

# **TOHMAJÄRVEN KUNNAN HANKINTAOHJE**

Khall, 25.11.2024, § 240

---

## Sisällys

Johdanto hankintaohjeeseen .....	3
Hankinnan valmistelu .....	4
Hankintaryhmät kokonaisarvon perusteella .....	5
Hankintaperiaatteet kaikissa hankintaryhmissä .....	6
Hankintojen vuosisuunnittelu .....	7
Paikallisuuden huomioiminen .....	7
Hankinnat hankkeille ja projekteille .....	8
Investointihankinnat.....	8
Ohjeita pienhankinnan tarjouspyynnön toteuttamiseen .....	9
Kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettely .....	9
Toimivalta ja hankintapäätös .....	12
Yhteenveto .....	13
PIKAOHJE .....	14

---

## Johdanto hankintaohjeeseen

Tämä hankintaohje korvaa kaikki aikaisemmat Tohmajärven kunnan hankintaohjeet. Tässä ohjeessa käsitellään tarkemmin talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa mainituista hankinta-asioista. Ohjetta sovelletaan kaikissa kunnan hankinnoissa. Talousarvion mukaiset hankintarajat päivitetään tähän ohjeeseen teknisenä muutoksena ilman erillistä toimielinkäsittelyä vuosittain valtuuston hyväksyttyä seuraava talousarvio.

Tohmajärven kunnan hankintaohje on ohjeistus kunnassa tehtäville julkisille hankinnoille. **Hankintaohje keskittyy erityisesti pienhankintoihin ja niiden hankintaprosessiin**, sillä kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (29.12.2016/1397) (myöh. hankintalaki).

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankkeita, joita julkiset tahot (esim. kunnat) hankkivat oman organisaationsa ulkopuolelta. Julkiset hankinnat tulee tehdä hankintalainsäädännön määrittämien menettelytapojen mukaisesti.

Hankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa. Kilpailuttaminen tulee tehdä avoimesti ja tarjoajia on kohdeltava syrjimättömästi ja tasapuolisesti. Kilpailuttamismenetelmäksi tulee valita hankinnan luonteeseen soveltuva ja hankintalainsäädäntöä noudattava menettelytapa.

Hankintalainsäädännön merkitys korostuu kansalliset kynnysarvot ylittävissä ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Kansallisen tai EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa. Hankintatoimi vastaa kilpailutusprosessin läpiviennistä sekä ohjaa ja neuvoo siihen liittyvissä asioissa, mutta ei voi tilaajan puolesta määritellä hankinnan kohdetta, minimivaatimuksia tai muuta vastaavaa. Sopimuksen aikaisesta toiminnasta vastaa kunnassa hankinnasta vastaava henkilö. Hankintatoimi ohjaa ja neuvoo esimerkiksi reklamaatioihin liittyvissä asioissa.

**Pienhankinnoissa eli kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa tulee noudattaa tätä Tohmajärven kunnan (hankintayksikön) omaa hankintaohjetta.**

## Hankintaprosessin vastuutahot:

TOIMIALA	HANKINNAN KÄYNNISTÄMINEN	HANKINNAN SUUNNITTELU	HANKINNAN KOHTEEN MÄÄRITTELY	KILPAILUTUS	SOPIMUKSEN AIKAINEN TOIMINTA
Tulosalueen johtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö	Vastaa				Vastaa
Toimialan asiantuntemuksesta vastaava henkilö		Vastaa	Vastaa	Osallistuu	Osallistuu
Hankkeen valittu työryhmä		Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu	Osallistuu
Pohjois-Karjalan hankintatoimi		Osallistuu	Osallistuu	Vastaa	Osallistuu
Palvelun/tuotteen käyttäjät		Markkina- vuoropuhelut			Osallistuu
Palvelun/tuotteen tarjoajat		Laajat markkina- vuoropuhelut	Kohdennetut markkina- vuoropuhelut	Kysymykset	Osallistuu

Kunnan tavoitteena on olla vastuullinen, tehokas ja tasapuolisesti kaikkia kohteleva hankintayksikkö. Lisäksi tavoitteena on, että myös paikalliset yritykset pystyvät jättämään tarjouksia kunnan hankintoihin. Kunnan hankintaohjeita sovelletaan kunnan kaikkiin palvelualueisiin. Ohjeiden merkitys korostuu kansalliset kynnyksarvot alittavien hankintojen kohdalla (pienhankinnat) sekä ostoissa tai suorahankinnassa. Ostolla tarkoitetaan pienhankintaa, joka jää alle kunnan oman hankintaohjeen kilpailutusrajan 10 000 euroa. Hankintaohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansalliset kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin, joiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon hankintalain ja -asetuksen yksityiskohtaiset velvoitteet.

Periaatteessa kunnan sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta, mutta käytännössä tämä koskee kunnan puolelta myydyistä palveluista ainoastaan tukipalveluita. Hankinnan säilyminen kuntakonsernin sisäisenä sidosyksikköhankintana arvioidaan hankintalain 15 §:n ja oikeuskäytännön perusteella.

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta, lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on julkinen.

## Hankinnan valmistelu

Hankintaa ryhdytään valmistelemaan, kun hankinnan tarve havaitaan eikä käytettävissä ole valmista hankintasopimusta, jonka puitteissa hankinnan voisi toteuttaa. Kilpailutus päätös tehdään niin, että hankintaan jää riittävästi aikaa ja tarvittaessa hankinnasta konsultoidaan muiden palvelualueiden hankinnoista vastavia/johtoryhmää.

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

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

## Hankintaryhmät kokonaisarvon perusteella

Hankinnat jakaantuvat hankinnan oletetun kokonaisarvon perusteella kolmeen ryhmään:

- hankintalaissa tarkoitettujen kansallisten kynnyсарvojen alittaviin (ns. pienhankinnat)
- kansalliset kynnyсарvot ylittäviin
- EU-kynnyсарvot ylittäviin hankintoihin

Selvitettäessä sitä, mihin yllä olevista ryhmistä hankinta kuuluu, määritellään hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintasopimuksen arvoa laskettaessa lasketaan mukaan hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä pyydettyä tarjousta jatkuvalla toiminnalla arvioidaan sopimuksen arvo neljän vuoden ajalta. Myös leasing-sopimuksen arvo lasketaan vastaavasti. **Hankintoja ei saa pilkkoa pienempiin eriiin hankintalain kiertämiseksi.**

### **Kansalliset kynnyсарvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2022 alkaen**

Hankintalain 25 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000
Muut erityiset palvelut	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

### **EU-kynnyсарvot (ilman arvonlisäveroa) 1.1.2024 alkaen**

#### **Muut hankintayksiköt (mm. kunnat)**

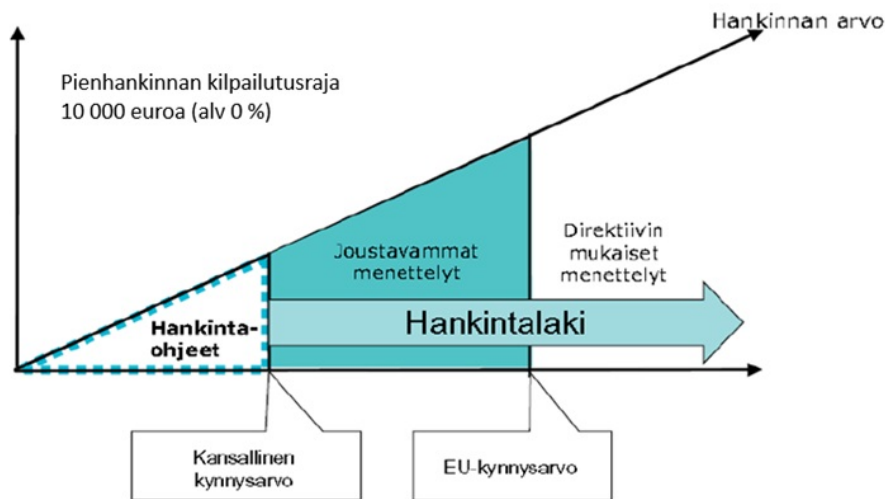
Hankintalain 26 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	221 000
Rakennusurakat	5 538 000

#### **Erityisalat**

Erityisalojen hankintalain 13 §

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	443 000
Sosiaali- ja terveyspalvelut	1 000 000
Rakennusurakat	5 538 000
Käyttöoikeussopimukset	5 538 000



Huom! Maakunnallisia hankintoja on tarkasteltava maakunnan laajuisena kokonaisuutena, ei kunnittain/ toimialueittain. Kynnyksarvot ylittävät helposti!

Huomioi myös mahdoll. vuosikulut (esim. lisenssi-, ylläpito- tms. kulut hankinnan arvoon)

Tavara- ja palveluhankinta 60 000 eur  
Rakennusurakka 150 000 eur  
Sote-palveluhankinta 400 000 eur

Tavara- ja palveluhankinta 221 000 eur  
Rakennusurakka 5 538 000 eur

## Yli 10 000 euron hankinnat kansallisiin ja EU-kynnyksarvoihin saakka kilpailutetaan ja hankinnoista tehdään viranhaltijapäätös.

Kansallisen ja EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti yhteistyössä hankintatoimen kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi>.

## Hankintaperiaatteet kaikissa hankintaryhmissä

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet (hankintalaki 2 §). Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty. Tarjouspyynnössä on esitettävä pisteytysjärjestelmä.

Hankinnan laajuus ja laatuvaatimukset tulee määrittää ennen hankintaprosessin käynnistämistä. Päätös oman työn ja kilpailuttamisen välillä on tehtävä ennen hankintaprosessin aloittamista. Aloitetun hankinnan keskeyttäminen vaatii todellisen ja perustellun syy. Kilpailuttaminen markkinatilanteen kartoittamiseksi on kiellettyä.

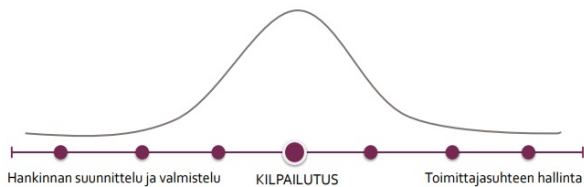
Hankinnoissa on noudatettava hankinnan suuruudesta riippumatta avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Tarjoajaehdokkaita ja tarjouksentekijöitä on kohdeltava sekä saatuja tarjouksia käsiteltävä näiden periaatteiden ja hyvän hallintotavan mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa.

Hankinnan valmistelussa, tarjouspyynnön laatimisessa, hankinnasta päätettäessä tai täytäntöönpanossa ei saa olla osallisena esteellisiä viranhaltijoita tai luottamushenkilöitä hallintolain 27–29 § mukaisesti. Hankinnan perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun todellinen tarve, ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Kunnassa pyritään tekemään yksikköraajat ylittäviä hankintasuunnitelmia, jotta voitaisiin hankkia mahdollisimman tehokkaasti ja edullisesti samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Hankinnoissa hyödynnetään kunnan tai hankintapalveluyrityksen toimesta tehtyjä puitesopimuksia.

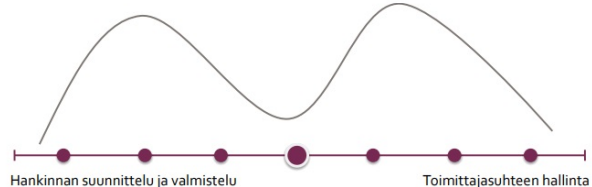
## Hankintojen vuosisuunnittelu

Alustavalla vuosisuunnittelulla voidaan saada taloudellista hyötyä ja hankintoja voidaan mahdollisesti yhdistää kunnan sisällä tai useamman kunnan/tahon kesken. Vuosisuunnittelun avulla hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja hankinnat ovat vuosittaisen tiedotuksen myötä läpinäkyvämpiä.

### Resurssien kohdentuminen perinteisessä hankinnassa



### Suunnittelua ja sopimuksen aikaista toimintaa korostava näkemys hankinnoista



Pohjois-Karjalan hankintatoimi huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimusten, (esim. toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista ja ottaa yhteyttä ko. hankinnasta vastaaviin henkilöihin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden loppua. Mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii hankintatoimi kuultuaan sopimukseen kuuluvaa/kuuluvia tahoja. Hankintapäällikkö tekee päätöksen optioiden käyttöönotosta sopimuksen mukaisesti, yleisimmin viimeistään kuusi kuukautta ennen optiovuoden alkua. Hankinnat tulee kategorisoida ja tunnistaa hankintojen erityispiirteet järjestelmällisesti. Hankintojen valmisteluun tulee kiinnittää riittävästi huomiota ja resursseja aina, mutta erityisesti strategisten hankintojen osalta. On hyvä huomioida, että strateginen hankinta ei välttämättä ole vain rahallisesti merkittävä hankinta. Hankinnoissa on hyvä miettiä hankinnan strategiset tavoitteet ja vaikuttavuus myös yritysten kilpailukyvyn edistämisen näkökulmasta.

## Paikallisuuden huomioiminen

Tohmajärveläisiä, seutukuntalaisia tai muutoin lähialueeksi tulkittavia hankintoja tehdään mahdollisuuksien mukaan, mikäli tarjontaa on ja hankinnasta ei muodostu hankitalain vastainen tai kilpailua rajoittava. Hankintaprosessi ei saa myöskään vaikeuttaa hankintojen suorittamista oleellisesti.

Paikallisia yrityksiä voidaan saada paremmin mukaan tarjouskilpailuihin:

- paikallisten tarjoajien kartoittamisella ennen tarjouspyynnön tekoa arvioimalla hankinnan paikalliset yritysvaikutukset
- vuoropuhelulla ennen varsinaista tarjouspyynnön tekemistä
- hankinnoista tiedottamalla
- kilpailutusprosessin yhteinen kehittäminen
- tekemällä tarjouskilpailusta hallinnollisesti keveämpiä (vähennetään paperityötä, esim. todistukset vain voittajilta)

- antamalla riittävän pitkät tarjousajat
- asettamalla hankinnalle lain henkeen sopivia laatuksiteerejä muistaen, että menettelystä ei saa muodostua syrjivä, kilpailua rajoittava ja täten hankintalain vastainen

## Hankinnat hankkeille ja projekteille

Kunnan hanketoiminnassa tulee noudattaa rahoittajan mahdollisesti antamaa ohjeistusta hankkeiden hankinnoille muiden voimassa olevien ohjeiden, sääntöjen ja lainsäädännön lisäksi. Myös hankkeeseen osallistumisesta tulee aina tehdä päätös. Hankehakemukset ja rahoitus selvitykset allekirjoittaa henkilö, jolla on hallintosäännön mukainen nimenkirjoitusoikeus.

## Investointihankinnat

Investointimenoiksi kirjataan yli tilikauden vaikuttavat hyödykkeet, joiden hankintameno on 10 000 euroa tai sitä suurempi. Investointimenoiksi kirjataan myös hyödykkeet, joiden erillinen hankintameno on alle 10 000 euroa, mutta jotka ovat osa hyödykeryhmää, jonka yhteisarvo ylittää aktivointirajan esim. ensikertainen kalustaminen. Aktivointiraja on pääsääntöisesti 10 000 euroa/alv 0 %. Tarkastelussa on kuitenkin huomioitava arvonlisäveron vähennysoikeus kohteesta tai toiminnoista riippuen kuten myös mahdolliset rahoitusosuudet/avustukset. Alle 10 000 euron hankinnat kirjataan käyttötalouspuolelle, jonne niille tulee varata määräraha.

Investointikohteille osoitetaan kaikki investoinnista aiheutuneet todelliset kulut sisältäen työpalkat, asennukset ja rahat. Koulutusmenoja ei saa sisällyttää investointimenoihin. Investoinneille ei osoiteta sisäisiä laskuja, vaan kulut kohdistetaan suoraan investointikohteelle jo hankintavaiheessa tai vaihtoehtoisesti suoritetaan menojen oikaisu.

Kukin investoinneista vastuussa oleva vastuuhenkilö ilmoittaa kirjanpitäjälle välittömästi hyödykkeen käyttöönotosta, koska poistosuunnitelman mukaiset poistot aloitetaan käyttöönottohetkeä seuraavan kuukauden alusta. Ennen poistojen aloittamista on kaikki hankkeen kustannukset oltava kirjanpidossa. Keskeneräisistä hankkeista ei tehdä poistoja.

## Pienhankintojen hankintamenettely ja osto tai suora hankinta

Pienhankinnat kilpailutetaan tämän hankintaohjeen mukaisesti. Kunnan oma kynnysraja pienhankinnan kilpailuttamiselle on 10 000 euroa. Alle 10 000 euron pienhankinnasta käytetään nimitystä osto, ja ostot voidaan tehdä ilman kilpailutusta.

Tohmajärven kunnassa pienhankinta ilman kilpailutusta eli osto tai suora hankinta voidaan suorittaa, mikäli tavaran tai palvelun ennakoitu arvonlisäveroton arvo jää alle 10 000 euron ja joku seuraavista suora hankintaa puoltavista kriteereistä täyttyy:

- hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
- hankinnasta on kilpailutettu puite- tai hankintasopimus
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- hankinta on ns. lisätilaus; tekniset hankinnat (yhteensopivuus), aiemmin kilpailutettujen rakennusurakoiden/palveluiden optiolla tehtävät hankinnat



- muita kysymyksen tulevia toimittajia ei ole tiedossa

Myös alle 10 000 euron ostot suositellaan kilpailutettavan mahdollisuuksien mukaan. Mikäli vastualueella on tarve säännöllisesti suorittaa pienhankintoja tai tehdä mm. nettiostoksia, tulee nämä hankinnat ensisijaisesti suorittaa käyttäen kunnan luotto- tai S-Business-maksukortteja. Ns. ostolupamenettelyä, jossa jokaisesta pienostoksesta tulee erillinen lasku, sekä menettelyä, jossa työntekijä maksaa oston ensin omilla varoillaan ja osto korvataan maksuosoituksella työntekijälle, tulee välttää. Henkilöille, joilla on tarvetta tehdä pienhankintoja hankintasopimusten ulkopuolella, tulee esimiehen esityksestä hakea yrityskortti hankintojen maksamiseksi. Yrityskortin hankinnan toteuttaa taloustoimisto.

Jos ei ole olemassa kilpailutettua hankinta- tai puitesopimusta, jota voidaan käyttää hankinnan toteuttamiseen ja hankinnan arvo on 10 000 euroa tai yli, tulee pienhankinta kilpailuttaa ja tehdä hankinnasta viranhaltijapäätös. Hankintailmoitus laaditaan sähköisesti esimerkiksi Hilma/Cloudia tai voidaan lähettää sähköpostilla kohderyhmälle.

## Ohjeita pienhankinnan tarjouspyynnön toteuttamiseen

Markkinatarjontaa ja hintatasoa tulee selvittää esim. internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostitse mahdollisilta tarjoajilta. Kun hankintaan liittyen on olemassa riittävä tieto markkinoista, kilpailutuksen ja toimittajavalinnan voi toteuttaa usealla eri tavalla. Esimerkiksi pyydä tarjous vähintään kolmelta eri toimittajalta sisältäen tuote-, hinta- ja saatavuustietoja esim. sähköpostilla (suositeltavin koska dokumentoitu) tai puhelimitse TAI julkaise hankinnasta hankintailmoitus kunnan verkkosivuilla ja liitä hankintailmoitukseen tarjouspyyntö. Tämän lisäksi voidaan myös lähettää tarjouspyyntö soveliaiksi katsomille toimittajille TAI jos pienhankinta on tavanomista monimutkaisempi tai työlämpi kilpailuttaa, voidaan myös pienhankintoihin käyttää ulkopuolista asiantuntijaa hankinnan kilpailuttamiseen (esim. vakuutuksiin vakuutusmeklaria).

Tarjouspyynnössä tai hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa. Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuus- tai laatuvaatimuksia, kuten esimerkiksi kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista koskevia vaatimuksia.

Halutun laadun voi huomioida monella eri tavalla:

- jos tarjoajalle asetettu laatuvaatimus ei täyty, tarjoaja voidaan sulkea pois kilpailusta
- jos hankinnan kohteelle määritelty laatuvaatimus ei täyty, tarjous hylätään
- tarjouksia voi vertailla halutuilla laatuksiteereillä, mitä laadukkaampi tuote sitä enemmän pisteitä

Ennalta määritellyn laatuksiteerin täyttävistä tulisi valita halvin vaihtoehto. Hankinnan hinnalle ja laadulle voidaan kilpailutusksiteereissä määrittää myös painoarvo (%).

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa. Tarjousaika tulee pyrkiä antamaan riittävästi, mutta tarjousaika voi jatkaa, jos määräaikaan mennessä ei ole saatu vähintään kolmelta tarjoajalta vastausta.

## Kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintamenettely

Hankintailmoitus laaditaan sähköisesti käyttäen HILMA:ssa julkaistua hankintailmoitus pohjaa. Kansallinen hankintailmoitus on julkaistava osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Sen jälkeen hankintailmoitus julkaistaan myös Tohmajärven kunnan verkkosivuilla. Hankintayksikön tulee kuvata hankintailoituksessa tai tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävä hankintamenettely.

### **Avoim menettely:**

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi myös lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

### **Rajoitettu menettely:**

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden määrää, joilta tarjous pyydetään. Tarjoajiksi kutsuttavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa.

Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat on valittava noudattamalla hankintailmoituksessa esitettyjä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä soveltuvuuden arviointiperusteita. Hankintayksikkö voi vertailla ehdokkaita esimerkiksi ehdokkaiden referenssien, taloudellisen tilanteen taikka henkilöstön pätevyyden perusteella.

Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Rajoitetussa menettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään viisi (5), jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin viisi, hankintayksikkö voi jatkaa menettelyä pyytämällä kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat esittämään tarjouksen.

Hankintayksikkö ei saa ottaa menettelyyn ehdokkaita, jotka eivät ole toimittaneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikön on kutsuttava yhtäaikaaisesti ja kirjallisesti valitut ehdokkaat jättämään tarjouksensa. Ehdokkaille osoitettu kutsu ei sisällä tarjousten tekemistä varten tarvittavia tietoja, vaan ainoastaan yksilöidyn kutsun jättää tarjous. Kaikki muu tarvittava tieto kuten hankinnan kohteen kuvaus ja vertailuperusteet tulee asettaa saataville tarjouspyynnössä ja tämän liitteissä.

### **Neuvottelumenettely**

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn, jos joku seuraavista edellytyksistä täyttyy:

- hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta
- hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja

- hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita
- hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen
- edeltävässä avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä

### **Kilpailullinen neuvottelumenettely**

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki hakukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Sen jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Perusteluvollisuus edellytysten täyttymisestä on hankintayksiköllä.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää parasta hinta-laatusuhdetta. Hankintayksikkö voi valita kilpailullisen neuvottelumenettelyn, jos joku seuraavista edellytyksistä täyttyy:

- hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta
- hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja
- hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita
- hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen

### **Suorahankinta**

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.

Suorahankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Hankintayksikkö tekee siis hankinnan järjestämättä tarjouskilpailua.

Suorahankinta on kuitenkin erotettava tilauksista, jotka tehdään kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen perusteella.

Hankintayksikkö voi valita menettelytavaksi suorahankinnan, jos hankintalaissa säädetyt edellytykset täyttyvät:

- ei ole saatu osallistumishakemuksia tai tarjouksia
- vain yksi toimittaja teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä
- taideteoksen tai taiteellisen esityksen hankkiminen
- äärimmäinen kiire
- tutkimus, tuotekehittäminen tai tieteellinen tarkoitus
- perushyödykemarkkinoilla noteeratut tuotteet
- realisointitilanteet
- hankinta suunnittelukilpailun voittajalta

## Toimivalta ja hankintapäätös

Hankinnoista tehdään tarvittaessa asianomaisen viranomaisen päätös hallintosäännön ja talousarviossa annettujen toimivaltuuksien puitteissa. Rahamääräinen toimivalta on määritelty vuosittain talousarvion yhteydessä.

### Tohmajärven kunnan vuoden 2025 talousarvion mukaiset hankintavaltuudet ovat:

#### Toimialajohtaja (kunnanjohtaja, lomituspalvelujohtaja, sivistysjohtaja, tekninen johtaja)

- tavaroiden ja palveluiden hankinta 30 000 euroon saakka
- investointihankkeet 60 000 euroon saakka

#### Tulosityksiköiden päälliköt (hallintopäällikkö, lukion rehtori, kirjasto- ja kulttuuritoimen johtaja, varhaiskasvatuksen päällikkö, kuntatekniikan päällikkö, musiikkiopiston rehtori)

- tavaroiden ja palveluiden hankinta 10 000 euroon saakka paitsi kuntatekniikan päällikkö 25 000 euroon saakka

Tavanomaiseen työhön kuuluvista hankinnoista ei tehdä erillistä **viranhaltijapäätöstä**. Tavanomaisiksi hankinnoiksi katsotaan alle 10 000 euron hankinnat tai olemassa olevan puite- tai hankintasopimuksen sisällä tavanomaisen tavaran tai palvelun hankkiminen alle 10 000 euron hankinnoissa tai jo olemassa olevien ohjelmistojen vaadittavat päivitykset alle 10 000 euron hankinnoissa. 10 000 euroa ylittävistä hankinnoista tehdään aina viranhaltijapäätös. Kilpailutetuissa urakkahankkeissa hankintapäätös lisätyöstä tehdään työmaakokouksessa hankkeelle varatun määrärahan puitteissa hankintavaltuuksien mukaisesti. Hankintavaltuuden ylittyessä, päätöksen tekee ao. lautakunta. Hankkeelle varatun määrärahan ylittyessä, määrärahamuutos käsitellään ao. toimielimen valtuuksien mukaisesti.

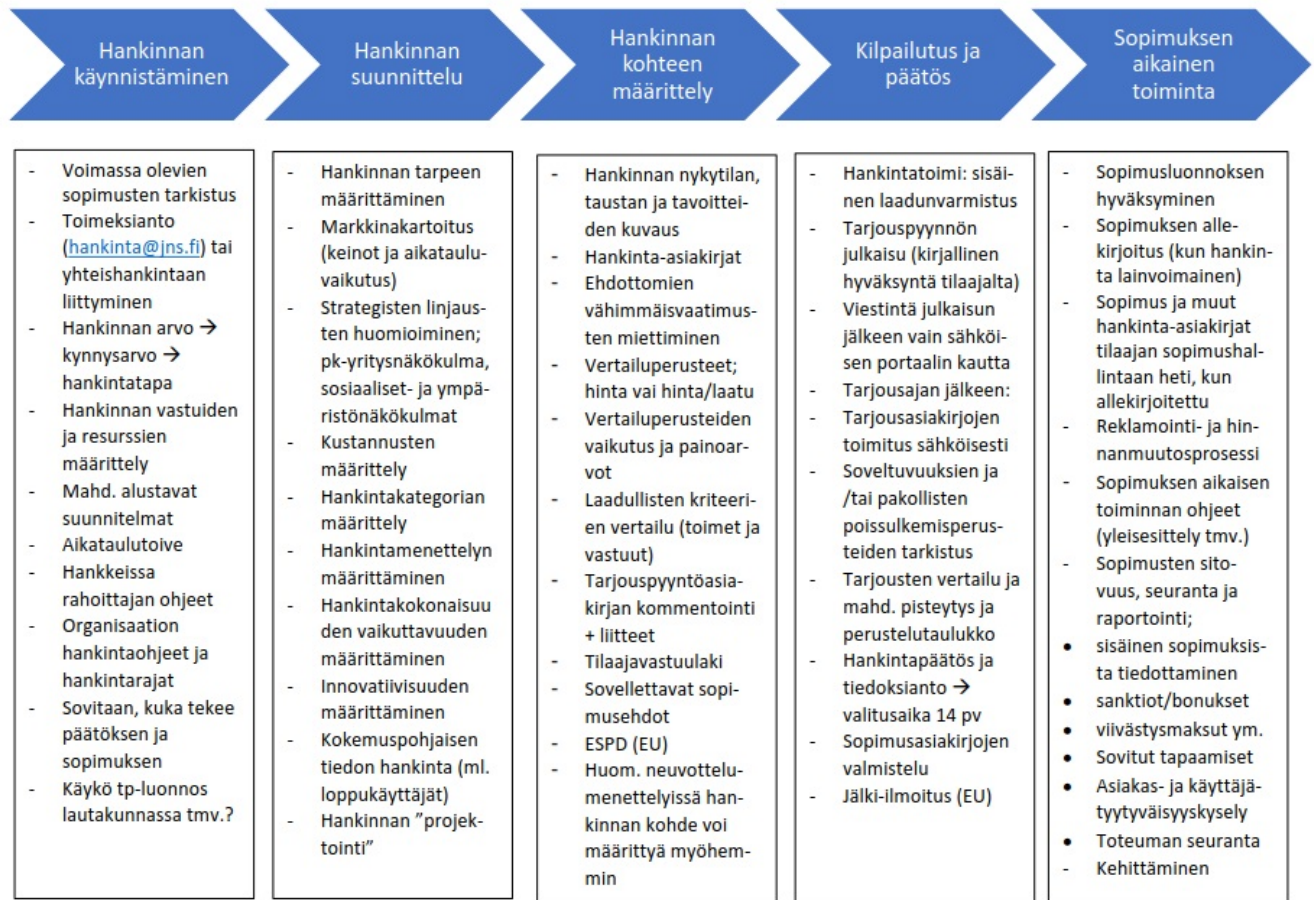
Hankintapäätöksestä (myös pienhankinnat) tai sen liitteestä on käytävä ilmi alla olevat tiedot sekä päätökseen olennaisesti vaikuttaneet seikat:

- voittaneen tarjoajan nimi
- ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet
- keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty
- tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa tarjoajiin
- hankintalain nojalla tehtyihin hankintapäätökseen on liitettävä valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle
- hankintaoikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle

Pienhankintapäätökseen on liitettävä:

- kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje
- hankintaoikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle
- päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee, eli myös kaikille tarjouksen jättäneille

## Yhteenveto



---

## PIKAOHJE

### I Selvitä, onko voimassa olevaa sopimusta:

- Clouidian sopimushallinnassa P-K:n hankintatoimen kautta tehdyt sopimukset
- mahdolliset itse tai osana organisaatiotanne kilpailutetut sopimukset?
- jos sopimus on, noudata sitä.

### II Jos sopimusta ei ole, selvitä hankittavan palvelun tai tavaran arvo:

- **jos arvo jää alle 10 000 euroa** (alv 0 %), ei tarvitse kilpailuttaa, mutta kevyt hintatiedustelu suositellaan tehtäväksi
- **jos arvo ylittää 10 000 euroa** (alv 0 %), tee pienhankintakilpailutus hankintaohjeiden mukaan

Tarvittaessa myös hankintatoimessa voidaan toteuttaa pienhankintoja (Pienhankintaportaalin tunnukset ja apua: [hankinta@jns.fi](mailto:hankinta@jns.fi))

**Jos arvo ylittää kansalliset kynnyksarvot**, kilpailutus hankintaohjeiden ja määriteltyjen valtuuksien mukaisesti Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta; Toimeksianto/pyyntö toteuttaa hankinta [hankinta@jns.fi](mailto:hankinta@jns.fi)

Hankeissa huomioi hankerahoittajan ohjeet ja raja arvot!