



# **Lieksan kaupungin pienhankintaohje**



Hyväksytty:

Kaupunginhallitus 9.3.2026 § x

# SISÄLLYSLUETTELO

|     |                                             |   |
|-----|---------------------------------------------|---|
| 1.  | Johdanto .....                              | 3 |
| 2.  | Julkisten hankintojen periaatteet .....     | 4 |
| 3.  | Hankintaprosessi .....                      | 5 |
| 3.1 | Hankinnan valmistelu .....                  | 5 |
| 3.2 | Oikean menettelytavan valitseminen .....    | 5 |
| 3.3 | Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen ..... | 6 |
| 3.4 | Tarjouspyynnöt ja vertailu .....            | 6 |
| 3.5 | Hankintapäätös .....                        | 8 |

---

# 1. Johdanto

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja, joita julkiset tahot (valtio, kunnat ja kuntayhtymät ja muut hankintalainsäädännössä määritellyt hankintayksiköt) hankkivat oman organisaationsa ulkopuolelta.

Hankinnaksi katsotaan myös osamaksukauppa, leasingsopimus ja sopimukseen sisältyvät optiot sopimuksen laajentamisesta tai jatkamisesta. Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös yritysten kanssa tehtävät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, jotka sisältävät myös tavaroiden ja palveluiden hankintaa yhteistyökumppanilta.

Hankinnat jakaantuvat hankinnan oletetun kokonaisarvon perusteella kolmeen ryhmään:

- kansalliset kynnysarvot alittaviin (= pienhankinnat)
- kansalliset kynnysarvot ylittäviin (= kansalliset hankinnat)
- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin (= EU-hankinnat)

Hankintalainsäädännön merkitys korostuu kansalliset kynnysarvot ylittävissä ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Lieksan kaupunki kuuluu Pohjois-Karjalan hankintatoimeen, jonka hankinta-asiantuntemusta voi hyödyntää hankinnoissa.

Pienhankintoihin ei sovelleta [hankintalakia](#) vaan ne tulee kilpailuttaa hankintayksikön omien hankintaohjeiden, toimintasääntöjen ja määräysten mukaisesti. **Tämä hankintaohje keskittyy pienhankintoihin ja niiden hankintaprosessiin.** Kaupungin hankintaohjetta sovelletaan kaikkiin työyksiköihin ja konserniyhtiöihin.

**Kansalliset kynnysarvot 1.1.2026.** Voimassa olevat kynnysarvot tulee tarkistaa [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi)-sivuilta.

| Hankintojen jaottelu                                                                                          | Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut)<br>Suunnittelukilpailut | 60.000 euroa                                 |
| Rakennusurakat                                                                                                | 150.000 euroa                                |
| Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)                              | 300.000 euroa                                |
| Käyttöoikeussopimukset                                                                                        | 500.000 euroa                                |

## 2. Julkisten hankintojen periaatteet

Julkisissa hankinnoissa on noudatettava hankintalain keskeisiä periaatteita eli avoimuuden, tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun ja suhteellisuuden periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatetta. Myös hankintaoikaisuja koskevat säännökset soveltuvat pienhankintoihin.

| AVOIMUUS                                                                                                                | TASAPUOLISUUS JA SYRJIMÄTTÖMYYS                                                                                                             | SUhteellisuus                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Hankintaprosessi toteutetaan hankintaohjeen mukaisesti ja siitä annetaan kaikille asianosaisille samalla tavoin tietoa. | Jokaisessa hankinnan vaiheessa kaikkia tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti, ja hankinnan ehdot ja asetetut vaatimukset ovat kaikille samat. | Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan hankinnan arvoon ja luonteeseen. |

### Pienhankintaperiaatteet:

- hankinnat tulee tehdä kokonaistaloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti
- olemassa olevat kilpailuolosuhteet tulee käyttää hyväksi
- yritysten tasapuoliset mahdollisuudet tehdä tarjouksia tulee turvata
- paikallinen markkina tulee ottaa huomioon
- mahdollisuuksien mukaan ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat tulee ottaa huomioon.

### Paikallisuuden huomioiminen

Lieksalaisia hankintoja tehdään mahdollisuuksien mukaan, mikäli tarjontaa on ja hankinnasta ei muodostu hankintalain vastainen tai kilpailua rajoittava.

Paikallisia yritysten mukaan saamista tarjouskilpailuihin voidaan edistää muun muassa seuraavilla toimenpiteillä:

- avoin tiedottaminen hankinnoista
- paikallisten tarjoajien kartoittaminen ennen tarjouspyynnön tekoa
- markkinavuoropuhelu valmisteluvaiheessa
- hallinnollisesti mahdollisimman kevyet tarjouskilpailut
- riittävän pitkät tarjousajat
- hankintojen jakaminen osiin (osatarjoukset). Hankinnan arvoa määriteltäessä osahankintojen arvot lasketaan yhteen.
- lain henkeen sopivien laatuksien asettaminen. Menettelystä ei saa muodostua syrjivä tai kilpailua rajoittava.

### 3. Hankintaprosessi

---

#### 3.1 Hankinnan valmistelu

Hankintaa ryhdytään valmistelemaan, kun hankinnan tarve havaitaan, eikä käytettävissä ole valmista hankintasopimusta, jonka puitteissa hankkeen voisi toteuttaa. Cloudia Sopimushallinnasta tai Dynastyn sopimushallinnasta tulee tarkistaa hankintayksikön mahdolliset jo olemassa olevat sopimukset hankintakohteesta. Mikäli voimassa oleva puitesopimus on olemassa, on sitä käytettävä. Voimassa olevien sopimusten huomiotta jättäminen on sopimusrikkomus, joka voi johtaa vahingonkorvauksiin.

##### **Valmistelussa huomioitavaa:**

- Hankintaprosessiin tulee varata riittävästi aikaa.
- Hankinnat tehdään määrärahojen ja päätösvaltarajojen puitteissa.
- Mikäli mahdollista, eri yksiköiden hankinnat tulee yhdistää tarkoituksenmukaisiksi hankintakokonaisuuksiksi.
- Pienhankintaa valmisteltaessa tulee aina ensin selvittää, onko organisaatiossa jo tehty kysymyksessä olevaa tuote- tai palveluryhmää tai urakkaan kuuluvaa työtä koskeva sopimus, jota voidaan käyttää.
- Otetaan selvää markkinoilla olevasta tarjonnasta ja tarvittaessa järjestetään markkinavuoropuhelu.
- Hyödynnetään Cloudia-pienhankintajärjestelmää, joka mahdollistaa sähköisten kilpailutusten tekemisen määrämuotoisella, kevennetyllä tavalla. Voit julkaista tarjouspyynnön rajattuna tai avoimena [www.tarjouspalvelu.fi](http://www.tarjouspalvelu.fi) -sivuilla. Sähköinen prosessi yhdenmukaistaa ja automatisoi kaikkien yksiköiden pienhankintojen dokumentoinnin. Järjestelmä on tarjoajille ilmainen.

#### 3.2 Oikean menettelytavan valitseminen

##### **Hankinnan arvo 10.000 euroa tai alle (alv 0)**

- Ei tarvitse kilpailuttaa, mutta on suositeltavaa tehdä hintavertailua esimerkiksi sähköpostilla tai puhelimitse.
- Ei tarvita viranhaltijan hankintapäätöstä. Tilaus toimii dokumenttina.

##### **Hankinnan arvo yli 10.000 euroa, mutta alle kansallisten kynnysarvojen (alv 0)**

- Kilpailutetaan, jos suorahankinnalle ei ole perustetta.
- Tehdään hankintapäätös hallintosäännön mukaisen ratkaisuvallan puitteissa.
- Suorahankinnan peruste kirjataan päätökseen.

### **Suorahankinnan perusteet pienhankinnassa:**

- hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- hankinta on ns. lisätilaus; tekniset hankinnat (yhteensopivuus), aiemmin kilpailutettujen rakennusurakoiden/palveluiden optiolla tehtävät hankinnat
- muita kysymykseen tulevia toimittajia ei ole tiedossa
- taideteoksen tai taiteellisen esityksen hankkiminen
- hankinta-asiakirjat sisältävät tietoja kriittisestä infrasta ja valmiusasioista
- voimassa oleva puitesopimus

Puitejärjestelyyn perustuvat hankintasopimukset on tehtävä puitejärjestelyn alkuperäisten osapuolten kesken. **Puitejärjestelyn kilpailutukseen mukaan lähdöstä on toimitelimen tai viranhaltijan tehtävä päätös ennen kilpailutusten alkua.** Hankintatoimen tai kaupungin on valittava toimittajat puitejärjestelyyn hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä ja puitejärjestelyn käyttäminen on perusteltava hankintapäätöksissä.

### **3.3 Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen**

Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on huomioitava myös siihen mahdollisesti sisältyvät optiokaudet sekä palkkiot tai maksut koko sopimuskauden ajan.

Toistaiseksi voimassa olevat sopimukset lasketaan 48 kuukauden mukaan ja tätä käytetään perusteena hankinnan arvoa laskettaessa.

Jos hankintayksiköllä on usein toistuvia tai samaan hankintakokonaisuuteen kuuluvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnsarvon, mutta yhteenlaskettuna ylittävät sen, on ne kilpailutettava hankintalain mukaan.

### **3.4 Tarjouspyynnöt ja vertailu**

Tarjouspyyntöä tehdessä on huomioitava, että

- Tarjouspyyntö on suhteutettu sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen. Liian raskas tarjouspyyntö vähentää kilpailua ja toisaalta liian ylimalkainen tarjouspyyntö vaarantaa tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun.
- Tarjouksen tekemiselle on varattu riittävä aika hankinnan luonne huomioiden, ohjeellinen aika on kaksi viikkoa.

Tarjouspyyntö tulee tehdä selkeäksi ja sen tulee sisältää ainakin seuraavat osa-alueet:

### **1. Hankinnan kohde ja vaatimukset sekä hinnoittelu**

Hankinnan kohde ja sen vaatimukset kuvataan selkeästi ja määritellään hinnoitteluperusteet. Lisätään tieto siitä, että hankinta alittaa kansallisen kynnysarvon.

### **2. Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset**

Ehdottomat soveltuvuusvaatimukset ovat hyvä keino varmistaa tarjoajien kyky toteuttaa hankinta ja että hankinnan kohde täyttää sille asetetut vaatimukset. Näitä voivat olla mm. tarjoajan liikevaihdon suuruus, luottoluokitus, palvelusta vastaavan henkilöstön osaaminen, tarjoajayrityksen kokemukset aiemmista vastaavista hankinnoista, vastuuvakuutukset ja rekisteröityminen vaadittaviin rekistereihin. Tarjouksen liitteeksi pyydetään todennukset soveltuvuudesta.

### **3. Tilaajavastuu**

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan, että valitun toimittajan tulee toimittaa ennen sopimuksen tekemistä [tilaajavastuulain](#) mukaiset dokumentit. Näitä dokumentteja ei pyydetä tarjousvaiheessa.

### **4. Tarjousten valintaperuste ja vertailuperusteet**

Hankintapäätöksen perusteena voivat olla paras hinta-laatusuhde (kokonaistaloudellinen edullisuus) tai halvin hinta, jolloin tarjouspyynnössä asetetut vähimmäisvaatimukset täyttävistä tarjouksista kilpailun voittaa hinnaltaan halvin tarjous. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan vertailuperusteet.

### **5. Muita tietoja**

Kuvaus hankintamenettelystä (esim. avoin menettely), yhteyshenkilön tiedot, toimitusehto, maksuehto ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, tarjousten jättöaika ja -tapa, tarjousten voimassaoloaika sekä mahdollisten kysymysten jättöaika ja -osoite ja vastaustapa. Tarjoukset pyydetään sähköisesti ja päätökset annetaan tiedoksi sähköisesti, mitä varten on pyydetty tarjoajan sähköpostiosoite.

### **6. Sopimusehdot**

Tarjouspyynnössä kerrotaan käytettävät sopimusehdot. Sopimusehtoina voi käyttää soveltuvia vakioehtoja esim. JYSE Tavarat tai Palvelut -ehdot, JIT yleiset ehdot, YSE-ehdot tai KSE-ehdot. Tarkista ja määritä käytettävän vakiosopimusehdon päivitysvuosi. Tarjouspyynnössä todetaan, että tilaus tehdään, kun hankintapäätös on lainvoimainen ja sopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen tekemisellä.

### 3.5 Hankintapäätös

Hankinnasta tehdään hankintapäätös hallintosäännön mukaisin päätösvaltuuksin. Päätös toimitetaan tarjoajille muutoksenhakuohjeineen:

**Kilpailutettu hankinta:** päätökseen liitetään oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisua koskeva ohje ("Hankinta/kynnysarvot alittava")

**Kilpailuttamatta tehty hankinta:** päätökseen liitetään vain oikaisuvaatimusohje ("Oikaisuvaatimus/Toimielin 14 pv")

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka tilaus olisi jo tehty.

Kansallisen kynnysrajan alittavasta hankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.

#### a. Hankintapäätös

Tarjousista tarkistetaan, että tarjotut tuotteet ja palvelut täyttävät tarjouspyynnön hankinnan kohteen kuvauksessa asetetut vaatimukset ja tarjous on muuten tarjouspyynnön ehtojen mukainen. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta.

Hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta hylätä tarjouksia kokonaisuuden kannalta vähämerkityksellisten virheiden tai puutteiden takia, vaan voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita kuten syrjimättömyys- ja suhteellisuusperiaatetta.

Pienhankinnasta, joka ylittää 10 000 € (alv 0), tulee aina tehdä kirjallinen ja perusteltu hankintapäätös. Perusteluista tulee ilmetä hankinnan kohde, moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja mitkä yritykset ovat toimittaneet tarjouksen määräaikaan mennessä. Lisäksi perusteluista on käytävä ilmi hylätyt/hyväksytyt tarjoukset, miten vertailu tarjoajien välillä suoritettiin ja millä perusteella voittaja valittiin. Päätös lähetetään tiedoksi oikaisuvaatimusohjeineen kaikille tarjouksen toimittaneille tarjoajille.

#### b. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta.

Ennen hankintapäätöksen tekoa hankinta-asiakirjat eivät ole julkisia. Hankintapäätöksen jälkeen asiakirjat ovat asianosaisjulkisia (julkisuuslaki 11 §) ja vasta hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yleisöjulkisia. Salassa pidettävät asiakirjat eivät tule julkisiksi. Julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeva tieto ei ole julkinen; tieto tarjousten vertailussa käytetystä kokonaishinnasta ja muusta tekijästä on kuitenkin aina annettava.

#### c. Hankintasopimus

Kun pienhankinnan hankintapäätös on lainvoimainen, hyväksytyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus.

Allekirjoitettu sopimus toimitetaan liitteineen Lieksan kaupungin kirjaamoon. Sähköisesti allekirjoitettu sopimus toimitetaan pdf-tiedostona ja perinteisesti allekirjoitettu sopimus paperiversiona.

#### **d. Hankinnan dokumentointi ja seuranta**

Hankinnan toteutumista tulee seurata ja tarvittaessa reklamoida puutteista. Hankintaan liittyvät asiakirjat säilytetään 10 vuotta takuuajan päättymisestä tai luovutusajankohdasta. Rauenneen tarjouskilpailun asiakirjat voi hävittää 2 vuoden kuluttua.

**Päätösvaltarajat**, hallintosääntö 1.1.2026. Voimassa olevat rajat tulee tarkistaa kulloinkin voimassa olevasta hallintosäännöstä.

| Toimielin/viranhaltija                                | Summa                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kaupunginvaltuusto                                    | talousarvion puitteissa                                                                             |
| Kaupunginhallitus                                     | enintään 2.000.000 euroa, jos toimivaltaa ei ole delegoitu viranhaltijalle tai muulle toimielimelle |
| Hyvinvointilautakunta,<br>kaupunkiympäristölautakunta | yli 250.000 - 500.000 euroa                                                                         |
| Liikelaitoksen johtokunta                             | yli 100.000 – 500.000 euroa                                                                         |
| Kaupunginjohtaja                                      | yli 100.000 - 250.000 euroa                                                                         |
| Palvelualuejohtaja                                    | yli 25.000 - 100.000 euroa                                                                          |
| Vesihuoltopäällikkö                                   | enintään 100.000 euroa                                                                              |
| Metsävastaava                                         | enintään 100.000 euroa (metsänhoitoon liittyvät hankinnat)                                          |
| Tulosityksiköpäällikkö                                | enintään 25.000 euroa                                                                               |