

Kauniaisten kaupungin yleiset hankintaohjeet

*Hankkiessa käytä markkinoiden kilpailuolosuhteet
hyväksi, kohtele tarjoajia tasapuolisesti ja syrjimättä,
toimi avoimesti ja huomioi suhteellisuuden vaatimukset*

KH hyväksynyt 12.12.2012 § 319



Kauniaisten kaupunki
Grankulla stad

Kauniaisten kaupungin yleiset hankintaohjeet

Kauniaisten kaupungin yleiset hankintaohjeet.....	2
1. Yleistä	1
1.1. Johdanto	1
1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt.....	1
1.3. Toimivalta hankinnan tekemiseen.....	2
1.4. Määritelmiä.....	2
2. Hankintamenettelyt	5
2.1. Kynnysarvot.....	5
2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	5
2.3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eli ns. pienhankinnat.....	6
2.3.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen.....	6
2.3.2. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 2000 € (alv 0 %).....	6
2.3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 2000 – 10.000 € (alv 0 %).....	6
2.3.4. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 10.000 ja alle 30.000 € (alv 0 %).....	7
2.3.5. Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelujen hankinnat, joiden arvo on alle 100.000 € (alv 0 %)	7
2.3.6. Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150.000 € (alv 0 %).....	8
2.3.7. Suorahankinta pienhankinnoissa	8
2.4. Kansallisen kynnysarvon ylittävät, mutta EU-kynnysarvon alittavat hankinnat, sekä hankintalain liitteen B mukaiset toissijaiset palveluhankinnat hankinnan arvosta riippumatta	9
2.4.1. Yleistä	9
2.4.2. Avoin menettely.....	10
2.4.3. Rajoitettu menettely.....	11
2.4.4. Puitejärjestely	12
2.5. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat.....	12
2.5.1. Yleistä.....	12
2.5.2. Avoin menettely.....	13
2.5.3. Rajoitettu menettely.....	14
2.5.4. Puitejärjestely	15
2.5.5. Lisätilaukset.....	16
3. Hankinnoista ilmoittaminen	17
3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely	17
3.2. Ennakoilmoitus.....	17
3.3. Hankintailmoitus	18
3.4. Ilmoitus EU-kynnysarvon ylittävästä suorahankinnasta.....	18
3.5. Jälki-ilmoitus	19
4. Tarjouskilpailu	20
4.1. Yleistä	20
4.2. Tarjouspyynnön sisältö	21
4.2.1. Tarjouspyynnön täydentäminen.....	23
4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta	24
4.3.1. Menettelystä.....	24
4.3.2. Pakollinen poissulkeminen (53 §)	24
4.3.3. Muut poissulkemisperusteet (54 §).....	24
4.3.4. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset	25
4.4. Tilaajavastuulaki.....	26
4.4.1. Soveltamisala	26
4.4.2. Selvitysvelvollisuuden sisältö.....	27

4.4.3. Poikkeukset selvityselvällisyydestä	28
4.4.4. Tilajavastuulain vaikutus hankintoihin	28
4.5. Tekniset eritelmit/vaativukset	28
4.6. Ympäristönäkökohtia	29
4.7. Sosiaaliset näkökulmat	31
4.8. Tarjousten valintaperusteet	31
4.9. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen	32
4.10. Hankinnan keskeyttäminen	33
4.11. Tarjousten hylkääminen/poissulkeminen	33
4.12. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen	34
4.13. Tarjousten vertailu	34
4.14. Hankintapäätös ja tiedoksianto	35
4.14.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa	35
4.14.2. Hankintapäätöksen sisältö	35
4.14.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto	36
4.15. Muutoksenhaku	37
4.15.1. Hankintaoikaisu	38
4.16. Hankinnan väliaikainen järjestäminen	39
5. Sopimusmenettely	40
5.1. Odotusaika ja muut määräajat	40
5.2. Sopimuksen tekeminen	40
5.3. Hankintasopimuksen sisältö	41
5.4. Ennakot ja vakuudet	42
6. Muut huomioitavat asiat	43
6.1. Kieli	43
6.2. Osto-ohjeet	43
6.3. Tilaukset	43
6.4. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen	44
6.5. Ostolaskut	44
6.6. Optiot	45
6.7. Esteellisyys	45
6.8. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi	45
6.9. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito	45
6.9.1. Asiakirjan antamistavat	46
LIITE 1 HANKINTOJA KOSKEVASTA TOIMIVALLASTA	48
LIITE 2 HANKINTAMENETTELYT	50
Kansallisen kynnyksarvon ylittävät, mutta EU-kynnyksarvon alittavat hankinnat, sekä hankintalain liitteen B mukaiset toissijaiset palveluhankinnat hankinnan arvosta riippumatta	50
Neuvottelumenettely	50
Kilpailullinen neuvottelumenettely	51
Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramankinnat	51
EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat	52
Neuvottelumenettely	52
Kilpailullinen neuvottelumenettely	53
Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramankinnat	54
LIITE 3 EU-HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄAJAT	55

1. Yleistä

1.1. Johdanto

Suomen hankintalainsäädäntö perustuu EY:n perustamissopimukseen sekä asiaa koskeviin hankintadirektiiveihin. Hankintalailla (348/2007) ja erityisalojen hankintalailla (349/2007) on saatettu voimaan julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskeva Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (2004/18/EY) ja vesi- ja energiahuoltoa sekä liikennettä ja postipalveluja koskeva Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi (2004/17/EY). Lisäksi laeissa on otettu huomioon myös Euroopan yhteisöjen tuomioistuimen hankintoja koskeva oikeuskäytäntö.

Edellä mainittuja lakeja on sittemmin muutettu useamman kerran. Hankintaohjeessa on otettu lainsäädännön muutokset huomioon 26.11.2012 saakka.

Tähän hankintaohjeeseen on koottu hankintojen toteuttamisen kannalta lain tärkeimmät kohdat sekä käytännön toimintaohjeita. Hankintaohjeella pyritään neuvomaan perusmallit hankintojen toteuttamiseksi ja kilpailuttamiseksi. Hankinnan laajuudesta ja laadusta johtuvat erityispiirteet on kuitenkin muistettava ottaa huomioon hankekohtaisesti.

Tässä ohjeessa ei käsitellä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien hankintayksiköiden toimintaan liittyvää erityisalojen hankintalaissa säädettyä kilpailuttamisvelvoitetta. Tässä ohjeessa ei myöskään käsitellä suunnittelukilpailuja ja käyttöoikeusurakoita koskevia erityissäännöksiä.

1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt

Hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista, leasing-sopimuksilla tai osamaksukaupalla hankkimista tai näihin rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Kauniaisten kaupungin hankintamenettelyssä noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, kaupungin toimintaa säätelevää muuta lainsäädäntöä, kaupungin hallintosääntöä, sisäisen valvonnan ohjeita sekä tätä hankintaohjetta. Lisäksi kaupunginjohtajan johtoryhmä voi hyväksyä tai kaupunginkanslia antaa tarkempia hankintaprosessia ja kilpailuttamista koskevia käytännön ohjeita. Keskeisin hankintoja koskeva laki on laki julkisista hankinnoista (348/2007, jäljempänä hankintalaki). Hankintaohjeessa on pyritty välttämään lakitekstin toistamista, mikä on ohjeen noudattamisessa otettava huomioon.

Hankintojen suunnittelussa tulee ottaa huomioon kaupungin hankintalinjaukset (KH vahvistanut 12.12.2012 § 319) ja mahdollisen toimieliinkäsittelyn etukäteen vahvistamat hankinnan pääperiaatteet.

Tämä ohje on voimassa soveltuvin osin seudullisen hankintayhteistyön puitteissa tehtävissä hankinnoissa. Yhteisesti sovitut menettelyohjeet menevät kuitenkin ristiriitatilanteessa tämän ohjeen edelle.

Lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat (poikkeuksena hankinta-ohjaisuuksia koskevat säännökset) ja hankintayksikön määräysvallassa olevilta yksiköiltä ns. sidosyksiköiltä (kts alla määritelmässä) suoritettavat hankinnat. Samoin hankintalain ei sovelleta maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaan tai vuokraukseen, työsopimuksiin sekä liiketoimiin, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa. Lainanotto ei siis kuulu kilpailuttamisvelvoitteiden piiriin, kun taas rahoituspalveluiden hankinta on hankintalain alaisen kilpailuttamisen piirissä. Hankintalain 7 §:ssä on lueteltu yleiset poikkeukset soveltamisalasta ja 8 §:ssä palveluhankintoja koskevat poikkeukset.

Kaikessa hankintatoiminnassa tulee noudattaa myös Euroopan yhteisön perustamissopimuksesta johdettavia kansalaisuuteen perustuvan syrjinnän kieltoa koskevia periaatteita sekä avoimuus- ja suhteellisuusperiaatteita.

Hankinnan tarkoituksenmukaisuus ja kokonaistaloudellinen edullisuus edellyttävät suunnitelmallisuutta, taloudellisuutta ja kestävän kehityksen periaatteiden huomioon ottamista. Hankintayksikön tulee kiinnittää huomiota muun muassa ympäristölle mahdollisimman vähän haittaa tuottaviin tuotteisiin ja aineisiin, tavaroiden ja muun materiaalin kuljetukseen, pakkauksiin, varastointiin ja jätehuoltoon eli tuotteen koko elinkaareen. Toiminnassa on pyrittävä välttämään ympäristövahinkoa aiheuttavien aineiden ja tuotteiden käyttöä sekä mahdollisuuksien mukaan haettava vaihtoehtoja mainitun vaaran pienentämiseksi tai eliminoimiseksi kokonaan. Tällöin on aiheellista ottaa huomioon tuotteen koko elinkaari valmistuksesta, käytöstä ja kierrätyksestä aina jätteen käsittelyyn asti.¹

Hankintayksiköiden on hankintalain 2 §:n mukaan käytettävä hyväksi myös olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Tämän mukaisesti on mm. hankintasopimukset kilpailutettava säännöllisin väliajoin. Hankintalain ei määritellä hankintasopimusten keston enimmäispituutta, muutoin kuin puitejärjestelyn osalta lain 31.3 §:ssä (4 vuotta, poikkeuksellisesti pidempi). Yleisen näkemyksen mukaisesti hankintasopimusten keston ei muutenkaan tulisi tavanomaisten tuotteiden/palveluiden hankinnassa ylittää neljää vuotta. Myös toistaiseksi voimassa olevia sopimuksia tulisi välttää, jottei markkinoita suljettaisi liian pitkäksi aikaa.

1.3. Toimivalta hankinnan tekemiseen

Toimivallasta hankinta-asioissa määrätään kaupungin hallintosäännössä ja sen nojalla tehdyissä delegointipäätöksissä sekä tämän hankintaohjeen liitteessä 1, johon on koottu tärkeimmät toimivaltaa koskevat määräykset.

1.4. Määritelmiä

Hankintalain 5 §:ssä on yksityiskohtaisesti selostettu lain käyttämiä määritelmiä. Alla on lyhyt yhteenveto tämän hankintaohjeen käytön kannalta tärkeimmistä määritelmistä. Lisäksi selostetaan tässä tarkemmin sidosyksikköhankintoja.

Ehdokas

Toimittaja, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua tarjouskilpailuun.

¹ Valtioneuvoston periaatepäätös 8.4.2009 kestävät julkiset hankinnat. Päätöksessä kannustetaan julkisen sektorin toimijoita kestäviin hankintoihin kaikilla toimintasektoreilla.

Hankintailmoitus / HILMA

Hankintailmoitus on hankintamenettelyn aloittamisesta julkaistava ilmoitus. Hankintailmoitus sisältää keskeiset tiedot hankinnasta. Hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa, joka on Editan ylläpitämä sähköinen ilmoitusjärjestelmä (www.hankintailmoitukset.fi).

Hankintapäätös

Kuntalain mukainen viranomaispäätös, jolla se toimitella, viranhaltija tai toimessa oleva, jolla on hankinnan ratkaisuoikeus, tekee päätöksen hankinnasta. Hankintapäätökseen liitetään hankinta-asioita koskeva muutoksenhakuosoitus ja se annetaan pöytäkirjanotteella tiedoksi kuntalain ja hankintalain edellyttämällä tavalla.

Hankintasopimus

Hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä tehty kirjallinen sopimus, joka koskee tavaran hankintaa tai palvelun suorittamista vastiketta vastaan.

Hankintayksikkö

Hankintalaissa hankintayksiköitä ovat julkisyhteisöt mm. kunnat ja niiden määräysvallassa olevat oikeushenkilöt, esim. osakeyhtiöt ja säätiöt. Hankintalain mukaiset hankintayksiköt on tarkemmin määritelty hankintalain 6 §:ssä. Tässä ohjeessa hankintayksiköllä tarkoitetaan myös sitä toimielintä tai viranhaltijaa, jolla on hankinnan ratkaisuoikeus.

Puitejärjestely

Puitesopimukseen kuuluva hankintalaissa mainittu erityinen menettely hankinnan toteuttamiseksi. Puitejärjestelyyn valittujen yritysten välillä on mahdollista sopimuskauden aikana pitää ns. jatko- eli minikilpailutus yritysten keskinäisen toimituksellisen aseman uudelleenarvioimiseksi hinnan tai laadullisten ominaisuuksien perusteella.

Puitesopimus

Sopimus, joka tehdään yhden tai useamman tavaran- tai palvelutoimittajan taikka urakoitsijan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä tai muista ehdoista. Kynnysarvot ylittävässä hankinnoissa puitesopimuksia kutsutaan puitejärjestelyiksi.

Sidosyksikköhankinnat

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät sidosyksiköiltä tehtävät hankinnat eli ns. in house -hankinnat. Hankintalakiin on otettu pykälä, joka mahdollistaa hankintojen tekemisen sidosyksiköiltä kilpailuttamatta. Säännös perustuu Euroopan yhteisöjen tuomioistuimen oikeuskäytäntöön.

Hankinnan voi tehdä sidosyksiköltä eli muodollisesti erillisiltä ja päätöksenteon kannalta itsenäisiltä kuntakonserniin kuuluvilta yksiköiltä kilpailuttamatta, jos

- 1) kaupunki yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo yksikköä samalla tavalla kuin se valvoo omia toimipaikkojaan ja
- 2) jos yksikkö harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden (Kauniaisten kaupunki ja muut hankintayksiköt) kanssa, joiden määräysvallassa se on.

1 -kohdassa tarkoitettun valvontavallan on oltava tosiasiallista ja ehdotonta. Tämä ehto täyttyy silloin, kun sidosyksikkö on Kauniaisten kaupungin yksinomaisessa omistuksessa, mutta vähäinenskin yksityinen omistus estää valvontavaltaehdon täyttymisen.

2 -kohdan ehdon täytyminen edellyttää käytännössä, että Kauniaisten kaupungilla tai Kauniaisten kaupungin kanssa yhdessä sidosyksikön omistavilla hankintayksiköillä on lähes yksinoikeus sidosyksikön suorittamiin palveluihin, urakoihin tai tavarantuotantoon.

Tarjoaja

Toimittaja, joka on jättänyt tarjouksen.

Toimittaja / tuottaja

Tavaroita tai palveluja taikka rakennustyötä tai rakennusurakoita markkinoilla tarjoava taho.

2. Hankintamenettelyt

2.1. Kynnysarvot

Hankintalain mukaan hankinnat jakautuvat **kolmeen eri ryhmään** niiden taloudellisen arvon perusteella. Noudatettaville hankintamenettelyille asetetut vaatimukset vaihtelevat riippuen hankinnan taloudellisesta arvosta. Kaupungin hankintaohjeita sovelletaan kaikkiin näihin hankintoihin.

Hankintojen jaottelu on seuraava:

- kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eli ns. pienhankinnat
- kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.

Kansallisen kynnysarvon suuruus on tällä hetkellä:

- tavara- ja palveluhankinnoissa 30.000 euroa,
- terveydenhoito- ja sosiaalipalvelujen sekä eräiden työvoimapoliittisten koulutuspalvelujen hankinnoissa 100.000 euroa ja
- rakennusurakoissa 150.000 euroa.

EU-kynnysarvot ovat samat koko EU:n alueella. Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein ja julkaisee tarkistetut kynnysarvot Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee tarkistetut kynnysarvot ja ne ovat saatavissa mm. ministeriön kotisivuilta (www.tem.fi). EU-kynnysarvot 1.1.2012-31.12.2013 välisenä aikana ovat tavara- ja palveluhankinnoissa sekä suunnittelukilpailuissa 200.000 euroa ja rakennus- ja käyttöoikeusurakoissa 5.000.000 euroa.

2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa on kysymys laskennallisesta toimenpiteestä, jonka avulla pyritään selvittämään hankintaan sen arvon perusteella soveltuvat säännökset.

Laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintaan mahdollisesti sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut. Mikäli kyseessä on useamman hankintayksikön yhteishankinta, hankinnan ennakoitu arvo on kaikkien sopimuskokonaisuuksien yhteenlaskettu arvo. Rakennusurakoissa tulee ottaa huomioon rakennustyön arvon lisäksi myös rakennusurakalle tarpeellisten tavarahankintojen arvo silloin, kun hankintayksikkö antaa tavarat urakoitsijan käyttöön.

Erillisinä osina toteutettavissa hankinnoissa hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa tulee ottaa huomioon kaikkien samaan hankintakokonaisuuteen kuuluvien osien yhteisarvo. Mikäli kokonaisarvo ylittää EU-kynnysarvon, on kaikki osat kilpailutettava noudattaen EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin soveltuvia säännöksiä. **Hankintaa ei saa keinotekoisesti jakaa osiin tai yhdistää lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.**

Vakuutuspalvelujen, pankkipalvelujen ja suunnittelua koskevien palvelujen osalta on hankintalain 18 §:ssä erikseen selvitetty, mitä eriä käytetään ennakoidun arvon laskentaperusteena.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä sopimuskauden voimassaolon aikaista kokonaisarvoa ja toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta 48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvoa.

Tarkemmat ennakoidun arvon laskentaperiaatteet löytyvät hankintalain 17 - 19 §:istä.

2.3. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eli ns. pienhankinnat

2.3.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen

Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia (poikkeuksena hankintaokaisua koskevat säännökset). Kaikissa hankinnoissa on kuitenkin noudatettava tasapuolisuutta, syrjimättömyyttä ja avoimuutta ja muutenkin hyvän hallinnon periaatteita. On aina pyrittävä hyödyntämään olemassa olevat markkinat.

Osa kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista hankitaan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta (eli tilataan). Sopimustoimittajat ja heidän yhteystietonsa löytyvät intranetistä (Hankinnat -linkin alta).

Tarkista aina ensimmäiseksi onko tarvitsemasi tavara tai palvelu saatavissa kaupungin sopimustoimittajilta, koska mikäli hankittavasta tavarasta tai palvelusta on kilpailutettu puitesopimus, tulee sopimustoimittajaa käyttää (kts myös puitejärjestelyä ja tilauksia koskevia kohtia 2.5.4. ja 6.3.).

Seuraavia kohdissa 2.3.2.-2.3.7. olevia ohjeita noudatetaan niissä tapauksissa, joissa ei ole voimassaolevaa hankintasopimusta (eli ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa).

2.3.2. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 2000 € (alv 0 %)

Kun kyseessä on pieni hankinta (alle 2000 euroa) eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajilta, voi hankinnan suorittaa mistä tahansa parhaaksi katsotulta toimittajalta. Hintatiedustelu vähintään kahdelta toimittajalta suositellaan kuitenkin tehtäväksi. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä.

2.3.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 2000 – 10.000 € (alv 0 %)

Mikäli 2000 –10.000 euron arvoista hankintaa eli tilausta ei voida tehdä sopimustoimittajilta, menetellään seuraavasti:

Hankinta tehdään hintatiedustelun perusteella. Tämä tarkoittaa sitä, että selvitetään hinnat ja muut tilauksen tekemisessä tarvittavat tiedot (markkinoiden kartoitus) 2 - 5 mahdolliselta

toimittajalta ennen hankintapäätöstä. Selvityksen voi tehdä esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostilla, mutta toimittajan tulee vahvistaa tarjous kirjallisesti. Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös. Ratkaisusta tulee käydä ilmi vähintään hankittava tavara/palvelu, hankinnassa käytetty menettely, tarjouksen jättäneiden yritysten nimet ja hinnat sekä päätöksen perustelut. Yhtä perusteellisesti kuin kohdassa 2.3.4. ei kuitenkaan tarvitse kirjoittaa. Päätöksessä tulee selvästi ilmoittaa, ettei se vielä sido kaupunkia, vaan siinä on mainittava sopimuksen syntymistä koskeva muu ajankohta, kuten myöhemmin tehtävä kirjallinen sopimus. Päätökseen liitetään pienhankintoja koskeva muutoksenhakuohjeistus ja päätös ilmoitetaan kuntalain 51 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Palveluhankintoja tehtäessä on huomioitava, että tilaajavastuulaki koskee niitä hankintoja, joiden arvo ylittää 7.500 euroa.

2.3.4. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 10.000 ja alle 30.000 € (alv 0 %)

Mikäli yli 10.000 mutta alle 30.000 euron arvoista hankintaa eli tilausta ei voi tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti:

Pyydetään 2 - 5 toimittajalta sähköpostilla samanaikaisesti tietyllä tavalla määritellylle tuotteelle/palvelulle hinta sekä muut hankinnan tekemiseen tarvittavat tiedot. Hinnan lisäksi voidaan käyttää myös muita valintaperusteita kuten esim. toimitusaika. Tiedustelussa on silloin syytä mainita, että toimittaja valitaan halvimman hinnan ja nopeimman toimitusajan perusteella. Vastaukset pyydetään toimittamaan sähköpostitse mainittuun määräaikaan mennessä. Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös, jonka tulee sisältää maininta hankittavasta tavarasta/palvelusta, selostus käytetystä menettelystä, tarjouksen jättäneiden yritysten nimet, hinnat, valintaperuste ja päätöksen perustelut. Lisäksi päätöksessä tulee selvästi ilmoittaa, ettei se vielä sido kaupunkia, vaan siinä on mainittava sopimuksen syntymistä koskeva muu ajankohta, kuten myöhemmin tehtävä kirjallinen sopimus. Sopimusehtoina voi käyttää soveltuvia JYSE 2009 ehtoja. Päätös lähetetään tiedoksi pienhankintoja koskevan muutoksenhakuohjeistuksen kera kaikille niille, jotka vastasivat sähköpostitiedusteluun. Päätös tulee lisäksi ilmoittaa kuntalain 51 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Palveluhankintoja tehtäessä on huomioitava, että tilaajavastuulaki koskee niitä hankintoja, joiden arvo ylittää 7.500 euroa.

2.3.5. Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelujen hankinnat, joiden arvo on alle 100.000 € (alv 0 %)

Hankinnoissa noudatetaan samoja eurorajoja ja menettelytapoja kuin muissa kansallisen kynnysarvon alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa, ainoastaan yläraja on 100.000 euroa. Alle 2000 euron hankinnoissa toimitaan siis kohdan 2.3.2. mukaan ja 2000 – 10.000 euron hankinnoissa kohdan 2.3.3. mukaan, 10.000-100.000 euron hankinnoissa toimitaan kohdan 2.3.4. mukaan ellei jo kilpailutettua sopimustoimittajaa ole. Hankittaessa terveydenhoito- ja sosiaalipalveluja tulee ensimmäiseksi olla yhteydessä sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan hallintoyksikön hankinnoista vastaaviin henkilöihin. Heiltä saa tietoja mahdollisista sopimustoimittajista sekä kuhunkin tilanteeseen soveltuvista menettelytavoista.

2.3.6. Rakennusurakat, joiden arvo on alle 150.000 € (alv 0 %)

Pienemmät urakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta (ns. vuosisopimukset). Kilpailutuksen suorittanut tulosalue huolehtii siitä, että kulloinkin voimassa oleva luettelo sopimustoimittajista on luettavissa intranetistä Julkiset hankinnat –linkin alta.

Kun sopimustoimittajaa ei ole tai kun muutoin katsotaan hankinnan arvon perusteella perustelluksi kilpailuttaa urakka (esim. investointihankkeet) ja sopimustoimittajan kanssa tehty sopimus mahdollistaa kilpailuttamisen, menetellään seuraavasti:

Kun hankinnan arvo on alle 2000 euroa, voi hankinnan suorittaa mistä tahansa parhaaksi katsotulta toimittajalta. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä.

Kun hankinnan arvo on 2000 – 10.000 euroa tehdään hintatiedustelu tarpeelliseksi katsotulta määrältä huomioon ottaen tavara- ja palveluhankintojen kohdalla mainitut poikkeukset. Urakoitsijalta vaaditaan kirjallinen tilausvahvistus. Hankinnasta tehdään lyhyehkö hankintapäätös, johon liitetään pienhankintoja koskevat muutoksenhakuohjeet ja se ilmoitetaan kuntalain 51 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Kun hankinnan arvo on yli 10.000 mutta alle 30.000 euroa pyydetään kirjalliset tarjoukset tarpeelliseksi katsotulta määrältä tarjoajia (esim. 3-5). Kun urakan arvo on vähintään 30.000 mutta alle 150.000 euroa lähetetään kirjallinen tarjouspyyntö vähintään 3 - 5 urakoitsijalle.

Kun hankinnan arvo ylittää 7.500 euroa, tulee tarjouspyynnössä tarjoajien soveltuvuuden osalta vaatia, että he ovat hoitaneet kaikki lakisääteiset velvoitteensa (verot, eläke- ja sosiaaliturvamaksut) ja viimeistään ennen hankintapäätöksen tekemistä tulee kilpailun voittaneen yrityksen toimittaa selvitykset lakisääteisten velvoitteidensa hoitamisesta (ellei siis ole pyydetty toimittamaan tarjouksen liitteenä). Hankinnasta tehdään kirjallinen perusteltu hankintapäätös josta tulee käydä ilmi vähintään tiedot hankinnasta, hankinnassa käytetty menettely, tarjouksen jättäneiden yritysten nimet, hinnat ja päätöksen perustelut. Lisäksi päätöksessä tulee selvästi ilmoittaa, ettei se vielä sido kaupunkia, vaan siinä on mainittava sopimuksen syntymistä koskeva muu ajankohta, kuten myöhemmin tehtävä kirjallinen sopimus. Päätös toimitetaan tarjouksen jättäneille pienhankintoja koskevine muutoksenhakuohjeistuksineen. Lisäksi noudatetaan kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeusmenettelyä.

Hankinnan tehnyt tulosalue tulee huolehtia tilaajavastuulain mukaisesta selvitysvelvollisuudesta myös sopimussuhteen aikana ja varmistaa, että työmailla työskentelevillä on työturvallisuuslaissa tarkoitettu henkilötunnistekortti veronumeroineen.

2.3.7. Suorahankinta pienhankinnoissa

Edellä olevaa ei ole välttämätöntä soveltaa silloin kuin perustelluista syistä on järkevämpää tehdä suorahankinta kuin kilpailuttaa pienhankinta. Tämä voi tulla ajankohtaiseksi mm. seuraavissa perustelluissa tai vastaavissa tapauksissa:

- hankintalain suorahankintaperusteet täyttyvät,

- sopimustoimittajan kanssa tehty sopimus jatketaan sopimuskauden päätyttyä rajoitetun ajan,
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn,
- hankinnalle on ennalta arvaamaton kiire,
- vastaavaa tuotetta on ostettu lähiaikoina ja markkinoiden hinta- ja laatutaso on selvillä,
- muita potentiaalisia toimittajia ei ole tiedossa.

Hankintapäätöksessä tulee perustella miksi hankintaa ei ole kilpailutettu.

2.4. Kansallisen kynnyсарvon ylittävät, mutta EU-kynnyсарvon alittavat hankinnat, sekä hankintalain liitteen B mukaiset toissijaiset palveluhankinnat hankinnan arvosta riippumatta

2.4.1. Yleistä

Kansallisen kynnyсарvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Lähtökohtana laissa on, että menettelytavat ovat mahdollisimman pitkälle samanlaiset kaikissa hankinnoissa. Menettelysäännöksiä on kuitenkin osittain kevennytty tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa verrattuna EU-kynnyсарvon ylittäviin hankintoihin.

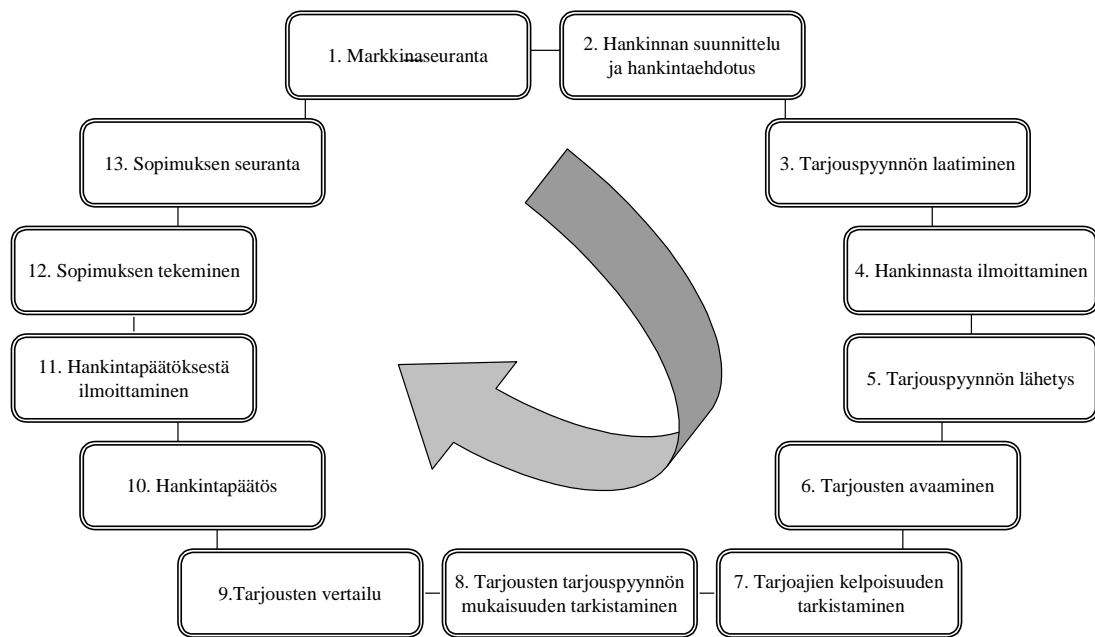
Hankinnan arvosta riippumatta seuraavia menettelysäännöksiä sovelletaan myös hankintalain liitteen B toissijaisiin palveluhankintoihin, joita ovat esimerkiksi terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut, koulutuspalvelut ja ravintolapalvelut. Toissijaiset palvelut ovat luonteeltaan sellaisia, ettei niissä ole tarkoituksenmukaista toteuttaa EU-laajuista kilpailutusta. (Liite löytyy finlexistä (www.finlex.fi) hankintalain lopussa olevasta liite-linkistä.)

Hankinnoissa on **ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä.**

Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn sekä suorahankinnan käyttämiselle tulee olla jokin laissa mainittu peruste. Alla selostetaan tarkemmin avointa ja rajoitettua menettelyä; muiden osalta tarkemmat säännökset ilmenevät hankintaohjeiden liitteestä 2. Lisäksi hankinnassa voidaan käyttää myös sähköisiä hankintamenettelyjä. Näistä on säädetty tarkemmin sähköistä huutokauppaa ja dynaamista hankintajärjestelmää koskevassa lainsäädännössä (698-699/2011) eikä niitä käsitellä tässä ohjeessa erikseen.

Hankinnasta on aina ilmoitettava julkisesti julkaisemalla hankintailmoitus HILMAssa.

2.4.2. Avoin menettely

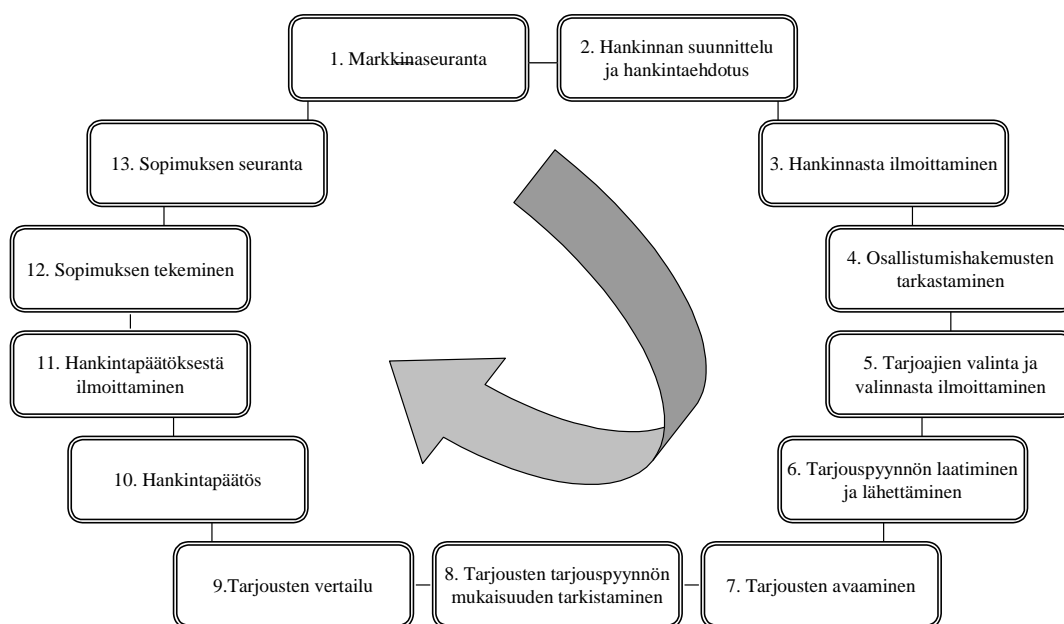


Avoimessa menettelyssä hankintayksikön tulee julkaista hankintailmoitus HILMAssa, jonka perusteella kaikki halukkaat voivat osallistua tarjouskilpailuun ja pyytää tarjouspyynnön. Ilmoitusmenettely on selostettu tarkemmin luvussa 3.

Tarjouspyyntöasiakirjat voidaan liittää HILMAN sähköiseen ilmoitusjärjestelmään, jolloin ne ovat toimittajien saatavilla suoraan. Mikäli tarjouspyyntöasiakirjoja ei ole liitetty hankintailmoituksen yhteyteen, ne on toimitettava viipymättä niitä pyytäneille toimittajille. Tarjouspyynnöt tulee myös julkaista kaupungin kotisivuilla. Lisäksi tarjouspyyntöasiakirjat voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen oma-aloitteisesti soveliaiksi katsotuille toimittajille. Tarjouspyyntöasiakirjat voidaan toimittaa joko postitse tai sähköpostitse.

Hankintalaissa ei ole otettu kantaa siihen, mikä olisi hyväksyttävä vähimmäistarjousaika kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. Tarjousten tekemiselle on varattava hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen aika, yleensä vähintään 2 viikkoa. Kovin lyhyt tarjousaika suhteessa hankinnan arvoon ja esim. vaadittaviin teknisiin erityisominaisuuksiin nähden voi olla aiempia tavarantoimittajia suosiva ja siten hankintalain tasapuolisuusvaatimuksen vastainen.

2.4.3. Rajoitettu menettely



Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan kaksivaiheista hankintamenettelyä, jossa ensin julkaistaan hankintailmoitus HILMASSA ja ilmoituksen perusteella hankinnasta kiinnostuneet yritykset voivat jättää osallistumishakemuksensa ilmoituksessa mainittuun määräaikaan mennessä. Osallistumishakemuksen jättämiselle on varattava riittävä aika, yleensä vähintään 14 päivää. Osallistumishakemuksen jättäneiden joukosta valitaan ne ehdokkaat, joille tarjouspyyntö lähetetään. Ehdokkaita on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Hankintailmoituksessa voidaan rajata niiden ehdokkaiden lukumäärää, joille tarjouspyyntö lähetetään. Mikäli soveltuvien ehdokkaiden lukumäärää rajataan, on hankintailmoituksessa kerrottava perusteet, joilla soveltuvat ehdokkaat asetetaan paremmuusjärjestykseen. Varsinaiseen tarjouskilpailuun tulee kutsua hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä ehdokkaita (aina vähintään 5 ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän).

Hankintailmoituksessa tulee hankinta kuvata riittävällä tarkkuudella, jotta hankinnasta kiinnostuneet ehdokkaat voivat sen perusteella harkita kiinnostustaan osallistua tarjouskilpailuun. Hankintailmoituksessa on myös mainittava ehdokkaiden soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Ne voivat liittyä tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukseen, tekniseen suorituskykyyn tai ammatilliseen pätevyysvaatimukseen. Valintaperusteiden tulee olla objektiivisia ja syrjimättömiä sekä liittyä hankinnan kohteeseen.

Tarjouskilpailuun voidaan ottaa mukaan vain ne ehdokkaat, jotka ovat tehneet osallistumishakemuksen ja täyttävät asetetut soveltuvuusvaatimukset. Tarjouspyynnöt tulee lähettää kaikille valituille ehdokkaille samanaikaisesti. Tarjousten tekemiseksi varattavan ajan tulee olla riittävä ottaen huomioon hankittavan tavarantoimituksen, palvelun tai urakan laajuus ja luonne.

Päätös tarjouskilpailun ulkopuolelle jääneiden ehdokkaiden karsinnan osalta voidaan tehdä joko erikseen siinä vaiheessa kun ehdokkaat karsitaan tai lopullisen hankintapäätöksen yhteydessä. Päätös tulee olla perusteltu ja siihen tulee liittää hankinta-asioiden muutoksenhakuohjeistus.

2.4.4. Puitejärjestely

Puitejärjestelyä koskevat menettelysäännöt ovat samat kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja ne on kuvattu kohdassa 2.5.4. Puitejärjestely on periaatteiltaan samantapainen kuin aikaisemminkin noudatettu puitesopimuskäytäntö.

Puitejärjestelyyn valittavat toimittajat on kilpailutettava joko rajoitetulla tai avoimella menettelyllä edellä selostettuja ohjeita noudattaen.

2.5. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

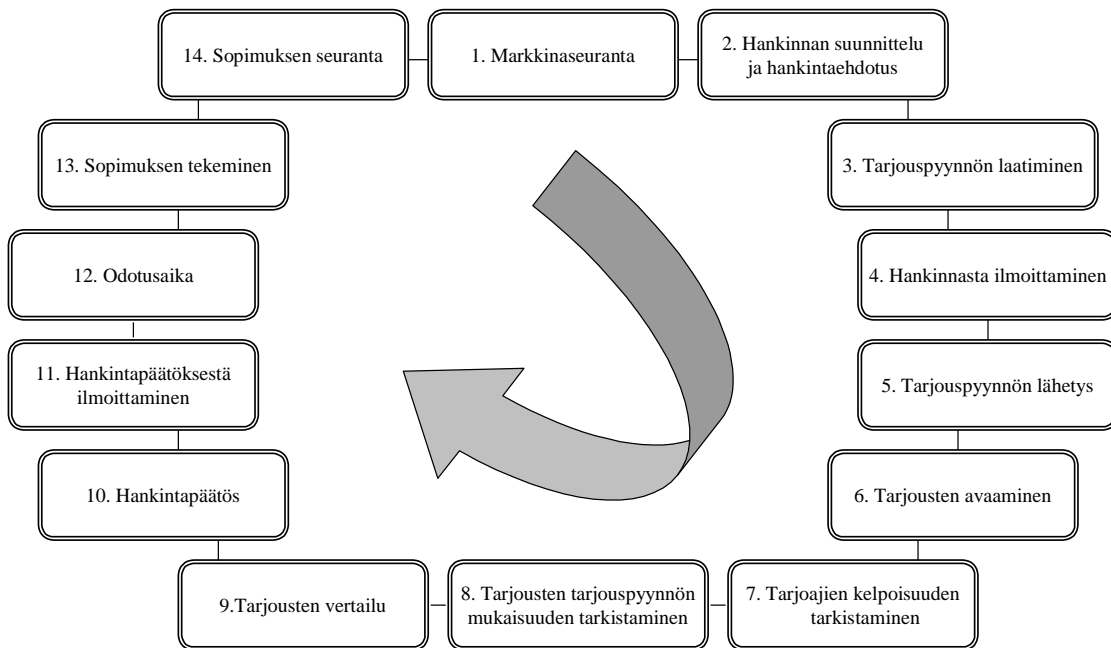
2.5.1. Yleistä

EU-kynnysarvon ylittävissä tavarahankinnoissa ja rakennusurakoissa sekä ensisijaisissa palveluhankinnoissa (luettelo hankintalain liite A) noudatetaan hankintalakia kokonaisuudessaan lukuun ottamatta lain 9 luvun säännöksiä, jotka koskevat vain EU-kynnysarvot alittavia tavarahankintoja ja rakennusurakoita sekä toissijaisia palveluhankintoja (luettelo hankintalain liite B). Lähtökohtana on, että menettelytavat ovat mahdollisimman pitkälle samanlaiset kaikissa hankinnoissa. Sääntely on kuitenkin tietyiltä osin yksityiskohtaisempaa ja sitovampaa kuin EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.

Hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn sekä suora hankinnan käyttämiselle tulee olla jokin laissa mainittu edellytys. Alla selostetaan tarkemmin avointa ja rajoitettua menettelyä; muiden osalta tarkemmat säännökset ilmenevät hankintaohjeiden liitteestä 2. Lisäksi hankinnassa voidaan käyttää myös sähköisiä hankintamenettelyjä (kts edellä kohta 2.4.1).

Hankinnasta on aina ilmoitettava julkisesti julkaisemalla hankintailmoitus (sekä jälki-ilmoitus) HILMAssa.

2.5.2. Avoin menettely

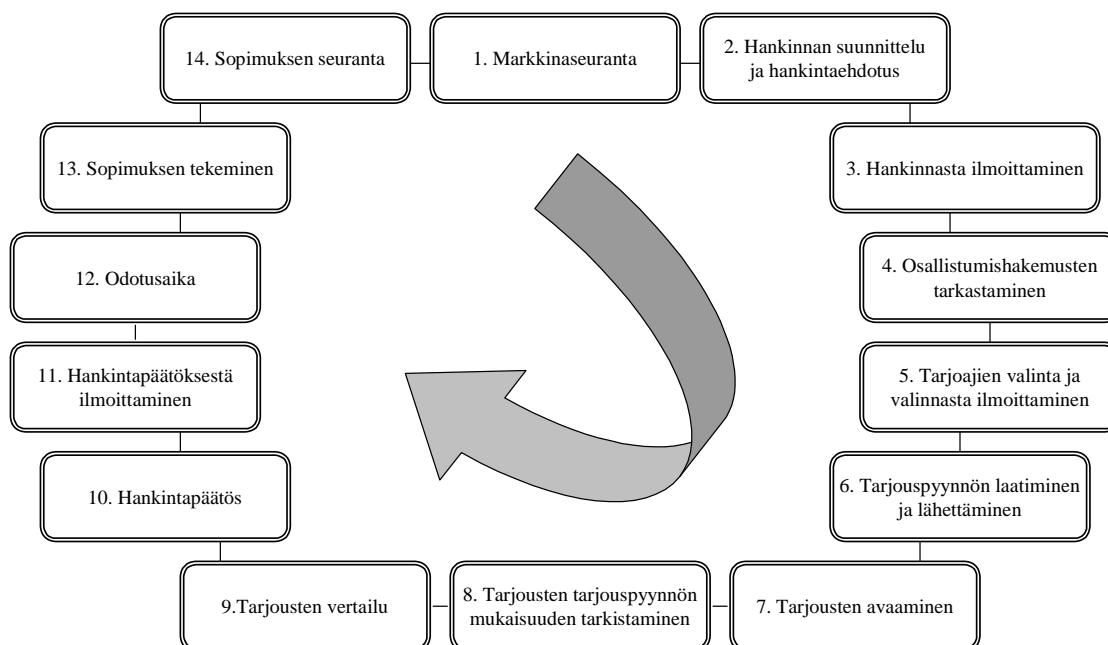


Avoimessa menettelyssä hankintayksikön tulee julkaista hankintailmoitus HILMAssa, jonka perusteella kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Lisäksi hankintayksikkö voi hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsotuille toimittajille. Ilmoitusmenettely on selostettu luvussa 3.

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen kohdalla on laissa tiukat minimimääräajat. Nämä määräajat on koottu hankintaohjeiden liitteeseen 3. Määräaika lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Tarjousaikaa voidaan lyhentää, jos ennakoilmoitus on toimitettu julkaistavaksi vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaistavaksi toimittamista. Mikäli ennakoilmoitusta ei ole julkaistu, voidaan tarjousaikaa lyhentää muutamalla päivällä laittamalla tarjousasiakirjat kokonaisuudessaan sähköisesti saataville HILMAan.

Tarjouspyyntö on lähetettävä sitä pyytävälle tarjoajalle 6 päivän kuluessa pyynnöstä, jos pyyntö on tehty riittävän ajoissa ennen tarjousajan päättymistä. Tarjouspyyntöasiakirjat voidaan toimittaa niitä pyytäneille joko postitse tai sähköpostitse tai ne voidaan liittää myös HILMAN sähköiseen ilmoitusjärjestelmään, jolloin ne ovat toimittajien saatavilla ilman erillistä pyyntöä.

2.5.3. Rajoitettu menettely



Rajoitettu menettely on kuvattu edellä kohdassa 2.4.3.

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen kohdalla on laissa tiukat minimimääräajat. Nämä määräajat on koottu hankintaohjeiden liitteeseen 3. Tarjousaikaa voidaan lyhentää jos ennakoilmoitus on toimitettu julkaistavaksi vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaistavaksi toimittamista. Tarjousajan lyhentäminen edellyttää lisäksi, että ennakoilmoituksessa on annettu kaikki ne rajoitettua menettelyä koskevalta hankintailmoitukselta edellytetyt tiedot, jotka ennakoilmoitusta laadittaessa ovat olleet tiedossa.

Mikäli osallistumishakemuksen jättämiselle tai tarjousajalle laissa asetettuja vähimmäismääräaikoja on **kiireen vuoksi** mahdotonta noudattaa, voidaan määräaikoja myös lyhentää liitteestä 3 ilmenevän mukaisesti.

Tarjouspyynnön lähettämisen jälkeen tarjousaikaa voidaan poikkeuksellisesti pidentää samoin perustein kuin avoimessa menettelyssä.

Hankintailmoituksessa on mahdollista rajata niiden ehdokkaiden lukumäärää, joille tarjouspyyntö lähetetään. Ehdokkaita on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä. Mikäli soveltuvien ehdokkaiden lukumäärää rajataan, on hankintailmoituksessa kerrottava perusteet, joilla soveltuvat ehdokkaat asetetaan paremmuusjärjestykseen. Varsinaiseen tarjouskilpailuun tulee kuitenkin kutsua aina vähintään 5 ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

Hankinta tulee lisäksi kuvata hankintailmoituksessa riittävällä tarkkuudella, jotta hankinnasta kiinnostuneet ehdokkaat voivat sen perusteella harkita kiinnostustaan osallistua tarjouskilpailuun. Hankintailmoituksessa on mainittava ehdokkaiden soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Soveltuvuutta koskevat vaatimukset voivat liittyä tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukseen tilanteeseen, tekniseen suorituskykyyn tai ammatilliseen pätevyYTEEN.

Tarjouskilpailuun voidaan ottaa mukaan vain ne ehdokkaat, jotka ovat tehneet osallistumishakemuksen ja täyttävät asetetut soveltuvuusvaatimukset. Tarjouspyynnöt tulee lähettää kaikille valituille ehdokkaille samanaikaisesti.

Päätös tarjouskilpailun ulkopuolelle jääneiden ehdokkaiden karsinnasta voidaan tehdä joko erikseen siinä vaiheessa kun ehdokkaat karsitaan tai vasta myöhemmin lopullisen hankintapäätöksen tekemisen yhteydessä. Päätös tulee olla perusteltu ja siihen tulee liittää hankinta-asioiden muutoksenhakuohjeistus.

2.5.4. Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jolla vahvistetaan tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintoja koskevat ehdot. Sopimuksen yksityiskohdat esim. tavara- ja palvelumäärät tarkentuvat sopimuskauden aikana. Puitejärjestelyyn valittavat toimittajat kilpailutetaan pääsääntöisesti avoimella tai rajoitetulla menettelyllä.

Puitejärjestelyn voi tehdä yhden tai useamman toimittajan kanssa. Usean toimittajan kanssa tehtyyn puitejärjestelyyn on valittava vähintään 3 toimittajaa, jollei soveltuvuusehtoja täyttäviä tarjoajia tai hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän.

Yhden toimittajan kanssa tehdyssä puitejärjestelyssä on hankinnat tehtävä puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti eli menettely vastaa normaalia hankintasopimusta, jonka perusteella tehdään tilauksia ennalta sovittujen ehtojen mukaisesti.

Usean toimittajan kanssa tehtyjen puitejärjestelyn sisällä tehtävät hankinnat voidaan tehdä suorina tilauksina sellaisissa puitejärjestelyissä, joissa on sovittu sitovasti hankinnan ehdoista. Tällöin tulee noudattaa hankintapäätöksessä vahvistettua etusijajärjestystä. Jos kaikkia ehtoja ei ole sovittu sitovasti, hankinnan tekeminen puitejärjestelyn sisällä edellyttää kilpailuttamista, ns. minikilpailutus tai kevennetty kilpailutus.

Kilpailuttaminen puitejärjestelyn sisällä voidaan toteuttaa hankintalain säännöksiä soveltuvin osin noudattaen. Niiltä puitejärjestelyssä mukana olevilta tarjoajilta, joilla on mahdollisuus hankinnan toteuttamiseen, tulee pyytää kirjallinen tarjous avoimena olevien sopimusehtojen osalta (esim. hinta, toimitusaika). Hintatiedustelusta voivat ilmetä mm. ehdottomat vaatimukset ja vertailukriteerit. Tiedustelu laaditaan puitesopimuksen ja tarvittaessa tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti. Tiedustelussa puitejärjestelyn ehtoja voidaan täsmentää ja selkeyttää, mutta se ei saa johtaa sovittujen puitejärjestelyn ehtojen olennaisiin muutoksiin. Alkuperäisen tarjouspyynnön ja hintatiedustelun valinta- ja vertailuperusteet eivät myöskään saa olla ristiriidassa keskenään. Tiedustelu lähetetään samanaikaisesti kaikille kyseeseen tuleville puitesopimustoimittajille. Tarjousten tekemiseen tulee varata riittävä aika. Tehdyistä tarjouksista valitaan paras noudattaen puitejärjestelyn mukaista tiedustelussa esitettyä valintaperustetta ja vertailuperusteita. Puitejärjestelyn sisällä tehtävää hankintapäätöstä käsitellään jäljempänä kohdassa 4.14.1.

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään 4 vuotta. Hankinnan kohteen välttämättä sitä edellyttäessä puitejärjestely voi olla poikkeuksellisesti kestoaltaan pidempi.

2.5.5. Lisätilaukset

Hankintalain 28 §:ssä on säännelty suoramankinnan mahdollisuudesta lisätilauksissa:

- Tavarahankinnan lisätilaus aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittaiseksi korvaamiseksi tai laajentamiseksi, jolloin toimittajan vaihdos aiheuttaisi yhteensopimattomuutta. Mahdollinen 3 vuoden aikana alkuperäisestä sopimuksesta.
- Alkuperäiseen sopimukseen sisältymätön alkuperäiseltä toimittajalta pyydettävä lisäpalvelu tai –urakka, joka on ennalta arvaamattomista syistä välttämätön. Enintään 50 % alkuperäisestä arvosta.
- Palvelun tai urakan toisto, jos siitä on maininta alkuperäisen sopimuksen hankintailmoituksessa ja sen ennakoitu arvo on otettu huomioon laskettaessa alkuperäisen sopimuksen kokonaisarvoa. Mahdollinen enintään 3 vuoden aikana alkuperäisestä sopimuksesta.

3. Hankinnoista ilmoittaminen

3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely

Kaikista kansallisen kynnsarvon sekä EU-kynnsarvon ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava julkisesti tekemällä niistä hankintailmoitus HILMAssa. Myös pienhankinnoissa on mahdollista käyttää HILMA-kanavaa.

Hankintailmoitukset tehdään Editan ylläpitämässä HILMA-ilmoitusjärjestelmässä, jonka osoite on www.hankintailmoitukset.fi. Jotta ilmoitusjärjestelmää voisi käyttää, tulee ensin rekisteröityä järjestelmän käyttäjäksi. Koska kaupungilla ei ole käytössä yhteistä tunnusta, tulee jokaisen käyttäjän rekisteröityä itse HILMAan ja käyttää omia rekisteröinnin jälkeen saamiaan tunnuksia.

Tarjouspyyntöasiakirjat voi liittää hankintailmoituksen yhteyteen HILMAan. Hankintailmoitukset ja tarjouspyynnöt voi tarpeen mukaan julkaista myös sanoma- ja ammattilehdissä tai kaupungin internet-sivuilla. Ilmoitusta ei kuitenkaan saa julkaista muualla ennen kuin se on julkaistu HILMAssa.

Mikäli tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Ilmoitusjärjestelmässä on omat erilliset lomakkeensa sekä kansallisen kynnsarvon ylittävälle hankinnoille että EU-kynnsarvon ylittävälle hankinnoille. Oikean lomakkeen valitseminen ja käyttäminen on ehdottoman tärkeää hankinnasta ilmoitettaessa, koska väärän lomakkeen käyttäminen saattaa kaataa koko kilpailutuksen.

EU-kynnsarvot ylittävistä hankinnoista on aina ilmoitettava koko EU-alueella. Kun hankinnoista ilmoitetaan HILMAssa EU-kynnsarvot ylittävien hankintojen lomaketta käyttäen, toimittaa ilmoitusjärjestelmän ylläpitäjä ilmoitukset myös julkaistavaksi Euroopan yhteisöjen ilmoitusvälineissä (Julkiset hankinnat -lehdessä ja –TED-tietokannassa) sekä merkitsee ilmoitukseen sen lähettämispäivän. Hankintaa koskevat tiedot ovat näin samanaikaisesti EU-alueen kaikkien toimijoiden luettavissa. Ilmoitukset julkaistaan HILMAssa vasta sen jälkeen kun ne on toimitettu julkaistavaksi EU-laajuisesti. Muualla julkaistuun ilmoitukseen ei saa sisältyä sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Muualla julkaistavassa ilmoituksessa on mainittava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi EU:n virallisille tahoille.

3.2. Ennakoilmoitus

Hankintayksikkö voi julkaista ennakoilmoituksen *EU-kynnsarvot ylittävissä* hankinnoissa (ei koske B-liitteen palveluhankintoja). Ennakoilmoituksen merkitys hankintayksikön kannalta on, että ilmoituksen tekeminen mahdollistaa lyhyemmän hankintailmoitusajan. Ennakoilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Ennakoilmoituksen tarkoituksena on antaa yrityksille alustavia tietoja tulevista hankinnoista. Ennakoilmoituksessa on annettava tuolloin tiedossa olevat hankintaa koskevat tiedot.

3.3. Hankintailmoitus

Hankintailmoituksen julkaisemisvelvollisuus koskee kaikkia hankintamenettelyjä. Hankintailmoitus käynnistää varsinaisen tarjouskilpailun. Hankintailmoituksen tulee sisältää hankintaa koskevat olennaiset tiedot. Avoimessa menettelyssä kannattaa hankintailmoitukseen laittaa vain pakolliset tiedot ja maininta, että hankintaa koskevat tiedot löytyvät tarjouspyyntöasiakirjoista. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tulee hankintailmoituksessa olla sellaiset riittävät tiedot, joiden perusteella yritykset voivat päättää osallistumisestaan. Mikäli tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on hankintailmoituksessa ilmoitettava ehdokkaiden soveltuvuudelle asetetut vähimmäisvaatimukset, sekä vähimmäisvaatimusten todentamiseksi vaadittavat asiakirjat. Mikäli valittavien ehdokkaiden määrää rajoitetaan, se on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Hankintailmoituksessa ilmoitettu vähimmäismäärä on sitova. Menettelyyn valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärän ilmoittaminen on pakollista ainoastaan *EU-kynnysarvot ylittävässä* hankinnoissa. Mikäli soveltuvia ehdokkaita ilmoittautuu hankintailmoituksessa mainittua vähimmäismäärää vähemmän, voidaan hankintamenettelyä kuitenkin jatkaa. Hankintailmoituksessa on ilmoitettava ne perusteet, joilla tarjouskilpailuun valittavat ehdokkaat valitaan. Karsintaperusteiden tulee olla objektiivisia ja syrjimättömiä. Ehdokkaiden rajauksessa saa käyttää ainoastaan ennakkoon ilmoitettuja perusteita.

Hankintojen määrittelyssä on hankintailmoituksessa käytettävä CPV-viitenimikkeistöä. Oikeat nimikkeet valitaan HILMA-lomakkeen valikosta. Valinnassa tulee olla tarkka, koska väärän koodin valitseminen voi kaataa koko hankinnan.

Hankintailmoitukset ja tarjouspyynnöt suositellaan julkaistavaksi myös kaupungin internet-sivuilla, mutta vasta sen jälkeen kun ne on julkaistu HILMAssa.

3.4. Ilmoitus EU-kynnysarvon ylittävästä suoramankinnasta

Hankintayksikkö voi tehdä suoramankinnan ilman kilpailuttamista, mikäli jokin hankintalaissa mainittu suoramankintaperuste täyttyy. Suoramankintaperusteiden edellytysten täyttyminen on kuitenkin usein tulkinnanvaraista ja tästä syystä suoramankintaa koskevasta hankintapäätöksestä tulisi ilmoittaa HILMAssa julkaisemalla suoramankintaa koskeva ilmoitus. Ilmoitusmahdollisuutta tulee käyttää **vain EU-kynnysarvot ylittävässä suoramankinnoissa**. Todettakoon, että myös ns. tavara/palveluhankintojen lisätilaukset ovat tämän kohdan tarkoittamia suoramankintoja.

Suoramankintojen ilmoittaminen HILMAssa ei ole pakollista. On kuitenkin suositeltavaa julkaista suoramankintailmoitus ja noudattaa 14 päivän valitusaika. Mikäli ilmoitus tehdään, ei tehtyyn suoramankintaan voida enää puuttua 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen. Tämä siitään riippumatta, onko suoramankinnalle todellisuudessa ollut lainmukaista suoramankintaperustetta vai ei.

Mikäli ilmoitusta ei tehdä tai mikäli ilmoituksen tekemisestä huolimatta jätetään noudattamatta 14 päivän määräaika, eikä suoramankinnalle ole lainmukaista

suorahankintaperustetta ja suorahankinnasta valitetaan markkinaoikeuteen, tulee hankintayksikön varautua siihen, että tehty suorahankinta voidaan julistaa esim. tehottomaksi, lyhentää sopimuksen sopimuskautta ja/tai määrätä seuraamusmaksu. Hankintasopimusta ei kuitenkaan voida julistaa tehottomaksi enää sen jälkeen, kun hankintasopimuksen tekemisestä on kulunut 6 kuukautta tai kun suorahankintaa koskevan jälki-ilmoituksen julkaisemisesta on kulunut 30 päivää.

Ilmoitus suorahankinnasta tehdään HILMAssa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Ilmoitus ohjautuu HILMAsta automaattisesti julkaistavaksi myös Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan TED-palveluun. Ennen sopimuksen tekemistä on suorahankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen odotettava 14 päivän määräaika, joka lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä (TED-palvelu lähettää automaattisesti kuittauksen sähköpostiin. Kuittauksesta käy ilmi ilmoituksen julkaisemisajankohta, jonka perusteella 14 päivän määräajan kulumisen voi laskea). Ennen sopimuksen tekemistä on lisäksi varmistuttava siitä, ettei suorahankinnasta ole valitettu 14 päivän määräaikana markkinaoikeuteen. Mikäli suorahankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankintasopimusta saa tehdä.

Mahdollisen valituksen vireille tulon voi tarkistaa 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen soittamalla markkinaoikeuden kirjaamoon. Alustavan tarkistuksen voi tehdä myös markkinaoikeuden internetsivuillaan julkaisemasta vireille tulleiden hankinta-asioiden luettelosta osoitteessa: www.oikeus.fi/markkinaoikeus.

3.5. Jälki-ilmoitus

Hankintayksikön on lähetettävä *EU-kynnysarvot ylittävissä* hankinnoissa jälki-ilmoitus hankintalain edellyttämässä määräajassa. Jälki-ilmoituksella tarkoitetaan *hankintasopimuksen tekemisen jälkeen* julkaistavaa ilmoitusta tehdystä hankinnasta. Jälki-ilmoitusvelvoite liittyy valvontaan ja tilastollisiin tarkoituksiin.

Jälki-ilmoitus on toimitettava julkaistavaksi HILMA-järjestelmän kautta 48 päivän kuluessa hankintasopimuksen tai puitesopimuksen tekemisestä.

Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös *EU-kynnysarvon ylittäviä B-liitteen* palveluhankintoja sekä hankinnan keskeyttämistä. Tällöin ilmoituksesta tulee käydä ilmi perusteet hankinnan keskeyttämiselle.

Myös suorahankinnasta voidaan tehdä jälki-ilmoitus.

Kun hankintailmoitus on tehty EU-laajuisena, jälki-ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan TED-tietokannasta automaattisesti lähetettävällä sähköpostiviestillä.

Jälki-ilmoituksessa ei tarvitse ilmoittaa tietoja, joiden julkaiseminen on yleisen edun vastaista, vaarantaisi liikesalaisuuksien säilymisen tai haittaisi tarjoajien välistä kaupallista ja tervettä kilpailua. B-liitteen mukaisia, ns. toissijaisia palveluhankintoja koskevassa jälki-ilmoituksessa on mainittava, saako ilmoituksen julkaista.

4. Tarjouskilpailu

4.1. Yleistä

Toimintapoliittiset valinnat, kuten kaupungin hankintastrategiat (hankintalinjaukset) tai tulevan hankinnan pääperiaatteiden vahvistaminen etukäteen mahdollisessa toimielinkäsittelyssä, on tehtävä ennen tarjouskilpailun käynnistämistä. Hankintalain edellyttämä kilpailuttaminen on puhtaasti operatiivista hankintatoimintaa eikä siinä tule käyttää poliittista harkintaa.

Hankinnan tärkein vaihe on kirjallisen tarjouspyynnön laatiminen; siksi siihen tulee myös varata riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön tulee olla sellainen, että sillä saadaan riittävä määrä haluttua tavaraa/palvelua tai rakennusurakkaa koskevia, keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Pystyäkseen laatimaan hyvän tarjouspyynnön tulee laatijalla olla tarpeeksi tietoa sekä hankinnan kohteesta että markkinoista.

Usein voi olla tarpeen kartoittaa markkinoilla olevia tuotteita ja palveluja ennen tarjouskilpailun aloittamista. Tarjouspyyntöä ei kuitenkaan saa käyttää markkinoiden kartoittamiseen. Markkinakartoitus tulee tehdä ennen varsinaisen tarjouskilpailun aloittamista eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista.

Ennen kilpailutuksen käynnistämistä voidaan potentiaalisten tarjoajien kanssa käydä niin kutsuttu tekninen vuoropuhelu, jossa joko kirjallisesti tai suullisesti kysytään markkinoilla toimivilta hankinnan kohteeseen, tarjouspyyntöön ja/tai sopimukseen liittyvistä seikoista. Mikäli näin tehdään, on oltava yhteydessä riittävään määrään toimittajia, jotta taataan toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Riittävä toimittajamäärä vaihtelee sen mukaan, kuinka paljon kyseisellä toimialalla toimii yrityksiä. Markkinoita voidaan kartoittaa myös julkaisemalla esimerkiksi HILMAssa ns. tietopyyntö käyttämällä ennakoilmoitukselle tarkoitettua ilmoituslomaketta. Teknisessä vuoropuhelussa esitetyt seikat eivät sido hankinatayksikköä, eikä siihen osallistuvia potentiaalisia tarjoajia. Tekninen vuoropuhelu ei myöskään vaikuta lopulliseen tarjousten vertailuun.

Avoimessa hankintamenettelyssä tulee tarjouspyyntö olla valmiiksi laadittuna ennen hankintailmoituksen julkaisemista. *EU-kynnysarvon ylittävissä* hankinnoissa tarjouspyyntö on lähetettävä sitä pyytävälle tarjoajalle 6 päivän kuluessa pyynnöstä ja *EU-kynnysarvon alittavissa* viipymättä. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjouspyyntö lähetetään vain tarjousmenettelyyn valituille ehdokkaille. Tarjouspyyntö on lähetettävä kaikille ehdokkaille samanaikaisesti.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön liittyvät lisätiedot ja tarkennukset on toimitettava avoimessa menettelyssä viimeistään 6 päivää ennen tarjousajan päättymistä ja muissa menettelyissä viimeistään 4 päivää ennen tarjousajan päättymistä. Suositeltavaa on käyttää näitä samoja aikoa myös kansallisissa hankinnoissa.

Ennen tarjousajan päättymistä on monimutkaisemmissa tarjouskilpailuissa suositeltavaa järjestää tarjoajille infotilaisuus.

Hankintaprosessi

Tehtävän määrittely

- * tavarat
- * palvelut
- * rakennustyö

Kilpailuttamisvaihe

- hankintamenettelyn valinta
- kelpoisuusperusteiden määrittäminen
- valintaperusteiden ja arviointikriteereiden asettaminen
- hankintailmoituksen tekeminen HILMA-kanavalla
- osallistumishakemusten käsittely
- tarjousten pyytäminen

Vertailu- ja päätöksentekovaihe

- tarjousten avaaminen
- päätöksenteko ja perusteleminen
- päätöksen tiedoksianto muutoksenhakuosoituksin

Hankintasopimuksen tekeminen

- vuosisopimus tai muu kausisopimus
- kertasopimus

Sopimuksen toteutumisen seuranta

- reklamaatiot, irtisanominen, purkaminen
- toimenpiteiden hyväksyminen

4.2. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selvästi, että sen perusteella tarjoajat voivat antaa yhteismitallisia ja vertailukelpoisia tarjouksia. Hankinnan kohde ja siihen liittyvät seikat tulee kuvata riittävän tarkasti.

Tarjouspyynnön vähimmäisvaatimukset ilmenevät hankintalain 41 ja 69 §:stä.

Tarjouspyynnössä on hankinnan luonteesta, laadusta, arvosta ja käytettävistä yleisistä sopimusehdoista riippuen ilmoitettava (esimerkiksi):

1. tiedot hankintayksiköstä
2. hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden ja palvelujen määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö. Hankinnan sisältöön liittyy toimitukselta edellytettävät laatuvaatimukset. (Hankinnan kohteen määrittely ottaen huomioon laissa esitetyt vaatimukset teknisten eritelmien ja muiden laatuvaatimusten osalta.)
3. sovellettava hankintamenettely (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.)
4. ilmoitus toimittajien soveltuvuusvaatimuksista ja sen osoittamiseksi vaadittavista asiakirjoista (tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä kelpoisuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset). Rajoitetussa menettelyssä nämä vaatimukset ilmoitetaan jo

hankintailmoituksessa osallistumishakemuksia pyydettyä eikä niitä enää ole tarpeen laittaa tarjouspyyntöön.

5. tilaajavastuulain mukaiset selvitykset
6. rakennustyömaalla vaadittava kuvallinen tunniste veronumeroineen
7. tarjouksen valintaperusteet (kokonaistaloudellisesti edullisin/halvin tarjous) sekä käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta tarjouksen vertailuperusteet ja *EU-kynnysarvon ylittävässä* hankinnoissa niiden suhteellinen painotus tai kohtuullinen vaihteluväli taikka poikkeustapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys. *EU-kynnysarvon alittavissa* hankinnoissa riittää tärkeysjärjestys, mutta suositeltavaa on käyttää painotuksia.
8. vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta, joiden tulee sisältyä tarjoukseen
9. mahdollisten varaosien saantimahdollisuudet, tuotteen huolto- ja korjausmahdollisuudet ym.
10. hankittavan tavaran toimitusaika ja paikka (paikat)
11. määräaika (päivämäärä ja kellonaika) tarjouksen jättämiselle sekä osoite, johon tarjous on toimitettava samoin kuin tarjoukseen merkittävä tunnus
12. tarjouksen voimassaoloaika
13. maksuehdot (mm. sähköinen laskutus) ja mahdolliset vakuudet
14. edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus ilmoitettava tarjouspyynnössä
15. vakuuttamisvelvollisuus
16. asiakirjojen julkisuutta koskeva maininta
17. asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu
18. tarjousten laatimiskieli/-kielet sekä kieli tai kielet, jota sopimusta sovellettaessa käytetään
19. tärkeimmät sopimusehdot sekä sovellettavat toimialakohtaiset yleiset sopimusehdot (YSE 1998, KSE 1995, JYSE 2009 Tavarat tai Palvelut, JIT 2007 jne.)
20. sopimukseen sovellettava laki (noudatetaan Suomen lakia)
21. erimielisyyksien käsittelypaikka eli yleinen alioikeus (ellei ole liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa)
22. kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa viittaus julkaistuun ennakko- ja hankintailmoitukseen HILMA-kanavalla
23. tarjoajan yhteystiedot; tarjoajaa on pyydettyä ilmoittamaan tarjouksessaan postiosoite ja sähköpostiosoite, johon hankintapäätös voidaan lähettää.

Edellä mainittujen asioiden lisäksi tulee tarjouspyynnössä olla myös kaikki muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä tarjousten tekemisessä.

Tarjouspyynnössä tulee mainita voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia. Osatarjouksen sallimisella voidaan edistää pienempien yritysten mahdollisuutta osallistua tarjouskilpailuun. Vaihtoehtoisista tarjouksista on säännelty tarkemmin hankintalain 47 §:ssä.

Tarjoajien voidaan vaatia ilmoittamaan tarjouksessaan mahdollisten alihankkijoiden käytöstä.

Tarjouspyyntöön voidaan laittaa ympäristö- ja sosiaalisia näkökohtia koskevia erityisehtoja, kuten esim. vammaisten palvelukseen ottamista. Edellytyksenä on, että ehdot ovat syrjimättömiä ja että niistä ilmoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Jos hankitaan kaupungin vastuulla olevia elintärkeitä palveluja tai niiden järjestämiselle välttämättömiä tavaroita, on tarjouspyynnössä vaadittava, että toimittaja sitoutuu toimittamaan palveluita tai tavaroita myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Tarjouspyyntöön on suositeltavaa laittaa mukaan sopimusluonnos, jossa on jo valmiina kilpailutettavaa hankintaa koskeva keskeiset sopimusehdot.

Tarjouspyyntö täydentää hankintailmoitusta. Mikäli tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen välillä on ristiriitaa, on hankintailmoituksen sisältö ratkaiseva.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa voidaan tarjoajilta periä kohtuullinen korvaus tarjouspyyntöasiakirjoista niiden laajuudesta, materiaaleista ja vastaavista seikoista aiheutuneista kustannuksista kaupungin vahvistettujen taksojen mukaisesti. Menettelystä tulee ilmoittaa tarjouspyyntöasiakirjoja pyytävälle ennen asiakirjojen toimittamista.

4.2.1. Tarjouspyynnön täydentäminen

Tarjousaikana saatetaan oma-aloitteisesti tai tarjoajien yhteydenottojen kautta havaita, että tarjouspyynnössä on puutteita, epäselvyyksiä tai virheitä. Tarjoajien tasapuolisen kohtelun takia mahdollisiin tarjouspyyntöä koskeviin kysymyksiin ei tule vastata puhelimitse tai vain jollekin toimittajalle erikseen. Tarjouspyynnössä tulee mainita menettelytapa ja ilmoituskanava kysymysten, vastausten ja täydennysten esittämiselle.

Tarjouspyynnön täydennykset tai muutokset voivat olla vain pieniä muutoksia. Alkuperäiseen tarjouspyyntöön ei voida tehdä korjaustoimenpiteinä olennaisia muutoksia. Jos tarjouspyyntö ja kilpailutuksen luonne muuttuvat olennaisesti, voi se johtaa hankinnan keskeyttämiseen ja tarjouskilpailun uudelleen käynnistämiseen muuttunein ehdoin.

Tarjouspyynnön lähettämisen jälkeen tarjousaikaa voidaan pidentää silloin, jos tarjouspyyntöasiakirjoja tai riittävän ajoissa pyydettyjä lisätietoja ei ole toimitettu säädettyjen määräaikojen kuluessa, jos tarjousten tekeminen edellyttää paikalla käyntiä tai tarjouspyyntöön liittyvien asiakirjojen tarkastusta paikan päällä tai jos tarjouspyyntöön tehdään ”kysymys-vastaus”-vaiheessa merkittäviä muutoksia. Tarjousajan pidentäminen on kuitenkin poikkeusmenettely. Tarjousten tekemiseen vaadittava aika tulee ottaa huomioon jo hankintaa suunniteltaessa. Tarjousaikaa pidennettäessä tulee ottaa huomioon tarjoajien tasapuolinen kohtelu.

Tarjousaikana välttämättömiksi ilmenneet lisäykset ja muutokset tarjouspyyntöasiakirjoihin tai tarjousajan pidentäminen ilmoitetaan kaikille, joille tarjouspyyntöasiakirjat on lähetetty tai sähköisesti kaupungin internet-sivuilla. Mikäli tarjousten jättöaikaa jatketaan, on hankinnasta lisäksi tehtävä uusi hankintailmoitus.

4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

4.3.1. Menettelystä

Ehdokkaiden ja tarjoajien hyväksyminen tai sulkeminen pois tarjouskilpailusta tapahtuu kilpailun eri vaiheessa valitusta hankintamenettelystä riippuen. Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen ja tarjoajien soveltuvuus arvioidaan vasta tarjoustensa avaamisen jälkeen. Muissa hankintamenettelyissä osallistumishakemusten jättämisen jälkeen arvioidaan ehdokkaiden soveltuvuus sekä valitaan tarjouskilpailuun mukaan pääsevät tarjoajat. Hankintamenettelyn vaiheittaisuus edellyttää, että ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus on aina arvioitava ennen tarjoustensa vertailua.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta ehdokkaiden ja tarjoajien poissulkemisperusteet on lueteltu laissa ja *EU-kynnysarvon alittavissa* hankinnoissa mainittuja perusteita tulee noudattaa soveltuvin osin.

4.3.2. Pakollinen poissulkeminen (53 §)

Hankintalain 53 §:ssä on tarkkaan lueteltu ne Suomen rikoslaissa rangaistavaksi säädetyt teot ja vastaavat Euroopan yhteisöjen jäsenvaltioiden lainsäädännössä mainitut teot, joihin syyllistyneet ehdokkaat ja tarjoajat on suljettava pois tarjouskilpailusta. Kyse on hyvin vakavista rikoksista kuten osallistuminen järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, rahanpesu, avustuspetokset, veropetokset ja lahjuksen antaminen sekä lahjominen elinkeinotoiminnassa.

Mainittuihin rikoksiin syyllistyneet on ehdottomasti suljettava pois tarjouskilpailusta. Myös yhteisösakkoon tuomittu ehdokas tai tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta. Poissulkemisvelvollisuudesta voi poiketa ainoastaan yleistä etua koskevan pakottavan syyntä perusteella tai sillä perusteella, ettei tuomittu henkilö enää työskentele vastuuasemassa tarjouksen tehneessä yrityksessä.

Mainittuja rikoksia koskeva tuomio tulee olla annettu osallistumishakemuksen tai tarjouksen tehneen oikeushenkilön johtohenkilölle, kuten toimitusjohtajalle, varatoimitusjohtajalle, hallituksen puheenjohtajalle, vastaavassa asemassa olevalle henkilölle tai ehdokkaan tai tarjoajan muulle edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävälle. Tuomion tulee olla lainvoimainen ja ilmetä rikosrekisteriotteesta.

Hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta vaatia ehdokkaita tai tarjoajia osoittamaan (=toimittamaan rikosrekisteriotetta), ettei heitä rasita edellä mainittuihin rikoksiin perustuva poissulkemisperuste. Huolellisuusvelvoite kuitenkin edellyttää toimenpiteisiin ryhtymistä silloin, jos on syytä epäillä poissulkemisperusteen olemassaoloa.

4.3.3. Muut poissulkemisperusteet (54 §)

Edellä mainittujen pakollisten poissulkemisperusteiden lisäksi hankintalain 54 §:ssä on lista harkinnanvaraisista poissulkemisperusteista. Näiden perusteiden täytyessä ehdokas tai tarjoaja **voidaan** sulkea pois tarjouskilpailusta.

Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois ehdokas tai tarjoaja:

- 1) joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa menettelyssä järjestelty;
- 2) jos jokin edellä kohdassa 1 mainituista menettelyistä on vireillä;
- 3) joka on saanut lainvoimaisen tuomion ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta;
- 4) joka on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen, joka on toteen näytettävissä;
- 5) joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa veroja tai sosiaaliturvamaksuja. (poissulkemismahdollisuutta ei kuitenkaan ole, jos yritykselle on vahvistettu maksuohjelma);
- 6) joka on syyllistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen.

Kohtia 3) ja 4) sovelletaan myös ehdokkaan tai tarjoajan johtohenkilöihin sekä edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäviin henkilöihin. Oikeushenkilön osalta kysymykseen tulevat rikokset, joista oikeushenkilö on tuomittu yhteisösakkoon.

Ehdokkaiden ja tarjoajien poissulkemisessä edellä mainittujen perusteiden nojalla tulee aina noudattaa suhteellisuuden periaatetta. Poissulkemisesta koskevassa harkinnassa voidaan ottaa huomioon muun muassa rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, yhteys hankinnan kohteeseen, kulunut aika, mahdolliset muut aiheutuneet seuraamukset sekä rikkomukseen tai laiminlyöntiin syyllistyneen mahdolliset korjaavat teot.

Ehdokkaan tai tarjoajan sulkemisesta kilpailusta on tehtävä perusteltu päätös joko heti tai lopullisen valintapäätöksen yhteydessä. Päätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet.

Laissa mainittujen poissulkemisperusteiden lisäksi on mahdollista sulkea tarjouskilpailusta sillä perusteella, että tarjoaja tai tarjous ei täytä sille asetettuja vaatimuksia, tai tilaajavastuulain mukaisin perustein (kts. lisää kohdat 4.3.4 ja 4.4).

4.3.4. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset

Ehdokkaille/tarjoajille voidaan lisäksi esittää heidän soveltuvuuteensa liittyviä vaatimuksia ja pyytää niitä koskevia selvityksiä. Tällaisia ovat mm. ehdokkaiden/tarjoajien rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset. Näillä vaatimuksilla tulee pyrkiä varmistumaan siitä, että tavarantoimittaja, palveluntuottaja tai urakoitsija pystyy toteuttamaan hankinnan. Vaatimusten ja niiden todistamiseksi pyydettävien selvitysten tulee liittyä ehdokkaan/tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

Taloudellisen ja rahoituksellisen tilanteen osoittamiseksi voidaan pyytää mm. pankin tai luottolaitoksen lausunto tai tilinpäätösasiakirjat. Teknillisen suorituskyvyn ja ammatillisen pätevyyden osoittamiseksi voidaan pyytää todistuksia yrityksen johtohenkilöiden tai erityisesti kyseisen palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavien henkilöiden koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä. Samoin suorituskyvyn osoittamiseksi voidaan vaatia luettelo ehdokkaan/tarjoajan aikaisemmista kyseisen hankkeen kannalta merkittävistä toimituksista (ns. referenssit). Referenssien osalta tulee sisältö- ja lukumäärävaatimusten olla yksilöityjä ja kyseiseen hankintaan liittyviä. Lisäksi referenssien sisällön merkitys sekä mittaamisessa käytettävät painoarvot ja pisteytys tulee olla kuvattuna tarkasti tarjouspyynnössä. Vain kansallisissa palveluhankinnoissa tai rakennusurakoissa sekä liitteen B mukaisissa palveluhankinnoissa saa hankintalain 72 §:n nojalla käyttää referenssejä vertailuperusteena vähimmäisvaatimukset ylittäviltä osin.

Ehdokkaat/tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Ehdokkaita tai tarjoajia voidaan pyytää täydentämään tai täsmentämään vaadittuja selvityksiä ja asiakirjoja. (Hankintayksikkö voi myös oma-aloitteisesti hankkia erilaisia ehdokkaita/tarjoajia koskevia selvityksiä esim. yhteisötieto- tai luottotietojärjestelmästä. Tällaisten viran puolesta hankittavien selvitysten käyttämisestä on suositeltavaa ilmoittaa tarjouspyynnössä.)

4.4. Tilaajavastuulaki

4.4.1. Soveltamisala

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (tilaajavastuulaki) parantaa palveluja ja urakoita tilaavien tai vuokratyövoimaa käyttävien yhteisöjen edellytyksiä varmistaa, että sopimuspuoli täyttää lakisääteiset velvoitteensa työnantajana ja sopimuspuolena. Lailla pyritään harmaan talouden ehkäisemiseen.

Selvitysvelvollisuuden laiminlyönnistä saattaa seurata laiminlyöntimaksuvelvollisuus. Laiminlyöntimaksuvelvolliseksi voi joutua myös, jos tekee sopimuksen liiketoimintakiellossa olevan elinkeinoharjoittajan kanssa tai yrityksen kanssa, jonka toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai vastaava on määrätty liiketoimintakieltoon. Samoin jos tekee sopimuksen tietäen, että sopimusosapuoli ei ole hoitanut kaikkia lakisääteisiä velvoitteitaan.

*Lakia sovelletaan tilaajaan:

1. joka käyttää vuokrattua työntekijää taikka
2. jonka työtiloissa tai työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on tilaajan kanssa sopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tilaajan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Kaupungin tavanomaisesti suoritettavien tehtävien kirjo on suuri. Selvästi ulkopuolelle jäävät esim. asianajo-, mainostoimisto- ja pitopalvelujen hankinta sekä työpaikkaruokailupalvelut.

*Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan:

1. rakennuttajana toimiviin tilaajiin

2. sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain 49 §:ssä tarkoitettulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajana toimiviin.

Tilaajavastuulain soveltaminen on rajoitettu tilanteisiin, jossa palveluntuottaja on työnantaja. Lakia ei sovelleta tilattaessa palvelua ammatinharjoittajalta, jolla ei ole palveluksessa työsuhteista henkilöstöä.

Lakia ei sovelleta silloin, kun työskentelyn kesto on enintään 10 päivää tai vastikkeen arvo ilman arvonalisäveroa on alle 7500 euroa.

4.4.2. Selvitysvelvollisuuden sisältö

Ennen sopimuksen tekemistä on palvelun tarjoajalta pyydettävä seuraavat selvitykset:

1. selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonalisäverovelvollisten rekisteriin;
2. kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
3. todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty;
4. todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että eräänntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty sekä
5. selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksista tai keskeisistä työehdoista.
6. **rakentamistoiminnassa** lisäksi todistus työtapaturmavakuutuksen ottamisesta.

Useimmiten on tarkoituksenmukaisinta pyytää edellä mainitut tiedot jo tarjouksen yhteydessä. Jos asiat ovat kunnossa (mm. verot ja eläkevakuutusasiat kunnossa, vastuuhenkilöillä ei ole liiketoimintakieltoja), toimittaja voidaan valita ja hankintasopimus voidaan allekirjoittaa. Tilaajan toimesta tietoja käsittelevillä on vaitiolovelvollisuus selvityksistä tietoonsa saamista asioista.

Ulkomaalainen yritys voi toimittaa vastaavat tiedot sijoittumismaansa lainsäädännön mukaisella tavalla.

Kohdissa 1. ja 2. mainitut tiedot voidaan myös hankkia itse luotettavana pidetyltä tietojen ylläpitäjältä kuten esim. Asiakastieto Oy:ltä.

Mikäli sopimus on voimassa yli vuoden, on kohdissa 3. ja 4. mainitut todistukset ja tiedot tarkistettava 12 kuukauden välein. Tarvittaessa sopimukseen voidaan kirjata, että selvitykset on toimitettava useammin. Sopimuksessa voidaan edellyttää, että sopimuskumppani huolehtii vastaavien selvitysten hankkimisesta omilta alihankkijoiltaan ja toimittaa ne hankintayksikölle. Sopimusehdoissa voidaan myös esim. kieltää alihankkijoiden ketjuttaminen, vaatia kuvallisten henkilökorttien käyttöä ja nimelistaa kaikissa kohteissa työskentelevistä henkilöistä.

Hankintasopimuksessa on mainittava velvollisuudesta toimittaa selvitykset. Selvitysten toimittamisen tai muu edellä mainittua koskeva laiminlyönti voidaan sanktioida tai mainita sopimuksen purkuperusteena.

Esitetyt tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia ja ne on säilytettävä vähintään 2 vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on tehty.

4.4.3. Poikkeukset selvitysvelvollisuudesta

Tilaajavastuulain mukaan edellä kohdissa 1, 2 ja 5 mainittuja selvityksiä ei tarvitse pyytää, jos on perusteltu syy luottaa vastapuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että:

1. sopimuspuoli on valtio, kunta, seurakunta, seurakuntayhtymä, Kansaneläkelaitos tai Suomen Pankki, osakeyhtiölaissa tarkoitettu julkinen osakeyhtiö, valtion liikelaitos tai sen kokonaan omistama yhtiö, kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhteisö tai yhtiö taikka vastaava ulkomaalainen yhteisö tai yritys;
2. sopimuspuolen toiminta on vakiintunutta;
3. sopimussuhdetta voidaan pitää vakiintuneena aikaisempien sopimussuhteiden johdosta
4. luottamukseen on edellä 1-3 kohdissa mainittuun rinnastettava syy.

Rakentamistoimintaan ei kuitenkaan sovelleta kohtia 2-4.

Edellä mainitut poikkeukset ovat suhteellinen laajoja. Toimintaa voidaan lähtökohtaisesti pitää vakiintuneena, kun sitä on harjoitettu samalla Y-tunnuksella yli 3 vuotta ilman katkoksia. Sopimussuhdetta voidaan pitää vakiintuneena noin 2 vuoden jälkeen.

4.4.4. Tilaajavastuulain vaikutus hankintoihin

Tilaajavastuulain selvitykset eivät lähtökohtaisesti vaikuta hankintamenettelyyn. Tilaajavastuulain mukaan selvitykset on pyydettävä ennen hankintasopimuksen tekemistä. Käytännössä on siten syytä jo hankintaa suunniteltaessa miettiä, miten ja missä vaiheessa selvitykset pyydetään. Useimmiten on tarkoituksenmukaisinta pyytää edellä mainitut tiedot jo tarjouksen yhteydessä. Osa selvityksistä on sellaisia, jotka voidaan itse tarkastaa tai jopa jättää tarkastamatta ja osa on sellaisia, jotka ainoastaan yritykset itse voivat hankkia ja toimittaa.

Verojen, sosiaaliturvamaksujen ja eläkevakuutusten maksamatta jättäminen on yksi hankintalain mukainen harkinnanvarainen poissulkemisperuste. Todistukset edellä mainittujen velvollisuuksien suorittamisesta ovat sellaisia, jotka vain yritys itse voi hankkia ja toimittaa.

Selvitysvelvollisuudesta on syytä mainita hankintamenettelystä riippuen hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

4.5. Tekniset eritelvät/vaatimukset

Rakennusurakoiden ja hankittavan tavaran ominaisuuksien kuvaamiseen voidaan käyttää teknisiä määrittelyjä. Palvelujen hankinnassa tekniset määrittelyt soveltuvat erityisesti palveluihin liittyvien vaatimusten kuvaamiseen suorituskyvyn tai toiminnallisten vaatimusten perusteella.

Tavara- ja palveluhankinnat on pyrittävä kohdistamaan yleisesti saatavilla oleviin malleihin ja laatuihin. Hankinnoissa on vältettävä tarpeettomia rinnakkaistuotteita. Tuotteen tai palvelun yleispätevyydellä on merkitystä paitsi kilpailuun myötävaikuttavana tekijänä myös sillä, että hankintayksikkö ei tule väärällä tavalla sidotuksi ainoan toimittajan tuotteisiin. Väärällä sidonnaisuudella on merkitystä erityisesti ICT-alan hankinnoissa.

Teknisiä eritelmiä ei saa laatia siten, että ne perusteettomasti rajoittaisivat kilpailua tai että ainoastaan tietyn valmistajan tuote voisi tulla kysymykseen. Tekniset eritelmit tulisi esittää viittaamalla eurooppalaisten standardien mukaisiin kansallisiin standardeihin tai eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin tai eritelmiin tai, ellei edellä mainittuja ole, kansallisiin vastaaviin. Käytettäessä viittausta standardiin tai muuhun tekniseen määrittelyyn, myös sellaiset tuotteet, palvelut ja materiaalit on hyväksyttävä, jotka eivät ole viitatus standardin tai määritelmän mukaisia, mutta täyttävät niissä asetetut vaatimukset. Edellä mainitun vuoksi viittauksiin tulee liittää ilmaisu "*tai vastaava*".

Standardeihin viittauksen lisäksi hankinnan kohteelta voidaan edellyttää tiettyä suorituskykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Edellytetyt vaatimukset on esitettävä riittävän täsmällisesti, jotta saadut tarjoukset ovat vertailukelpoisia.

Toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia, joista erikseen jäljempänä kohdassa 4.6. Teknisissä eritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita. Niissä ei myöskään saa viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos hankinnan kohdetta ei muutoin voi riittävän täsmällisesti kuvata. Viittaukseen on tuolloin liitettävä ilmaisu "*tai vastaava*".

4.6. Ympäristönäkökohtia

Hankintalain 2 §:n mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

Kaikissa hankinnoissa tulisi huomioida hankintojen ympäristövaikutukset. Ympäristökriteerit tulisi huomioida ainakin rakentamisessa, siivouspalveluissa, siivoustuotteissa, IT-laitteissa, paperituotteissa, tekstiileissä, liikennehankinnoissa, kuljetuksissa, sähkön hankkimisessa, elintarvikkeissa ja kodinkoneissa. Näiden hankintojen ympäristövaikutukset ovat merkittäviä ja lisäksi ympäristöystävällisiä vaihtoehtoja on markkinoilla riittävästi.

Ympäristönäkökohtia voidaan ottaa huomioon monissa hankintaprosessin vaiheissa kuten:

- hankinnan tarpeen selvittämisessä (joskus ratkaisu voi olla ostamisen sijaan esimerkiksi vuokraus tai vanhan korjaus; markkina-analyysin avulla voidaan saada tietoa saatavilla olevista ekologisista vaihtoehtoista),
- hankinnan kohteen määrittelemisessä,
- ehdokkaiden arvioinnissa (esim. selvitys ympäristönhallintamenettelystä palveluhankinnoissa),
- valitsemalla valintaperusteeksi kokonaistaloudellisuus pelkän hinnan sijaan (ja yhtenä vertailuperusteena ympäristöystävällisyys (esim. laitteen energiatehokkuus),

- hankintapäätöksen lähettämisessä sekä
- sopimusehdoissa (esim. pakkausmateriaalin poiskuljetus, laskutuksen ja tilausprosessien sähköistäminen).

Hankinnoissa tulee pyrkiä eettisten ja kestäväen kehityksen periaatteiden noudattamiseen. Hankintoja tehtäessä tulee ympäristönäkökohdat ottaa huomioon siten, että pyritään hankkimaan tuotteita, joiden koko elinkaaren aikaiset ympäristövaikutukset ovat mahdollisimman pienet. Tällöin tarkastellaan tuotantoprosessia, tuotteiden materiaaleja, kestävyyttä, korjattavuutta, uudelleenkäyttöä, energiasisältöä, energiankulutusta, myrkyllisyyttä, käyttöikä, kierrätettävyyttä sekä hävityksestä aiheutuvia haittoja. Tarkasteluun liitetään myös tuotteiden pakkaus- ja kuljetustavat. Ympäristöä säästävissä hankinnoissa pyritään myös tuotteiden käyttöiän pidentämiseen.

Ympäristöominaisuuksissa tulisi käyttää vähintään lakisääteisiä raja-arvoja. Ympäristöominaisuuksiin liittyvien vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää ympäristömerkkien myöntämisperusteita. Edellytyksenä edellä mainittujen perusteiden käytölle on, että ne soveltuvat hankinnan kohteena olevien tavaroiden ja palveluiden määrittämiseen ja että merkkiä koskevat vaatimukset on kehitetty tieteellisen tiedon pohjalta, johon kaikki asianomaiset tahot, kuten viranomaiset, kuluttajat, valmistajat, vähittäiskaupan edustajat ja ympäristöjärjestöt ovat voineet osallistua. Lisäksi edellytetään, että merkki on kaikkien osapuolten saatavilla ja käytettävissä. Tietyn ympäristömerkin (esim. Pohjoismaainen ympäristömerkki, EU:n ympäristömerkki, Energy Star –merkki, Sininen Enkeli –merkki) voidaan ilmoittaa täyttävän edellytetyt vaatimukset, mutta on myös hyväksyttävä tarjoajan esittämä muu selvitys (kuten valmistajan tekninen asiakirja tai tunnustetun toimielimen laatima tekninen raportti) edellytetyjen vaatimusten täyttymisestä. Tiettyä ympäristömerkittyä tuotetta ei voi vaatia.

Huomioitava on, että vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja edellytyksenä on myös, että hankintayksikkö hyötyy hyödykkeen ympäristöystävällisyydestä. Esim. kuljetusmatkan pituutta ei voida käyttää teknisenä eritelmänä (syrjivä kaukaa tuovia tarjoajia kohtaan). Sopivia vertailuperusteita sen sijaan ovat: kulkuneuvojen, koneiden, laitteiden ja rakennusten energiankulutus; tavaran kierrätysjärjestelmän olemassaolo; pitkä takuu-aika; varaosien saatavuus, täydennettävyyys, päivitettävyyys, helppokäyttöisyys sekä helppo huollettavuus ja korjattavuus; ympäristölle haitallisten aineiden vähäisyys; ympäristöä säästävä materiaalivalinta. Nämä tulee määritellä tarkemmin kussakin tapauksessa. Markkinoiden eli mahdollisten tarjoajien kyky vastata vaatimukseen tulee kuitenkin huomioida eikä tule asettaa (tai vain tarkasti harkiten) kriteereitä, jotka rajoittavat liikaa tarjoajia osallistumasta kilpailuun.

Pääkaupunkiseudun yhteisessä Julia 2030-ilmastohankkeessa on kehitetty ja kehitetään edelleen ohjeet ympäristö- ja energiaominaisuuksien huomioimiseen hankinnoissa. Kaupunki on hyväksymällä kuntien energiatehokkuussopimuksen ja siihen liittyvän laatimansa toimintasuunnitelman päättänyt noudattaa näitä.

Työ- elinkeinoministeriö on kesäkuussa 2011 antanut ohjeet julkisten hankintojen energiatehokkuudesta (löytyvät osoitteesta www.tem.fi). Ohjeet ovat osa Suomen ilmasto- ja energiastrategian sekä EU-direktiivien toimeenpanoa. Kuntia on pyydetty toteuttamaan ohjeita omassa toiminnassaan. Ohjeissa on esitetty ne keskeiset tuoteryhmät, joiden osalta hankinnoista vastaavien julkisen sektorin organisaatioiden on pyrittävä ottamaan energiatehokkuus huomioon. Nämä tuoteryhmät ovat: sähköiset koneet ja laitteet (IT- ja

muut toimistolaitteet, kodinkoneet ja –laitteet, valaistus, sähköiset lisälämmittimet ja erikoislaitteet), ajoneuvot, työkoneet ja kuljetuspalvelut, korjaus- ja uudisrakentamishankkeet sekä energian hankinta. Todettakoon, että julkisella sektorilla rakennusten lämmityksen lisäksi suurimmat hiilidioksidipäästöt aiheutuvat tietokoneiden ja ajoneuvojen käytöstä. Suurimmat säästömahdollisuudet liittyvät IT- ja toimistolaitteisiin.

Tuoteryhmäkohtaisia ohjeita, mm. kuntien valaistushankintoihin, IT-laitteiden ja –palveluiden, sähkömoottoreiden sekä sähköteknisen talotekniikan hankintoihin löytyvät Motivan nettisivuilta (www.motiva.fi).

4.7. Sosiaaliset näkökulmat

Hankintayksikkö voi hankintalain 49 §:n mukaan asettaa hankintasopimuksen toteuttamiselle sosiaalisia näkökohtia koskevia erityisehtoja. Sosiaalisten näkökulmien käytöllä julkisissa hankinnoissa voidaan luoda työtä mm. nuorille, osatyökykyisille, pitkäaikaistyöttömille, vammaisille ja ikääntyneille työntekijöille. Edellytyksenä on, että ehdot ovat syrjimättömiä ja yhteisöoikeuden mukaisia ja että niistä ilmoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Sosiaaliset näkökulmat julkisissa hankinnoissa voivat kehittää mm. osatyökykyisten ammatillista osaamista, toteuttaa yhdenvertaisuutta ja edistää työympäristön esteettömyyden huomioimista. Lisäksi voidaan tukea pieniä ja keskisuuria yrityksiä esim. alihankkijoina, vähemmistöryhmien omistamien yritysten osallistumista hankintakilpailuihin tai vahvistaa yritysten yhteiskuntavastuun huomioimista hankinnoissa. Lain 14 § mahdollistaa kilpailutuksen kohdistamisen työkeskuksille ja vastaaville yksiköille.

Euroopan komissio on laatinut sosiaalisista hankinnoista tiedoksiannon (15.2.2001) sekä oppaan: ”Sosiaalinen ostaminen: Opas sosiaalisten näkökulmien huomioonottamisesta julkisissa hankinnoissa” (2011). Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) tuottamassa julkaisussa ”Sosiaaliset näkökulmat julkisissa hankinnoissa – lähtökohtia, kokemuksia ja mahdollisuuksia” annetaan ehdotuksia niistä tekijöistä, joita tulisi ottaa huomioon hankintaprosessien suunnittelussa ja siitä miten sosiaaliset näkökulmat hankintaprosessiin eri vaiheissa voidaan huomioida ja toteuttaa. Käytännössä sosiaalisia näkökulmia voidaan hyödyntää hankinnan kohteen määrittelyssä, toimittajan soveltuvuuden arvioinnissa, tarjousten vertailussa tai hankintasopimuksessa. Todettakoon kuitenkin, että teknisenä eritelmänä ei voi käyttää vaatimusta esim. henkilöstön rekrytointiin tietyistä ryhmistä (poikkeuksena hankintalain 14 §:ssä mainitut).

4.8. Tarjousten valintaperusteet

Tarjouksista on valittava joko se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin. Hankintapäätöksen tekemisessä sovellettava valintaperuste on ilmoitettava jo hankintailmoituksessa. Mikäli valintaperusteena on tarjousten kokonaistaloudellinen edullisuus, on viimeistään tarjouspyynnössä yksilöitävä asiaa osoittavat vertailuperusteet. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hintaa, laatua, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä (esim. jätteiden käsittely, tuotteen käyttöikä ja kierrätettävyys), käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea,

huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- ja toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia. Vertailuperusteita valittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että tarjouksia pystytään käytännössä vertailemaan kyseisiä vertailuperusteita soveltaen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteiden asettaminen on hankintayksikön harkittavissa. Niiden on kuitenkin liityttävä hankinnan kohteeseen, oltava objektiivisia ja syrjimättömiä eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Tarjousten valinnassa saa soveltaa ainoastaan tarjouspyynnössä ennakkoon ilmoitettuja vertailuperusteita.

Tarjousten vertailuperusteina ei tule käyttää sellaisia perusteita, jotka liittyvät ehdokkaiden tai tarjoajien ominaisuuksiin ja soveltuvuuteen. Poikkeuksena *EU-kynnysarvot alittavissa palveluhankinnoissa tai rakennusurakoissa*, joissa palvelun tarjoamisesta tai rakennustyöstä vastaavien henkilöiden asiantuntemuksella, ammattitaidolla tai pätevyydellä on erityinen merkitys. Tällöin vertailuperusteena saa käyttää myös hankinnan toteuttamisessa tarvittavaa tarjoajien soveltuvuudelle asetetut vähimmäisvaatimukset ylittävää laadun hallintaa, pätevyyttä, kokemusta tai ammattitaitoa.

Vertailuperusteena voidaan ottaa huomioon myös asianomaisen yleisön tarpeisiin liittyviä taloudellisia ja laadullisia perusteita sekä ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Tällaisia vertailuperusteita voisivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimusten ylittävät ratkaisut, jotka helpottavat vammaisten käyttäjien kulkua rakennuksessa tai määritellyn enimmäistason alittavien saastepäästöjen huomioiminen.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden 1) suhteellinen painotus on *EU-kynnysarvot ylittävissä* hankinnoissa ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Painotus voidaan ilmaista myös 2) vaihteluvälinä, johon kullekin perusteella annetun arvon on sijoitettava. Vertailuperusteiden painoarvojen ilmoittamisen voi *EU-kynnysarvot ylittävissä* hankinnoissa jättää tekemättä ainoastaan silloin, kun se ei perustellusti ole mahdollista. Arviointiperusteet on tuolloin ilmoitettava 3) tärkeysjärjestyksessä. *EU-kynnysarvot alittavissa* hankinnoissa riittää vertailuperusteiden tärkeysjärjestyksen ilmoittaminen.

4.9. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen

Tarjous voidaan tarjouspyynnössä pyytää toimittamaan kirjaamoon postin välityksellä, tuomalla tarjous kirjaamoon tai mikäli siihen on erityisiä perusteita tietoteknisin menetelmin (esim. faksilla tai sähköpostilla).

Saapuneet tarjoukset kirjataan diaariin ja niiden päällykseen merkitään tarjouksen saapumisaika (päivämäärä ja kellonaika) ja vastaanottajan nimi.

Faksilla tai sähköpostilla tehdyt tarjoukset on heti niiden saavuttua suljettava kirjekuoreen, johon merkitään tarjoajan nimi, hankinnan nimi, tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi.

Saapuneet tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Mikäli tarjouksen sisältävä kirjekuori tulee jostain syystä avatuksi ennen avaustilaisuutta, on avaajan

se heti uudelleen suljettava sekä merkittävä avaamisen syy päällykseen ja varmennettava avaajan allekirjoituksella. Avaustilaisuuden jälkeenkin on huolehdittava siitä, että tarjoukset liitteineen säilytetään huolellisesti.

Avaustilaisuudessa on oltava läsnä vähintään 2 henkilöä, joiden tulee olla esteettömiä. Avaustilaisuudesta tulee laatia pöytäkirja, johon tarjouksista laadittu luettelo liitetään. Pöytäkirjasta tulee ilmetä avausaika, läsnäolijat, kaikki pyydyt tarjoukset ja saapuneet tarjoukset. Mikäli avaustilaisuudessa on tiedossa määräajan päättymisen jälkeen saapuneita tarjouksia, on ne kirjattava avauspöytäkirjaan myöhästyneinä. Saapuneet tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden allekirjoituksella. Läsnäolijat allekirjoittavat myös avauspöytäkirjan.

Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

4.10. Hankinnan keskeyttäminen

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisessä tulee kaikkia ehdokkaita/tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinnan keskeyttämisperusteita voivat olla:

- tarjouksia ei ole saatu lainkaan,
- mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä (ellei siirrytä neuvottelumenettelyyn),
- kaikki tarjoukset ovat liian kalliita,
- suunnitelmat ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana,
- ei ole todellista kilpailutilannetta, kun on saatu vain yksi tarjous,
- hankinnassa on menettelyvirhe (mm. olennaisella tavalla epäonnistunut tarjouspyyntö tai prosessissa on tapahtunut sellainen virhe, jota ei voida jälkeenpäin korjata).

Jos hankinta keskeytetään määrärahojen riittämättömyyden takia, keskeytettyä hankintamenettelyä ei saa toistaa samanlaisena kuin alkuperäinen, vaan hankinnan kohteen määrityksiä tai laajuutta tulee muuttaa siten, että saataisiin määrärahoilla toteutettavissa olevia tarjouksia.

Jos tarjouskilpailun aikana havaitaan, että hankintaprosessissa on tapahtunut virhe, on virhe välittömästi korjattava, mikäli se on korjattavissa tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinta on syytä keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella, jos virhettä ei voida tasapuolisesti korjata.

Hankinnan keskeyttämis päätös perusteluineen on mahdollisuuksien mukaan annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuville ja siihen on liitettävä muutoksenhakuohjeet. *EU-hankinnoissa* on lisäksi tehtävä jälki-ilmoitus.

Jos hankinta keskeytetään, tarjousasiakirjat voidaan pitää salassa kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

4.11. Tarjousten hylkääminen/poissulkeminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä saadut tarjoukset hankintalain mukaisin perustein. Poissulkemisperusteista on määrätty tarkemmin edellä kohdissa 4.3.2 ja 4.3.3.

Tarjous **on hylättävä/poissuljettava**, jos:

1. se on tarjouspyynnön vastainen eli ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja vaatimuksia ja ehtoja;
2. tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä;
3. tarjouksen tekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain ja hyvän tavan vastaisesti;
4. tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen.

Tarjous **voidaan hylätä**:

1. jos *tarjoushinta on niin alhainen*, että on ilmeistä, ettei hankintaa voida toteuttaa tarjouspyynnössä edellytetyllä tavalla. Ennen tarjouksen mahdollista hylkäämistä on tarjoajalta kirjallisesti pyydetty selvitys tarjouksen perusteista. Tarjoajalle on ilmoitettava, mitä tarjouksen kohtaa epäillään liian alhaisesti hinnoitelluksi ja siltä osin pyydettyä selvitystä. Pyydettyä selvityksellä voidaan pyrkiä myös varmistamaan se, että työsuojelua, työoloja ja palkan maksua koskevia velvoitteita noudatetaan. Selvityksen perusteella tulee arvioida hankinnan toteuttamismahdollisuudet ja siihen liittyvät riskit. Hylkääminen on perusteltava hankintapäätöksessä.
2. jos tarjoushinta on alhainen tarjoajan saaman lainvastaisen valtiontuen vuoksi. Ennen hylkäämistä tarjoajalle on varattava kohtuullinen aika sen osoittamiseksi, että valtion tuki on myönnetty laillisesti.

4.12. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen

Saapuneet tarjoukset saattavat joskus olla puutteellisia tai epäselviä. Tällöin hankintayksikkö voi tarjouksista ilmenevien puutteellisuuksien luonteesta riippuen pyytää tarjoajia täsmentämään ja/tai täydentämään tarjouksiaan.

Tarjousta voidaan täsmentää hankintayksikön pyynnöstä vain, mikäli täsmennys ei vaaranna tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua. Mikäli kyseessä on tarjousten vertailuun vaikuttava seikka esim. epäselvä hintatieto, ei tarjoukseen saa pyytää täsmennystä. Täsmennykset tulee pyytää kirjallisesti esim. sähköpostitse. Pynnössä on yksilöitävä selkeästi se asia, johon halutaan täsmennystä sekä ilmoitettava määräaika johon mennessä täsmennys on toimitettava.

4.13. Tarjousten vertailu

Tarjousten arviointi ja vertailu toteutetaan hankintalain mukaisesti kolmessa vaiheessa:

- tarjoajien soveltuvuusehtojen täyttymisen arviointi,
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen,
- tarjousten vertailu.

Vain hyväksytyt tarjoukset on vertailtava käyttäen tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa käyttöön uusia vertailuperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä.

Tarjousvertailusta on selvästi käytävä ilmi kaikkien tarjousten osalta, miten niitä on arvioitu kunkin vertailuperusteen suhteen. Tarjouksia vertailtaessa onkin yleensä syytä tehdä

vertailutaulukko, jotta kaikki vertailuperusteet tulee käytyä läpi jokaisen tarjoajan kohdalta. Vertailutaulukon voi esittää jo tarjouspyynnössä. Vertailuperusteiden käyttö on perusteltava kirjallisesti hankintapäätöksessä tai sen liitteessä, ellei asia ilmene yksiselitteisesti vertailutaulukosta. Jos tarjouksille on annettu toisistaan poikkeavia pisteitä, on vertailusta ilmevä, mihin tarjousten piste-ero perustuu. Tarjousten vertailussa voidaan ottaa huomioon ainoastaan tarjoajien tarjouksissaan esittämät tiedot.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hankintapäätös saadaan tarjoajien tietoon tarjousten voimassaoloaikana. Mikäli tarjousten käsittely lykkääntyy, tarjousten tekijöiltä on tiedusteltava, ovatko he valmiit jatkamaan tarjouksen voimassaoloaikaa hankintayksikön ehdottamaan uuteen päivämäärään saakka.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin tai se, joka on hinnaltaan halvin.

4.14. Hankintapäätös ja tiedoksianto

Tarjouskilpailun ratkaisusta, suoraan hankinnasta, option käyttöönotosta sekä hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä kirjallinen, perusteltu hankintapäätös. Pienhankintojen osalta katso tarkemmin kohta 2.3. Hankintapäätöksen tekee se toimitus- tai viranhaltija, jolla on hankinnan ratkaisuvallta.

4.14.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa

Puitejärjestelyjen sisällä käytävistä ns. minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on lain mukaan tehtävä hankintapäätös kaikissa *EU-kynnysarvot ylittävissä* hankinnoissa. Hankintapäätös on lähetettävä asianmukaisine muutoksenhakuosoituksineen tiedoksi kaikille mini-/kevennetyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Lisäksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava ennen tilausta/sopimusta 21 päivän odotusaika (ks. kohta 5.1).

Jos odotusaikaa ei noudateta ja kevennetyistä kilpailutuksesta valitetaan markkinaoikeuteen, voi markkinaoikeus myöntäneen käsittelyluvan virhetilanteissa määrätä hankintasopimuksen tehottomaksi ja/tai lyhentää tehdyn sopimuksen sopimuskautta.

Vastaavasti suositellaan meneteltäväksi *EU-kynnysarvot alittavien* puitejärjestelyn sisäisten minikilpailutusten/kevennetyjen kilpailutusten osalta vaikka hankintalain 73 § mahdollistaa muunlaisen menettelyn. (Hankintapäätös lähetetään asianmukaisine muutoksenhakuosoituksineen tiedoksi kaikille mini-/kevennetyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille.) Hankinnoissa suositellaan myös kohdan 5.1 mukaisen määräajan noudattamista ennen tilauksen/sopimuksen tekemistä.

4.14.2. Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta sekä siihen vaikuttaneista keskeisistä seikoista. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi ainakin seuraavat seikat:

- hankinnan yleiskuvaus
- käytetty hankintamenettely
- perusteet neuvottelumenettelyn, puitejärjestelyn tai suoramankinnan käytölle
- tiedot hankintailmoituksen julkaisemisesta HILMAssa sekä muista käytetyistä julkaisukanavista
- hankintamenettelyn mukainen tarjouskilpailun kulku pääpiirteittäin:
- osallistumishakemuksen jättäneet
- tarjouskilpailuun valitut
- tarjouksen tehneet
- tarjoajien kelpoisuus / mahdollinen sulkeminen pois kilpailusta sekä peruste poissulkemiselle
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus / mahdollinen hylkääminen sekä peruste hylkäämiselle
- hankinnan keskeyttämisessä syy siihen
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen itse hankintapäätöksessä tai sen liitteenä
- perustelut valinnalle tarjouspyynnössä esitetyn valintaperustein (erityisen tärkeää on tarjousten piste-erojen perustelevminen)
- voittanut tarjoaja
- hankinnan arvo ja arvonlisäveron määrä
- sopimuskausi
- tieto odotusajan pituudesta (21 päivää) sekä siitä minkä ajan kuluttua hankintasopimus voidaan tehdä
- maininta, että sopimus syntyy vasta erillisellä kirjallisella sopimuksella
- muutoksenhakuohjeet

Kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös. Hankintayksikkö voi itse päättää tehdäänkö asiassa välipäätöksiä vai sisällytetäänkö nämä lopulliseen hankintapäätökseen.

4.14.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintapäätös siihen liittyvine asiakirjoinaan annetaan tiedoksi joko tavallisena kirjeenä tai käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Sähköistä tiedoksiantoa suositellaan käytettävän ensisijaisena tiedoksiantotapana. Sähköinen tiedoksianto voi tapahtua esimerkiksi sähköpostitse tai telekopiona. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa, on viestiin merkittävä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.

Tarjouksia ei tule liittää hankintapäätöksen liitteeksi, koska ne tulevat julkisiksi vasta sopimuksen tekemisen jälkeen.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi, kun tiedetään, ettei ylempi toimielin käytä asiassa kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeuttaan TAI hyväksytyn tarjouksen tekijälle ilmoitetaan samanaikaisesti, ettei päätös sido kaupunkia ennen kuin on selvinnyt, käyttääkö ylempi toimielin asiassa kuntalain mukaista otto-oikeutta.

Kaikille niille ehdokkaille ja tarjoajille, joiden asemaan vaikuttavia ratkaisuja päätös sisältää, toimitetaan

- pöytäkirjanote hankintapäätöksestä ja
- tarjousvertailu sekä

kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa

- muutoksenhakuosoitukset oikaisuvaatimuksen ja hankintaoikaisun tekemiseksi (huomioiden kuitenkin kohdan 2.3 ohjeet),

kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

- muutoksenhakuosoitukset hankintaoikaisun ja markkinaoikeusvalituksen tekemiseksi.

Oikeanlaisten muutoksenhakuosoitusten liittäminen hankintapäätökseen on hyvin tärkeää, jotta muutoksenhakuajat alkaisivat kuluja ja jotta hankintapäätös saisi lainvoiman. Myös hankinnan keskeyttämispäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet.

Tiedoksi annettavan pöytäkirjanotteen viimeinen sivu täytetään siten, että siitä selviää

- kenelle ote on lähetetty
- mihin osoitteeseen se on lähetetty
- miten ote on annettu tiedoksi (sähköpostitse/postitse)
- tiedoksiantopäivä (postitus-/lähettämispäivä)
- tiedoksiantajan (lähettäjän) nimi
- hankintayksikön yhteystiedot, johon tarjoaja ilmoittaa mahdollisesta hankintapäätöstä koskevasta valituksestaan markkinaoikeuteen.

Pöytäkirjan viimeisestä sivusta otetaan ennen lähettämistä kopio ja liitetään hankinta-asiakirjoihin.

Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen kirjeitse lähetetyn päätöksen ja muutoksenhakuosoitukset tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä. Muutoksenhaku aika alkaa tiedoksiannosta seuraavasta päivästä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiannosta, katsotaan tiedoksiannon tapahtuneen viestin lähettämispäivänä, jollei asiassa esitetä selvitystä siitä, että sähköinen tiedoksianto on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

4.15. Muutoksenhaku

Kansalliset kynnysarvot ylittävissä ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai ehdokas saa hakea muutosta hankintapäätökseen markkinaoikeudelta muutoksenhakuajan kuluessa. Päätöksiin voidaan samanaikaisesti hakea muutosta myös tekemällä hankintayksikölle hankintaoikaisu.

Hankintaoikaisun voi tehdä myös kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista, joissa lisäksi voidaan hakea oikaisua kuntalain nojalla.

Mikäli hankintakilpailua ei ole lainkaan toteutettu kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, asian voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi myös kyseisellä toimialalla toimiva ja kilpailun ulkopuolelle jäänyt yritys samoin kuin julkisia hankintoja hankintalain mukaan valvova ministeriö samoin kuin hankintaan avustusta myöntäneet tahot.

Valitusaika markkinaoikeuteen on tilanteesta riippuen 14 pv – 6 kk.

Mikäli hankinnassa on menetelty hankintalain vastaisesti voi markkinaoikeus ensisijaisesti kumota päätöksen, kieltää noudattamasta virheellistä päätöstä tai velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellinen menettely. Mikäli on ehditty tehdä jo sopimus, tällöin virheellisen menettelyn seurauksena saatetaan hankintayksikkö velvoittaa suorittamaan hyvitysmaksu sille tarjoajalle, jolla olisi virheettömässä menettelyssä ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu. Mikäli *EU-kynnysarvon ylittävässä* hankinnassa on ehditty tehdä jo sopimus, voi markkinaoikeus määrätä tietyin edellytyksin hankintasopimuksen tehottomaksi (poikkeuksena liitteen B mukaiset toissijaiset palveluhankinnat) tai lyhentää hankintasopimuksen sopimuskautta. *EU-kynnysarvot ylittävissä* hankinnoissa markkinaoikeus voi määrätä myös seurausmaksun maksamisesta valtiolle.

Kansallisten kynnysarvojen alittavien hankintoja koskeviin hankintapäätöksiin ei voida hakea muutosta markkinaoikeudessa. Tämän ohjeen kansallisten kynnysarvojen alittavia hankintoja koskevassa luvussa 2.3 on käsitelty yksityiskohtaisesti ne hankinnat, joiden hankintapäätöksiin tulee liittää hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet.

4.15.1. Hankintaoikaisu

Virheellinen hankintapäätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu voidaan poistaa tai peruuttaa ja asia ratkaista uudelleen, jos päätös tai ratkaisu perustuu lain (tarkoittaa muutakin lainsäädäntöä kuin vain hankintalakia) soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen. Hankintaoikaisu voidaan ottaa käsiteltäväksi joko hankintayksikön omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatuksesta.

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun 60 päivän kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintayksikköä tekemästä hankintaoikaisua. Tehdyistä hankintaoikaisusta ja asiassa tehty päätös tulee ilmoittaa markkinaoikeudelle.

Hankintaoikaisun tekeminen ei kuitenkaan ole mahdollista enää hankintasopimuksen tekemisen jälkeen.

Hankintaoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava välittömästi niille, joita asia koskee. Päätöksen korjaaminen hankintaoikaisuna ei edellytä asianosaisen suostumusta. Asianosaista tulee kuitenkin pääsääntöisesti kuulla ennen asian uudelleen ratkaisemista (hallintolaki 34 §).

Mikäli hankintaoikaisu hyväksytään, tulee hankintaoikaisun ratkaisun johdosta tehdä uusi hankintapäätös. Päätös lähetetään tiedoksi asianosaisille ja päätökseen liitetään tavanomaiset muutoksenhakuosoitukset:

- kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa: muutoksenhakuosoitukset oikaisuvaatimuksen ja hankintaoikaisun tekemiseksi,
- kansalliset- ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa: muutoksenhakuosoitukset hankintaoikaisun ja markkinaoikeusvalituksen tekemiseksi.

Lisäksi päätös tulee ilmoittaa kuntalain 51 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Toimielimen tai viranhaltijan tulee hankintaoikaisua käsitellessään harkita myös, onko oikaisun johdosta tarvetta kieltää hankintapäätöksen täytäntöönpano tai määrätä täytäntöönpano keskeytettäväksi.

Mikäli hankintaoikaisu hylätään, lähetetään hankintaoikaisun johdosta tehty ratkaisu tiedoksi oikaisun tehneelle ja asiassa kuulluille. Päätökseen ei saa hakea muutosta (viittaus hankintalain 82, 86, 87 ja 102 §:ään).

4.16. Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, EI hankinnasta saa tehdä hankintapäätöksen mukaista hankintasopimusta. Tällöin hankinta voidaan järjestää väliaikaisesti joko tilaamalla tavara/palvelu hankintamenettelyyn osallistuneelta tarjoajalta tai aiemmalta toimittajalta. Hankinnan väliaikaisen järjestämisen edellytyksenä on, ettei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Mikäli hankinnan tekemistä voidaan lykätä, ei hankinnan väliaikaiselle järjestämiselle ole perusteita.

Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä on tehtävä kirjallinen sopimus. Sopimuksessa on huolehdittava siitä, että sopimus voidaan irtisanoa päättymään markkinaoikeuden ratkaisun johdosta. Tavaraa/palvelua saa tilata väliaikaisen sopimuksen turvin vain välttämättömiltä osin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse lain mukaan tehdä hankintapäätöstä.

5. Sopimusmenettely

5.1. Odotusaika ja muut määräajat

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintaa koskeva kirjallinen sopimus. Ennen sopimuksen allekirjoittamista tai tosiasiallista täytäntöönpanoa on hankintayksikön varmistettava markkinaoikeudesta, ettei hankintapäätöksestä ole valitettu sekä siitä, ettei ylempi toimielin tule käyttämään otto-oikeuttaan asiassa.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus tulee tehdä vasta kun päätös on saanut lainvoiman (siitä ei ole valitettu). Jos päätöksen ja muutoksenhakuosoituksen tiedoksiannossa on käytetty sähköistä tiedoksiantotapaa, on odotettava vähintään 21 päivää tiedoksiannosta, ennen kuin sopimus voidaan tehdä. Jos päätös on lähetetty tiedoksi postitse, aikaan on lisättävä vielä 7 päivää postin kulkemista varten, ennen kuin sopimus voidaan tehdä.

Odotusaikavelvoitetta ei sovelleta suoraan hankintoihin (mutta kts kohta 3.4. ilmoituksen tekemisestä EU-kynnysarvon ylittävästä suoraan hankinnasta ja valitusajasta). Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa myöskään silloin, kun hankintasopimus tehdään ainoan tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa.

Odotusajan noudattamatta jättäminen on sanktioitu ankarasti. Tästä syystä on ensiarvoisen tärkeää noudattaa sitä sekä kohdassa 3.4. kuvattua mahdollisen valituksen vireilletulon tarkistusmenettelyä.

EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa hankintasopimusta ei tulisi tehdä ennen kuin muutoksenhaku-aika on kulunut umpeen (käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa 14 pv ja käytettäessä kirjeitse toimitettavaa tiedoksiantoa 21 pv).

Ennen sopimuksen tekoa on varmistettava, ettei päätöksestä ole valitettu sekä siitä, ettei ylempi toimielin tule käyttämään otto-oikeuttaan asiassa.

5.2. Sopimuksen tekeminen

Hankintalaki edellyttää erillisen kirjallisen hankintasopimuksen tekemistä. Hankintasopimus syntyy hankintalain 76 §:n nojalla kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Sopimuksen saa allekirjoittaa vasta kun hankintapäätös on saanut lainvoiman.

Hankintasopimusta ei kuitenkaan saa tehdä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ennen 21 päivän pakollisen odotusajan päättymistä tai mikäli hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen. Mikäli EU-kynnysarvon ylittävässä suoraan hankinnassa käytetään vapaaehtoista ilmoitusmenettelyä, ei sopimusta saa tehdä ennen 14 päivän määräajan päättymistä (hankintalain 79 §). Jos EU-kynnysarvon ylittävästä suoraan hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, ei hankintasopimusta myöskään saa tehdä.

Myöskään tilausten tekemiseen ei saa ryhtyä ennen kuin hankintasopimus on allekirjoitettu.

Laadittavan sopimuksen lisäksi voidaan käyttää julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2009). Yleiset sopimusehdot on laadittu erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Ehdot löytyvät osoitteesta www.vm.fi. Hankintalajista riippuen voidaan sopia noudatettavaksi erikoisaloilla hyväksytyjä yleisiä sopimusehtoja (esim. JIT ICT-hankinnoissa, YSE rakennusurakoissa ja KSE konsulttisopimuksissa).

Hankintasopimus laaditaan kahtena kappaleena. Hankintasopimukset numeroidaan ja luetteloidaan. Allekirjoittamisen jälkeen hankintayksikkö huolehtii sopimuksen seurannasta.

Sopimuksen tekemisestä on erotettava tavaran tai palvelun tilaukset, joista tarkemmin alla kohdassa 6.3.

5.3. Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimuksella sovitaan sitovasti ostajan ja myyjän väliset hankintaa koskevat oikeudet ja velvollisuudet. Sopimus on laadittava täsmällisesti ja yksiselitteisesti sekä hankinnan luonteen edellyttämällä tavalla yksityiskohtaisesti. Sopimuksessa ei toisteta käytettäväksi valittuja yleisiä sopimusehtoja, ainoastaan viitataan ehtoihin. Ainoastaan ne asiat, joista halutaan sopia yleisistä ehdoista poiketen, tulee kirjata hankintasopimukseen.

Hankintasopimuksen liitteineen tulee sisältää mm. seuraavat tiedot:

- sopimusosapuolet yksilöitynä
- sopijapuolten yhteyshenkilöt sekä heidän oikeutensa, valtuutensa ja velvollisuutensa
- hankinnan kohde: määrä ja laatu yksilöitynä
- osapuolten vastuut
- palvelutaso ja sen mittarit
- sopimuskausi ja mahdollisen option käyttöön ottamista koskevat tiedot
- sopimuksen irtisanominen mikäli ei määräaikainen sopimus
- sopimuksen purkaminen
- raportointi ja seuranta
- toimitusaika ja -tapa sekä muut toimitusehdot
- hinnat, niiden voimassaoloaika sekä hintojen tarkistusmenettely
- vakuudet ja takuut
- vakuutukset
- tilaus-, toimitus- ja laskutusmenettely
- sopimuksen muuttamismenettely
- ehdot pakkauksesta, asennustöistä, huollosta ja koulutuksesta
- ehdot toimituksen viivästymisestä, virheellisyydestä ja muista sopimusrikkomuksista
- ehdot sopimusrikkomusten seuraamuksista kuten viivästyskoroista ja -sakoista, vahingonkorvauksesta, sopimussakoista ja sopimuksen purkuoikeudesta
- ylivoimaista estettä ja siitä ilmoittamista koskevat ehdot
- erimielisyyksien ratkaiseminen
- ehdot sopimuksen siirtämisoikeuksista
- alihankinnoista

- salassapitoa koskevat määräykset ja ehdot
- allekirjoitukset

Hankintasopimuksen sisältö on pitkälti riippuvainen hankinnan kohteesta.

Rakentamistoimintaa koskevaan urakkasopimukseen on otettava lauseke, jonka mukaan sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuisessa työssä.

Hankintasopimuksessa tulee työsopimuslain 11 a luvun takia vaatia, että alihankintaketjussa työskentelevillä ulkomaalaisilla on oleskelulupa. Kaupunki voi myös edellyttää, että sopimuskumppani kantaa viimekätisen vastuun oleskeluluvan puuttumisesta aiheutuvista kustannuksista.

Kaupungin vastuulla on lisäksi myös monia asukkaille elintärkeitä palveluita. Hankittaessa kaupungin vastuulla olevia elintärkeitä palveluja tai niiden järjestämiselle välttämättömiä tavaroita, on hankintasopimusta tehtäessä varmistettava, että toimittaja sitoutuu ja pystyy toimittamaan palveluita tai tavaroita myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa ns. force majeure –ehdoista huolimatta.

5.4. Ennakot ja vakuudet

Myyjälle voidaan myöntää ennakkoa. Ennakko on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on vaadittava turvaava vakuus (eli rahavakuus tai pankkitakaus). Tarjouksia vertailtaessa ennakon korko otetaan huomioon hintaan vaikuttavana tekijänä. Ennakko ja sen ehdot tulee selkeästi kirjata hankintasopimukseen.

Toimittajalle luovutetuista raaka- ja tarveaineista on vaadittava vakuus, ellei niiden vähäinen arvo tai muut syyt tee vakuutta tarpeettomaksi.

Vakuuden tulee olla arvoltaan vähintään suoritettavan ennakon tai luovutettavien raaka- ja tarveaineiden arvoinen. Myös hankinnan sopimuksen mukaisen täyttämisen varalta voidaan tarvittaessa vaatia vakuus.

Vakuudeksi voidaan hyväksyä raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus tai kaupungin rahoituksen tulosalueen hyväksymä muu käypä vakuus. Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kolme kuukautta yli sopimuksen mukaisen toimitusajan, kuitenkin siihen asti, kunnes toimitus on sopimuksen mukaisesti täytetty. Vakuudet on säilytettävä huolellisesti ja valvottava, ettei niihin perustuva oikeus vanhene.

Urakalla teettämiseen liittyvät takuuajat määritellään sopimuskohtaisesti erikseen. Takuuajan ja ennakkoa vastaan otettaviin vakuuksiin noudatetaan soveltuvin osin edellä mainittuja säännöksiä.

Rahoitusratkaisusta (esim. leasing) on sovittava ennen hankintaa taloushallinnon kanssa.

Vakuudesta tulee olla maininta jo tarjouspyyntöasiakirjoissa.

6. Muut huomioitavat asiat

6.1. Kieli

Kaksikielisessä kunnassa on kaikessa toiminnassa huomioitava kielilain veloitteet.

Hankintayksikkö päättää millä kielellä tarjouspyyntöasiakirjat laaditaan. Hankinta-ilmoitus tehdään HILMAan joko suomen tai ruotsin kielellä tarjouspyynnössä käytetyn kielen mukaan.

Tarjouspyynnön laatimisen yhteydessä on harkittava hankittavan tavaran tai palvelun kohderyhmä ja mitä vaatimuksia kielen suhteen halutaan asettaa. Jos kaupunki siirtää julkisia tehtäviä esim. yksityiselle hoitoyritykselle, kaupungin tulee jo hankintavaiheessa huolehtia siitä, että se joka vastaanottaa tehtävät sitoutuu ja pystyy antamaan sen kielellisen palvelun, johon asiakkaalla on oikeus. Palvelun taso ei saa laskea siksi, että tehtävää hoitaa yksityinen.

Hankintaa koskeva tarpeellinen kieli tulee ottaa huomioon esim. tarjoajien kelpoisuusehdoissa vähimmäisvaatimuksena tai laatukriteereissä siten, että nämä saavat oikean painoarvon hankinnan pisteytyksessä.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava millä kielellä/kielillä tarjous tulee tehdä. On huomioitava suomen- ja ruotsinkielisen väestön/yrityksien mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun. Lähtökohtana tulee olla, että tarjoaja voi tehdä tarjouksen suomen tai ruotsin kielellä. Poikkeuksen tästä muodostavat lähinnä vain palvelun hankinta puhtaasti yksikielisellet asiakasryhmälle.

Myös tarjouspyynnön liitteeksi tulevat viranomaisasiakirjat tulee aina sallia annettavan jommallakummalla kielellä.

6.2. Osto-ohjeet

Osto-ohje on tuote- tai tuoteryhmäkohtaisesti annettava sitova hankintojen täytäntöönpano-ohje, jonka mukaisesti koko kaupungin kyseisen hankintaryhmän tilaukset on tehtävä. Osto-ohjeen antamisesta vastaa se hankintayksikkö, jonka toimivaltaan kyseisistä hankinnoista päättäminen kuuluu. Osto-ohje perustuu hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn.

Ohjeessa tiedotetaan tuotteen ostopaikat ja palvelujen toimittajat, hinnat ja hintaperusteet, maksuehdot sekä muut sovitut ehdot. Lisäksi osto-ohjeiden tulee sisältää yksityiskohtaiset käytännön ohjeet sekä muut tarpeelliset tiedot tilausten tekemiseksi. Tilaajan tulee valvoa, että toimittaja noudattaa osto-ohjeessa mainittuja sopimuksen mukaisia ehtoja ja ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista osto-ohjeen antajalle. Osto-ohjeissa määräytyistä hankintapaikoista ei pääsääntöisesti saa poiketa. Voimassa olevat osto-ohjeet tallennetaan kaupungin intranettiin tai asianhallintajärjestelmään.

6.3. Tilaukset

Sopimuksen tekemisestä on erotettava tavaran tai palvelun tilaukset. Sen jälkeen kun sopimus on tehty, hankintayksiköt tai niihin kuuluvat muut tilaajayksiköt (eri hallintokunnat ja niiden alaiset viranhaltijat ja työntekijät) hyödyntävät tehtyä sopimusta tekemällä kilpailun

voittaneelta yritykseltä tarvittaessa tavara- tai palvelutilauksia. Nämä toimenpiteet eivät ole hankintalain kannalta tarkasteltuna itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hankintapäätöksiä, vaan ne ovat aiemmin tehdyn kilpailutetun sopimuksen täytäntöönpanoa (poikkeuksena tästä puitejärjestelyn sisällä tehtävät minikilpailutukset/kevennetyt kilpailutukset kts kohta 2.5.4). Tilauksia tehtäessä tuleekin ottaa huomioon kilpailutetun hankintapäätöksen ja sopimuksen ehdot. Tilauksista ei tule tehdä hankintapäätöstä (ellei ole kyse puitejärjestelyn sisällä tehtävästä kilpailutuksesta, katso tarkemmin kohta 4.14.1.).

Jos kaupungilla on voimassa oleva sopimus tavara- tai palveluntoimittajan tai urakoitsijan kanssa, voidaan antaa alaisille tilausvaltuus tilata palvelua ko. toimittajalta.

Tilaus voi itsenäisenä hankintatoimintona tulla kysymykseen suorahankinnoissa silloin kuin sellaiset ovat hankintalain tai näiden hankintaohjeiden mukaan sallittuja. Tilaukset muodostavat tällöin itsenäisiä päätöksiä ja oikeustoimia.

6.4. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen

Hankinnan kohdetta vastaanotettaessa on sen määrä ja laatu tarkistettava viipymättä. Laitteen saa hyväksyä vasta, kun sille on suoritettu käyttöönottotarkastus ja -testaus, jossa on todettu, että laite on toimintakunnossa ja täyttää sille asetetut suoritusarvot sekä muut hankintasopimuksen ehdot. Teknisesti vaativista ja laajoista hankinnoista on laadittava vastaanottopöytäkirja.

Monimutkaisissa järjestelmätoimituksissa hyväksymismenettelystä ja käyttöönotosta takuuaikoineen, testauksineen ja portaittaisine maksuposteineen on sovittava tarkkaan jo järjestelmätoimitussopimusta laadittaessa.

Toimituksen viivästyessä tai myyjän syyllistyessä virheelliseen tai sopimuksenvastaiseen toimitukseen taikka muulla tavoin rikkoessa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus (reklamaatio). Reklamaatiossa on selvitettävä virhe ja mitä vaatimuksia kaupungilla on sen johdosta.

Huomattava on, että jos toimittaja tilausvahvistuksessaan muuttaa tilauksen ehtoja, ostajan on reklamoitava, mikäli muutosta ei hyväksytä. Ostaja ei saa passiivisuudellaan hiljaisesti hyväksyä muutettuja ehtoja. Esimerkkinä tästä ovat toimittajan lähettämät voimassa olevasta sopimuksesta poikkeavat hinnankorotusilmoitukset. Vastaavasti esimerkiksi asiantuntija-palvelun ja konsultoinnin tuottamiseen ilmoitettujen henkilöiden vaihtuminen voi merkitä palvelun laadun (mm. osaamistason) laskua ja jopa oman työpanoksen kasvamista, johon on syytä reagoida heti.

Toimittajan syyllistyessä laiminlyönteihin tilaajan on huolehdittava siitä, että sopimuksen tarkoittamia maksueriä ei makseta ennen velvoitteiden täyttämistä.

6.5. Ostolaskut

Hankintoja koskeva maksuliikenne tulee hoitaa Kauniaisten kaupungin sisäisen valvonnan ohjetta noudattaen tai muun rahatoimiston antaman ohjeen mukaisesti. Kaupungin

rahatoimiston antaman ohjeistuksen mukaan kaupunki vastaanottaa vain verkkolaskuja. Tarkemmat ohjeet tästä löytyvät kaupungin kotisivuilta talous- osion alla.

6.6. Optiot

Optiona voi olla sopimuskauden jatkaminen optiovuodella/-vuosilla tai muu tarjouspyynnössä määritelty lisähankintaoptio. Option käyttäminen edellyttää, että asiasta on maininta tarjouspyynnössä ja voittaneen toimittajan kanssa tehdyssä sopimuksessa. Option arvo tulee ottaa huomioon laskettaessa hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa. Päätös option käyttämisestä tulee tehdä kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä ja sen käyttöönottamisesta päätetään aina erikseen. Päätökseen ei saa hakea muutosta, koska kyse on alkuperäisen hankintapäätöksen täytäntöönpanosta. Optiota ei tarvitse ottaa käyttöön kaikkien valittujen sopimustoimittajien kanssa, mikäli mahdollisuus tähän on mainittu tarjouspyynnössä.

6.7. Esteellisyys

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaisissa ja hallintolaisissa.

Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn. Hankintaa valmistelevien ja esittelevien on huolehdittava siitä, ettei hankinnasta anneta ennen sen julkiseksi tuloa tietoja tai asiakirjoja sellaisille luottamushenkilöille tai kaupungin palveluksessa oleville, jotka ovat ilmeisesti esteellisiä.

Yksityisten hankintojen suorittaminen kaupungin laskuun tai varastosta tai vedoten kaupungin asemaan ostajana ovat kiellettyjä.

6.8. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi

Hankinnan kaikki vaiheet on dokumentoitava. Tarjouspyyntöjen lähettäminen ja tarjousten saapuminen, tarjousten avaaminen, hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto sekä kaikki muu tiedonvaihto tarjoajien ja hankintayksikön välillä on merkittävä kaupungin diaariin. Hankintailmoituksesta tulee ottaa tuloste asiakirjoihin. Kaikki hankintaan liittyvät asiakirjat on koottava yhteen ja arkistoitava arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. *Salaiset* asiakirjat on merkittävä selvästi.

6.9. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta on noudatettava viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia. Hankinta-asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Tarjoajaa on pyydetty ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa kyseisiä salaisuuksia sisältävät tiedot. Todettakoon, että vertailuperusteena olevia tietoja ei saa merkitä tarjouksissa salaisiksi. Hankintayksikkö kuitenkin harkitsee, ovatko liikesalaisuuksiksi esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettäviä tai sisältykö asiakirjoihin muita liikesalaisuuksia. Tarvittaessa tulee tehdä asiasta perusteltu päätös valitusohjeineen.

Viranomaisen laatimat asiakirjat:

- Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun on julkaistu hankintailmoitus HILMAssa (pienhankinnassa kun tarjouspyyntö on allekirjoitettu).
- Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi kun sopimus asiassa on tehty.
- Se, kenelle tarjouspyyntö on lähetetty tai ketkä ovat antaneet osallistumishakemuksen tai tarjouksen, on julkinen asia sen jälkeen, kun tämä tieto on kirjattu diaariin (JulkisuusL 6 § 1 mom. 1 kohta).
- Hankintapäätös liitteineen on julkinen, kun päätös on allekirjoitettu tai muulla vastaavalla tavalla varmennettu.
- Hankintasopimus tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Hankintasopimuksesta on poistettava mahdolliset liike- ja ammattisalaisuudet ennen tietojen luovutusta.

Viranomaiselle toimitetut asiakirjat:

- Osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat ovat julkisia liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta vasta silloin, kun sopimus asiassa on tehty.

Jos hankinta keskeytetään, tarjousasiakirjat voidaan pitää salassa kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

Asianosaisella (esim. tarjoajalla) on kuitenkin oikeus saada tieto edellä mainituista asiakirjoista heti, kun päätös on tehty ja pöytäkirja on tarkastettu. Hänellä ei ole tietojensaantioikeutta muiden tarjousten sisältämiin liike- ja ammattisalaisuuksiin. Tieto tarjousten vertailussa käytetystä hinnasta ja muusta tarjousten vertailussa käytetystä tekijästä on kuitenkin aina annettava.

Tarjoukseen mahdollisesti sisältyvät vero- ja eläketiedot ovat suoraan lain nojalla salassa pidettäviä. On syytä huomata myös henkilötietojen salassapidolle asetetut vaatimukset.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimusta koskeva *jälki-ilmoitus* ei saa sisältää tietoja, joiden julkistaminen olisi yleisen edun vastaista tai saattaisi vaarantaa luottamuksellisten liiketietojen säilyttämistä, perusteltuja kaupallisia etuja tai tervettä kilpailua.

6.9.1. Asiakirjan antamistavat

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

Salassa pidettävät tiedot on ensin poistettava annettavista asiakirjoista.

Tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, pääsääntöisesti 2 viikon kuluessa siitä, kun viranomaisella on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön, ja poikkeuksellisesti 1 kuukauden kuluessa.

Päätös, jolla evätään tai vastapuolen vastustuksesta huolimatta myönnetään oikeus saada asiakirja, on valituskelpoinen (JulkisuusL 14 ja 33 §).

LIITE 1

HANKINTOJA KOSKEVASTA TOIMIVALLASTA

Yleistä

Kuntalain 13 §:n mukaan valtuusto valitsee kilpailutuksen perusteella tilintarkastajat. Kaupunginhallituksen ja lautakuntien toimivallasta hankinta-asioissa säädetään erikseen kaupungin hallintosäännössä, jossa myös ovat säännökset päätösvallan edelleen siirtämisestä.

Hankintavaltuudet

Hankintavaltuuksilla tarkoitetaan viranhaltijan tai työntekijän oikeutta tehdä hankintoja, eli oikeutta tehdä hankintapäätös, erikseen määritellyn euromäärän puitteissa.

Alla on esitetty yksittäisten hankintojen ja puitesopimusten enimmäismäärät vuositasolla (ilman arvonlisäveroa):

- Kaupunginjohtaja / toimialajohtaja: Kulloinkin voimassa oleva kansallisten hankintojen korkein alaraja (tällä hetkellä 150.000 euroa).
- Tulosaluepäällikkö: 30.000 euroa.
- Tulosyksikön esimies / vastaava: 10.000 euroa.
- Tilausvaltuuden omaava: 2.000 euroa.

Yleishallinnon talousarviossa kuhunkin yksittäiseen investointiin sekä ruoka- ja puhdistuspalveluihin osoitetut määrärahat muodostaa a.o. vuoden hankintavaltuuden.

Hankintavaltuuksista on erotettava *tilausvaltuus*. Toimialajohtajien on erikseen päätettävä, ketkä ovat oikeutettuja tekemään tilauksia sekä mahdollisia rajoituksia siihen esim. euromäärän osalta (edellä mainitut enimmäiseuromäärät koskevat hankintoja, ei tilauksia). Hankinta- ja tilausvaltuuksista on vielä erotettava laskujen hyväksyminen, josta määrätään muualla.

Tilausvaltuuden omaava henkilö saa hänelle määrätyn toimivallan nojalla tilata tavaraa/palvelua/urakkaa voimassa olevien sopimusten perusteella (lukuun ottamatta puitejärjestelyn sisäiset minikilpailutukset, jotka ovat hankintaa, kts kohdat 2.5.4 ja 4.14.1). Lisäksi tilausvaltuuden omaava saa tehdä alle 2.000 euron hankintoja.

Muu hankintamenettelyyn liittyvä toimivalta

Hankintapäätöksen tekijän toimivalta kattaa myös hankintamenettelyyn liittyvät muut toimenpiteet.

Tarjouspyynnön allekirjoittaminen

Muu edellä mainittu hankintavaltuuden omaava kuin tilausvaltuuden saanut on päätöksenteko-oikeudesta riippumatta oikeutettu allekirjoittamaan tarjouspyynnön.

Hankinnan keskeyttäminen perustellusta syystä

Luottamuselinten päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa keskeyttämistä koskevan päätöksen saa tehdä kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Hankintamenettelyn aikana tehtävät erilliset päätökset

Jos hankintamenettelyn aikana on tarpeen tehdä erillisiä muutoksenhakukelpoisia ratkaisuja (esim. poissulkemiset tai hylkäämiset), päätöksen tekijänä on sama viranomainen, joka päättää hankinnasta.

Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisupäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on alkuperäisen hankinnan ratkaisovalta.

Hankintasopimuksen allekirjoittaminen

Tästä on säädetty erikseen hallintosäännössä.

Hankintasopimuksen irtisanominen

Luottamuselinten päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa sopimuksen irtisanomista koskevan päätöksen saa tehdä kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Option käyttäminen

Luottamuselinten päätösvaltaan kuuluvissa hankinnoissa optiota koskevan päätöksen saa tehdä kaupunginjohtaja tai toimialajohtaja.

Hankinta kuntien yhteishankintayksikön kautta

Hankintapäätöksen tekijä saa päättää hankintatoimivaltaansa kuuluvan hankinnan osalta kuntien yhteishankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun tai kilpailuttamaan hankintasopimukseen liittymisestä.

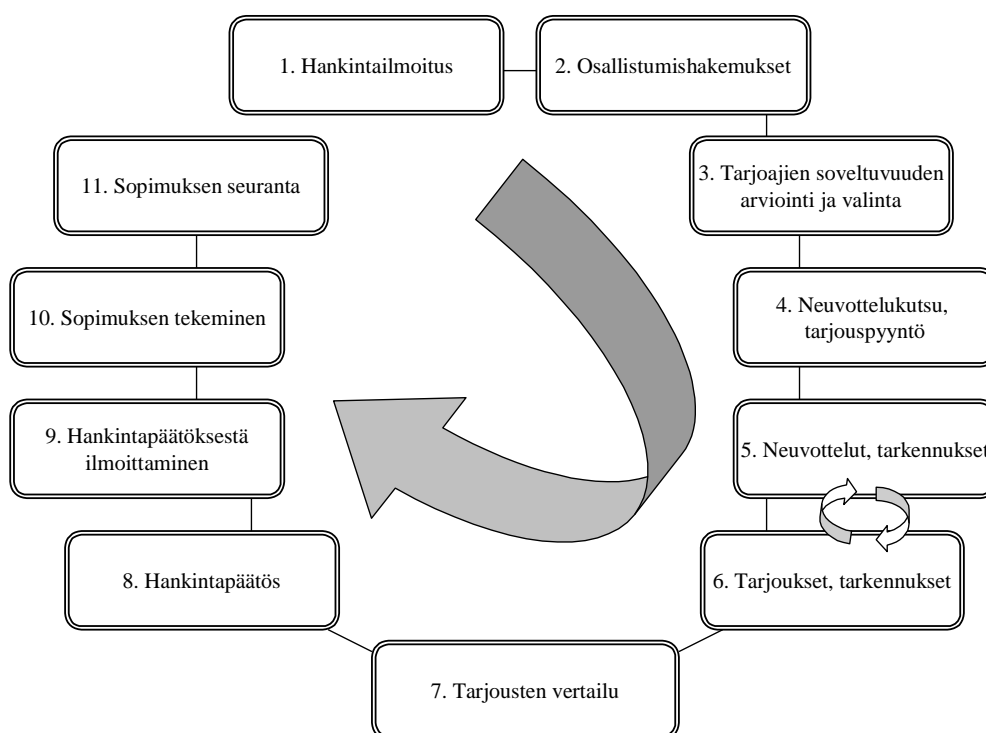
LIITE 2

HANKINTAMENETTELYT

Avointa ja rajoitettua menettelyä on selostettu edellä yleisissä hankintaohjeissa.

Kansallisen kynnyсарvon ylittävät, mutta EU-kynnyсарvon alittavat hankinnat, sekä hankintalain liitteen B mukaiset toissijaiset palveluhankinnat hankinnan arvosta riippumatta

Neuvottelumenettely



Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää **aina kaikissa** ennakoidulta kokonaisarvoltaan **alle 50.000 euron tavara- ja palveluhankinnoissa sekä alle 500.000 euron rakennusurakoissa.**

Kun hankinnan arvo ylittää yllä mainitut euromäärät, neuvottelumenettelyä voidaan käyttää hankintalain 66.2 §:n mainitsemisissa tilanteissa.

Ennen neuvottelumenettelyn aloittamista on laadittava kuvaus hankinnan tavoitteista ja pääasiallisesta sisällöstä ja julkaistava hankintailmoitus. Hankintailmoituksessa tulee hankinta kuvata riittävällä tarkkuudella, jotta hankinnasta kiinnostuneet ehdokkaat voivat sen perusteella harkita kiinnostustaan osallistua tarjouskilpailuun. Hankintamenettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain vähentämällä ehdokkaiden tai tarjoajien määrää.

Vaiheittaisuudesta sekä ehdokkaiden ja tarjoajien vähentämisen perusteista on ilmoitettava hankintailmoituksessa, hankinnan kuvauksessa tai tarjouspyynnössä. Samoin myös muista menettelysäännöistä on hyvä informoida jo hankintailmoituksessa. Neuvotteluja on käytävä vähintään kolmen ehdokkaan kanssa, jos sopivia ehdokkaita on riittävästi.

Lisäksi neuvottelumenettelyn käyttöön voidaan siirtyä silloin, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjoukset on jouduttu muusta syystä hylkäämään. Edellytyksenä neuvottelumenettelyyn siirtymiselle on, että alkuperäisen tarjouspyynnön mukaisia sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta. Neuvottelumenettelyyn siirtymisestä ei tarvitse julkaista uutta hankintailmoitusta, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt tarjoajien soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ja ovat tehneet muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Neuvottelumenettelyssä neuvotellaan tarjoajien kanssa tarjousten mukauttamiseksi hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitettyihin vaatimuksiin. Neuvottelut voivat koskea kaikkia hankintasopimuksen toteuttamiseen liittyviä näkökohtia. Tavoitteena on parhaimman tarjouksen valinta. Neuvotteluissa tulee ehdokkaita ja tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättä. Kaikille tulee antaa samanlaiset tiedot hankinnan kohteesta ja sen toteuttamisesta, myös neuvottelutilanteissa kaikkia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Tarjoajien kanssa käytävät neuvottelut tulisi tapahtua ennen tarjouksen tekemistä. On muistettava, että hinnan tinkimiseen liittyvät neuvottelut ovat tarjousten saamisen jälkeen kiellettyjä.

Päätös neuvottelumenettelyyn siirtymisen tarpeellisuudesta on kilpailussa mukana oleville ilmoitettava ja viimeistään lopullisessa päätöksessä perusteltava.

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn soveltamisala ja menettelysäännöt ovat samat kuin EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta ja ne on kuvattu alla. Käytännössä kilpailullinen neuvottelumenettely tulee sovellettavaksi vain poikkeuksellisesti EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa. EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa menettelylle ei ole säädetty määräaikoja.

Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramarkinnat

Suorassa hankinnassa tehdään hankinta tarjouskilpailua järjestämättä. Suoramarkinnan edellytykset on lueteltu hankintalain 27 ja 28 §:ssä tyhjentävästi.

Suoramarkinnan käyttö on poikkeus kilpailuttamisveloitteesta ja sen käyttöedellytyksiä koskeva tulkinta on oikeuskäytännössä ankaraa, joten suoramarkinnan käyttäminen tulisi olla hyvin poikkeuksellista.

EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa suoramarkinnan käyttäminen on hankintalain 67 §:n perusteella mahdollista myös yksittäisissä tapauksissa sellaisissa sosiaali-, terveys- ja koulutuspalvelujen hankinnoissa, joissa tarjouskilpailun järjestäminen ja palveluntarjoajan vaihtaminen olisi asiakkaan hoito- tai asiakassuhteen kannalta ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista. Kyse on siis yksittäistapauksista ja hankintapäätöksessä tulee menettelyn käyttöedellytys perustella jokaisen asiakkaan tai potilaan osalta erikseen.

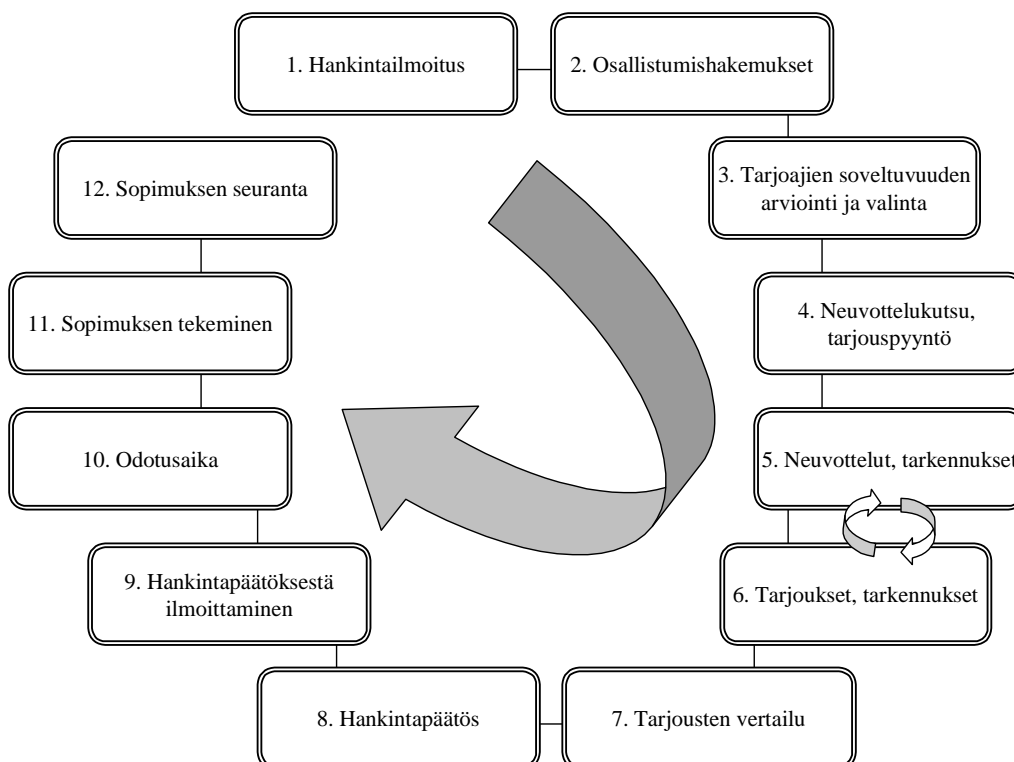
Suoramarkinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja

-järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöönpanemista eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Päätös suoraan hankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.

EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat

Neuvottelumenettely



Poikkeuksellisesti hankinta voidaan suorittaa neuvottelumenettelyllä. Neuvottelumenettelyä on kahdenlaista; kesken kilpailun voidaan laissa määriteltyin edellytyksin siirtyä neuvottelumenettelyyn tai neuvottelumenettelyä käytetään itsenäisenä etukäteen ilmoitettuna hankintamenettelynä. Neuvottelumenettelyn käyttö on aina perusteltava hankintapäätöksessä.

Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä, jos avoimessa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjoukset on jouduttu muusta syystä hylkäämään. Edellytyksenä on lisäksi, että tarjouspyynnön mukaisia sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta. Neuvottelumenettelyyn siirtymisestä ei tarvitse julkaista uutta hankintailmoitusta, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt tarjoajien soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ja ovat tehneet muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Neuvottelumenettely **itsenäisenä hankintamuotona**, josta julkaistaan hankintailmoitus, on mahdollista hankintalain 25.2 §:ssä mainituin perustein.

EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen kohdalla on laissa tiukat minimimääräajat. Nämä määräajat on koottu hankintaohjeiden liitteeseen 3.

Ehdokkaita neuvottelumenettelyyn on kutsuttava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävästi, vähintään kolme. Hankintailmoituksessa tulee hankinta kuvata riittävällä tarkkuudella, jotta hankinnasta kiinnostuneet ehdokkaat voivat sen perusteella harkita kiinnostustaan osallistua tarjouskilpailuun. Hankintamenettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelujen aikana soveltamalla tarjouksen valintaperusteita. Edellytyksenä on, että neuvottelun vaihteellisuudesta ja neuvotteluissa noudatettavista perusteista on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjoajien soveltuvuuteen liittyviä perusteita ei kuitenkaan tule käyttää enää neuvoteltavien tarjousten määrän vähentämisessä.

Tarjouskilpailuun valituille ehdokkaille on lähetettävä neuvottelukutsu. Neuvottelukutsussa on oltava tarjouspyyntö taikka ilmoitus siitä, mistä mainitut asiakirjat ovat saatavissa, määräaika asiakirjojen pyytämiseksi sekä tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävän maksun suuruudesta ja maksutavasta. Tarjouspyynnössä on lisäksi oltava kohdassa 4.2 mainitut tiedot sillä tarkkuudella kuin nämä on mahdollista ilmoittaa.

Menettelyn viimeisessä vaiheessa on todellisen kilpailun varmistamiseksi oltava riittävä määrä ehdokkaita. Mikäli vaiheittaista karsintaa käytetään, tulee ensimmäisessä vaiheessa olla mukana enemmän kuin kolme ehdokasta.

Neuvottelumenettelyssä neuvotellaan tarjoajien kanssa tarjousten mukauttamiseksi hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitettyihin vaatimuksiin. Neuvottelut voivat koskea kaikkia hankintasopimuksen toteuttamiseen liittyviä näkökohtia. Tavoitteena on parhaimman tarjouksen valinta. Neuvotteluissa tulee tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättä. Kaikille tulee antaa samanlaiset tiedot hankinnan kohteesta ja sen toteuttamisesta, myös neuvottelutilanteissa kaikkia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Tarjoajien kanssa käytävät neuvottelut tulisi tapahtua ennen tarjouksen tekemistä. On muistettava, että hinnan tinkimiseen liittyvät neuvottelut ovat tarjousten saamisen jälkeen kiellettyjä.

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on tarkoitettu käytettäväksi erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, joissa hankintayksikkö ei pysty ennalta määrittelemään hankinnan oikeudellisia, rahoituksellisia tai teknisiä yksityiskohtia. Käytännössä kilpailullinen neuvottelumenettely soveltuu parhaiten hankkeisiin, joissa halutaan hyödyntää tarjoajien uusia ideoita ja innovaatioita. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käytön edellytyksenä on lisäksi, että tarjousten valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus.

Menettelyssä on kaksi vaihetta eli ensin neuvotellaan ja täsmennetään hankinnan kohde, minkä jälkeen pyydetään lopulliset tarjoukset.

Kilpailullisesta neuvottelumenettelystä tulee julkaista hankintailmoitus, jossa määritellään hankinta yleisellä tasolla. Lisäksi on syytä laatia yksityiskohtaisempi hankekuvaus. Menettelyyn otettavien ehdokkaiden valinnassa noudatetaan samoja menettelysäännöksiä ja määräaikoja kuin neuvottelumenettelyssä. Valituille ehdokkaille on lähetettävä

neuvottelukutsu ja mahdollinen hankekuvaus, taikka ilmoitus siitä, mistä mainitut asiakirjat ovat saatavissa, määräaika asiakirjojen pyytämiseksi sekä tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävän maksun suuruudesta ja maksutavasta. Neuvottelukutsussa on lisäksi ilmoitettava neuvotteluvaiheen alkupäivä, osoite, missä neuvottelut käydään sekä neuvotteluissa käytettävä kieli.

Valittujen ehdokkaiden kanssa käytävien neuvottelujen tarkoituksena on määritellä yksi tai useampi vaihtoehto hankinnan toteuttamiseksi. Ehdokkaiden kanssa käytävät neuvottelut voivat koskea kaikkia hankintaan liittyviä näkökohtia (esim. teknisiä, taloudellisia tai rahoituksellisia tekijöitä). Neuvottelut voivat tapahtua myös vaiheittain, kunhan vaihteellisuudesta ja tarjousten valintaan liittyvistä perusteista on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. Vaihteellisuudella voidaan valita jatkoneuvotteluihin ne tarjoukset, jotka parhaiten vastaavat tarpeita. Neuvotteluja voidaan jatkaa siihen saakka, kunnes löytyy ne ratkaisuvaihtoehdot, joilla hankinta voidaan toteuttaa. Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava osallistujille. Lopulliset tarjoukset on pyydettävä kaikilta vielä tässä vaiheessa mukana olevilta tarjoajilta.

Tarjouksen valinnassa on käytettävä hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa ilmoitettuja vertailuperusteita. Tehtyjä tarjouksia voidaan pyytää täsmentämään ja selkeyttämään, mikäli se on vielä tarpeen. Samoin voittanutta tarjousta voidaan täsmentää ja selkeyttää taikka vahvistaa siinä olevia sitoumuksia. Täsmentämisellä ja selkeyttämisellä ei kuitenkaan missään vaiheessa saa muuttaa tarjousta tai tarjouspyynnön perusosia kilpailua vääristävällä tai syrjivällä tavalla. Ehdokkaita ja tarjoajia tulee kohdella menettelyn kaikissa vaiheissa tasapuolisesti.

Kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn liittyvät lukuisat eri vaiheet edellyttävät niiden yksityiskohtaista kirjaamista tarjousten tekijöiden oikeusturvan toteuttamiseksi.

Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramarkinnat

Suorassa hankinnassa tehdään hankinta tarjouskilpailua järjestämättä. Suoramarkinnan edellytykset on lueteltu hankintalain 27 ja 28 §:ssä tyhjentävästi.

Suoramarkinnan käyttö on poikkeus kilpailuttamisvelvoitteesta ja sen käyttöedellytyksiä koskeva tulkinta on oikeuskäytännössä ankaraa, joten suoramarkinnan käyttäminen tulisi olla hyvin poikkeuksellista.

Suoramarkinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Päätös suoramarkinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.

EU-kynnysarvon ylittävästä suoramarkintapäätöksestä voidaan, ennen kuin hankintasopimus on tehty, julkaista ilmoitus EU:n virallisen lehden TED-tietokannassa (kts tarkemmin edellä kohdassa 3.4).

LIITE 3

EU-HANKINTOJA KOSKEVAT MÄÄRÄAJAT

Seuraavaan taulukkoon on koottu *EU-kynnysarvot ylittävien* hankintoja koskevia määräaikoja.

Rajoitetun menettelyn, neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn osallistumishakemusten ja avoimen menettelyn tarjousten tekemisen määräaikojen laskeminen aloitetaan sitä seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. **Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä** alkaa kuitenkin tarjouspyynnön lähettämispäivästä menettelyn kaksivaiheisuudesta johtuen. Jos vähimmäismääräajat ovat hankinnan kohteen ja tarjousten tekemisen vaatiman ajan kannalta liian lyhyitä, tulee hankintayksikön pidentää tarjousten tekemisen määräaikoja.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen vähimmäismääräaikataulukko:

Menettelytapa	Ei ennakkoilmoitusta	Ennakkoilmoitus julkaistu
Avoin menettely		
Tarjousten jättäminen	52 pv*	22 pv*
- jos hankintailmoitus tehty sähköisesti	45 pv*	22 pv*
- jos tarjousasiakirjat sähköisesti saatavilla (internet) ¹	40 pv*	22 pv*
Rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely		
Osallistumishakemuksen jättäminen	37 pv*	37 pv*
- jos ilmoitus sähköisesti	30 pv*	30 pv*
Tarjousaika	40 pv**	22 pv**
- jos tarjousasiakirjat sähköisesti saatavilla ¹	35 pv**	22 pv**
Nopeutettu menettely		
Osallistumishakemuksen jättäminen	15 pv*	15 pv*
- jos ilmoitus sähköisesti	10 pv*	10 pv*
Tarjousaika	10 pv**	10 pv**
Käyttöoikeusurakat		
Osallistumishakemuksen jättäminen	52 pv*	
- jos ilmoitus sähköisesti	45 pv*	
Aliurakoiden osallistumishakemukset	37 pv*	
Tarjousaika	40 pv**	
Jälki-ilmoitus	48 pv***	48 pv***

* Hankintailmoituksen lähettämispäivää seuraavasta päivästä

** Tarjouspyynnön lähettämispäivästä

*** Hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn syntymisestä

¹ Hankintalain 38 §:ssä säädetään tarjousasiakirjojen sähköisestä saatavilla olosta ja sähköisestä ilmoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti sekä tarjouspyyntöasiakirjat ja liiteasiakirjat ovat sähköisesti ja täydellisesti saatavilla sekä ilmoituksessa on mainittu internetosoite ko. asiakirjoihin.

EU-hankinnoissa voidaan määraaikoja siis lyhentää kolmella tavalla:

1. Ennakoilmoituksen julkaiseminen tulevista hankinnoista
2. Hankintailmoituksen toimittaminen julkaistavaksi sähköisesti.
Tarjousasiakirjojen asettaminen sähköisesti saataville ja internet-osoitteen ilmoittaminen hankintailmoituksessa.
3. Nopeutetun rajoitetun tai nopeutetun neuvottelumenettelyn käyttäminen kiiretilanteissa.
Hankintailmoituksen toimittaminen julkaistavaksi sähköisesti.