi merkinnällä ”ei-julkinen”.

## 13. Vertailuperusteet ja laatu

Hankinnan ratkaisuperusteina voivat olla *kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta*. Jos hankinnan ratkaisuperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, pitää tarjouspyynnössä määritellä selkeästi mitattavissa/arvioitavissa olevat tarjousten vertailuperusteet. Muita perusteita ei saa käyttää.

Vertailuperusteet ja niiden painoarvo tai tärkeysjärjestys on ilmoitettava tarjouspyynnössä. Vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä. Vertailuperusteina voi olla mm. hinta, hankinnan kohteen laadulliset ominaisuudet, toimitusaika, takuun sisältö, sekä ympäristö- ja energia-asioiden huomioiminen.

Mikäli kilpailutetaan halvimalla hinnalla, pienhankinnoissa kuvataan hankittavan tuotteen tai palvelun minimivaatimukset tarjouspyynnössä ehdottomina vaatimuksina (laadulliset sekä muut ominaisuudet ja muut keskeiset hankintaan liittyvät seikat).

## 14. Hankintapäätös ja sopimus

Kaikista vähintään 10 000 euron hankinnoista tehdään kirjallinen hankintapäätös. Hankintapäätökseen kirjoitetaan ehto, jonka mukaan sopimusosapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Päätöksen perusteluissa tulee ilmetä hankinnan luonteesta riippuen hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö, käytetty hankintamenettely, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen ja mitkä tarjoukset ovat saapuneet myöhässä ja tämän vuoksi hylätään. Päätöksen perusteluista on käytävä ilmi, miten tarjousten vertailu suoritettiin ja millä perusteella voittaja tuli valituksi. Päätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen kaikille tarjoajille.

*Arvoltaan vähintään 10 000 euron hankinnasta on tehtävä hankintapäätöksen lisäksi kirjallinen hankintasopimus. Arvoltaan alle 10 000 euron hankinnasta sopimusta ei tarvitse laatia, mutta on varmistettava, että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinta- asiakirjoista.*

## 15. Hankintapäätöksen tiedoksianto

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) mahdollistaa hankintapäätöksen tiedoksiannon sähköisesti. Tämän vuoksi tarjouspyynnössä tulee pyytää tarjoajaa ilmoittamaan tarjouksessaan myös sähköinen yhteystietonsa. Tiedoksianto voidaan tehdä sähköisesti vain tarjoajan *tarjouksessaan ilmoittamaan osoitteeseen* ja vain tarjoajan *suostumuksella* - jos näitä ei ole, on käytettävä tavallista tiedoksiantoa postitse.

Sähköisen tiedoksiannon käyttäminen:

- Päätös annetaan tiedoksi liitteineen ja oikaisuohjeineen pääsääntöisesti Cludia-pienhankinnat järjestelmässä.
- Sähköpostilla siten, että allekirjoitettu päätös skannataan ja liitetään sähköpostiin. Päätöstä koskevaan viestiin on merkittävä, minä päivänä se on lähetetty vastaanottajalle (myös päätöksen liitteet on oltava mukana)
- Jos tiedoksianto tapahtuu Cludia- pienhankinnat järjestelmän kautta, tiedoksiannosta syntyneet jakelutiedot on vietävä erikseen CaseM-asianhallintajärjestelmään
- Jos tiedoksianto tapahtuu CaseM:n kautta, jakelutiedot jäävät automaattisesti asianhallintajärjestelmään
- Päätös katsotaan tulleen vastaanottajan tiedoksi kolmantena päivänä lähetyspäivästä. Aika 14 päivän muutoksenhauille alkaa tiedoksiantoa seuraavasta päivästä.

Päätös voidaan antaa tiedoksi edelleen myös perinteisesti kirjemuodossa, jolloin vastaanottajan katsotaan saaneen päätöksen tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähetyspäivästä.

## 16. Laskutus ja toimituksen/sopimuksen täytäntöönpanon valvonta

Tilauksen yhteydessä on toimittajalle annettava ohjeistus kunnan käytössä olevasta laskutuskäytännöstä ja ohjeet sähköisen verkkolaskun käytöstä. Ohje löytyy osoitteesta [https://www.tuusula.fi/sivu.tmpl?sivu\\_id=3060](https://www.tuusula.fi/sivu.tmpl?sivu_id=3060). Tilaajan on valvottava itse tai nimettävä vastuuhenkilö

valvomaan, että laskutus ja toimitus on tilauksen/sopimusehtojen mukainen. Tilaajan on ilmoitettava laskutuksessa havaituista puutteista tai virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Sopimusrikkomuksesta on reklamoitava toimittajalle välittömästi ja esitettävä mahdolliset vaateet tai pidätettävä oikeus niiden esittämiseen.

Maksuehdoissa tulee pyrkiä mahdollisimman pitkään maksuaikaan. Mielellään käytetään ehtona 30 päivää netto siitä kun toimitus on hyväksytysti vastaanotettu. Viivästyskoron tulee olla enintään voimassa olevan korkolain mukainen.

## 17. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999). Lain mukaan hankintaa koskeva asiakirja tulee julkiseksi *asianosaisille eli tarjoajille* liike- ja ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty. Yleisesti julkiseksi hankintapäätökseen liittyvät asiakirjat tulevat, kun sopimus on allekirjoitettu. Myös hankintaan liittyvä ratkaisuehdotus on julkisuuslain mukaan salassa pidettävä tieto, johon ei ole oikeutta edes asianosaisilla tarjoajilla.

Pienhankinnoissa on poikettava julkisuuslain säännöksistä hankintapäätöksen lainvoimaisuuden saavuttamiseksi, koska kuntalaisilla on myös mahdollisuus muutoksenhakuun kuntalain nojalla. Tämän vuoksi tarjoajille tiedoksi annettava hankintapäätös liitteineen on julkaistava yleisesti nähtäväksi tarjoajille tehdyn tiedoksiannon lisäksi kunnan internet-sivuilla oikaisuvaatimusohjeineen.

Kunnan jäsenen katsotaan tällöin saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. *Liike- ja ammattisalaisuudet ovat kuitenkin aina salassa pidettäviä tietoja*, eli niitä ei tule toimittaa tiedoksiannon yhteydessä muille tarjoajille saati kunnan internet-sivuille.

## 18. Muutoksenhaku

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankinta-oikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

### 18.1 Hankinta-oikaisu

Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Asianosaisen on tehtävä hankinta-oikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankinta-oikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankinta-oikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on tehty hankintasopimus.

### 18.2 Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle ennen viraston aukioloajan päättymistä viimeistään neljäntenätoista (14) päivänä päätöksen tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### 18.3 Kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnallisvalituksen voi tehdä asianosainen ja/tai kunnan jäsen. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen.