

Kaupunginjohtajan johtoryhmän hyväksymä 31.1.2012, 7/16 §. Päivitetty 23.5.2016 tilaajavastuulain osalta. Päivitetty 1.1.2017 voimaan tulleen hankintalain osalta, hyväksytty 31.10.2017 kaupunginjohtajan johtoryhmässä. Päivitetty IS-Hankinta Oy:n nimenmuutoksen osalta.

## KUOPION KAUPUNGIN PIENHANKINTAOHJE

### JOHDANTO

Tässä ohjeessa käsitellään kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja, joista käytetään nimitystä **pienhankinta**. Ohjeessa otetaan kantaa siihen, milloin kyseessä on pienhankinta ja ohjeistetaan tavat, joilla pienhankintoja tulee tehdä.

Tämä ohje on annettu täydentämään kaupunginhallituksen hyväksymää (29.6.2009, 11 / 338 §) Kuopion kaupungin hankintaohjetta.

### YLEISTÄ

Kansallinen kynnysarvo on

- 60 000 euroa tavara- ja palveluhankinnoissa
- 400 000 euroa sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnoissa (ks. liite 1 E kohdat 1 -4)
- 300 000 euroa muut erityiset palvelut (ks. liite 1 E kohdat 5 -15)
- 150 000 euroa rakennusurakoissa
- 60 000 euroa suunnittelukilpailut
- 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa

Kansallisen kynnysarvojen alle jäävissä hankinnoissa eli pienhankinnoissa ei sovelleta hankintalakia (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016), mutta hankintalain 2 §:n mukaan myös pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Lisäksi näissä hankinnoissa tulee noudattaa muun lainsäädännön velvoitteita sekä hyvän hallinnon yleisiä periaatteita. Hallintolain, kuntalain sekä EY:n perustamissopimuksen mukainen avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus – periaatteet koskevat kaikkia hankintoja kynnysarvoista riippumatta

Pienhankinnoissa hankintamenettelyn valinta on hankintayksikön harkinnassa.

Pienhankinnoissa on kuitenkin yleensä perusteltua noudattaa vastaavankaltaisia hankintamenettelyjä kuin arvoltaan suuremmissa hankinnoissa. Menettelytavan valintaa ja hankintapäätöstä ei tarvitse perustella yhtä laajasti kuin hankintalakia sovellettaessa kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Pienhankinnat on hyvä tehdä mahdollisimman

tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Ulkopuolisesti rahoitettujen hankkeiden hankinnoissa tulee huomioida rahoittajan ohjeet.

## Pienhankinnan tunnistaminen ja sopimustoimittajien käyttäminen

# Tunnista hankinta



Ennen hankintaprosessin käynnistämistä tulee tarkistaa Sansia Oy:n SansiAreena-järjestelmästä (Toiminnot-ylävalikko -> Hankintatiedotteet), onko tuote tai palvelu jo kilpailutettu kaupungille tai onko kaupunki liittynyt yhteishankintaan. Mikäli hankinnan kohde on jo kilpailutettu, tehdään tilaus hankintasopimuksen perusteella. Joskus tilaaminen edellyttää minikilpailutusta, jonka Sansia tekee asiakkaan puolesta. Jos kaupunki ei ole liittynyt sopimukseen, ota yhteys kyseisen hankinnan yhteyshenkilöön Sansiassa.

Hankinnan arvon laskemisella pyritään selvittämään, mitkä säännöt soveltuvat tehtävään hankintaan: jos hankinnan ennakoitu kokonaisarvo ilman arvonlisäveroa alittaa kansallisen kynnyсарvon, on kyseessä pienhankinta. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut.

Määräaikaisten hankintasopimusten ennakoidun arvon laskemisessa on käytettävä sopimuksen voimassaolon aikaista kokonaisarvoa. Toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevien hankintojen osalta sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa tulee

käyttää sopimuksen kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48, jolloin huomioiduksi tulevat neljän vuoden aikana tapahtuvat korvaukset.

Jos hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnyсарvon, mutta edellisen vuoden tai tilikauden ajalta yhteenlaskettuna ylittävät sen selkeästi, ovat hankinnat kilpailutettava suurempana kokonaisuutena kerralla hankintalain mukaisesti.

Yksityiskohtaisemmat ohjeet hankinnan arvon laskemisesta löytyvät Julkisten hankintojen neuvontayksikön sivuilta [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi)

## **PIENHANKINNAT TEHDÄÄN HANKINTASAMPOLLA**

Kuopion kaupungin pienhankinnat kilpailutetaan HankintaSampo-pienhankintajärjestelmällä. Järjestelmän käyttöönotto tukee alueen elinkeinoelämää kaupungin [palvelu- ja hankintaohjelman](#) tavoitteiden mukaisesti. Ostaja voi ilmoittaa HankintaSampolla tehdyistä tarjouspyynnöistä joko alueellisesti tai valtakunnallisesti sekä lähettämällä viestejä suoraan haluamilleen tarjoajille. Ostajat ja tarjoajat kirjautuvat nettipohjaiseen palveluun ilmaiseksi. Palvelussa voi käydä myös ennakoivaa markkinavuoropuhelua. Palvelun hinnoittelu perustuu kilpailutuksissa voittaneilta yrityksiltä perittävään palvelumaksuun. HankintaSampo-palvelu sisältää myös suomenkielisen käyttäjätuen.

## **MARKKINAKARTOITUS JA HANKINTAMENETTELYT**

Hankinta suoritetaan pääsääntöisesti avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen. Neuvottelumenettelyä ja suorahankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään silloin, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankinnan erityisestä laadusta tai vähäisestä arvosta johtuen perusteltua esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvan ajan johdosta. Ennen hankinnan aloittamista tulee perehtyä markkinoihin. Tarjouspyynnön sisältö ja laajuus ovat pienhankinnoissa hankintayksión vapaasti määrättävissä – hankintojen oikeusperiaatteet huomioiden.

**Markkinakartoitus.** Hyvä hankinta edellyttää hankinnan kohteen tuntemusta, jota voidaan edistää markkinakartoituksella. Hyvään hankinnan valmisteluun kuuluu myös riittävä viestintä aiotusta hankinnasta potentiaalisille tarjoajille. Tarjouspyyntöluonnokseen voi pyytää kommentteja mahdollisilta tarjoajilta. Tarjoajien kanssa voidaan myös tarjouskilpailun aikana käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on selventää tai täsmentää tarjousten sisältöä taikka tarjouspyynnön vaatimuksia. Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua. Neuvottelun käyminen yksinomaan tarjoushinnan tinkimiseksi on kiellettyä.

**Avoim menettely.** Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti avoimesti, jolloin kaikilla soveltuvilla toimijoilla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita.

**Rajoitettu menettely.** Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään määrättyltä joukolta toimittajia, jotka arvioidaan luotettaviksi ja toimintakykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai muu tehtävä. Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Suositeltavana määränä pienissä hankinnoissa voidaan pitää vähintään kolmea toimittajaa

**Neuvottelumenettely.** Pienhankinta voidaan suorittaa myös neuvottelumenettelyin. Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä.

**Hankinta ilman kilpailuttamista eli suorahankinta.** Suorahankinta on mahdollista pienhankinnoissa, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttamien on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava hankintayksikön hankintavolyymien ja hankintojen luonteen pohjalta. Vähäisen hankinnan suuruutta ei ole laissa määritelty. Suorahankinta on mahdollista esimerkiksi silloin, jos tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- ja muut ehdot eivät ilmeisesti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia. Suorahankinta on mahdollista myös silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa, tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireinen hankinta. Suorassa hankinnassa hankintayksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

## **VAIKUTUSTEN ENNAKKOARVIOINTI**

**Yritysvaikutusten arvioinnilla** pyritään erityisesti parantamaan hallinnon kykyä huomioida elinkeinoelämän tarpeet ja näkökohdat päätöksenteossa. Arvioinnin merkitys korostuu erityisesti silloin, kun tunnistetaan, että päätös saattaa vaikuttaa esim. yrityksen tai yritysten kustannuksiin, investointeihin, liikennejärjestelyihin, saavutettavuuteen tai muuhun päivittäiseen toimintaan.

**Ympäristövaikutukset.** Hankinnoissa tulee arvioida, millaisia ympäristövaikutuksia hankinnalla on ja voidaanko ympäristönäkökohdat huomioida asettamalla tarjouspyynnöissä

tuotteelle tai palvelulle ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia.

Kuopion kaupunki on sitoutunut jätteen synnyn ehkäisyyn ja kierrätystuotteiden käyttöön (Kv. 6.2.2017 § 5) hyväksymällä jätepoliittisen ohjelman. Hankinnoissa ostetaan mahdollisuuksien mukaan käytettyjä ja kierrätysmateriaaleista valmistettuja tuotteita ja tuotteet ovat käytön jälkeen myös kierrätettäviä ja toimitetaan uusiokäyttöön.

Hankinnoissa tulee huomioida tuotteen elinkaaren aikaiset kustannukset ja ympäristövaikutukset. Laskemalla elinkaarikustannukset hankkijat voivat valita vaihtoehdon, joka on koko elinkaaren kannalta tarkasteltuna taloudellisin. Resurssiivisaita hankintoja ovat hankinnan ostaminen palveluna, vaihtoehtoiset omistusmuodot ja tuotteiden uusiokäyttö.

Tuotteille ja palveluille voidaan asettaa vaatimuksia koskien mm.

- Energiankulutusta (sähkön, lämmön ja veden kulutus)
- Käytöstä aiheutuvia päästöjä (CO<sub>2</sub>-päästöt, pienhiukkaspäästöt yms.)
- Kierrätettävyyttä, käyttöikää, käytettyjä materiaaleja, uusiomateriaalien käyttöä
- Jätehuollon asianmukaisuutta, jätteiden synnyn ehkäisyä, syntyvän jätteen määrän arviointia
- Melutasoa
- Polttoaineen kulutusta

Lisäksi tarjouspyynnöissä voi hyödyntää hyväksytyjen ympäristömerkkien vaatimuksia.

Kysy tarvittaessa apua vaikutusten arviointiin organisaatiosi ympäristöasiantuntijoilta.

Lisätietoja:

Motivan hankintapalvelu

Hyvän hankinnan ABC-listaus

Ympäristömerkit

**Sosiaaliset kriteerit.** Sosiaalisilla näkökohdilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla taataan perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattaminen. Sosiaalisia näkökohtia ovat myös heikommissa asemassa olevien suojelemiseksi sekä syrjäytymisen estämiseksi käytettävä positiivinen syrjintä tai muut kannustavat toimet.

Tarkoituksenmukaista olisi erityisesti pitkittyneeseen työttömyyteen liittyvien ongelmien ratkaiseminen yhdessä elinkeinoelämän kanssa. Sosiaalisia kriteereitä tulisi käyttää erityisesti hankinnoissa, joissa on hankinnan luonteesta johtuvaa merkittävää paikallista työllisyysvaikutusta. Sosiaaliset kriteerit eivät oikein toteutettuna tuota kustannusvaikutusta

yrietyksille tai nosta hankintojen hintaa, kun työllistämistä kompensoidaan monilla tuilla ja palveluilla.

**Innovatiiviset hankinnat.** Hallituksen esityksen (HE 108/2016vp) mukaan innovaatiolla tarkoitetaan hankinnoissa ”ensinnäkin hankinnan kohdetta, joka kattaa kaupallisesti tai yhteiskunnallisesti uudella tavalla hyödynnetyn tiedon ja osaamisen. Innovatiivisella hankinnalla tarkoitettaisiin varsinaisten innovaatioiden hankinnan ohella myös innovaatiomyönteisiä hankintoja, jossa hankintayksikkö määrittelee tarpeensa standardeihin viittaamisen sijasta toiminnallisina ominaisuuksina ja jossa tarjoajat voivat esittää myös uudenlaisia ratkaisukeinoja tarjouksissaan. Innovatiivisella hankinnalla voidaan edelleen tarkoittaa innovaatioihin sysäävää hankintaa, jossa hankintayksikkö viestii tarpeensa markkinoille ja jossa tarjoajat joutuvat tuotekehittelyn kautta luomaan tarpeeseen vastaavan tarjouksen. Innovatiivisilla hankinnoilla voidaan tehostaa julkisia palveluja ja parantaa niiden laatua. Innovatiiviset hankinnat voivat auttaa hankintayksiköjä saavuttamaan laajempia taloudellisia, ympäristöön liittyviä ja yhteiskunnallisia hyötyjä tuottamalla uusia ideoita, muuttamalla ne innovatiivisiksi tuotteiksi ja palveluiksi ja edistämällä siten kestävää talouskasvua.”

Innovatiivista hankintamenettelyä voidaan käyttää mm. kun haetaan päästötöntä tai ympäristöystävällistä tuotetta tai palvelua. Tällöin etsitään ratkaisumallia, jonka toteuttaja suunnittelee ja tarjoaa hankkijalle. Hankkijan ei tarvitse etukäteen tietää miten esimerkiksi päästötön katualue rakennetaan, vaan toteuttajan tehtävä on esittää oma innovatiivinen ratkaisunsa.

## **HANKINTAPÄÄTÖS, VIRANHALTIJAPÄÄTÖS, HANKINTASOPIMUS JA TILAUS**

Hankintapäätös tehdään voimassa olevien hallinto- ja toimintasääntöjen puitteissa.

Kaupunkiympäristön palvelualueen, perusturvan ja terveydenhuollon palvelualueen sekä hyvinvoinnin edistämisen ja kasvun ja oppimisen palvelualueen toimintasäännöissä on määritelty hankintavaltuudet ja ohjeistettu, **että yli 4 000 euron (ALV 0 %) hankinnoista on tehtävä viranhaltijapäätös. Tätä rajaa sovelletaan myös elinvoima- ja konsernipalveluiden palvelualueella, liikelaitoksissa ja taseyksiköissä.**

Kuopion kaupungin asianhallintajärjestelmä d360 on integroitu HankintaSampon. Ohje d360:n ja HankintaSampon linkittämisestä löytyy HankintaSampon tarjouspyynnön perustiedot-osiosta (”Viranhaltijapäätös on pakollinen”).

Päätös perusteluineen ja oikaisuohjeet annetaan tiedoksi kirjallisena niille, joita asia koskee. Oikaisuohjeet löytyvät d360-asianhallintajärjestelmästä.

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen voi tehdä kirjallisen hankintasopimuksen. Jos hankintayksikkö ei tee erillistä hankintasopimusta, tulee hankintayksikön huolehtia siitä,

että tarjouspyynnössä, hankintapäätöksessä tai tarjouksen hyväksymispäätöksessä mainitaan sopimuksen syntymisen ajankohta. Mikäli ajankohtaa ei ole määritelty syntyy sopimus oikeustoimilain nojalla silloin kun tarjouksen tekijä on saanut todisteellisesti päätöksestä tiedon tai ottanut siitä selon. Pienhankinta voidaan sopia kirjallisesti, tehdä kirjallinen tilaus, sähköpostitilaus tai suullinen tilaus.

## **MUUTOKSENHAKU**

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain mukaista hankintaoikaisua sekä kuntalain määräyksiä muutoksenhaun osalta. Päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

**Hankintaoikaisu.** Hankintayksikkö voi omasta tai tarjoajan aloitteesta poistaa virheellisen päätöksensä tai peruttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asia uudelleen, jos tehty ratkaisu perustuu virheelliseen menettelyyn. Hankintaoikaisun tekeminen ei vaadi asianosaisen suostumista. Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintapäätös on tehty. Hankintayksikön on ilmoitettava välittömästi asianosaisille hankintaoikaisun vireille tulosta. Hankintaoikaisua ei voi tehdä päätöksestä, josta on tehty hankintasopimus.

**Oikaisuvaatimus.** Päätöksen tyytymättömällä asianosaisella tai kunnan jäsenellä on oikeus tehdä kirjallinen oikaisuvaatimus kunnan muiden viranomaisten kuin valtuuston päätöksistä. Oikaisuvaatimus tehdään toimivaltaiselle toimielimelle ja se on kunnallisvalituksen pakollinen esivaihe. Oikaisuvaatimus on toimitettava toimivaltaiselle toimielimelle (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

**Ottokelpoisen päätöksen ilmoittaminen.** Myös hankinnoista tehtävät viranhaltiapäätökset pidetään yleisesti nähtävillä samalla tavoin kuin muutkin päätökset ja ne toimitetaan hallintosäännön 52 §:n mukaisesti tiedoksi.

## **LAKI TILAAJAN SELVITYSVELVOLLISUUDESTA JA VASTUUSTA ULKOPUOLISTA TYÖVOIMVAA KÄYTETTÄESSÄ**

Tilaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Mikäli tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, tulee pienhankinnan toimittajalta pyytää ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset. Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006, [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi).

## **HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS**

Hankinta-asiakirjojen julkisuuteen sovelletaan julkisuuslakia (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621).

### **Liite 1**

Hankintalain liite E: Sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palvelut lain 107 §:ssä palvelut.

### **Liite 2**

Pienhankkijan muistilista



**Liite E****Lain 107 §:ssä tarkoitetut sosiaali- ja terveystyöpalvelut sekä muut erityiset palvelut:**

1) terveydenhuolto- ja sosiaalipalvelut ja niihin liittyvät palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Kotiapulaisten hankintapalvelut]; 79624000-4 [Sairaanhoitohenkilöstön hankintapalvelut] ja 79625000-1 [Hoitohenkilöstön hankintapalvelut] 85000000-9–85323000-9; 98133100-5, 981333000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Yksityishenkilöitä työllistävät kotitaloudet] ja 98513000- 2–98514000-9 [Työvoimapalvelut kotitalouksille, Henkilöstönvälityspalvelut kotitalouksille, Toimistotyöntekijöiden välityspalvelut kotitalouksille, Tilapäistyöntekijät kotitalouksille, Kotiapupalvelut ja Kotipalvelut];

2) sosiaalialan, koulutuksen, terveydenhuollon ja kulttuurin hallintopalvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 85321000-5 ja 85322000-2, 75000000-6 [Julkishallinnon palvelut, maanpuolustus ja sosiaaliturvapalvelut], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; 79995000-5 –79995200-7; 80000000-4 Yleissivistävän ja ammatillisen koulutuksen palvelut– 80660000-8; 92000000-1 ja 92700000-8 79950000-8 [Näyttelyjen, messujen ja kongressien järjestelypalvelut], 79951000-5 [Seminaarien järjestäminen], 79952000-2 [Tapahtumapalvelut], 79952100-3 [Kulttuuritapahtumien järjestäminen], 79953000-9 [Festivaalien järjestäminen], 79954000-6 [Juhlien järjestäminen], 79955000-3 [Muotinäytösten järjestäminen], 79956000-0 [Messujen ja näyttelyjen järjestäminen];

3) pakollisen sosiaaliturvan palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodiin 75300000-9, jos ne kuuluvat lain soveltamisalaan;

4) sosiaalietuuspalvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1;

5) muut yhteisöön liittyvät, yhteiskunnalliset ja henkilökohtaiset palvelut, mukaan lukien ammattiyhdistysten, poliittisten järjestöjen, nuorisoyhdistysten ja muiden erilaisten yhdistysten tarjoamat palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 ja 98130000-3;

6) uskonnollisten järjestöjen palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodiin 98131000-0;

7) hotelli- ja ravintolapalvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 55100000-1–55410000-7; 55521000-8–55521200-0 [55521000-8 Ateriapalvelut kotitalouksille, 55521100-9 Aterioiden kotiinkuljetuspalvelu, 55521200-0 Ateriakuljetuspalvelut] 55520000-1 Ateriapalvelut, 55522000-5 Muonituspalvelut kuljetusyrityksille, 55523000-2 Muiden yritysten tai muiden laitosten ateriapalvelut, 55524000-9 Kouluruokailupalvelut 55510000-8 Ruokalapalvelut, 55511000-5 Henkilöstöruokalojen ja muiden rajoitetulle asiakaskunnalle tarkoitettujen kahviloiden palvelut, 55512000-2 Ruokalanhoito, 55523100-3 Kouluruokailupalvelut;

8) oikeudelliset palvelut, sikäli kuin niitä ei ole suljettu pois 9 §:n nojalla, ja jos ne kuuluvat CPV-koodeihin 79100000-5–79140000-7; 75231100-5;

9) muita hallinnolliset ja valtionhallinnon palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 75100000-7–75120000-3; 75123000-4; 75125000-8–75131000-3;

10) yhteiskunnalle tuotettavat palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 75200000-8–75231000-4;

11) vankilapalvelut, yleiseen turvallisuuteen liittyvät ja pelastuspalvelut, sikäli kuin niitä ei ole suljettu pois 9 §:n nojalla, ja jotka kuuluvat CPV-koodeihin 75231210-9–75231230-5; 75240000-0–75252000-7; 794300000-7; 98113100-9;

12) tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 79700000-1–79721000-4 [Tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, Turvallisuuspalvelut, Hälytysjärjestelmän valvonta, Vartiointipalvelut, Valvontapalvelut, Seurantajärjestelmään liittyvät palvelut, Karkurien jäljityspalvelut, Partiointipalvelut, Henkilökorttien myöntämispalvelut, Tutkintapalvelut ja Etsivätoimistopalvelut] 79722000-1 [Grafologiapalvelut], 79723000-8 [Jäteanalyysipalvelut];

13) kansainväliset palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 98900000-2 [Ulkopuolisten järjestöjen ja toimielinten palvelut] ja 98910000-5 [Kansainvälisten järjestöjen ja toimielinten palvelut];

14) postipalvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 64000000-6 [Posti- ja televiestintäpalvelut], 64100000-7 [Posti- ja pikalähettilpalvelut], 64110000-0 [Postipalvelut], 64111000-7 [Sanoma- ja aikakauslehtiin liittyvät postipalvelut], 64112000-4 [Kirjelähetyksiin liittyvät postipalvelut], 64113000-1 [Paketteihin liittyvät postipalvelut], 64114000-8 [Postitoimistopalvelut], 64115000-5 [Postilokerojen vuokrauspalvelut], 64116000-2 [Poste restante -palvelut], 64122000-7 [Toimiston sisäiset posti- ja lähettipalvelut]; taikka

15) sekalaiset palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 50116510-9 [Autonrenkaiden pinnoitus], 71550000-8 [Sepän palvelut].

## Pienhankkijan muistilista

1. Määrittele tarpeesi
2. Tarkista, onko kyseessä pienhankinta tai löytyykö valmis sopimus SansiAreenasta. Tehtyjä sopimuksia on noudatettava.
3. Noudata hankintalain oikeusperiaatteita, muuta lainsäädäntöä, hyvää hallintotapaa sekä kaupungin omia ohjeita, sääntöjä ja päätöksiä. Hankkeissa noudata rahoittajan ohjeita. Pyri arvioimaan pienhankinnan vaikutuksia ihmisiin, ympäristöön, yrityksiin ja kaupungin talouteen
4. Tutustu markkinoihin: kartoita ja keskustele
5. Yli 4 000 €:n hankinnoissa tee päätöspöytäkirja (d360)
6. Valitse sopiva menettely: hintatiedustelu tai kevyt kilpailutus
7. Kevyt kilpailutus:
  - HankintaSampolla
  - Avoin (tarjouspyyntö julkinen = kaikki voivat tarjota), rajoitettu (rajattu joukko, vähintään 3) tai neuvottelumenettely
  - Kerro valintaperusteesi tarjouspyynnössä ja noudata niitä
8. Älä juoksuta tarjoajia turhaan tai teetä ilmaista työtä
9. Lähetä perusteltu hankintapäätös oikaisuohjeineen kaikille tarjoajille
10. Tee tarvittaessa erillinen sopimus

