

# Hankintaohje

Padasjoen kunta



## Sisällys

<b>1 YLEISTÄ</b> .....	<b>3</b>
1.1 Hankintaohjeen soveltaminen .....	3
1.2 Hankintaperiaatteet .....	3
1.3 Hankintaprosessi.....	3
1.4 Hankinnan ennakoitu arvo .....	4
1.5 Markkinakartoitus .....	4
1.6 Yhteishankinnat ja puitesopimukset .....	4
1.7 Asiakirjojen julkisuus .....	5
1.8 Hankinta-asiakirjojen arkistointi.....	5
1.9 Yleiset sopimusehdot (mm. JYSE, YSE, JIT) .....	6
<b>2 PIENHANKINNAT</b> .....	<b>6</b>
2.1 Pienhankintojen yleiset periaatteet .....	6
2.2 Hankintamuodot kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa.....	7
2.2.1 Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta) .....	7
2.2.2 Hankinnat kilpailuttaen .....	7
2.3 Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa .....	8
2.4 Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus .....	8
<b>3 KANSALLISET HANKINNAT</b> .....	<b>9</b>
3.1 Kansallisten hankintojen kynnysarvot .....	9
3.2 Hankintamenettely .....	9
3.3 Suorahankinta .....	10
3.4 Hankinnasta ilmoittaminen .....	10
3.5 Tarjouspyyntö .....	10
3.6 Kysymykset ja vastaukset .....	11
3.7 Tarjousten avaaminen ja käsittely.....	11
3.8 Hankintapäätös .....	11
<b>4 EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT</b> .....	<b>11</b>
4.1 EU-hankintojen kynnysarvot .....	11
4.2 Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyn valinta .....	12
4.2.1 Avoin menettely.....	12
4.2.2 Rajoitettu menettely .....	12
4.2.3 Neuvottelumenettely .....	12
4.3 Erityisesti huomioitavaa .....	12
4.3.1 Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja.....	12
4.3.2 Poissulkemisperusteet .....	13

4.3.3 Rikosrekisteriote .....	13
4.4 EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset .....	13
4.5 Määräajat.....	13
<b>5 HANKINTASOPIMUS.....</b>	<b>13</b>
5.1 Kirjallinen sopimus ja tietosuoja-asiat .....	13
<b>6 TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET .....</b>	<b>14</b>
<b>7 MUUTOKSENHAKU .....</b>	<b>15</b>
7.1 Muutoksenhaku pienhankinnoissa.....	15
7.1.1 Oikaisuvaatimus .....	15
7.1.2 Kunnallisvalitus.....	15
7.1.3 Hankintaoikaisu .....	15
7.2 Muutoksenhaku kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa .....	15
7.2.1 Hankintaoikaisu .....	16
7.2.2 Valitus markkinaoikeuteen.....	16
<b>8 HANKINTOJEN VALVONTA.....</b>	<b>16</b>

# 1 YLEISTÄ

## 1.1 Hankintaohjeen soveltaminen

Tämä ohje korvaa Padasjoen kunnan hankintaohjeet 15.9.2008.

Padasjoen kunnan kaikki hankinnat (pienhankinnat ja kynnysarvot ylittävät) toteutetaan tämän ohjeen mukaisesti.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvonsa perusteella kolmeen eri ryhmään, hankintalaissa tarkoitettuihin

1. kansalliset kynnysarvot alittaviin
2. kansalliset kynnysarvot ylittäviin ja
3. EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin

Hankintalakia sovelletaan vain EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnysarvojen alle jääviin niin sanottuihin pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Kulloinkin voimassa olevat kynnysarvot löytyvät mm. [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi)

[Hankintalain](#) soveltamisalaan kuuluvista hankinnoista on ilmoitettava HILMA:ssa osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Hankinnasta ilmoittamisesta säädetään valtioneuvoston antamalla asetuksella julkisista hankinnoista. Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe, joka pahimmillaan voi johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa. Hankintailmoituksen sisältö ratkaisee, jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan.

Tämä ohjeistus keskittyy lähinnä ohjaamaan kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin, joihin ei sovelleta hankintalain velvoitteita.

Hankintaohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin mutta tällaisten hankintojen osalta laissa on yksityiskohtaiset menettelytapaohjeet.

## 1.2 Hankintaperiaatteet

Hankintayksikön on järjestettävä hankintansa siten, että hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tulee pyrkiä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaan tulee olla perusteltu tarve ja määräraha varattuna talousarviossa. Maksuliikenteen osalta tarjouspyynnöissä on ilmoitettava, että käytössä on vain sähköinen laskutus.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Avoimuudella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Suhteellisuusperiaatteen mukaisesti tarjouspyynnössä esitetyt vaatimukset, ehdot ja menettelytavat tulee olla asianmukaisessa suhteessa hankinnan kokoon nähden.

## 1.3 Hankintaprosessi

Hankintalaissa on omat menettelysäännöksensä kansallisille hankinnoille, EU-kynnysarvot ylittävälle hankinnoille, sosiaali- ja terveyspalveluille, muille erityisille palveluhankinnoille sekä käyttöoikeushankinnoille. Hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin eli hankintalain kynnysarvot alittaviin hankintoihin. Tämä tarkoittaa sitä, että pienhankintoja ei tarvitse kilpailuttaa hankintalain mukaisesti. Pienhankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa tämän hankintaohjeen pienhankintoja koskevia ohjeita ja hankintalain ja hallinnon yleisiä periaatteita.

Hankinnan suunnitteluun sekä tarjouspyynnön valmisteluun on hyvä käyttää riittävästi aikaa. Arvoltaan suurten hankintojen valmistelu on hyvä aloittaa viimeistään noin puoli vuotta ennen arvioitua sopimuskauden alkamista.

#### 1.4 Hankinnan ennakoitu arvo

Hankinnan arvosta riippuu, mitkä hankintalain säännöt siihen soveltuvat vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain säännökset eivät sovellu ollenkaan. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon, että myös mahdolliset optiot sisältyvät hankinnan arvoon. Jatkuvaluontoisissa palvelusopimuksissa ennakoitava arvo lasketaan 48 kuukauden keston perusteella. Lähtökohtana voidaan pitää hankintayksikön omaa arviota hankintasopimuksen arvosta. Hankintayksikön on kuitenkin asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo.

Mikäli hankintaan sisältyy optio-oikeus, tekee sen käyttöönotosta päätöksen sama toimielin tai viranhaltija, joka on tehnyt varsinaisen hankintapäätöksen.

#### 1.5 Markkinakartoitus

Markkinakartoituksen tarkoituksena on yleensä lisätä hankintayksikön markkinatuntemusta, kartoittaa markkinoilla olevia eri vaihtoehtoja ja saada tarkempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä. Markkinakartoitus on osa hankinnan suunnittelua.

Markkinakartoituksella tarkoitetaan hankintayksikön mahdollisuutta käydä vapaamuotoista keskustelua alan asiantuntijoiden tai potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehdoista. Markkinakartoituksessa voidaan keskustella hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä, tai itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista.

Markkinakartoitusta ei ole määritelty tyhjentävästi hankintalaissa.

Markkinakartoituksen käyttäminen ei ole pakollista eikä se velvoita hankintayksikköä kyseisen hankinnan toteuttamiseen. Mikäli markkinakartoitusta käytetään, tulee siinä huomioida tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikille halukkaille tarjoajille tulee antaa mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen. Markkinakartoituksesta voidaan ilmoittaa Hilma-palvelussa (esim. tietopyyntö-lomake), jolloin kaikki kiinnostuneet tarjoajat voivat osallistua siihen.

#### 1.6 Yhteishankinnat ja puitesopimukset

Padasjoen kunta päättää, mitkä hankinnat kilpailutetaan itse ja mitkä hankinnat ns. yhteishankintojen kautta. Lisäksi kunnalla voi olla sitoumuksia Hansel Oy:n ja muiden toimijoiden puitesopimuksiin. Ennen hankintaan ryhtymistä tulee aina ensin selvittää, onko Padasjoen kunta mukana hankinnan kohdetta koskevassa puitesopimuksessa.

Puitejärjestely on tapa toteuttaa pienet hankinnat kokonaisuutena kilpailuttamisedun saamiseksi. Kun hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnyksiarvon, mutta esimerkiksi tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen, tulee hankinnat kilpailuttaa suurempana kokonaisuutena. Hyvän hankintakäytännön vaatimukset täyttyvät yksittäisten tilausten kohdalla automaattisesti, kun puitejärjestelyt kilpailutetaan hankintalainsäädännön menettelytapasäännösten mukaisesti. Puitesopimuksilla rationalisoidaan hankintakäyttämistä velvoittamalla tilaajat ensisijaisesti käyttämään voimassa olevia sopimuksia.

## 1.7 Asiakirjojen julkisuus

Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus riippuu kuitenkin asian käsittelyvaiheesta.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat kaikille julkiseksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta julkiseksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Käsittelyvaiheen työntekijän omat muistiinpanot hankinta-asiassa eivät ole julkisia.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on siten oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen käytännössä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeviin tietoihin. Tarjouspyynnössä on suositeltavaa pyytää tarjoajaa ilmoittamaan, mikäli tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia. Hankintayksikkö tekee kuitenkin itsenäisesti päätöksen siitä, ovatko tarjoajan asiakirjat julkisia ts. onko kyseessä liike- tai ammattisalaisuus. Pääsääntöisesti vertailussa käytetty hinta ei voi olla liikesalaisuus.

Julkisuuslain 16 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan sisällöstä annetaan tieto suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

## 1.8 Hankinta-asiakirjojen arkistointi

Hankinta-asiakirjojen arkistoinnista vastaa hallinnon sihteerin. Hankinnoista vastaavan henkilön tulee huolehtia siitä, että hankintaan liittyvät asiat löytyvät, niitä säilytetään ja ne arkistoidaan asianmukaisesti. Hankinnoista tulee tallentaa CaseM-asianhallintajärjestelmään tarjouspyyntö, avauspöytäkirja, voittava tarjous ja hankintapäätös. Sähköisesti vastaanotetut tarjoukset voi myös säilyttää sähköisesti CaseM:ssä. Allekirjoitettu sopimus liitetään kyseisen asian alle CaseM-sopimushallintaan.

## 1.9 Yleiset sopimusehdot (mm. JYSE, YSE, JIT)

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE-ehdot ovat valtiovarainministeriön ylläpitämiä sopimusehtoja. Ehdot sisältävät hankintalain asettamien vaatimusten sisältäviä ehtoja. Sopimusehdot ovat erilliset tavaroille ja palveluille. Ehtojen käyttäminen on suositeltavaa.

Mikäli ehtoja käytetään, tulee tarjouspyyntöön laittaa ehto siitä, että tulevaan hankintasopimukseen sovelletaan tuotteiden osalta JYSE2014 TAVARAT -sopimusehtoja tai palveluiden osalta JYSE2014 PALVELUT sopimusehtoja (molemmat päivitetty 04/2022). Rakennusurakoissa on suositeltavaa käyttää YSE-sopimusehtoja ja IT-hankinnoissa JIT 2015-sopimusehtoja.

## 2 PIENHANKINNAT

### 2.1 Pienhankintojen yleiset periaatteet

Pienhankintoja ovat kansallisen kynnsarvojen **alle** jäävät hankinnat.

#### Kansalliset kynnsarvot 1.1.2022 alkaen, Hankintalaki 25§

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000
Sosiaali- ja terveystalvet (hankintalain Liite E kohdat 1-4)	400.000
Muut erityiset palvelut (hankintalain Liite E kohdat 5-15)	300.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

Pienhankinnalla tarkoitetaan tässä ohjeessa hankintaa, jonka arvonlisäveroton arvo on kulloinkin voimassa olevaa kansallista kynnsarvoa pienempi. **(kso kohta 3)** Näihin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, joten hankintayksiköt saavat itse määritellä pienhankintoihin sovellettavat menettelyt. Pienhankinnoissa hankintamenettelyt voivat olla paljon hankintalain menettelysäännöksiä vapaamuotoisempia. Hankintalain periaatteita, tämän hankintaohjeen pienhankintoja koskevia ohjeita, sekä hyvän hallinnon periaatteita, kuten avoimuutta sekä tasapuolista kohtelua, tulee kuitenkin noudattaa.

Hankinnan jakaminen useammaksi hankinnaksi kynnsarvojen alittamiseksi on kiellettyä. Hankinta voidaan kuitenkin jakaa osiin siten, että kynnsarvoa määrittäessä hankinnan osien summa lasketaan yhteen.

Pienhankinnoissa vertailuperusteita ei tarvitse määritellä hankintalain mukaisesti, mutta tarjouksia pyydetessä tulee ilmoittaa tarjoajalle, millä perusteella valinta tehdään. Pienhankinnoissa voidaan pyytää tarjoajia selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Myös pienhankinnoissa suositellaan kirjallisen hankintasopimuksen laatimista.

Hankinnan kilpailutuksessa tulee huomioida hankinnan arvo siten, että mitä lähempänä kynnsarvoa hankinnan arvo on, sitä suositeltavampaa on noudattaa hankintalain edellyttämiä toimintamalleja.

Palveluja koskevilla pientankinnoissa tulee huomioida kohdassa 6 kuvatut Tilaaavastuulain vaatimukset, mikäli hankinta ylittää 9.000 euron rajan ilman arvonlisäveroä tai jos palvelu on kestoltaan yli 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu.

## 2.2 Hankintamuodot kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa

### 2.2.1 Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta)

Hankintayksikkö voi tehdä hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä, kun tavara- tai palveluhankinnan arvo alittaa **10.000** euroa. Kirjallinen viranhaltijapäätös hankinnasta on laadittava, kun hankinnan arvo ylittää **2.000** euroa.

Hankinnat suoritetaan lähtökohtaisesti valtakunnallisen yhteishankintayksikön (Hansel Oy). Yhteishankintayksikkö kilpailuttaa asiakkaiden puolesta puitesopimuksia ja vastaa niiden sopimushallinnasta. Yritys keskittyy kilpailutuksissa suurivolyymisiin yhteishankintoihin, joilla saavutetaan huomattavaa mittakaavaetua hintasäästöinä ja joissa paikallinen tarjonta on yleensä vähäistä.

Palveluhankinnoissa hintavertailua on hyvä kuitenkin tehdä esimerkiksi selvittäen puhelimitse hintatasoa. Mikäli kunnassa on toimijoita ko. alalla, tulee tarjouspyynnöt kohdistaa ensisijaisesti omalle paikkakunnalle. Tilaus on aina tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi.

Rakennusurakoissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen, suunnittelutarpeeseen, toimintaympäristöön jne. Keskeistä on tällöin myös se, onko kysymys uudisrakentamisesta vai korjausrakentamisesta. Suora hankinta on useimmiten soveltuvin vaihtoehto korjausrakentamisessa.

### 2.2.2 Hankinnat kilpailuttaen

#### **Avoim menettely**

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla. Ilmoituksen perusteella kaikilla halukkailla toimittajilla on mahdollisuus pyytää tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjous. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksytyjen tarjousten perusteella.

Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita. Lisäksi yleensä edellytetään, että kysymyksessä on hankinta, joka on ratkaistavissa yksin hinnan perusteella.

#### **Rajoitettu menettely**

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään etukäteen määrätyltä joukolta toimittajia, jotka tarjousta pyydetessä arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai muu tehtävä.



Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle.

Rajoitettua menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun huomioita on kiinnitettävä ehdokkaiden soveltuvuuteen ja kun toimittajan valinta suoritetaan tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella.

Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella. Tarjoajien kanssa voidaan avoimessa ja rajoitetussa hankintamenettelyssä kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa tarvittaessa käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on vain selvittää tai täsmentää tarjousten sisältöä taikka tilaajan vaatimuksia. Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua. Neuvottelun käyminen yksinomaan tarjoushinnan tarkistamiseksi (ns. tinkimiskierros) on kiellettyä. Tässä tarkoitettu neuvottelu on erotettava jäljempänä mainittavasta erityisestä neuvottelumenettelystä.

### **Neuvottelumenettely**

Kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat voidaan suorittaa myös neuvottelumenettelyin ilman erityistä syytä, toisin kuin sääntönä kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa. Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä.

## **2.3 Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa**

Pienhankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös (viranhaltijapäätös) silloin, kun hankinnan arvo on yli 2.000 euroa. Hankintapäätös on annettava tiedoksi kaikille tarjoajille, kunnanhallitukselle, kunnanjohtajalle.

Päätöksessä tulee ilmetä hankinnan luonteesta ja käytetystä hankintamenettelystä riippuen

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- kuvattava käytetty hankintamenettely
- moneltako yritykseltä tarjouksia on pyydetty ja ketkä ovat määräaikaan mennessä antaneet tarjouksen
- mitkä tarjoukset hylätään ja hylkäämisen syy
- miten tarjousten vertailu suoritettiin
- millä perusteella voittaja tuli valituksi

Koska hankintalaki ei sovellu pienhankintoihin, pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankinnoissa asianosaiset voivat kuitenkin vaatia hankintalain mukaista hankintaoikaisua. Mikäli pienhankinnassa tehdään hankintapäätös, hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle. Hankintaoikaisun käsittelee toimintasäännön mukaisesti hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija.

## **2.4 Pienhankintojen tarjouspyynnön vähimmäisvaatimus**

Hankinnat sekä hankintojen tarjouspyynnöt voidaan toteuttaa ilman hankintalain menettelytapavaatimusten noudattamisvelvoitteita. Pienhankintojen ohjeet perustuvat hankintalain yleisiin periaatteisiin, joiden mukaisesti tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi,

avoimesti sekä soveltaen suhteellisuusperiaatetta ja hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnoissa sovelletaan tätä hankintaohjetta huomioiden edellä mainitut periaatteet.

Hankinnan mahdollisessa tarjouspyyntö tai hankintailmoitus on laadittava mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti hankinnan kohde ja luonne huomioon ottaen.

Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään
  - toimitusehto
  - maksuehto
  - verkkolaskutustiedot
  - takuehto

Tavoitteena pienhankintojen mahdollisessa kilpailutuksessa on saada määräaikaan mennessä tarjouksia, jotka ovat vertailukelpoisia keskenään.

### 3 KANSALLISET HANKINNAT

#### 3.1 Kansallisten hankintojen kynnysarvot

Kansalliset hankinnat ovat hankintalain kansallisten kynnysarvojen ylittäviä hankintoja. Sen lisäksi, mitä tässä hankintaohjeessa sanotaan, **kansallisissa hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja hankinnasta päättävä taho vastaa, että hankinta tehdään hankintalainsäädännön ja oikeuskäytännön mukaisesti.**

**Kansalliset kynnysarvot 1.1.2022 alkaen, Hankintalaki 25§**

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000
Sosiaali- ja terveyspalvelut (hankintalain Liite E kohdat 1-4)	400.000
Muut erityiset palvelut (hankintalain Liite E kohdat 5-15)	300.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

#### 3.2 Hankintamenettely

Hankintayksikön on valittava kyseessä olevaan hankintaan parhaiten soveltuva hankintamenettely ottaen huomioon muun muassa hankinnan luonne ja koko. Yleisimmin käytetty menettely on avoin

menettely, mutta myös muita hankintalain mukaisia menettelyitä voidaan käyttää. Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää myös muita kuin hankintalaissa määriteltyjä hankintamenettelyitä, kunhan menettely noudattaa hankintalain periaatteita.

### 3.3 Suorahankinta

Kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa voidaan tehdä suorahankinta samoilla edellytyksillä kuin hankintalain 40 ja 41 §:n mukaan EU-kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa. Perustelut suorahankinnalle on merkittävä ja dokumentoitava hankintapäätökseen siten, että ne voidaan jälkikäteen tarkistaa.

### 3.4 Hankinnasta ilmoittaminen

Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa julkisten hankintojen ilmoituskanavalla eli järjestelmän kautta. Hankinnoista pyritään tiedottamaan myös paikallisia pk-yrityksiä. Tiedottamisen tulee tapahtua vasta sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

### 3.5 Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatimiseen tulee käyttää riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön on oltava niin selkeä ja yksiselitteinen, että sen perusteella tarjouskilpailuun osallistuvat yritykset voivat antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä on muun muassa määriteltävä hankinnan kohde ja siihen liittyvät vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä hankinnassa käytettävä tarjousten valintaperuste. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa (Hilma-ilmoitus) tulee olla vähintään hankintalain 102 ja 104 §:ssä mainitut tiedot.

Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä. Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa ja annetaan toimittajalle tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös ajankohta, jolloin kysymyksiin annetut vastaukset ovat kaikkien tarjoukseen tutustuneiden saatavilla.

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle suhteellisuuden vaatimukset huomioiden. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä vaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. Hankintayksikön on mahdollista vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen siitä, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

### 3.6 Kysymykset ja vastaukset

Hankintailmoituksessa tulee määrätä, että kaikki kysymykset tulee esittää Tarjouspalvelu.fi-portaalissa. Tämä on tärkeää, että tarjoajia kohdellaan yhdenvertaisesti ja että kaikki mahdolliset tarjoajat saavat vastaukset.

### 3.7 Tarjousten avaaminen ja käsittely

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen. Tarjousten vertailun suorittaa tarjousten pyytäjä tai tarjouspyynnössä nimetty yhteyshenkilö. Tarjousten avaamistilaisuudessa tulee olla paikalla vähintään kaksi henkilöä. Tarjousten vertailusta laaditaan kirjallinen avauspöytäkirja, jonka vähintään kaksi paikalla olevaa henkilöä allekirjoittavat.

Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta, jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja edellytyksiä. Tarjouksen hylkäämisestä voidaan tehdä erillinen hylkäyspäätös tai hylkäämisestä voidaan päättää hankintapäätöksessä.

### 3.8 Hankintapäätös

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna tai mikäli vertailuperusteena on hinta, se joka on hinnaltaan halvin. Hankintapäätös on perusteltava ja perusteluista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu ja sen myötä saatu tarjousten paremmuusjärjestys. Myös tarjoajien poissulkeminen on perusteltava. Tämä toteutuu helpoiten omalla asiakirjallaan, joka toimitetaan suoraan kyseiselle tarjoajalle. Tarjousvertailu voidaan tehdä myös eri asiakirjalle, joka tulee päätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös on annettava kirjallisesti tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ja siihen on sisällytettävä päätöksen perustelut. Kynnysarvon ylittävistä hankinnasta tehtyyn hankintapäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohje markkinaoikeuteen sekä oikaisuohje.

## 4 EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

### 4.1 EU-hankintojen kynnysarvot

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat ovat hankintoja, joiden arvonlisäveroton arvo ylittää seuraavan taulukon arvot. Sen lisäksi, mitä tässä hankintaohjeessa sanotaan, **EU-hankinnoissa noudatetaan hankintalakia ja hankinnasta päättävä taho vastaa, että hankinta tehdään hankintalainsäädännön ja oikeuskäytännön mukaisesti.**

**EU kynnysarvot 1.1.2022 alkaen, Hankintalaki 26§**

Hankinnan laji	Euroa, alv 0 %
Tavara, palvelut ja suunnittelukilpailut	215.000
Rakennusurakat	5.382.000

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan mm. hankintalain 5 luvun menettelysäännöksiä. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein.

## 4.2 Hankintamenettelyt ja hankintamenettelyn valinta

Hankintaan on valittava soveltuva hankintamenettely. Oikeanlainen hankintamenettely vaihtelee muun muassa hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta ja markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä. Tässä ohjeessa käsitellään lyhyesti vain keskeisimpiä menettelyitä. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat kilpailutetaan aina hankinta-asiantuntijan avustuksella.

### 4.2.1 Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa samalla sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Avoin menettely on yleensä suositeltavin käytettävä hankintamenettely. Kuitenkin, jos kyseessä on esimerkiksi hankinta, jonka kohdetta on hankala etukäteen määritellä, voidaan käyttää myös muita menettelyitä.

### 4.2.2 Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu sellaisiin hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiselle löytyy selkeät perusteet. Ainoastaan ehdokkaat, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset, voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä. Hankintaan voivat pyytää osallisuutta kaikki, mutta ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tarjouksia on pyydettävä hankinnan laatuun ja kokoon nähden riittävä määrä.

### 4.2.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista niiden toimittajien kanssa, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää mm., jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta. Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 34 §:ssä.

## 4.3 Erityisesti huomioitavaa

### 4.3.1 Tarjouksen liitteet ja yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön tulee liittää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake), jolla tarjoaja vakuuttaa täyttävästä hankintalain ja tarjouspyynnön vaatimukset. Tarjoajia ei saa vaatia toimittamaan viranomaisasiakirjoja tarjouksensa liitteenä, vaan näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttyvän ESPD-lomakkeelta. Tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan vaaditut asiakirjat, ja nämä tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista.

#### 4.3.2 Poissulkemisperusteet

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on huomioitava hankintalain pakolliset sekä harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (hankintalain 80 § ja 81 §).

#### 4.3.3 Rikosrekisteriote

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voitaneen yrityksen merkittävältä henkilöpiiriltä tulee tarkistaa rikosrekisteriotteesta, ettei kyseisellä henkilöllä ole vankeustuomioita tietyistä hankintalaissa mainituista rikoksista (hankintalain 80 §). Merkittävä henkilöpiiri voidaan tarkistaa yrityksen kaupparekisteriotteesta tai kysyä tarjoajalta itseltään. Tarjoavasta yrityksestä pyydetään yhteisösakkoselvitys. Rikosrekisteriotteet on syytä tarkastaa vähintään seuraavilta:

- Tarjoava yritys (yhteisösakkoselvitys),
- Pää- tai toimitusjohtaja.
- Varatoimitusjohtaja
- Hallituksen puheenjohtaja, Hallituksen jäsenet,
- Hallituksen nimenkirjoittajat, sekä
- Yhtiön prokuristit.

#### 4.4 EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen tarjouspyynnöistä säädetään hankintalain 67 § ja 68 §:ssä.

Tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoitusta.

Hankintalain 69 §:ssä säädetään siitä, kuinka tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat on asetettava ehdokkaiden ja tarjoajien saataville.

#### 4.5 Määräajat

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa on noudatettava lakisääteisiä vähimmäismääräaikoja. Tämä on otettava huomioon jo hankintaa ja sen aikataulutusta suunniteltaessa. Vähimmäismääräajoista säädetään hankintalain 6 luvussa ja ne ovat löydettävissä esimerkiksi hankinnat.fi -sivustolta.

## 5 HANKINTASOPIMUS

### 5.1 Kirjallinen sopimus ja tietosuoja-asiat

Hankintasopimus tehdään tarjouspyynnössä mainittujen ehtojen mukaisesti, eikä sopimukseen voida ottaa sellaisia ehtoja, jotka muuttaisivat tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja. Hankintasopimuksessa tulee määritellä osapuolten vastuut, sanktiot mahdollisista sopimusrikkomuksista sekä hyvitykset mahdollisista virheistä.

Huom. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa sopimus voidaan tehdä vasta 14 päivän jälkeen siitä, kun tarjoajat ovat saaneet tiedon hankintapäätöksestä.

Padasjoen kunta ei kuulu rakentamispalveluiden käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden piiriin, joten rakentamissopimuksessa tulee olla maininta, että laskutuksessa tulee olla arvonlisävero.

Mikäli hankinnassa halutaan käyttää optiokausia, tulee niistä ilmoittaa jo tarjouspyynnössä.

Tietosuojaa ja henkilötietoja koskevat seikat tulee ottaa huomioon sopimuksessa. Sopimukseen, joihin sisältyy henkilötietojen käsittelyä, tulee henkilötietojen käsittelystä sopia erillisellä tietosuojaliitteellä. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä tarvittaessa kunnan tietosuojavastaavaan.

## 6 TILAAJAVASTUULAKI JA TARJOAJALTA VAADITTAVAT SELVITYKSET

Ns. tilaajavastuulaki (1233/2006) velvoittaa työn tilaajaa selvittämään sopimuskumppaninsa valmiuksia hoitaa lainmukaisia veloituksia. Lain veloitteet tulee huomioida hankintaa tehtäessä ja valmistelussa. Laki koskee palveluhankintoja, ei tavarahankintoja.

Tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi, mikäli Padasjoen kunta käyttää vuokrattua työvoimaa tai mikäli kunnan työtiloissa työskentelee palveluja alihankintana tuottavan yrityksen työntekijä, jonka työtehtävät liittyvä Padasjoen kunnan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin. Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvissä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan Padasjoen kunnan toimiessa rakennuttajana.

Lakia sovelletaan, jos vuokrattujen työntekijöiden työskentely kestää yli 10 työpäivää tai jos alihankintasopimuksen arvo ylittää 9 000 euroa ilman arvonlisäveroa.

Tarjoajalta vaaditut selvitykset:

- Selvitys yrityksen merkitsemisestä ennakkoperintälain mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin sekä työnantajarekisteriin, mikäli lainsäädäntö tätä edellyttää.
- Kaupparekisteriote
- Todistus verojen maksamisesta
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja maksujen suorittamisesta
- Selvitys vuokratyövoiman ja alihankintatyön käyttämisestä
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetun vakuutuksen (koskee vain rakennustoimintaa)

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus (eli tarjouspyyntövaiheessa ei tarvita) tai sopimus. Todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset voi toimittaa myös tilaajavastuu- ([www.vastuugroup.fi](http://www.vastuugroup.fi)) tai muulla vastaavalla raportilla.

## 7 MUUTOKSENHAKU

### 7.1 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Kansallisen kynnysarvon alittavissa ns. pienhankinnoissa voidaan soveltaa kuntalain mukaista oikaisuvaatimusta ja kunnallisvalitusta sekä hankintalain mukaista hankintaoikaisua. Pienhankintoja koskevia päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

#### 7.1.1 Oikaisuvaatimus

Päätökseen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kuntalain mukainen kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Tämä koskee myös hankintapäätöksiä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe.

Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle viimeistään neljäntenätoista (14) päivänä päätöksen tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

#### 7.1.2 Kunnallisvalitus

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen haetaan muutosta kirjallisella kunnallisvalituksella. Kunnallisvalitus on tehtävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen johdosta tehtyyn päätökseen saa hakea muutosta vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen vuoksi muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet. Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muutoin lainvastainen.

#### 7.1.3 Hankintaoikaisu

Hankintalain hankintaoikaisua koskevien säännösten avulla hankintapäätöksen tehnyt kunnan viranomainen voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumusta.

Hankintapäätöksen tehnyt voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on jo tehty hankintasopimus tai tilaus. Oikaisusta on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta.

Asianosainen voi esittää hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintaoikaisun käsittelee sama viranhaltija tai toimielin, joka on tehnyt oikaisun kohteena olevan hankintapäätöksen.

### 7.2 Muutoksenhaku kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa muutoksenhaku tapahtuu hankintalain mukaisella hankintaoikaisuvaatimuksella tai valituksella markkinaoikeuteen. Markkinaoikeuteen voi valittaa



tarjoaja ja muu taho, jota asia koskee. Em. muutoksenhakukeinot ovat rinnakkaiset eivätkä sulje toisiaan pois. Myös muutoksenhaku aika alkaa kulua niissä samanaikaisesti.

### 7.2.1 Hankintaoikaisu

Katso kohta 7.1.3.

### 7.2.2 Valitus markkinaoikeuteen

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös. Valitus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Markkinaoikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Markkinaoikeus ei käsittele hankintamenettelyssä tehtyjen virheiden johdosta aiheutuneiden vahinkojen korvaamista koskevia vaatimuksia. Vahingonkorvausta koskevat kanteet on pantava vireille alioikeudessa (käräjäoikeudessa).

## 8 HANKINTOJEN VALVONTA

Hankintapäätöksen tehneen viranhaltijan tai hänen määräämänsä henkilön on huolehdittava siitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Toimittajalle on viipymättä ilmoitettava toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista tai virheistä sekä valvottava, että virheet korjataan asianmukaisesti. Tavara- ja kertaluontoisten palvelutoimitusten vastaanottotarkastuksessa todetaan, että tavaran tai palvelun lopputulos on määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttää hankinnalle asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on tehtävä, koska myöhemmin on vaikeaa vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi pitänyt tarkastuksessa havaita.

Jos vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tavara tai palvelu ei täytä sille sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on puutteellinen, ei toimitusta saa hyväksyä eikä tavaraa saa ottaa käyttöön, vaan toimittajalle on viipymättä ilmoitettava virheistä ja puutteista. Jos tuotteessa kuitenkin on vain vähäisiä helposti korjattavissa olevia puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja määräajassa sitoutuu kustannuksellaan korjaamaan havaitut puutteet. Tällöin hankintahinnasta voidaan pidättää puutteen poistamista vastaava osa siltä varalta, että toimittaja ei itse täytä korjausvelvollisuuttaan sovituissa määräajassa.

Pitkäkestoisen palvelun tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta kunnan ja toimittajan sopimusyhteyshenkilöiden tulee sopia säännönmukaisten seurantakokousten järjestämisestä. Näissä yhteyshenkilöt käsittelevät palvelun toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä seikkoja. Mikäli toimittaja reklamaatioista huolimatta selvästi rikkoo sopimusehtoja, tulee hankintapäätöksen tehneen viranomaisen päättää sopimus joko irtisanomalla tai purkamalla.

### HALLINTOSÄÄNNÖSTÄ OTTO-OIKEUS

#### **43 § Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen**

Kunnanhallituksen alaisen viranomaisen, kunnanhallituksen jaoston sekä lautakunnan alaisen viranomaisen ja lautakunnan jaoston on ilmoitettava kunnanhallitukselle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä lukuun ottamatta sellaisia asioita tai asiaryhmiä, joista kunnanhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

**Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta.** Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan **allekirjoittamisesta**.

Ilmoitus tehdään **sähköisesti kunnanhallituksen puheenjohtajalle ja esittelijälle.**

Päätökset niissä asioissa, joista ei tarvitse ilmoittaa, voidaan otto-oikeuden estämättä panna täytäntöön, jollei yksittäistapauksessa ole ilmoitettu asian ottamisesta kunnan hallituksen käsiteltäväksi.

#### 92 §

Asian ottaminen ylemmän toimielimen käsiteltäväksi

Kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja ja hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija voivat ottaa kunnanhallituksen käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty kunnanhallituksen alaisen viranomaisen tai kunnanhallituksen jaoston toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen.

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että 1 momentissa tarkoitettu oikeus koskee vastaavasti lautakuntia, niiden puheenjohtajia tai hallintosäännössä määrättyä kunnan viranhaltijaa asianomaisen lautakunnan alaisen viranomaisen tai lautakunnan jaoston toimivaltaan siirretyissä asioissa, jollei kunnanhallitus, kunnanhallituksen puheenjohtaja, kunnanjohtaja tai 1 momentissa tarkoitettu hallintosäännössä määrätty kunnan viranhaltija ole ilmoittanut asian ottamisesta kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Hallintosäännössä voidaan määrätä, että liikelaitoksen johtokunta, sen puheenjohtaja tai kunnan viranhaltija voivat ottaa liikelaitoksen johtokunnan käsiteltäväksi asian, joka on tämän lain nojalla siirretty liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan ja jossa asianomainen viranomainen on tehnyt päätöksen. Tällöin asiaa ei voida ottaa sen lautakunnan käsiteltäväksi, jonka alainen liikelaitoksen johtokunta on. Jos asia on päätetty ottaa sekä liikelaitoksen johtokunnan että kunnanhallituksen käsiteltäväksi, asia käsitellään kunnanhallituksessa.

Asia on otettava ylemmän toimielimen käsiteltäväksi sen ajan kuluessa, jossa 134 §:ssä tarkoitettu oikaisuvaatimus päätöksestä on tehtävä.

Ylemmän toimielimen käsiteltäväksi ei kuitenkaan saa ottaa:

1) lain tai asetuksen mukaisia lupa-, ilmoitus-, valvonta- tai toimitusmenettelyä koskevia asioita;

2) yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita;

3) 51 §:ssä tarkoitetulle kuntien yhteiselle toimielimelle siirrettyjä asioita, jos asianomaiset kunnat niin sopivat.