



Rovaniemi

ROVANIEMEN KAUPUNKIKONSERNIN PIENHANKINTAOHJEET

10.1.2018

Hankintapalvelut

SISÄLLYSLUETTELO

1	SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄ	3
1.1	Soveltamisala	3
1.2	Pienhankinnan määritelmä	3
2	HANKINTAVALTUUDET	3
3	PIENHANKINNOISSA NOUDATETTAVAT PERIAATTEET	3
4	PIENHANKINTA KÄYTÄNNÖSSÄ	4
4.1	Kilpailutusrajat.....	4
4.2	Cloudia-pienhankintajärjestelmä	4
4.3	Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....	4
4.4	Markkinakartoitus	4
4.5	Kilpailuttaminen	5
	<i>Tarjouspyynnön sisältö</i>	5
	<i>Tilaajavastuulaki ja sovellettavat yleiset sopimusehdot</i>	5
	<i>Tarjousajan kesto</i>	6
	<i>Tarjouspyynnön lähettäminen</i>	6
	<i>Tarjousten käsittely</i>	6
4.6	Pienhankinta suora hankintana	6
5	HANKINTAPÄÄTÖS	7
6	HANKINTASOPIMUS TAI TILAUS	7
7	HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SÄILYTTÄMINEN	8
7.1	Asiakirjojen julkisuus	8
7.2	Asiakirjapyynnöt	8
7.3	Asiakirjojen säilyttäminen.....	8
8	MUUTOKSENHAKUKEINOT	9
9	LINKKEJÄ	9
10	LIITTEET	9
	LIITE 1: Pikaohje Cloudia Pienhankintajärjestelmän käyttöön	10
	LIITE 2: Pienhankintojen periaatteet ja käytännön esimerkkejä.....	11
	LIITE 3: Pienhankintaprosessin pikakuvaus	13

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄ

1.1 Soveltamisala

Tätä ohjetta sovelletaan Rovaniemen kaupungin pienhankinnoissa. Ohjeiden kohtia 2, 3, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 ja 6 sovelletaan Rovaniemen kaupunkikonsernin yhteisöihin. Ohjetta ei sovelleta erityisalojen pienhankinnoissa.

1.2 Pienhankinnan määritelmä

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat pienhankintoja.

Kansalliset kynnysarvot 1.1.2017 alkaen:

- Tavarat ja palvelut: 60 000 euroa
- Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E kohdat 1-4): 400 000 euroa
- Muut erityiset palvelut (Liite E kohdat 5-15): 300 000 euroa
- Käyttöoikeussopimukset: 500 000 euroa
- Rakennusurakat: 150 000 euroa

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) ei koske pienhankintoja. EU:n, kuntalain (410/2015) ja hallintolain (2003/434) mukaiset tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet kuitenkin koskevat myös pienhankintoja ja velvoittavat kilpailuttamaan hankintalain ulkopuolelle jäävät hankinnat.

2 HANKINTAVALTUUDET

Pienhankinnan tekijän tulee ottaa selvää omasta organisaatiostaan tai toimialtaan, kenellä on valtuudet kilpailuttaa pienhankinta, tehdä sitä koskeva päätös ja tilaus tai sopimus. Organisaatiossa tai toimialoilla on voitu tehdä hankintavaltuuksien delegointeja. Pienhankinnan tekijä vastaa siitä, että hänellä on valtuudet suorittaa hankinta.

[Talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa](#) määritellään Rovaniemen kaupungin valtuudet hankinta-asioissa.

3 PIENHANKINNOISSA NOUDATETTAVAT PERIAATTEET

Jokaisessa pienhankinnan vaiheessa tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- Tasapuolisuus

- Syrjimättömyys
- Avoimuus
- Suhteellisuus

Lisätietoja periaatteista ja käytännön esimerkkejä [Liitteessä 2.](#)

4 PIENHANKINTA KÄYTÄNNÖSSÄ

4.1 Kilpailutusrajat

Seuraavien arvojen ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa:

- Tavarat ja palvelut: yli 10 000 €
- Elintarvikkeet: yli 20 000€
- Rakennusurakat: yli 50 000 €
- SOTE-hankinnat: yli 100 000 €
 - Ennen pienhankintakilpailutuksen käynnistämistä, selvitä onko kyseistä hankintaa koskeva sopimus jo olemassa [yhteishankintana](#) tai omassa organisaatiossa tai toimialalla. Mikäli sopimus on, hankinta on tehtävä sopimuskumppanilta.

4.2 ClouDia-pienhankintajärjestelmä

Kaikki pienhankinnat tulee kilpailuttaa pienhankintajärjestelmä ClouDiaassa <https://kilpailutus.cloudia.fi/> Myös yli 5000€ suorahankinnat on tehtävä järjestelmässä pyytämällä valitulta tarjoajalta kirjallinen tarjous. Järjestelmästä löytyy tarjouspyyntöpohjia, joita voi käyttää apuna. Ohjeet [Liitteessä 1.](#)

4.3 Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta mahdollista maksettavaa korvausta, sisältäen siis myös optiot ja kaikki muut mahdolliset maksettavat korvaukset. Hankinnan keinotekoinen pilkkominen osiin kilpailuttamisen välttämiseksi ei ole sallittua. Katso esimerkki [Liite 2.](#)

Hankinnan arvoa laskettaessa käytetään aina arvonlisäverottomia (alv 0 %) hintoja.

4.4 Markkinakartoitus

Hyvä markkinatuntemus on keskeinen osa hyvän hankinnan tekemistä.

- hinta-ja/tai tuotetiedustelun tekeminen on aina suositeltavaa, mikäli nämä eivät ole jo tiedossa

- markkinakartoitusta voi tehdä parhaaksi katsomallaan tavalla (puhelimitse, sähköpostitse, nettikartoitus, tapaaminen, muiden hankintayksiköiden kilpailutukset jne.)
- yritykselle on syytä mainita, että kyseessä on alustava tiedustelu eikä varsinainen tarjouspyyntö
- markkinakartoitus on suositeltavaa silloinkin, kun hankinnan arvo jää alle pienhankintojen kilpailuttamisrajan

4.5 Kilpailuttaminen

TARJOUSPYYNNÖN SISÄLTÖ

Tarjouspyynnön on oltava niin selkeä, että tarjoajat voivat sen perusteella antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyyntö voi rakentua seuraavasti:

1. Yritykselle asetetut soveltuvuusvaatimukset: mm. verot, eläkevakuutusmaksut, liikevaihto- ja referenssivaatimukset
2. Hankittavalle tuotteelle tai palvelulle asetetut vaatimukset: mm. toimitus- ja takuuajat, tutkinto- ja työkokemusvaatimukset, laatuvaatimukset tms.
3. Muut:
 - hankintamenettely
 - sovellettavat yleiset sopimusehdot
 - sopimuskauden pituus / kertahankinta
 - mahdolliset optiot
 - kysymysten ja vastausten menettely ja määräajat
 - tarjouksen voimassaoloaika
 - maksu- ja laskutusehdot
 - ehdot alihankkijoille
 - irtisanomis- ja purkuehdot
 - tarjousasiakirjojen julkisuus
 - osatarjoukset sallittu/kielletty
 - tarjousten hylkäämisperusteet
 - tarjousten jättämisen määräaika
4. Tarjousten vertailuperusteet:
 - hinta, hinta-laatu-suhde tai laatu

Voit tehdä pienhankinnat innovatiivisesti käyttämällä vapaasti valitsemaasi menettelyä.

TILAAJAVASTUULAKI JA SOVELLETTAVAT YLEISET SOPIMUSEHDOT

- Mikäli hankinnan suuruus on vähintään 9000 euroa (alv 0 %) ja se sisältää palvelua, tulee noudattaa tilaajavastuulakia. Ohjeet [täällä](#).
- Perehdy hankintaan soveltuviin yleisiin sopimusehtoihin ja tee niihin hankintasi mukaiset mahdolliset täsmennykset.
 - [Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa JYSE 2014 Palvelut](#)

- [Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa JYSE 2014 Tavarat](#)
- [Julkisten hallinnon IT-alan yleiset sopimusehdot JIT 2015](#)
- **Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998**
- **Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013**
- **Kone- ja kuljetuspalveluiden yleiset ehdot KE 2008**

TARJOUSAJAN KESTO

- Tarjousajan tulee olla kohtuullinen (esim. 1-2 viikkoa) ja suhteessa siihen, kuinka paljon aikaa tarjouksen tekeminen vaatii tarjoajalta. Sopivaa tarjousajan pituutta voi tarvittaessa kysyä myös tarjoajilta.

TARJOUSPYYNNÖN LÄHETTÄMINEN

- tarjouspyyntö tulee lähettää mahdollisuuksien mukaan vähintään kolmelle yritykselle
- tarjouspyyntöä tehdessä tulee huomioida paikalliset yritykset lähettämällä tarjouspyyntö mahdollisuuksien mukaan ainakin paikallisille yrityksille
- linkin tarjouspyyntöön voi jakaa myös omalla sosiaalisen median tilillä mikäli haluaa tavoittaa useampia yrityksiä

TARJOUSTEN KÄSITTELY

- Tarjousten avaus
- Tarjousten käsittely on suoritettava kolmivaiheisesti
 - 1) tarkista, täyttääkö yritys asetetut soveltuvuusvaatimukset
 - 2) tarkista, onko tarjous tarjouspyynnön mukainen
 - 3) vertaile tarjoukset tarjouspyynnössä asetetun vertailuperusteen mukaisesti
- Tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset tulee sulkea pois tarjouskilpailusta.
- Voit tehdä lisäselvityksiä ja täsmentää epäselviä kohtia tarvittaessa, mikäli täsmentäminen ei paranna tarjousta. **Esimerkki [Liite 2.](#)**
- Tinkiminen tai vertailuperusteiden muuttaminen on kiellettyä.

4.6 Pienhankinta suorahankintana

Pienhankinnan voi suorittaa suorahankintana kilpailuttamatta seuraavissa tapauksissa:

- tavaran tai palvelun arvo < 10 000 € (alv 0%)
 - elintarvikehankinnan arvo < 20 000 € (alv 0%)
 - SOTE-hankinnan arvo < 100 000 € (alv 0%)
 - rakennusurakan arvo < 50 000 € (alv 0%)
- mikäli hankinta on helposti kilpailutettavissa, on suositeltavaa tehdä hintakartoitus esim. puhelimitse tai netissä

- kyseessä on käytetty tavara
- kyseessä on poikkeuksellisen vaikeasti määriteltävä hankinta, ja/tai kilpailuttamisprosessin vaatima aika ja kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn
- kyseessä on poikkeuksellinen kiire, ja kiire ei johdu hankkivasta yksiköstä
- tuote tai palvelu ostetaan testi/-pilottikäyttöön määräajaksi ja testaukseen valitun yrityksen valintaan on perustellut syyt
- kyseessä on innovatiivinen tuote tai palvelu ja yrityksen valintaan on perustellut syyt
- kyseessä on tieteellinen tai taiteellinen teos
- hankittavaa tavaraa tai palvelua ei ole muualta saatavissa
- huolto, varaosat tai muut tekniset tai toiminnalliset syyt vaativat tietynlaisen tuotteen tai palvelun hankintaa (huomioitava hankinnan kokonaisarvo, ks. kohta 4.3)

Mikäli hankinta tehdään suoramarkkinoina, on aina selvitettävä, että hinta on kohtuullinen.

Jokainen suoramarkkinoin tekijä vastaa itse suoramarkkinoin tekemisestä ja päätöksen perusteluista.

5 HANKINTAPÄÄTÖS

Yli 5 000 euron pienhankinnoista tulee tehdä viranhaltijapäätös, mutta myös sen alittavista hankinnoista on suositeltavaa tehdä hankintapäätös, koska vain silloin tarjoaja saa asianmukaiset oikaisuohjeet. Hankintapäätös tulee lähettää kaikille tarjouksen jättäneille. Oikaisuvaatimusaika on 14 vuorokautta päätöksen tiedoksisaannista. Päätökset tulee julkaista kuntalain mukaisesti internetissä. Pienhankintapäätösten osalta se tapahtuu julkaisemalla ne [Hankintakalenterissa](#).

Päätöksestä tulee ilmetä seuraavat asiat:

- kilpailutusmenettely; miten kilpailutus on tehty, ketkä ovat jättäneet tarjouksen
- täyttivätkö tarjoajat yrityksen soveltuvuudelle asetetut vaatimukset
- täyttivätkö tarjoukset tarjoukselle asetetut vaatimukset
- perusteet, miksi joku tarjoaja on suljettu pois
- valintaperuste ja tarjousten vertailu
- muutoksenhakuohjeet

Päätösmalli on Cludia kilpailutusjärjestelmässä. Prosessin jälkeen päätös tulee viedä Case M järjestelmään.

Hankintamenettelyn voi keskeyttää todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu keskeyttämispäätös ja lähettää se tiedoksi asianosaisille.

6 HANKINTASOPIMUS TAI TILAUS

Vähintään kirjallinen tilaus on tehtävä aina. Cludia pienhankintajärjestelmässä kilpailutettujen hankintojen tilaukset tehdään järjestelmässä.

Molempien osapuolten allekirjoittama kirjallinen sopimus on suositeltavaa pidempiaikaisissa sopimuksissa sekä laajempia sopimusehtoja edellyttävissä sopimuksissa.

Lähtökohtaisesti tilausta tai sopimusta ei tehdä ennen kuin valitusaika 14 vuorokautta on päättynyt.

- Huomioi tilaajavastuulain edellyttämä selvitysvelvollisuus ja pyydä soveltuvuusvaatimusten edellyttämät todistukset ennen sopimuksen tai tilauksen tekemistä.

Hankintasopimusmalleja löydät Cloudia sopimushallintajärjestelmästä.

7 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SÄILYTTÄMINEN

7.1 Asiakirjojen julkisuus

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkisuutta.

Tarjouspyyntöasiakirjat tulevat julkisiksi tarjouspyynnön allekirjoittamisella.

Asianosaisella (=tarjouksen jättänyt tarjoaja) on oikeus saada tieto hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muiden tarjoajien tarjouksista. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta muiden tarjoajien liike- tai ammatillisuuksiin.

Tarjoajalla ei ole oikeutta saada tietoa muiden tarjoajien tarjouksista, mikäli se ei ole täyttänyt soveltuvuusvaatimuksia ja on hankintayksikön päätöksellä suljettu pois tarjouskilpailusta.

Hankintapäätös tulee julkiseksi päätöksen allekirjoittamisella.

Sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen asiakirjat tulevat kaikille julkisiksi (ns. yleisöjulkisuus) salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta.

7.2 Asiakirjapyynnöt

Asiakirjan pyytäjän tulee yksilöidä asiakirjapyynnössään, mitä asiakirjoja ja mitä tietoa tietopyyntö koskee, missä muodossa se tiedot haluaa (postitse/sähköpostilla/nähtäväksi). Asiakirjat on annettava kohtuullisessa ajassa ja pyydetyssä muodossa, liikesalaisuudet huomioiden. Mikäli asiakirjapyyntö tehdään valitusajan aikana, tulisi asiakirjat antaa mahdollisimman pian, jotta tarjoaja voi tarkastaa, onko hankintamenettely tehty oikein.

7.3 Asiakirjojen säilyttäminen

Tarjouspyynnöt ja kirjallinen tilaus säilytetään vähintään Cloudia-pienhankintajärjestelmässä. Vain Hankintapalvelut-yksiköllä on oikeus poistaa asiakirjoja järjestelmästä. Lisäksi asiakirjat tulee säilyttää oman organisaation tai toimialan ohjeistuksen mukaisesti.

Sopimuksia tulee säilyttää 10 vuotta sopimuksen päättymisestä. Jotkin sopimukset voivat myös olla pysyvästi säilytettäviä.

8 MUUTOKSENHAKUKEINOT

Pienhankinnoista voi tehdä hankintalain mukaisen hankintaoikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen käsittelee hankintapäätöksen tekijä ja se tulee käsitellä kuntalain mukaisesti kohtuullisessa ajassa.

Lisäksi pienhankinnoista voi tehdä kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen sekä oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen kunnallisvalituksen hallinto-oikeuteen.

Pienhankinnoissa ei ole oikeutta valittaa markkinaoikeuteen. Markkinaoikeus voi kuitenkin ottaa pienhankinnan käsittelyyn, mikäli kyse on hankinnan perusteettomasta pilkkomisesta hankintalain soveltamisen välttämiseksi.

9 LINKKEJÄ

www.hankinnat.fi

www.kuntaliitto.fi

www.markkinaoikeus.fi

www.kkv.fi

10 LIITTEET

Liite 1: Pikaohje Cludia Pienhankintajärjestelmän käyttöön

Liite 2: Pienhankintojen periaatteet ja käytännön ohjeita

Liite 3: Pienhankinnan prosessikuvio

LIITE 1: Pikaohje Cloudia Pienhankintajärjestelmän käyttöön

1. Pyydä käyttäjätunnus ja salasana sähköpostitse osoitteesta hankintapalvelut@rovaniemi.fi
2. Käy allekirjoittamassa salassapitoasiakirja Hankintapalvelut-yksikössä tai pyydä asiakirja sähköpostitse, allekirjoita ja skanna se osoitteeseen hankintapalvelut@rovaniemi.fi
3. Kirjaudu järjestelmään <https://kilpailutus.cloudia.fi>
4. Voit tarvittaessa tutustua ohjevideoon, joka löytyy portaalin oikeasta ylälaidasta.
5. Tutustu mallipohjiin. Löydätkö tarjouspyyntöä, jota voisi käyttää pohjana hankinnassasi? Voit myös luoda tarjouspyynnön kokonaan itse ja tallentaa omia pohjia.
6. Muiden tekemiä tarjouspyyntöjä saa käyttää apuna, mutta järjestelmästä ei saa poistaa mitään.
7. Mikäli tarvitset ohjeita tai koulutusta, ole yhteydessä Hankintapalvelut-yksikköön.

LIITE 2: Pienhankintojen periaatteet ja käytännön esimerkkejä

- **Avoimuus**

Avoimuuden periaatteella tarkoitetaan hankintamenettelyn riittävää läpinäkyvyyttä sekä riittävän tiedon antamista tarjoajille. Avoimuusperiaate edellyttää, että tarjoajilla on samat tiedot saatavilla tarjouskilpailusta ja että vertailuperusteet on ilmoitettu etukäteen tarjouspyynnössä. Avoimuusperiaate edellyttää myös, että tarjouspyynnön tiedot ovat riittävän selkeitä ja täsmällisiä. Mikäli tarjouspyyntö on epäselvä, se usein johtaa keskenään vertailukelvottomiin tarjouksiin.

- **Tasapuolisuus**

Tasapuolisuuden periaate edellyttää, että tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti jokaisessa hankintaprosessin vaiheessa.

- **Syrjimättömyys**

Syrjimättömyyden periaatteella on tarkoitus varmistaa, että tarjoajilla on tasapuoliset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuihin ja että tarjoajia kohdellaan keskenään yhdenvertaisesti.

- **Suhteellisuus**

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankinnan vaatimukset ovat oikeassa suhteessa hankinnan päämäärän kanssa. Vaatimukset eivät saa ylittää sitä, mikä on tarpeen tavoitteen täyttymisen saavuttamiseksi. Liian tiukoilla vaatimuksilla ei saa perusteettomasti sulkea tarjoajaa kilpailun ulkopuolelle

KÄYTÄNNÖN ESIMERKKEJÄ

Esimerkki 1 / Hankinnan keinotekoinen pilkkominen: Olet tehnyt 30 000€ arvoisen samaa hankintaa koskevan tilauksen useana vuonna peräkkäin.

- Mikäli on tiedossa, että hankintoja tullaan tekemään jatkuvasti, tulee hankinnan arvoa laskettaessa ottaa objektiivisesti huomioon sen kokonaisarvo.
- Hankinnan keinotekoista pilkkomista on mm. tilanne, jossa ostetaan samaa palvelua tai tavaraa useissa pienissä erissä kilpailuttamisen välttämiseksi.

Esimerkki 2 / Avoimuus ja tasapuolisuus: Olet kilpailuttanut palvelun asianmukaisesti. Olet käsitellyt tarjoukset, ja tehnyt tarjouksista vertailun. Teet sopimuksen voittaneen tarjoajan kanssa, mutta et lähetä päätöstä tiedoksi muille tarjoajille.

- Avoimuuden periaate edellyttää, että tarjoajat saavat yhtäaikaisesti tiedot siitä, miten tarjouksia on käsitelty ja vertailtu.
- Hankintapäätös ei saavuta lainvoimaa, mikäli päätöstä ei lähetetä asianosaisille asianmukaisine oikaisuohjeineen. Päätökset tulee julkaista myös internetissä.

Esimerkki 3 / Valintaperusteiden muuttaminen: Olet asettanut tarjouspyynnössä tarjousten vertailuperusteeksi *kokonaishinta 50% ja toimituksen nopeus 50%*. Haluaisit valita tarjousten vertailussa 2. tulleen tarjoajan voittajaksi, koska sen tarjouksessa oli mainio kuvaus laadunhallintajärjestelmästä ja laadunhallintajärjestelmällä olisi merkitystä hankinnan lopputulokseen.

- Tarjouspyynnössä määriteltyä valintaperustetta ei voi muuttaa, vaan sinun on noudatettava tarjouspyynnössä asetettuja vertailuperusteita mitään lisäämättä ja mitään poistamatta.
- Tilanteen voi välttää tekemällä markkinakartoitusta.

Esimerkki 4 / Tarjous myöhässä: Olet asettanut tarjousten määräajaksi *6.3.2018 klo 15.00*. Tarjoaja lähettää tarjouksensa 7.3.2018 klo 8.00 aamulla. Mikäli hyväksyisit myöhässä tulleen tarjouksen, kohtelisit muita tarjoajia syrjimättömyyden periaatteen vastaisesti, koska myöhässä tarjouksen jättäneellä tarjoajalla olisi täten ollut pidempi aika tarjouksensa tekemiseen, kuin muilla tarjoajilla.

- Myöhässä tulleita tarjouksia ei voida ottaa huomioon.

Esimerkki 5 / Referenssivaatimusten tarkkuus: Olet määritellyt tarjouspyynnön kriteeriksi, että *tarjoajalla tulee olla riittävä määrä referenssejä hankittavasta kohteesta*. Vaatimuksen perusteella tarjoaja ei tosiasiallisesti tiedä, mikä on riittävä määrä referenssejä hankittavasta kohteesta.

- Tilaajan on määriteltävä tarjouspyyntöön, mikä on riittävä määrä referenssejä ja mitä referenssien on tullut vähintään sisältää.

Esimerkki 6 / Laatuvaatimusten tarkkuus: Olet asettanut tarjouspyynnössä ehdon, jonka mukaan tuotteen tulee olla laadukas. Tilaajalla ja tarjoajalla voi olla eri käsitys siitä, mikä on laadukas. Tarjouspyynnön ehdottomien laatuvaatimusten täytyy olla niin selkeät, että sen perusteella tarjoaja tietää, mitä tilaaja tarjousten käsittelyssä ja vertailussa arvostaa.

- Tilaajan on määriteltävä tarjouspyynnössä, mikä laatutaso on riittävä (= minimitaso).
- Tarjousten vertailussa voidaan ottaa huomioon minimitason ylittävä laatu.

Esimerkki 7 / Suhteellisuusperiaate: Olet hankkimassa tavallisen laitteen korjausta. Asetat tarjouspyyntöön korjaajan työkokemusta koskeväksi ehdoksi 10 vuoden työkokemuksen laitteiden korjaamisesta.

- Vaatimus on suhteellisuusperiaatteen vastainen, koska on perusteltua olettaa, että lyhemmälläkin työkokemuksella tavallisen laitteen korjaus tulee hoidetuksi.

Esimerkki 8 / Tarjouksen parantaminen: Käsittelet tarjouksia tavaran hankintaan liittyen. Erään tarjoajan tuote ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja ehdottomia vaatimuksia. Olet yhteydessä tarjoajaan ja kysyt, olisiko hänellä tarjota tarjouspyynnön ehdot täyttävää tuotetta. Tarjoaja muuttaa tarjouksensa tuotteen tarjouspyynnön ehtoja vastaavaksi.

- Olet antanut tarjoajan parantaa tarjoustaan, mikä on kiellettyä.
- Tarjouksia on lähtökohtaisesti arvioitava lopullisina.
- Tarjouksia saa täsmentää, mikäli täsmentäminen ei vaikuta tarjoajien tasapuoliseen kohteluun.

LIITE 3: Pienhankintaprosessin pikakuvaus

HANKINTATARVE

SELVITÄ, ONKO HANKINNASTASI OLEMASSA YHTEISHANKINTASOPIMUS TAI MUU SOPIMUS OMASSA ORGANISAATIOSSASI TAI TOIMIALALLASI.

- mikäli sopimus on olemassa, on hankinta tehtävä sopimuskumppanilta

KARTOITA MARKKINAT

- hinta- ja/tai tuotetiedustelun tekeminen on aina suositeltavaa, mikäli nämä eivät ole jo tiedossa
- markkinakartoitusta voi tehdä parhaaksi katsomallaan tavalla (puhelimitse, sähköpostitse, nettikartoitus, tapaaminen, muut hankintayksiköiden kilpailutukset)

HANKINNAN KOKONAISARVO

- tavarat ja palvelut: yli 10 000 €
- elintarvikkeet: yli 20 000€
- rakennusurakat: yli 50 000 €
- SOTE-hankinnat: yli 100 000 €

HANKINNAN KOKONAISARVO

**TAVARAT JA PALVELUT ALLE 10 000€,
ELINTARVIKKEET ALLE 20 000 €,
RAKENNUSURAKAT ALLE 50 000€,
SOTE-HANKINNAT ALLE 100 000€**

Määrittele hankinnan kriteerit ja tee tarjouspyyntö Cludia Pienhankintajärjestelmässä.

Määrittele tarjousten jättämiselle riittävä aika ja lähetä tarjouspyyntö vähintään kolmelle tarjoajalle Cludia Pienhankintajärjestelmästä.

TARJOUSTEN KÄSITTELY

- Tarkista tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus ja vertaile tarjoukset tarjouspyynnössä asetettujen kriteerien perusteella.
- Tee päätös tarjouspyynnössä asetettujen kriteerien perusteella.

TEE PÄÄTÖS Cludia Pienhankintajärjestelmässä ja lähetä kaikille tarjouksen jättäneille

TEE KIRJALLINEN TILAUS CLUDIA HANKINTAJÄRJESTELMÄSSÄ TAI SOPIMUS

Seuraa ja dokumentoi sopimuksen toteutumista

Mikäli kyseessä helposti kilpailutettava tuote, tee hinta- ja saatavuuskartoitus valitsemallasi tavalla ja valitse paras tarjous. Dokumentoi perustelut.