

Tampereen kaupungin hankintaohje

Hyväksytty		Konsernijohtaja 30.6.2017 § 65
Päivitetty	Kohdat 3.1., 3.4.2., 5.4., 6.6.1. ja 7.6.1.	Konsernijohtaja 7.3.2019 § 40

Sisällysluettelo

1. Yleistä	5
1.1. Ohjeen soveltamisala	5
1.2. Hankintatoimen periaatteet ja tavoitteet	5
2. Määritelmät	6
3. Hankintoihin liittyvä strateginen suunnittelu	7
3.1. Hankintatoimen organisointi ja johtaminen	7
3.2. Ulkoisten hankintojen roolin täsmentäminen	8
3.2.1. Hankinnat sidosyksiköltä	9
3.3. Hankintojen kokonaissuunnittelu	9
3.4. Tuoteryhmäkohtaiset strategiat	9
3.4.1. Toimittajien kategorisointi ja toimittajahallinnan malli	9
3.4.2. Yhteishankinnat	10
3.5. Hankintojen kokonaisseuranta	11
4. Hankintojen suunnittelu	12
4.1. Käynnistäminen ja tarpeen arviointi	12
4.1.1. Hankinnan suunnittelun tavoitteet	12
4.1.2. Kynnysarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	13
4.2. Markkinoiden kartoittaminen ja vuoropuhelu	15
4.3. Hankintamenettelyn valinta	16
4.3.1. Yleistä	17
4.3.2. Hankintamenettelyn valinta kansallisissa ja sote-palveluhankinnoissa	17
4.3.3. Hankintamenettelyn valinta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa	17
4.4. Hankinnan kohteen ja vertailuperusteiden määrittely	19
4.4.1. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden vaatimukset ja poissulkemisperusteet kansallisissa hankinnoissa ja sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa	19
4.4.2. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden vaatimukset ja poissulkemisperusteet EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa	20
4.4.3. Hankinnan kohteen määrittely	23
4.4.4. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet	25
4.4.4.1. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet kansallisissa hankinnoissa sekä sote- ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa	25
4.4.4.2. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet EU-hankinnoissa	26
4.4.5. Ympäristönäkökohtien huomioiminen	28
4.4.6. Sosiaaliset näkökohdat	29
4.5. Kaupalliset ehdot	30
5. Kansalliset kynnysarvot alittavien eli ns. pienhankintojen toteuttaminen ja hankinnat sidosyksiköltä	33
5.1. Yleistä	33
5.2. Pienhankinnat kilpailuttaen	33
5.2.1. Avoin ja rajoitettu menettely	33
5.2.2. Neuvottelumenettely	34
5.3. Pienhankinta ilman kilpailuttamista	34

5.4.	Pienhankintoja koskevat päätökset	35
5.5.	Muutoksenhaku pienhankinnoissa	36
5.5.1.	Hankintaoikaisu	36
5.5.2.	Oikaisuvaatimus kaupungin toimielimelle (vain hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät hankinnat, kuten pienhankinnat)	37
5.6.	Sopimukset pienhankinnoissa ja tilaajavastuulaki	37
6.	<i>Kansallisten ja sote-palveluhankintojen toteuttaminen</i>	38
6.1.	Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö	38
6.1.1.	Suorahankinnat	40
6.2.	Tarjouspyynnön täsmentäminen	41
6.3.	Tarjousten vastaanotto	41
6.4.	Soveltuvuuden arviointi	42
6.4.1.	Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden selvittäminen	42
6.4.2.	Neuvottelemine	43
6.5.	Tarjousvertailu	43
6.6.	Hankintapäätös ja tiedoksianto	44
6.6.1.	Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto	44
6.6.2.	Hankinnan keskeyttäminen	46
6.6.3.	Suorahankinnasta ilmoittaminen	47
6.7.	Hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen	47
6.7.1.	Hankinnan väliaikainen järjestäminen	48
6.8.	Sopimuksen viimeistely ja allekirjoitus	48
6.8.1.	Odotusajat ja täytäntöönpanokielto	48
6.8.2.	Tilaajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus	49
6.8.3.	Sopimuksen tekeminen	49
6.9.	Jälki-ilmoitus	49
7.	<i>EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen toteuttaminen</i>	49
7.1.	Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö	50
7.1.1.	Hankintailmoitukset	50
7.1.2.	Tarjouspyynnön sisältö	52
7.1.3.	Tarjouspyynnön asettaminen saataville ja sähköinen tiedonvaihto	54
7.1.4.	Suorahankinnat	55
7.2.	Tarjouspyynnön täsmentäminen	55
7.3.	Tarjousten vastaanotto	55
7.4.	Soveltuvuuden arviointi	55
7.4.1.	Yleistä	55
7.4.1.1.	Pakolliset poissulkuperusteet	56
7.4.1.2.	Hankinnanvaraiset poissulkuperusteet	57
7.4.1.3.	Korjaavat toimenpiteet	58
7.4.2.	Ehdokkaiden valinta	59
7.4.3.	Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden selvittäminen	59
7.4.4.	Neuvottelemine	61
7.5.	Tarjousvertailu	61
7.6.	Hankintapäätös ja tiedoksianto	62
7.6.1.	Hankintapäätöksen sisältö ja tiedoksianto	62

7.6.2.	Hankinnan keskeyttäminen	65
7.6.3.	Suorahankinnasta ilmoittaminen.....	65
7.7.	Hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen	66
7.7.1.	Hankintaoikaisu	66
7.7.2.	Valitus markkinaoikeuteen, valitusaika ja markkinaoikeuden toimivalta.....	67
7.7.3.	Hankinnan väliaikainen järjestäminen	68
7.8.	Sopimuksen viimeistely ja allekirjoitus	68
7.8.1.	Odotusajat ja täytäntöönpanokielto EU-hankinnoissa	68
7.8.2.	Tilaaajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus	69
7.8.3.	Sopimuksen tekeminen	70
7.9.	Jälki-ilmoitus.....	70
8.	<i>Hankinnan käyttöönotto.....</i>	70
9.	<i>Sopimuksen aikainen toiminta</i>	73
9.1.	Toimittajien strateginen ohjaaminen	73
9.2.	Tilauksesta maksuun -prosessi.....	73
9.2.1.	Tilaukset ja toimitusten valvonta.....	73
9.2.2.	Reklamaatiot	75
9.2.3.	Laskujen käsittely ja maksaminen.....	77
9.3.	Sopimusseuranta	77
9.4.	Yhteistyö ja kehittäminen	81
9.5.	Sopimuksen muuttaminen	81
9.6.	Sopimuksen päättäminen.....	83
10.	<i>Eettiset pelisäännöt ja esteellisyys sekä eturistiriidat</i>	85
11.	<i>Hankinta-asiakirjojen julkisuus ja säilytys.....</i>	87
11.1.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus	87
11.2.	Hankinta-asiakirjojen säilytys	88

1. YLEISTÄ

1.1. Ohjeen soveltamisala

Hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään: 1) kansallisen kynnysarvon alittaviin, 2) kansallisen kynnysarvon ylittäviin ja 3) EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin. Nämä ohjeet ohjaavat kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalain velvoitteita. Hankintaohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon mahdolliset hankintalain yksityiskohtaiset velvoitteet. Erityisalojen hankintayksiköiden on huomioitava hankintaohjeen lisäksi erityisalojen hankintalain (laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016) velvoitteet, mikäli hankinnan arvo ylittää laissa säädetyn EU-kynnysarvon.

Hankintalaki ja -ohje koskevat kaikkia kaupungin hankintoja hankinnan rahoituslähteestä riippumatta. Hankintalakia ja -ohjetta on siis noudatettava riippumatta siitä, tulevatko hankintaan käytettävät varat kaupungin omasta budjetista, EU:n rakennerahastoista, maksullisen toiminnan tuloista taikka testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä. Ulkopuolista rahoitusta saavien projektien hankinnoissa on lisäksi huomioitava rahoittajan antamat projektin hankintoja koskevat ohjeet.

Kaupunkikonsernin sisäisissä hankinnoissa ei ole kilpailuttamisvelvollisuutta. Hankinnan säilyminen kaupunkikonsernin sisäisenä sidosyksikköhankearvioitavana arvioidaan hankintalain 15 §:n ja oikeuskäytännön perusteella. Vastaavasti hankintalain mukaan arvioidaan, onko kuntien yhteistoiminnan kohdalla kysymys kaupallisesta taloudellisesta vastiketta vastaan tapahtuvasta hankinnasta vai laajalaisemmasta hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä, hankintalain 16 §:ssä säädetystä, yhteistoiminnasta. Mikäli hankinta jää edellä mainittujen säännösten johdosta hankintalain soveltamisen ulkopuolelle, siihen ei sovelleta myöskään tätä ohjetta.

Hankintojen kehittämiseen ja innovatiivisten hankintojen toteuttamiseen liittyviä ohjeita löytyy kaupungille tehdystä innovatiivisten hankintojen työkalupakista.

1.2. Hankintatoimen periaatteet ja tavoitteet

Perusedellytys hankintaan ryhtymiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että talousarviossa on ainakin karkealla tasolla hankintaa varten varattu määräraha.

Hankintalaki edellyttää, että hankintayksiköt pyrkivät järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioiden. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet sekä pyrittävä järjestämään hankinnat siten, että pienet ja keskusuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys on pyrittävä huomioimaan myös hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävissä kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa eli ns. pienhankinnoissa.

Hankintatoimen kehittämisen tulee tukea toimintayksikön tulostavoitteiden saavuttamista keskitymällä ydintoimintaa palvelevaan hankintaan. Hankintatoimen kehittämisen tavoitteena tulee myös olla toiminnasta johtuvien kokonaiskustannusten alentaminen sekä tuotteiden ja palveluiden taloudellinen ja tehokas hallinta koko niiden elinkaaren ajan.

Hallinnollisten tehtävien ja siihen liittyvien kustannusten vähentämiseksi hankintatoimessa on pyrittävä yhteistyöhön muiden hankintayksiköiden kanssa, mikäli yhteishankinnalla on saavutettavissa kaupungin kannalta taloudellinen ja tarkoituksenmukainen lopputulos. Hankintatoimi on järjestettävä ottaen huomioon kaupungin keskitetysti kilpailutettavat ja kaupungin sidosyksiköiltä tehtävät hankinnat (ns. yhteishankittavat tuotteet) ja niiden sopimukset sekä kaupungin hankintojen periaatteet ja strategiset painopisteet, jotka päätetään vuosittain kaupungin talousarvion yhteydessä.

2. MÄÄRITELMÄT

Hankinta. Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai niihin rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankinnat on pääsääntöisesti kilpailutettava.

Suorahankinta. Suorahankinnalla tarkoitetaan vähintään kansallisen kynnsarvon arvoista hankintaa, jota ei erityisellä hankintalaissa säädetyllä perusteella kilpailuteta. Kansallisen kynnsarvon alittuessa hankinnan kilpailuttamatta jättämisen perusteen tulee olla hankintaohjeen mukainen.

Tilaus. Tilauksella tarkoitetaan hankinnan toimeenpanoa, joka perustuu toimintayksikön aiemmin toteuttamaan hankintaan tai yhteishankintaan. Edellyttää viranhaltijapäätöksen tekemistä vain, jos toimintayksikkö on itse näin ohjeistanut. Tilaukset on dokumentoitava toimintayksikön itse päättämällä tarkoituksenmukaisella tavalla ja arkistoitava yksikön arkistonmuodostamissuunnitelman mukaisesti.

Hankintaoikeus. Toimivalta tehdä hankintapäätöksiä tavarahankinnoista, palveluhankinnoista tai urakkahankinnoista määritellyn euromäärän puitteissa. Hankintaoikeus käsittää oikeuden tehdä ja allekirjoittaa myös hankintasopimus, ellei toisin ole määrätty. Hankintaoikeus 15.000 euron arvoiseen tai sen ylittävään hankintaan voidaan antaa vain viranhaltijalle, koska näistä on tehtävä viranhaltijapäätös. Hankintaan oikeutettu vastaa hankkimiensa tavaroiden, palveluiden ja urakoiden asianmukaisesta kilpailuttamisesta ja hankintalain sekä kaupungin ohjeistuksen noudattamisesta hankinnassa.

Tilausoikeus. Oikeus toimeenpanna aiemmin toteutettu hankinta eli tehdä määrärahojen puitteissa tilauksia kilpailutetuilta toimittajilta, joiden kanssa on tehty hankintasopimus. Voidaan antaa viranhaltijalle tai työntekijälle.

3. HANKINTOIHIN LIITTYVÄ STRATEGINEN SUUNNITTELU

3.1. Hankintatoimen organisointi ja johtaminen

Yksikön hankintatoiminnan tulee pohjautua huolelliseen hankintojen kokonaisuuden ja organisoinnin suunnitteluun sekä johtamiseen. Hankintojen kokonaissuunnittelu on osa yksikön toiminnan ja talouden suunnittelua. Hankintojen suunnittelun laajuus ja yksityiskohtaisuus tulisi suhteuttaa ottaen huomioon hankintojen merkittävyys ydintoiminnalle ja hankintabudjetin osuus toiminnan menoissa. Yksikön johto vastaa siitä, että hankintatoiminta organisoidaan tarkoituksenmukaisella tavalla ja hyväksyttyjen linjausten mukaisesti ja että yhteishankittavat tuotteet hankitaan **konsernijohtajan päätöksen mukaisesti** niille kilpailutetuista hankintapaikoista **tai kaupungin sidosyksiköiltä**.

Yksikön johdon vastuulla on, että sen hankintatoimi on johdettu kokonaisuus ja hankintojen toteutus suunniteltua, tehokasta ja laadukkuuteen tähtäävää. Hankintatoimen johtamisessa tulee pyrkiä julkisten varojen tehokkaaseen käyttöön ja hankintojen lainmukaiseen toteuttamiseen. Hankintatarpeeseen sopivan lopputuloksen löytämiseksi tulee hyödyntää olemassa olevia kilpailumahdollisuuksia, yhteishankintamenettelyä, ajanmukaisia hankintamenetelmiä ja hallinnon yhteistoimintaa. Ohjeita hankintojen kehittämiseen ja innovatiivisten hankintojen toteuttamiseen löytyy muun muassa kaupungille tehdystä innovatiivisten hankintojen työkalupakista.

Yksikön hankintatoimen käytännön johtamista tukevat yleiset linjaukset ja tavoitteet tulee määrittellä ydintoiminnan tavoitteita tukevaksi ja yksikön johdon tulee hyväksyä ne. Hankintalinjaukset määritellään palvelu- ja vuosisuunnitelmassa. Linjauksissa tulee huomioida kaupunkistrategia ja talousarviossa julkaistut kaupungin hankintojen periaatteet ja strategiset painopisteet.

Tuomi Logistiikka Oy tuottaa kaupungin eri yksiköiden hankintojen tukipalvelut. Tuomi Logistiikan hankintapalveluja on käytettävä kaikkien tavaroiden ja palvelujen kilpailutuksissa, joissa hankinnan ennakoitu arvo ylittää hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon (ennakoidun arvon laskemisesta ks. hankintaohjeen kohta 4.1.2.). Tuomi Logistiikan hankintapalveluja ei edellytetä käytettävän yhdyskunta- ja talonrakentamiseen liittyvien urakoiden kilpailutuksissa eikä hankinnoissa, joihin sovelletaan erityisalojen hankintalakia tai jotka jäävät erityisalojen hankintalain soveltamisen ulkopuolelle niiden alittaessa kyseisessä laissa säädetyt EU-kynnysarvot. Erityistapauksissa, kuten suurissa hankkeissa ja muiden hankintayksiköiden kanssa yhteistyössä toteutettavissa hankinnoissa, joissa hankintojen tukipalveluita ostetaan esim. alan konsulttiyrityksiltä tai joiden toteutuksesta huolehtii yhteishankintayksikkö (kuten KL-Kuntahankinnat Oy) tai toisen kaupungin keskitetty hankintaorganisaatio, ei Tuomi Logistiikan hankintapalveluita edellytetä käytettävän. Tällaisissa tapauksissa ostava yksikkö vastaa siitä, että hankinnan toteuttamiseen on käytettävissä riittävästi asiantuntemusta. Tuomi Logistiikan ja ostavan yksikön välinen yhteistyö ja tehtävänjako perustuvat Tampereen kaupungin ja Tuomi Logistiikan väliseen sopimukseen sekä tämä pohjalta mahdollisesti käytyihin neuvotteluihin.

Hankintatoimen nykytilan ja taustatietojen analysointi. Yksikön hankintatoimen johtamismallin määrittelyssä ja hankintatoimen kehittämisessä on tärkeää selvittää yksikön hankintatoimen nykytilaa koskevat perustiedot, muodostaa niiden perusteella kuva yksikön hankintatoimen kokonaisuudesta ja analysoida kehitystarpeita. Jos tietoa yksikön hankintatoimen nykytilasta ei ole, ei voi tietää, mihin suuntaan hankintatoimintaa pitäisi kehittää. Hankintatoimen nykytilan kartoittamisessa ja analy-

soinnissa tieto on kerättävä lukuisista eri lähteistä. Tietoa on saatavissa mm. taloushallinnon järjestelmästä ja yksikön sopimusrekisteristä. Tietotarpeista voi olla yhteydessä myös strategia- ja kehittämisyksikön strategiseen hankintaan.

Hankintatoiminnan kehittämistä varten selvitettävää taustatietoja	• Yksikön henkilöstön määrä • Hankintatehtävissä toimivien henkilöiden määrä em. yksikössä eriteltynä vastuuhenkilö, kilpailutuksia hoitavat, tilaamistehtävissä toimijat ja sopimushallinnasta vastaavat, substanssi- ja kaupallis-juridiset asiantuntijat sekä laskujen käsittelijät • Hankintojen volyymi eli hankintoihin käytettyjen määrärahojen määrä vuodessa (spendianalyysi) em. yksikössä hankintakategorioittain • Toimittajien lukumäärä, euroarvoltaan ja laskumääriltään (toimittaja- ja laskuanalyysit) hankintakategorioittain • Kilpailutusten määrä (EU-kynnyksarvot ylittävät, kansalliset, minikisat) ja suora hankintojen määrä • Sopimusten ja tilausten määrät
--	---

3.2. Ulkoisten hankintojen roolin täsmentäminen

Yksiköiden tulee säännöllisesti selvittää, mitä palveluja yksikön kannattaa tuottaa itse ja mitä hankkia markkinoilta. Tavoitteena on, että yksiköllä on näkemys siitä, miten yksikön ydintoimintaa ja sen asiantuntija- ja tukitoimintojen palvelutuotantoa aiotaan tulevaisuudessa kehittää.

Yksikön tulee ottaa kantaa seuraaviin seikkoihin:

- mitä hankitaan ulkopuolelta/markkinoilta
- mitä palveluja hankitaan yhteistyössä muiden hankintayksiköiden kanssa
- mitä palveluja hankitaan kaupunkikonsernin sisältä
- mitä palveluja aiotaan nyt ja tulevaisuudessa tuottaa itse
- mitä palveluja voidaan koota yhdessä muiden kaupungin yksiköiden kanssa tuotettaviksi

Tarkastelussa on hyvä ensin selvittää yksikön toiminnan kehitykseen ja menestykseen vaikuttavia tekijöitä, toimintaympäristön tulevia haasteita sekä tulevaisuuden muutosvoimia ja sen jälkeen määritellä/linjata eri vaihtoehtoista valittu toimintamalli eri palvelujen osalta.

Palvelujen tuotantotapa pitää arvioida ainakin silloin, kun

- käynnistetään uudenlaista toimintaa
- laajennetaan olemassa olevaa toimintaa tai
- ostopalvelujen sopimuskausi päättyy.

Arvioinnin tulee koskea asiakkaille tuotettavia palveluja, niihin tehtyjä investointeja sekä sisäisiä tukipalveluja. Kaupungin yksiköiden tulisi tuottaa vain sellaisia palveluja, joita ei saa markkinoilta ja joita pystytään tuottamaan itse markkinoita tehokkaammin.

Kun itse tuotetuista palveluista siirrytään muiden vaihtoehtojen käyttöön tai kun kokonaan uudet palvelut päätetään hankkia markkinoilta, järjestelyt on tehtävä hallitusti ja hyvää henkilöstöpolitiikka-

kaa noudattaen. Edellytyksenä palvelujen hankkimiselle muualta on myös se, että toimivat markkinat ovat muodostettavissa. Yksiköt voivat omilla toimenpiteillään myös edistää markkinoiden syntymistä esimerkiksi kertomalla hyvissä ajoin etukäteen markkinatoimijoille tulevista palvelutuotantoa koskevista suunnitelmistaan.

3.2.1. Hankinnat sidosyksiköltä

Kunnan eri yksiköiden (mukaan lukien liikelaitokset) toisilleen tarjoamat sisäiset palvelut jäävät hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle. Toinen merkittävä poikkeus hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen soveltamisesta koskee nk. sidosyksiköltä (in house -yksikkö) tehtävää hankintaa.

Sidosyksikön käsite perustuu lähtökohtaisesti yhteisön tuomioistuimen oikeuskäytäntöön, joten määritelmä on kehittyvä. Hankintalain säännöksen mukaisesti sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, jota hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo samoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan. Lisäksi sidosyksikön tulee harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Muihin kuin omistajaan kohdistuvan liiketoiminnan eli ns. ulosmyynnin osuus saa olla pääsääntöisesti enintään 5 % ja 500.000 euroa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Sidosyksikköasemaa arvioidaan pääsääntöisesti sopimuksentekoaikaan vallinneiden olosuhteiden mukaan. Mikäli sidosyksikköasema menetetään, yksiköltä tehtävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain mukaisesti.

3.3. Hankintojen kokonaissuunnittelu

Hankintojen kokonaissuunnittelun tarkoituksena on mm. pyrkiä ennakoimaan, millaisia hankintoja yksikön suunniteltu toiminta edellyttää ja priorisoida esitetyt hankintatarpeet siten, että ne parhaalla mahdollisella tavalla tukevat yksikölle annettujen tehtävien ja tulostavoitteiden toteuttamista. Hankintojen suunnittelu auttaa myös hankintojen toteutuksen tarvittavien resurssien ja osamisen kohdentamisessa, vastuiden määrittelyssä ja toimintatapojen valinnassa. Yksikön hankinnat kirjataan palvelu- ja vuosisuunnitelmien yhteydessä laadittavaan hankintasuunnitelmaan palvelu- ja vuosisuunnitelman laadintaa koskevien ohjeiden mukaisesti. Hankintasuunnitelman toteutumista tulee seurata säännöllisesti.

3.4. Tuoteryhmäkohtaiset strategiat

3.4.1. Toimittajien kategorisointi ja toimittajahallinnan malli

Toimittajamarkkinoiden kartoitusten, toimittaja-arviointien, riskianalyyysien ja yksikön toimittajamäärää koskevan toimittaja-analyyysin pohjalta voidaan yksikön toimittajamarkkinoita ja -tietoja tarkastella esim. käyttämällä ns. Peter Kraljicin ostosalkkuanalyyysiä ja määritellä sen avulla kuhunkin hankintakategoriaan soveltuva toimittajahallinnan malli ja toimittajayhteistyön tavoitteet. Ostosalkkuanalyyysi on ns. nelikenttäanalyyysi, johon voidaan valita vaaka-akseliksi esim. toimittajamarkkinoiden hallittavuus siten, että hallittavuus vaikeutuu oikealle mentäessä. Hallittavuuteen voi vaikuttaa toimittajamarkkinatilanne eli kilpailun luonne, riskit ja toimittajan kilpailuasema, palvelu-

jen tarjonta ja ko. tuoteryhmän kiinnostavuus markkinoilla sekä maantieteelliset tekijät. Pystyakselliksi voidaan valita esim. hankinnan volyymi, hankinnan kohteen monimutkaisuus tai hankinnan tulosvaikutus.

Yksikkö voi määrittää kuhunkin nelikentän ryhmään toimittajamarkkinoiden hallittavuudesta ja hankinnan tulosvaikutuksesta johtuvia kehittämistavoitteita, joilla voidaan pyrkiä ennalta ehkäisemään ko. ryhmälle tyypillisten haasteellisten tilanteiden syntyminen valitsemalla hankintaan parhaiten soveltuva kilpailuttamismalli.

Tavallisten tuotteiden osalta pyrkimyksenä on toisaalta pienten erien osalta toteuttaa hankinnat mahdollisimman tehokkaasti ja toisaalta kartoittaa mahdollisuuksia kasvattaa hankintaeriä suuremmaksi, jotta ryhmä voi mahdollisesti siirtyä volyymituotteiden ryhmään. Volyymituotteiden osalta pyrkimyksenä on hyödyntää suuren hankintaerän vuoksi volyymietuja ja neuvotteluvoimaa erityisesti tavarahankintojen osalta. Tuoteryhmän osalta voi eräissä tilanteissa olla tavoitteena myös siirtää sitä kohtia strategisten tuotteiden ryhmää. Strategisten tuotteiden osalta pyritään usein kehittämään yhteistyösuhdetta edelleen. Jos toimittajayhteistyö ei kuitenkaan kehity kumppanuuden hengessä, pyritään yhteistyöongelmia selvittämään tai jos se ei onnistu, niin sitten viime kädessä sopimuskauden päätyttyä siirtämään hankinta volyymituotteiden ryhmään. Niukkuus- eli pullonkaulat tuotteiden osalta haasteena on yleisesti markkinatilanteen vaikeus ostajan näkökulmasta. Silloin tavoitteena on etsiä keinoja, joilla varmistettaisiin mahdollisimman monen markkinoilla toimivan toimittajan osallistuminen kilpailutukseen esim. väljentämällä hankinnan kohteen vaatimuksia tai määrittelemällä ne uudelleen siten, että entistä useampi kykenisi tarjoamaan tuotetta.

3.4.2. Yhteishankinnat

Yhteishankittavat tuotteet ovat sellaisia tavaroita tai palveluja, joita käyttää useampi kuin yksi kaupungin yksikkö, ja joissa hankintavolyymit yhdistämällä saavutetaan hintaetuja ja säästetään prosessikustannuksia, kun usean kilpailutuksen sijasta hankinta kilpailutetaan yhdellä kertaa kaikille kaupungin yksiköille. Yhteishankintoina on myös sellaisia palveluja, jotka on päätetty tehdä kaupungin sidosyksiköillä hyödyntäen. Tällaisia kaupungin sidosyksiköitä ovat Monetra Pirkanmaa Oy, Pirkanmaan Voimia Oy, Tullinkulman Työterveys Oy (Pirte) ja Tuomi Logistiikka Oy. Konsernijohtaja päättää yhteishankittavista tuoteryhmistä ja tuotteista sekä niihin liittyvistä toimintatavoista. Kaupungin yksiköiden tulee hankkia yhteishankittavat tuotteet kaupungin sidosyksiköiltä tai niille keskitetysti kilpailutetuilta toimittajilta, ellei erityistä syytä poikkeamiselle ole. Mikäli hankinta tehdään muusta paikasta, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle. Ennen päätöksentekoa on varmistuttava, että hankinnan tekeminen muualta on mahdollista kaupungin sopimuksen näkökulmasta ja sopimusta rikkomatta. Mikäli kyse on sidosyksikköhankesta, tulee tämän varmistamiseksi olla yhteydessä kaupungin sopimussyntetshenkilöön. Sopimussyntetshenkilöinä toimivat: henkilöstöjohtaja (Monetra Pirkanmaa Oy:n henkilöstöhallintopalvelut ja Tullinkulman Työterveys Oy:n työterveyspalvelut), talousjohtaja (Monetra Pirkanmaa Oy:n taloushallinnon palvelut) ja hankintapäällikkö (Pirkanmaan Voimia Oy:n ateria- ja puhtauspalvelut sekä Tuomi Logistiikka Oy:n palvelut).

Yhteishankittavien tuotteiden hankinta sopimuskauden aikana toteutuu tilauksin sidosyksiköltä tai kilpailutuksen voittaneelta sopimuskumppanilta. Tilauksista ei tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä, mutta tilaukset tulee dokumentoida yksikön päättämällä, tarkoituksenmukaisella tavalla (esim. SAP-järjestelmään). Tilauksen tekeminen edellyttää tilausoikeutta.

Tuomi Logistiikka huolehtii pääsääntöisesti yhteishankittaviksi tuotteiksi määriteltyjen tavaroiden ja palveluiden kilpailuttamisesta sekä näitä koskevien sopimusten tekemisestä. Yhteishankittavien tuotteiden hankintapaikat löytyvät Tuomi Logistiikan ylläpitämältä kaupungin intranetin [SOPPARI-sivustolta](#). Osa tuotteista on tilattavissa saatavilla OSTARI-järjestelmän kautta.

Kaupunki voi käyttää yhteishankintojensa toteuttamiseen, konsernijohtajan näin päättäessä, myös KL-Kuntahankinnat Oy:n tai muun hankintalain tarkoittaman yhteishankintayksikön kilpailutuksia ja sopimuksia. Strategia- ja kehittämissyksikön strateginen hankinta valmistelee päätösesitykset.

3.5. Hankintojen kokonaisseuranta

Hankintatoimen seuranta ja valvonta. Yksiköiden tulee asianmukaisesti huolehtia siitä, että hankintatoimi on mukana yksikön sisäisen valvonnan prosesseissa. Hankintojen valvonnassa tulisi kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin.

Hankintatoimen valvonta	• Hankintatoimi tukee yksikön tehtävien toteuttamista taloudellisesti ja tehokkaasti • Hankinnat perustuvat hankintasuunnitelmiin • Hankinnat kilpailutetaan hankintalainsäädännön ja hankintaohjeiden mukaisesti • Hyväksymisvaltuuksia noudatetaan • Tehdyistä sopimuksista pidetään ajantasaista luetteloa tarkoituksenmukaisesti ryhmiteltynä • Tavarantoimen ja palvelun vastaanotto sekä laskujen käsittely tehdään asianmukaisesti • Hankintaprosessissa ei ole vaarallisia yhdistelmiä tai muita väärinkäytöksiä
--------------------------------	--

Hankintatoimen kehittämisen näkökulmasta yksikön tulisi vuosittain seurata myös hankintatoimen vuosittaista toteutumaa ja kehittymistä tunnuslukuja ja mittareita käyttäen. Keskeisiä tunnuslukutietoja voidaan kerätä mm. taloushallinnon tietojärjestelmästä ja yksikön sopimusrekisteristä. Yksikkö voi saada tietoja myös toimittajilta ja edellyttää puitesopimusten ja pitkäkestoisten palvelujen toimittajilta säännöllistä raportointia toteutumasta, palvelun laadusta, asiakastyytyväisyydestä ja hintakehityksestä.

Esimerkkejä hankintatoimen tunnusluvuista	Toimintatapaa ja volyymia kuvaavia tunnuslukuja • Käytössä olevat hankintamäärärahat • Hankintamäärärahat hankintakategorioittain ja lkp-tileittäin • Toimittajien lukumäärä hankintakategorioittain ja lkp-tileittäin • Hankintalaskujen lukumäärä • Tehtyjen kilpailutusten lukumäärä • Tehtyjen hankintasopimusten lukumäärä • Puitesopimusten perusteella tehtyjen tilausten lukumäärä • Hankintatehtävissä työskentelevien lukumäärä (päätoimiset, sivutoimiset) Toiminnan laatua kuvaavia tunnuslukuja • Puutteellisten tilausten lukumäärä • Puutteellisten toimitusten lukumäärä
--	--

	• Reklamaatioiden lukumäärä • Takuukorjausten lukumäärä • Virheellisten laskujen lukumäärä
--	--

Yllä mainittuja tunnuslukuja käyttäen voidaan muodostaa mittareita esimerkiksi jakamalla hankintamäärärahojen määrä vuosittaisten hankintasopimusten ja tilausten määrällä, jolloin saadaan tieto hankinnan keskiarvosta yksikössä tai jakamalla määrärahojen määrä laskujen lukumäärällä, jolloin saadaan tieto laskun keskiarvosta.

Taloushallinnon järjestelmästä voidaan saada tieto toimittajista ja heille maksettujen maksujen yhteissummasta, jolloin saadaan selville ne toimittajat, joille on eniten maksettu laskuja eli joita on eniten käytetty. Vastaavalla tavalla voidaan selvittää taloushallinnon raporttien avulla hankintavarojen käyttöä euromäärittäin suuruusjärjestyksessä liikekirjanpidon tileittäin. Molempia tietoja voidaan käyttää hankintojen suunnitteluvaiheessa sekä hankintatoimen nykytilaa selvittäessä. Tunnuslukujen ja mittareiden seuraaminen antaa tietoa hankintatoimesta vastaavalle sekä yksikön johdolle hankintatoimen kehittämistarpeista ja kohdealueista. Myös yksikön hankintojen jakaumaa euromäärittäin ja hankintaprosessin kustannuksia voidaan selvittää ja seurata.

4. HANKINTOJEN SUUNNITTELU

4.1. Käynnistäminen ja tarpeen arviointi

Hankinnan suunnittelulla tarkoitetaan vaihetta, jossa hankintayksikkö aloittaa hankintaprosessin (kaupungin hankintaprosessi, ks. hankintaohjeen liite 1). Hankinnan suunnitteluun liittyvät tehtävät kuuluvat pääosin ostavan yksikön vastuulle, vaikka hankinnan kilpailutus suoritettaisiinkin yhteistyössä Tuomi Logistiikan kanssa. Kilpailutustoimeksianto Tuomi Logistiikkaan kannattaa kuitenkin tehdä hankinnan suunnitteluvaiheessa, jotta Tuomi Logistiikan asiantuntemus saadaan jo tässä vaiheessa käyttöön ja yhteistyö on saumatonta koko hankintaprosessin ajan.

Hankintaa aloitettaessa on varmistuttava, että hankinta perustuu olemassa olevaan tarpeeseen, hankintavaltuus on olemassa/annettu ja että hankintaan on varattu riittävä määräraha.

Kun hankinnan valmistelu aloitetaan, asia avataan asianhallintajärjestelmässä (Selmassa), jolloin se saa diaarinumeron.

4.1.1. Hankinnan suunnittelun tavoitteet

Hankinta on suunniteltava huolellisesti, jotta käytettävillä määrärahoilla saadaan parhaat mahdolliset tulokset ja hankinnan muustakin asianmukaisesta läpiviemisestä voidaan olla jo etukäteen varmoja.

Seikkoja, joista hankinnan suunnitteluvaiheessa on varmistuttava	• Kokonaisuus, johon hankinnan kohde liittyy, on hahmotettu, samoin kuin ne tavoitteet, joihin hankinnalla pyritään. Hankinnan tavoitteissa on huomioitu asiakkaiden ja loppukäyttäjien tarpeet. • Kilpailutuksen kohteena olevat tavarat ja palvelut tai urakkakokonaisuus muodostavat tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden ja se mahdollistaa kilpailuolosuhteiden ja innovaatioiden hyödyntämisen.
---	--

	• Hankinnan tekemiseen ja tuotantoon liittyvät riskit sekä toimittajan vaihtumiseen liittyvät riskit on kartoitettu hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden riittävällä tasolla ja niiden hallinta pyritään varmistamaan. • Valittu hankinnan toteutustapa on järkevä, taloudellinen ja lainsäädännön mukainen (puitejärjestely/puitesopimus, vuositarjous, kertahankinta, projektihankinta). • Valittu hankintamenettely soveltuu parhaiten kyseiseen tuoteryhmään sekä hankinnan luonteeseen ja muihin siihen liittyviin seikkoihin. • Rajoitetussa menettelyssä tai neuvottelumenettelyssä valittava tarjoajien määrä on oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen sekä arvoon ja käytetyt valintakriteerit mahdollistavat tarjoajien objektiivisen ja syrjimättömän valinnan. • Valittava toimittajien määrä ottaa huomioon kilpailutilanteen säilymisen markkinoilla ja tukee uusien toimijoiden markkinoille pääsyä sekä on omiaan johtamaan hankintayksikölle edulliseen hankintaan. • Hankinnan vaatimaan työmäärään on kiinnitetty huomiota (työmäärää voivat kasvattaa mm. suuren toimittajaryhmän kanssa käytävä tekninen vuoropuhelu ja sopimusneuvottelut) ja hankinnan toteuttamiseksi on käytössä riittävästi hankinta- ja substanssiosaamista. • Hankinta on aikataulutettu realistisesti ja tarkoituksenmukaisesti huomioiden mm. kilpailutukseen ja hankintapäätöksen lainvoimaiseksi tuloon kuluva aika sekä määrärahojen käyttö. • Tavallisuudesta poikkeavien hankkeiden suunnittelussa ja kilpailuttamisessa on tarpeen mukaan käytettävä hyväksi ulkopuolista asiantuntemusta. • Mahdolliset yhteistoimintalaista seuraavat velvoitteet on huomioitu (esim. vuokratyövoiman hankinta, ulkoistus jne.) ja niistä on konsultoitu henkilöstöyksikköä. • Hankinta käynnistetään sellaisella toimintamallilla ja reunaehdoilla, jotka myös päätöksentekijä tulee hyväksymään.
--	---

4.1.2. Kynnysarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin kokonaisarvo. Hankinnan ennakoitu arvo määrittää hankintaan soveltuvat säädökset, kuten hankintamenettelyt.

Hankinnat jaetaan kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella:

- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin,
- kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin ja
- kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin eli ns. pienhankintoihin

Hankinnan kohde	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	EU-kynnysarvot 2016 lukien* (alv 0 %)
Tavara- tai palveluhankinta Suunnittelukilpailu	60.000 euroa	209.000 euroa
Rakennusurakka	150.000 euroa	5.225.000 euroa

Hankinnan kohde	Kansallinen kynnyksarvo (alv 0 %)
Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	400.000 euroa
Muu erityinen palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Käyttöoikeussopimus	500.000 euroa

* Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa EU-kynnyksarvot asetuksella kahden vuoden välein (seuraavaksi 1.1.2018 alkaen) ja julkaisee tarkistettujen kynnyksarvojen Euroopan unionin virallisessa lehdessä, jolloin uudet kynnyksarvot korvaavat aiemmin ilmoitetut. Työ- ja elinkeinoministeriön on viivytyksettä ilmoitettava virallisessa lehdessä EU-kynnyksarvojen muutoksista Euroopan yhteisöjen komission tekemien tarkistusten mukaisesti.

Ennakoidut arvot lasketaan aina ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin tulee perustua hankinnan ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn aloittamisajan arvoon. Arvoon lasketaan mukaan optio- ja muut sopimuksen pidennysehdot sekä eri vaihtoehtojen ennakoidut arvot ja tarjoajille maksettavat palkkiot.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, on kaikkien osien ennakoitu arvo laskettava yhteen. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen tai EU-kynnyksarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa noudatetaan yhteenlasketun arvon mukaista menettelyä.

Hankintaa ei saa pilkkoa eli jakaa eriin, osittaa tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain tai hankintaohjeen säännösten välttämiseksi. Hankinnan pilkkominen voidaan katsoa olevan kyseessä esimerkiksi silloin, kun luontevan hankintakokonaisuuden hankintoja (esim. samantyyppisten tavaroiden tai palveluiden hankintoja) kilpailutetaan/suorahankitaan useissa erissä ja hankinnat tapahtuvat ajallisesti siten, että suunnitelmallisessa hankintatoimessa hankintaerät olisi voitu kilpailuttaa kokonaisuuksina. Tämä merkitsee sitä, että hankinnan kokonaisuutta arvioitaessa huomioitavaksi tulevat koko organisaation (hankintayksikön) samantyyppiset hankinnat, eivät pelkästään yhden yksikön toteuttamat hankinnat.

Kiellettyä on myös hankinnan keinotekoinen yhdisteleminen esimerkiksi hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävään hankintaan siinä tarkoituksessa, että hankintaan ei tarvitsisi soveltaa hankintalakia, tai että hankintaan sovellettaisiin lievempiä menettelysäännöksiä kuin muutoin.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevia ohjeita:

Hankinnan jaottelu	Ennakoidun arvon laskemisohje
Yksittäinen tavara- tai palveluhankinta	Suurin maksettava kokonaiskorvaus mukaan lukien mahdolliset vaihtoehdot sekä optio- ja pidennysehdot.
Rakennusurakka	Urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.
Tavarahankinta, jonka kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen	Määräaikaisen, enintään 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu voimassaolon aikainen kokonaiskorvaus ja yli 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kokonaisarvo jäännösarvo mukaan lukien. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.

Säännöllisesti toistuvat tai määräajoin uudistettavat tavara- tai palveluhankinnat	Viimeksi kuluneiden 12 kk:n aikana tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvo seuraavan 12 kk aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen. Niiden hankintojen yhteisarvo, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kk:n aikana tai seuraavan talousarviokauden aikana.
Palveluhankinta ilman kokonaishintaa	Määräaikainen, enintään 48 kk voimassa olevan sopimuksen osalta voimassaolon aikainen ennakoitu kokonaisarvo. Toistaiseksi voimassa olevien tai yli 48 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
Puitejärjestely	Puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvo.
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajalle suunniteltujen hankintasopimusten kokonaisarvo.
Innovaatiokumppanuus	Kumppanuuden eri vaiheiden aikana toteutettavien tutkimus- ja kehittämistoimintojen sekä kumppanuuden lopussa kehitettävien ja hankittavien tavaroiden, palvelujen ja rakennusurakoiden ennakoitu enimmäisarvo.

4.2. Markkinoiden kartoittaminen ja vuoropuhelu

Markkinakartoitus. Hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Hankintayksikkö voi esimerkiksi etsiä tietoa toimittajista ja niiden tarjonnasta internetistä, käydä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa sekä tutustumalla yrityksiin ja niiden esitteisiin. Tietoa voi kysyä myös muilta hankintayksiköiltä. Markkinatilanteen kartoittamiseksi hankintayksikkö voi myös lähettää tietopyynnön tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille tai käydä teknistä vuoropuhelua tarjoajien kanssa. Markkinoiden kartoitus on selkeästi erotettava tarjouskilpailusta ja suoritettava ennen sitä, ettei tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua vaaranneta.

Tietopyyntö. Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, heidän toimintamallejaan ja ratkaisuvaihtoehtojaan sekä yleistä hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua hankkeen toteuttamiseen, jotta varsinaisella tarjouspyyntökierroksella saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö tulisi lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan tästä syystä julkaista HILMA:ssa (www.hankintailmoitukset.fi). Tietopyyntö ei saa olla tarjouspyynnön kaltainen tai kohdennettu vain muutamalle yritykselle, ja siinä tulee selkeästi tuoda esille, että kyse on alustavasta kyselystä, ei vielä tarjouspyynnöstä.

Markkinakartoituksen/tietopyynnön aiheet	Toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat yleiset tiedot (toimialan toimittajien kannattavuus, hinnoittelumekanismit, alan yleiset toimintakäytännöt ja toimintalogiikka, toimialan tulevat muutokset ja kehitysnäkymät, yritysten julkissektorin tuntemus ja osallistuminen julkisiin kilpailutuksiin, hankintayksikön sopimuksen houkuttelevuus jne.).
---	---

	• Toimittajamarkkinoita koskevat tiedot (toimittajien lukumäärä, kilpailutilanne ja -keinot, markkinoiden alueellisuus ja niiden erot, näköpiirissä olevat muutokset jne.). • Toimittajayrityksiä koskevat tiedot (henkilöstön määrä, liikevaihto, organisaatorakenne, yrityksen ikä, toimittajan toimiala sekä asema ja markkinaosuus siinä, taloudellinen tilanne, kannattavuus, osaaminen, tulevaisuuden suunnitelmat, yhteistyön edellytykset ja muut tarvittavat tiedot). • Tiettyjä tuotteita tai palveluja koskevat tiedot (tuotteen, palvelun soveltuvuus hankintayksikölle, lisäpalvelujen saatavuus, yritysten osaaminen ko. tuotteesta, palvelusta sekä yrityksen panostus tuotekehitykseen).
--	---

Saadut vastaukset tietopyyntöön ovat yleensä suuntaa antavia. Saadut vastaukset eivät sido toimittajia eikä hankintayksikkö ei voi käyttää hyväksi vastauksissa saamia tietoja lopullisen tarjouskilpailun vertailussa, elleivät kyseiset tiedot ilmene myös tarjouksesta. Tietopyyntö ei myöskään velvoita jatkamaan varsinaiseen tarjouskilpailuun, jos saatujen selvitysten perusteella hankintaa ei kannata toteuttaa. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Tekninen vuoropuhelu. Hankintayksiköillä on mahdollisuus myös käydä ns. teknistä vuoropuhelua toimittajien kanssa ennen lopullisen tarjouspyynnön lähettämistä. Tällä tarkoitetaan esim. toimittajataapaamia ja tarjouspyyntöluonnoksen lähettämistä luettavaksi ja kommentoitavaksi mahdollisimman monelle tarjoajaehdokkaalle. Tarjouspyyntöä täydennetään tarjoajilta saatujen kommenttien perusteella. Tässäkin vaiheessa on huolehdittava tarjoajien tasapuolisesta kohtelusta.

Markkinakartoituksessa ja teknisessä vuoropuhelussa voidaan käyttää apuna lisäksi riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahojen neuvojen käyttäminen ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjintään tai avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Hankintalain uudistuksen yhteydessä hankintalakiin lisättiin kaksi uutta harkinnanvaraista poissulkuperustetta, jotka koskevat toimittajan eturistiriitaa hankintamenettelyssä ja toimittajan osallistumista hankintamenettelyn valmisteluun tavalla, joka voi vääristää kilpailua. Lisätietoa poissulkuperusteista on kohdassa 7.4.1.2.

Koekäytöt. Hankintayksikkö voi ottaa toimittajan tarjoamia ilmaisia laitteita lyhytaikaiseen koekäyttöön tai lainaksi, mikäli tämä on tarpeen esimerkiksi hankinnan kohteen ominaisuuksien selvittämiseksi. Mikäli koekäytettävän laitteen käyttöön liittyy ostoja, esimerkiksi kuluvien tarvikkeiden tai aineiden johdosta, sovelletaan ostoihin niiden arvon perusteella määräytyviä hankintoja koskevia hankintaohjeen ja/tai hankintalain säännöksiä.

Markkinoiden luominen. Jos markkinakartoituksella selviää, että markkinoilla ei ole vielä toimijoita tai niitä ei ole riittävästi, hankintayksikkö voi osallistua omalta osaltaan markkinoiden luomiseen tiedottamalla hyvissä ajoin etukäteen avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankintasuunnitelmistaan sekä käymällä vuoropuhelua potentiaalisten tarjoajien kanssa hankintayksikön tarpeista.

4.3. Hankintamenettelyn valinta

4.3.1. Yleistä

Hankinnan suunnitteluvaiheessa valitaan hankintaan soveltuva hankintamenettely. Hankinnassa käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja viime kädessä hankintayksikön käytössä olevasta ammattitaidosta ja asiantuntemuksesta.

4.3.2. Hankintamenettelyn valinta kansallisissa ja sote-palveluhankinnoissa

Pääsääntö on, että kansalliset hankinnat sekä kansallisen kynnysarvon ylittävät sote- ja muiden erityisten palvelujen hankinnat on kilpailutettava. Hankintalaissa ei ole säädetty kansallisissa ja sote-palveluhankinnoissa noudatettavia hankintamenettelyjä. Hankintayksikkö voi valita jonkun hankintalaissa kuvatun menettelyn tai määritellä käytettävän menettelyn itse. Määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankinnan arvo ja luonne ja menettelyn tulee hankintalain 3 § 1 momentissa säädettyjen periaatteiden (tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus) mukainen. Käytettävä hankintamenettely tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Suorahankintaa voidaan käyttää vain hankintalain 40 ja 41 §:ssä sekä sote-palveluiden osalta 110 §:ssä säädettyissä tapauksissa.

Hankintamenettelyjen kuvauksista ks. tarkemmin hankintaohjeen kohta 6.1.

4.3.3. Hankintamenettelyn valinta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa

EU-hankinnoissa menettelyn valintaa ohjaa hankintalaki. Avoin ja rajoitettu menettely ovat ensisijaisia. Muita hankintamenettelyjä voidaan käyttää, jos niiden käyttöedellytykset täyttyvät. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suorahankinnan, innovaatiokumppanuuden ja suunnittelukilpailun käyttö on perusteltava hankinta-asiakirjoissa, esimerkiksi hankinnan käynnistämisestä koskevassa asiakirjassa tai viimeistään hankintapäätöksessä.

Hankintamenettely	Kuvaus
Avoin menettely	Yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta. Sopii perushankintoihin.
Rajoitettu menettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta. Sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita. Yleensä pitkäkestoinen tavara- tai palveluhankinta.
Neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista . Tarkoituksena on mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista . Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli,

	joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Lopullisten tarjousten saavuttua parhaan tarjoajan kanssa voidaan tarjouksesta neuvotella tietyin edellytyksin.
Innovaatio-kumppanuus	Monivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, tarkoitettu sellaisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan hankintaan, joita ei ole markkinoilla. Menettelynä on neuvottelumenettely. Valitaan yksi tai useampi tarjoaja toteuttamaan tutkimus- ja kehittämistoimintoja peräkkäisissä vaiheissa, joista kunkin jälkeen kumppanuus voidaan päättää. Kehitystyön tulokset voidaan hankkia kumppanilta ilman tarjouskilpailua tietyin edellytyksin.
Suorahankinta	Yksivaiheinen, ei hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Edellyttää aina laissa määriteltyjen suora-hankinnan edellytysten täyttymistä. Vapaaehtoinen suorahankintailmoitus. Suorahankinnoista ks. hankintaohjeen kohta <u>7.1.4.</u>
Suunnittelukilpailu	Menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Voidaan antaa palkintoja.
Puitejärjestely	Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jossa sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Käynnistetään yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä.
Dynaaminen hankinta-järjestelmä	Täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville tuotteille. Avoin kaikille dynaamisen hankintajärjestelmän ehdot täyttävälle tarjoajille sen keston ajan.
Sähköinen huutokauppa	Sähköisesti alenevin hinnoin tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevin uusin arvoin toteutettava huutokauppamenettely. Toteutetaan sen jälkeen, kun hankintayksikön valitseman hankintamenettelyn perusteella tarjoajat on arvioitu ja tarjoukset käsitelty. Ei sovi rakennusurakkaan tai henkisten suoritusten hankintaan.

Puitejärjestely. Puitejärjestelyyn valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta, mutta hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä se voi olla pidempi. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sopimuskaudella. Puitejärjestelyn toimintavaihtoehtot ovat seuraavat:

A	B	C	D	E
Yksi toimittaja	Yksi toimittaja	Useampi toimittaja	Useampi toimittaja	Useampi toimittaja
Ehdot sitovasti sovittu	Osa ehdoista jätetty avoimiksi	Ehdot sitovasti sovittu	Osa ehdoista jätetty avoimiksi	Osa ehdoista jätetty avoimiksi
Suorat tilaukset puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti	Tarjouksen pyytäminen ehtojen täydentämiseksi Tilaukset puitejärjestelyn ja täydennyksen mukaisesti	Toimittajavalinta puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti esim. ranking	Toimittajavalinta kevennetyllä kilpailutuksella - kirjalliset tarjoukset - riittävä tarjousaika - tarjouksen valinta puitejär-	Toimittajavalinta: Kevennetty kilpailu ja tietyin ehdoin suoraan ehtojen mukaisesti - toimintatapa ja mekanismi ilmoitettava

			jestelyn tar- jouspyynnössä ilmoitettuja kriteerejä käyttäen - päätös + tie- doksianto	puitejärjeste- lyn tarjous- pyynnössä - kevennetty kil- pailutus, kuten edellä D
--	--	--	--	---

E Kevennetty kilpailutus ja suora toimittajavalinta tai ranking. Puitejärjestelyssä voidaan sopia, että osa hankinnoista, esim. tietyn arvon alittavat, voidaan tehdä ilman kevennettyä kilpailutusta. Näissä hankinnoissa noudatetaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja toimittajavalinnan ehtoja, kuten ranking-menettelyä. Tarjouspyynnössä on voitu ilmoittaa myös, että kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat tehdään suoraan joltain puitesopimustoimittajalta ja kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään kevennetyn kilpailutuksen perusteella.

4.4. Hankinnan kohteen ja vertailuperusteiden määrittely

4.4.1. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden vaatimukset ja poissulkemisperusteet kansallisissa hankinnoissa ja sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa) tai teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista). Hankintayksikön tulee ilmoittaa soveltuvuusvaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Soveltuvuusvaatimusten tarkoituksena on selvittää toimittajan soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen ja muissa kuin avoimessa menettelyssä myös (hankintaan liittyvien mahdollisten arviointiperusteiden ohella) valita ne tarjoajat, jotka otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen (hankinnan luonne, käyttötarkoitus ja laajuus), ja niitä asetettaessa tulee mahdollisuuksien mukaan huomioida, ettei niillä turhaan rajoiteta pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset. Ne ehdokkaat ja tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää EU-hankintojen pakollisia ja hankinnanvaraisia poissulkuperusteita. Poissulkuperusteisiin kannattaa viitata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos niitä käytetään. Poissulkeminen hankintalain mukaisilla poissulkemisperusteilla ei kuitenkaan edellytä, että siitä on mainittu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa kuitenkin rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteiden tarkastamisen vuoksi. Kansallisissa hankinnoissa ei ole velvollisuutta käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta, kuten EU-hankinnoissa.

Sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa on käytettävä pakollisia poissulkuperusteita ja hankinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Poissulkuperusteisiin kannattaa viitata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos niitä käytetään. Velvollisuutta käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta ei ole.

Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteesta aiheutuvia vaikutuksia.

Vaatimuksia asetettaessa on huomattava, että ehdokkaalle tai tarjoajalle asetettujen vaatimusten ei tarvitse aina täyttyä osallistumishakemuksen jättö- tai tarjouksentekohetkellä, vaan esimerkiksi palveluhankinnoissa on riittänyt, että tietty pätevyys tai osaaminen on, tai kalusto on käytettävissä, vasta sopimuskauden alkaessa.

4.4.2. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden vaatimukset ja poissulkemisperusteet EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa

Hankintayksikkö voi selvittää toimittajien soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen. Tämä tapahtuu asettamalla ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen. Liian tiukkojen vaatimusten asettaminen voi vaikeuttaa aiheettomasti pienten ja keskisuurten yritysten mahdollisuutta osallistua tarjouskilpailuun.

Vaatimuksilla tulee voida avoimessa menettelyssä varmistaa, että tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa ko. hankintasopimus. Muissa menettelyissä soveltuvuusvaatimusten ja hankintaan liittyvien mahdollisten arviointiperusteiden avulla valitaan ne tarjoajat, jotka otetaan mukaan tarjouskilpailuun.

Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen **täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen alustavaksi näytöksi sekä vakuuttamalla lomakkeessa**, että sitä ei koske mikään pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste ja että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet.

Hankintayksikkö voi eräin osin täydentää soveltuvuutta koskevia vaatimuksia sekä soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä pyydettäviä selvityksiä, jotka tarkistetaan voittajalta. Näistä käytetään ESPD-lomakkeessa nimeä valintaperuste.

Seuraavassa on esitelty soveltuvuusvaatimuksia ja niitä koskevia selvityksiä. Ne on teknisen ja ammatillisen pätevyyden osalta lueteltu ns. tyhjentävästi eli muita ei voi pyytää.

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eli ESPD-lomakkeella valintaperusteet
Rekisteröityminen	- Tarjoaja on merkitty ammatti- tai kaupparekisteriin. Selvitys tarvittaessa. - Toimilupa tai järjestön jäsenyys, joka osoittaa oikeuden palvelun tarjoamiseen. Selvitys tarvittaessa.
Taloudellinen tilanne ja rahoitus-asema	- Vuotuinen liikevaihto (enint. 2 kertaa hankinnan ennakoitu arvo [vuodessa]). Selvitys tarvittaessa. - Taloudellisten suhdelukujen todellinen arvo. Selvitys tarvittaessa. - Tarjoajan ottama ammatinharjoittajan vastuuvakuutus. Selvitys tarvittaessa.

	Muita tietoja, kuten luottoluokitustiedot tai tilinpäätöstiedot. Selvitys tarvittaessa.
Tekninen ja ammattipätevyys	- Tiedot tärkeimmistä toimituksista eli referenssit. "Tarjoaja on suorittanut hankintayksikön vaatimana ajanjaksona seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät tavara- tai palvelusuoritusten tyypit". Selvitystä koskevat tiedot määriteltävä. Vuosi, kuvaus, arvo, ajankohdat ja vastaanottajat. "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat (erityisesti laadunvalvonnasta vastaavat tekniset asiantuntijat tai tekniset laitokset". Selvitys tarvittaessa. "Tarjoaja käyttää laadunvarmistukseen seuraavia teknisiä välineitä ja toimenpiteitä sekä tutkimus- ja kokeilujärjestelmät ovat seuraavat." Selvitys tarvittaessa. "Talouden toimija voi käyttää seuraavia toimitusketjun hallinnointi- ja seurantajärjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. "Toimitettavat monitahoiset tuotteet tai palvelut tai poikkeuksellisesti erityistarkoitusta varten tarvittavat tuotteet tai palvelut: Talouden toimija sallii tuotantokapasiteettinsa tai teknisen suorituskykynsä tarkastukset sekä tarvittaessa käytössään olevien tutkimus- ja kehitysjärjestelmien sekä soveltamiensa laadunvalvontatoimenpiteiden tarkastukset." Selvitys tarvittaessa. Koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat tiedot. Selvitys määriteltävä: - o palveluntarjoaja tai urakoitsija itse ja/tai (riippuen asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa asetetuista vaatimuksista) - o sen johtohenkilöstö - Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimija voi toteuttaa seuraavat ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. - Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimijan keskimääräinen työvoima ja johtohenkilöstön lukumäärä viimeisen kolmen vuoden aikana." Selvitys tarvittaessa. "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat työvälineet, kalusto tai tekniset laitteet hankintasopimuksen toteuttamiseksi." Selvitys tarvittaessa. "Talouden toimija aikoo mahdollisesti antaa seuraavan osuuden (ts. prosenttiosuuden) hankintasopimuksesta alihankkijoille." Selvitys tarvittaessa alihankkijoista. - Talouden toimija toimittaa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joihin ei tarvitse liittää aitoustodistuksia; Talouden toimija toimittaa tarvittaessa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joiden aitous on todistettava. "Voiko talouden toimija toimittaa vaaditut virallisten laadunvalvontaelinten tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset,

	joissa selkeästi määriteltyjen tuotteiden vaatimustenmukaisuus osoitetaan viittaamalla asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuun teknisiin eritelmiin tai standardeihin?" Selvitys tarvittaessa.
Laadunhallinta- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmät	• "Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen laadunvarmistusstandardien vaatimukset, mukaan lukien vammaiskäyttö?" • Palveluhankinta tai urakka. "Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen ympäristöasioiden hallintaa koskevien standardien vaatimukset?"

Rekisteröityminen. Palveluhankintojen osalta edellytetään, että tarjoajana toimiva yritys on merkitty tai merkitään ennakkoperintärekisteriin sovittuun ajankohtaan mennessä. Työn teettäjän ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä maksamistaan työkorvauksista silloin, kun yrittäjä on rekisteröity ennakkoperintärekisteriin. Jos näin ei ole, vaan tarjoaja on luonnollinen henkilö, hankintayksikkö on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista työnantajavelvoitteista (ks. Taloushallinnon palvelukeskuksen ohje Toimeksianto- tai konsulttisopimuksen perusteella teetetyn työn työnantajavelvoitteet 18.2.2014 tai menettelytapaohjeen Tilaa ja asiastarkasta oikein, päivitetty 16.8.2013, kohta 5.).

Muiden yksiköiden voimavarojen käyttö. Ehdokas tai tarjoaja voi täyttää jonkin soveltuvuusvaatimuksen (liikevaihtovaatimus, tietty kokemus tai osaaminen) myös käyttämällä muiden yksiköiden voimavaroja riippumatta näiden välisestä suhteesta. Tämä voidaan tehdä joko muodostamalla ryhmittymä tai käyttämällä ja nimeämällä tietty alihankkija ns. voimavara-alihankkijaksi. Kunkin voimavaryksikön (ryhmittymän jäsenen tai voimavara-alihankkijayrityksen) on täytettävä oma ESPD-lomakkeensa.

Referenssit. Hankintayksikkö voi asettaa soveltuvuusvaatimukseksi, että tarjoajalla on oltava referenssejä eli kokemusta esimerkiksi vähintään kolmesta vastaavan laajuudesta palveluhankkeesta kuin mikä on kilpailutuksen kohteena. Tällöin tarjoajan on täytettävä ESPD-lomakkeeseen pyydetty tiedot. Pelkkää referenssien lukumäärää ei voida käyttää soveltuvuuden arvioinnissa.

Koulutus ja ammatillinen pätevyys. Hankintayksikkö voi pyytää selvitystä myös palveluntarjoajan johtohenkilöiden tai palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavan henkilöstön koulutuksesta ja pätevyyydestä tai keskimääräiseen työvoiman määrästä saadaksesen selville, onko tarjoajalla edellytyksiä suoriutua hankittavan palvelun tuottamisesta suunnitellussa laajuudessa. Huomaa, että osaaminen voidaan myös määritellä palvelua koskevaksi pakolliseksi vaatimukseksi tai sitä voidaan käyttää vertailuperusteena. Tällöin on tärkeää, että samaa seikkaa ei arvioida soveltuvuusvaatimuksena, pakollisena vaatimuksena ja vertailuperusteena, vaan tehdään etukäteen päätös, miten toimitaan. Vertailuvaiheessa voidaan tällöin tarvittaessa käyttää jotain koulutukseen ja pätevyyteen liittyvää seikkaa vähimmäisvaatimukset ylittäviltä osin, jos se on ollut soveltuvuusvaatimuksena tai pakollisena vaatimuksena.

Oikeuskäytännön mukaan ehdokkaalle tai tarjoajalle asetettujen vaatimusten ei ole tarvinnut täytyä osallistumishakemuksen jättö- tai tarjouksentekohetkellä, vaan esimerkiksi palveluhankinnoissa

on riittänyt, että tietty pätevyys tai osaaminen on tai kalusto on käytettävissä vasta sopimuskauden alkaessa.

4.4.3. Hankinnan kohteen määrittely

Hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle toiminnallisia ja teknillisiä vaatimuksia ottaen kuitenkin huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Hankinnan kohteen kuvausten on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun eivätkä ne saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua.

Hankinnan kohdetta ja sisältöä koskevat vaatimukset ovat tavaran tai materiaalin osalta teknisessä määritelmässä, palvelun osalta tehtävämäärittelyssä tai palvelukuvauksessa ja rakennusurakan osalta työselostuksissa ja piirustuksissa. Tehtävä- tai vaatimusmäärittely esitetään hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, neuvottelukutsussa, hankekuvauksessa tai niiden liitteissä.

Sote-palveluhankinnoissa hankintayksikön on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö ja asiakaskunnan erityistarpeet hankintalain 108 §:n mukaisesti.

EU-hankinnassa on huomioitava, että jos hankintayksikkö ei jaa hankintasopimusta osiin, hankintayksikön on esitettävä jakamatta jättämisen syyt hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa. Syitä jakamattomuudelle voivat olla esimerkiksi se, että hankintayksikön näkemyksen mukaan jakaminen saattaisi rajoittaa kilpailua tai tehdä sopimuksen toteuttamisesta teknisesti liian vaikeaa tai liian kallista, tai se, että tarve koordinoida osien eri sopimuskumppaneita voisi vakavasti vaarantaa sopimuksen asianmukaisen toteuttamisen. Perusteena voi olla myös hankinnan jakamisesta syntyvä eri osien yhteensopimattomuus tai sen riski.

Ehdottomat vaatimukset ja toivottavat ominaisuudet. Vaatimukset voidaan jakaa ehdottomiin vaatimuksiin ja toivottaviin ominaisuuksiin. Ehdoton vaatimus ilmaistaan esim. kirjoittamalla, että vaatimus on ehdoton tai käyttämällä sanamuotoa ”on tehtävä” tai ”tulee olla”. Toivottava ominaisuus ilmaistaan esim. muodolla ”pyydetään” tai kirjoittamalla, että ominaisuus on toivottava tai lisäominaisuus. Toivottavien ominaisuuksien täyttymisestä annetaan lisäpisteitä tarjousten vertailussa asianomaisen laadullisen vertailuperusteen osalta. Vaatimusmäärittelyssä tulee pyrkiä selkeään ja yksiselitteiseen ilmaisuun. Kukin vaatimus kannattaa kirjoittaa omaksi lauseeksi, mielellään luettelomuotoon. Ehdottomissa vaatimuksissa on vältettävä sellaisia ilmaisuja, joiden perusteella ei kyetä päättämään, täyttyykö vaatimus: kyllä vai ei. Tällaisia sanoja ovat mm. riittävä, kattava, helpokäyttöinen, joustava, nopea tms. Edellä mainitut sanat kuvaavat pikemminkin ominaisuuksia, joiden osalta selvitetään tarjousten vertailussa, mikä tarjotuista on paras.

Tekniset määritelmät. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskkyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja ym. taikka näiden yhdistelmiä. Teknisen määritelmän tulee sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tuotteen käyttö vaatii.

Teknisissä määritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjien tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu

vain, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu ”tai vastaava”. Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva.

Palvelutehtävän määrittely. Palvelutehtävän määrittelyssä tulee tuoda esille mm. palvelutehtävän sisältö, laajuus, halutut tulokset ja tulosten muoto, tehtävän rajaukset, kytkennät ja riippuvuudet muista tekijöistä sekä noudatettavat ohjeet. Siinä on kyettävä kuvaamaan ja optimoimaan haluttu lopputulos ja sen saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet sekä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva tehtävän laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta, työmääristä ja muista vaatimuksista, jotta tarjoajat ymmärtävät kokonaisuuden samalla tavalla kuin tilaaja ja kykenevät antamaan vertailukelpoisia tarjouksia ilman hinnoitteluriskejä. Pitkäkestoisen palveluhankinnan määrittelyyn on jätettävä riittävästi väljyyttä, jotta mahdollistetaan palveluntarjoajan innovatiivisuuden ja kehitysideoiden hyödyntäminen sopimuskaudella.

Tehtävämäärittelyä voidaan tarkentaa laatimalla yksityiskohtaiset tehtävä- ja vastuunjakotaulukot hankittavista palvelukokonaisuuksista. Palvelutehtävän sisältö voidaan tarjouspyynnössä määritellä eri tavoilla, jotka vaikuttavat myös siihen, millainen palkkiomuoto valitaan. Seuraavassa on näistä esimerkkejä:

Kiinteä sisältö. Hankinta voidaan tehdä kiinteäsisältöisenä. Silloin hankintayksikkö määrittelee kiinteän palvelutehtävän ja tarjoaja tarjoaa palvelun sovittuun kokonaishintaan tarjouksessa määritellyllä tavalla ja laatutasolla. Esimerkkinä voi olla tietyn selkeän työsuorituksen tekeminen kuten seinän maalaaminen, julkaisun painaminen taikka määrittely-, suunnittelu- tai arviointityön tekeminen.

Arviomääräinen sisältö. Jos hankittavan palvelun tehtäväsisältö ja laajuus on vaikeasti tai vain osittain määriteltävissä ja on arvattavissa, että tarjoajat ymmärtävät tehtävän eri tavalla ja että tarjoushinnat tulevat poikkeamaan toisistaan paljon, voi hankintayksikkö antaa tarjouspyynnössä oman arvionsa käytettävästä työmäärästä. Näin tarjoajille hahmottuu tehtävän suuruusluokka paremmin, tarjoushinnat asettuvat paremmin samalle tasolle ja hankintayksikkö välttyy ali- ja ylimitoituksilta. Myös palvelun kustannukset saadaan pysymään paremmin hallinnassa. Mallia tulisi kuitenkin käyttää vain poikkeustapauksissa, sillä se ei täysin tue kilpailuttamista. Tätä mallia voidaan käyttää mm. sellaisissa tutkimus-, suunnittelu- ja arviointitehtävissä, joissa työn sisältö selviää vasta työn edistytessä. Mallia voidaan käyttää myös eräissä peruskorjaustyyppisissä hankkeissa, joissa ei etukäteen kyetä arvioimaan, kuinka paljon työtä joudutaan tekemään ennen varsinaisen työn käynnistymistä.

Palvelu suoritteina. Palvelu voi myös muodostua erillisistä ja erilaisista hankintayksikön tapauskohtaisesti tarvitsemista palvelusuoritteista. Tällöin on tarkoituksenmukaista määritellä tehtävä ja palkkio suoritteiden avulla. Hankintayksikön tulee myös arvioida palvelun suoritteiden kokonaismäärä. Tarjousten vertailua varten tarjouspyynnössä ilmoitetaan, millä määrillä ja millä suoritteilla vertailu tullaan tekemään. Suoritteen hinnoitteluperuste tulee ilmoittaa (euroa/yksikkö).

Muuttuva sisältö ja tilaajan antama hintakatto. Muuttuvasisältöisessä kiinteähintaisessa hankinnassa (**ns. ranskalainen urakka**) hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä puitteet ja rajaukset palvelun sisällölle ja palvelusta maksettavan kokonaispalkkion enimmäismäärän, mutta jättää tehtävän laajuuden eli määrällisen sisällön ja osin myös laadullisen sisällön avoimeksi. Tarjoajat esittävät tarjouksessaan, mitä ja miten he tulevat annetulla kokonaishinnalla ja asetetuilla reunaehdoilla

tekemään. Edullisimman tarjouksen valinnassa tarjottu työn laajuus vastaa parhaiten annettua kokonaishintaa. Tämä sopii sellaisiin tehtäviin, joissa määräraha on rajattu ja joissa hyväksytään, että käytettävissä olevat määrärahat rajaavat sisällön laajuutta.

Muista hinnoitteluun liittyvistä vaihtoehtoista ks. kohta 4.5.

Vastuullisuutta koskevat vaatimukset. Hankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös vastuullisuusseikat, joilla tarkoitetaan ympäristö-, taloudellisia ja sosiaalisia näkökohtia. Ympäristönäkökohtien huomioimisesta ks. kohta 4.4.5. ja sosiaalisen vastuun osalta kohta 4.4.6. Taloudellinen vastuu otetaan huomioon esimerkiksi kohdassa 7.8.2. kuvattujen tilaajavastuulain selvitysten avulla.

Tietoturvallisuusvaatimukset. Tietoturvallisuuteen liittyvät vaatimukset on liitettävä mukaan hankintaan jo tarjouspyyntövaiheessa erityisesti ICT-hankinnoissa ja muissa hankinnoissa, joihin liittyy henkilötiedon tai muun arkaluonteisen tiedon siirtoa tietoverkon kautta tai joissa em. tietoa tullaan tallentamaan toimittajan tietovälineille, kuten palvelimille esim. EU-alueelle tai sen ulkopuolelle. Hankintayksiköiden tulee siitä syystä etukäteen huolehtia hankinnan tietoturvallisuusriskien kartoittamisesta ja tietoturvallisuutta koskevien vaatimusten määrittelystä. Hankintayksiköiden on huolehdittava, että tietoturvallisuutta koskevia velvoitteita noudatetaan myös silloin, kun tietojenkäsittelytehtävää hoidetaan viranomaisen toimeksiannosta.

Tietoturvallisuusvaatimusten aihealueita	• Asiakirjojen käsittelyoikeuksia koskevien tehtävien ja vastuiden määrittely • Tietojen saannin ja käytettävyyden turvaaminen eri tilanteissa • Salassa pidettävien tietojen salassapidon varmistaminen • Tietojen luvattoman muuttamisen ja asiattoman käsittelyn estäminen käyttöoikeushallinnan ja käytön valvonnan ja muiden turvallisuusjärjestelyjen avulla • Asiakirjojen tietojenkäsittely- ja säilytystilojen valvonta ja suojaus • Hankintaan liittyvien henkilöiden luotettavuuden varmistaminen turvallisuusselvitysmenettelyn ja muiden keinojen avulla sekä • Asiakirjojen ja tietojen käsittelyn asianmukainen ohjeistaminen, kouluttaminen ja valvonta.
---	--

4.4.4. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet

4.4.4.1. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet kansallisissa hankinnoissa sekä sote- ja muiden erityisten palveluiden hankinnoissa

Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hankintalain EU-hankintoihin esittämiä vertailuperusteita. Hankintalain perusteluissa ei edellytetä vertailuperusteiden alakriteerien painoarvojen ilmoittamista. Painoarvoja kannattaa kuitenkin käyttää vertailuperusteiden ja niiden alakriteerien osalta vertailutyön helpottamiseksi.

Jos hankintayksikkö käyttää sote- tai muussa erityisessä palveluhankinnassa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa.

4.4.4.2. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet EU-hankinnoissa

Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on ilmoitettava, millä perusteella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet.

Jos hankintayksikkö käyttää kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on esitettävä tätä koskevat perustelut hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä taikka hankintamenettelyä koskevassa erillisessä kertomuksessa. Edellä mainittu perusteluvollisuus ei koske tavarahankintoja.

Hinta-laatusuhteen arvioinnissa voidaan käyttää hinnan lisäksi mm. seuraavia laadullisia perusteita joihin on hyvä määritellä myös alakriteerit.

Laadullisia vertailuperusteita, hankintalain esimerkkejä	• Tekniset ansiot (määriteltävä arvostettavat seikat) • Esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet (määriteltävä arvostettavat seikat) • Esteettömyys • Kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu • Käyttökustannukset (määriteltävä laskentaperusteet) • Kustannustehokkuus (määriteltävä arvostettavat seikat) • Myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki (määriteltävä arvostettavat seikat) • Huolto (määriteltävä arvostettavat seikat) • Toimituspäivä tai toimitus-/toteutusaika (määriteltävä arvostettavat seikat) • Muut toimitusehdot • Henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi, jos henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. • Laatua voidaan arvioida myös ns. ranskalaisen urakan menetelmällä, jossa asetetaan kiinteä hinta esim. hintakattona ja arvioidaan laatuun liittyviä perusteita kuten saatavia suoritteiden määriä ja sisältöjä.
Muita	• Ympäristöystävällisyys (määriteltävä, onko kyse energia- tai materiaali-tehokkuudesta, kierrätettävyydestä tms. seikasta ja määriteltävä arvostettavat seikat)

Liityntä hankinnan kohteeseen. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen missä tahansa osin ja missä tahansa niiden elinkaaren vaiheessa. Vertailuperusteet eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava to-

dellisen kilpailun mahdollisuus. Vertailuperusteet on asetettava siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot. Epäselvissä tilanteissa hankintayksikön on tosiasiallisesti tarkistettava tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkansapitävyys.

Suhteellinen painotus. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus tai niiden kohtuullinen vaihteluväli on myös ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Käytännössä kannattaa ilmoittaa myös vertailuperusteiden osatekijät eli alakriteerit ja niiden painotus vertailutyön helpottamiseksi. Poikkeuksellisesti painotus voidaan ilmaista alenevassa tärkeysjärjestyksessä, jos objektiivisista syistä ei voida määritellä suhteellista painotusta.

Painoarvot ja pisteytys. Vertailuperusteiden painoarvo ilmoitetaan tarjouspyynnössä yleensä prosenttilukuina, joiden tulee olla yhteensä 100 prosenttia. Vertailuperusteen osatekijälle/alakriteerille voi olla vastaavasti määritelty painoarvo prosenttilukuna. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko tulee määritellä etukäteen tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta, muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0 - 5, 0 - 10 tai 0 -100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on ilmoittaa suoraan vertailuperusteen maksimipiste, jolloin maksimipiste muodostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä.

Laskentakaava. Eräs tapa määrittää hintapisteytys on kertoa hinnasta saatava maksimipiste tai painoarvo alimman hinnan ja tarjotun hinnan suhdeluvulla. Myös muita laskutapoja voidaan käyttää. Vertailtaessa monia hintarivejä voidaan hintojen vertailussa käyttää kulutukseen perustuvia hinnan riviakohtaisia painokertoimia.

Elinkaarikustannukset. Hankinnan kustannusten arvioimisen perusteena voidaan käyttää hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuvia elinkaarikustannuksia. Hankinta-asia- kirjoissa on ilmoitettava, mitkä tiedot tarjoajien on toimitettava elinkaarikustannusten arvioimiseksi ja mitä menetelmää siinä käytetään.

Esimerkki elinkaarikustannuksista	Tuotteen hankintahinta	€/laite
	Käyttökustannus, energiakulutus,	€/kk, käyttöaika 30h/vko
	Huoltokustannus	€/laite/kk, huolto 36 kk
	Koulutuskustannus	€/5 hlön ryhmä, 2 h
	Käytöstä poistokustannus	€/laite

Elinkaarikustannuksista on hyvä erottaa **ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat kustannukset**, joita voidaan käyttää hankintalaissa määritellyin edellytyksin. Keskeistä ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten arvioinnissa on osata valita arviointimenetelmä, joka perustuu puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin, se ei suosi tai syrji tiettyjä toimittajia, menetelmä on kaikkien osapuolten saatavilla ja kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei vaadi kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta. On myös tärkeää selvittää etukäteen, että tarjoajat kykenevät tarjouksissa antamaan ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten laskentaan liittyvät tiedot.

4.4.5. Ympäristönäkökohtien huomioiminen

Kaupungin hankintoja koskevien periaatteiden mukaisesti kaupungin hankinnoissa tulee arvioida, millaisia ympäristövaikutuksia hankinnalla on ja voidaanko ympäristönäkökohdat huomioida asettamalla tarjouspyynnössä tuotteelle ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Hankintayksikkö voi määrittää mm. tavaran valmistuksessa käytettävät materiaalit. Vaatimuksia voidaan asettaa myös esim. tuotteen sähkön, veden tai polttoaineen kulutukselle, käyttöiälle tai kierrätettävyydelle tai määrittää melu- tai päästötaso. Vaatimusten asettamisessa tulee aina ottaa huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Hankinnan vaikutuksista ja vaatimuksista voidaan käydä yritysten kanssa vuoropuhelua.

Vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää myös esimerkiksi hyväksytyssä ympäristömerkissä olevia yksityiskohtaisia perusteita. Hankintayksikkö voi myös laissa säädetyin lisäedellytyksin vaatia tiettyä merkkiä näytöksi siitä, että hankinnan kohde vastaa vaadittuja ympäristöominaisuuksia, sosiaalisia ominaisuuksia tai muita ominaisuuksia. Erityistä merkkiä vaativan hankintayksikön on hyväksyttävä kaikki merkit, joilla varmistetaan, että hankinnan kohde täyttää vastaavat merkille asetetut vaatimukset. Jos tarjoajalla ei todistettavasti ole ollut mahdollisuutta saada hankintayksikön ilmoittamaa erityistä merkkiä tai vastaavaa merkkiä asetettujen määräaikojen kuluessa syistä, jotka eivät johdu kyseisestä tarjoajasta, hankintayksikön on hyväksyttävä muita asianmukaisia todistuskeinoja.

Edellytyksenä tietyn merkin vaatimiselle on, että kaikki seuraavat ehdot täyttyvät:

- 1) merkille asetetut vaatimukset koskevat ainoastaan perusteita, jotka liittyvät hankinnan kohteeseen ja soveltuvat hankinnan kohteena olevien rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksien määrittelemiseen,
- 2) merkille asetetut vaatimukset perustuvat puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin,
- 3) merkit vahvistetaan avoimessa menettelyssä, johon viranomaiset, kuluttajat, työmarkkinaosapuolet, valmistajat, kaupan edustajat ja valtioista riippumattomat organisaatiot sekä muut asiaankuuluvat sidosryhmät voivat osallistua,
- 4) kaikkien asianomaisten osapuolten on mahdollista saada merkki,
- 5) merkille asetetut vaatimukset laatii kolmas osapuoli, johon merkkiä hakeva toimittaja ei voi käyttää ratkaisevaa vaikutusvaltaa.

Esimerkiksi pohjoismainen ympäristömerkki ja EU:n ympäristömerkki täyttävät nämä kriteerit.

Ympäristönäkökohtia voidaan ottaa huomioon monissa hankintaprosessin vaiheissa kuten ehdokaiden soveltuvuuden arvioinnissa (esim. ympäristöjärjestelmä), vertailuperusteissa (esim. laitteen energiatehokkuus) ja sopimusehdoissa (esim. pakkausmateriaalin poiskuljetus).

Hankintayksikkö voi laissa säädetyin edellytyksin pyytää ehdokkaalta tai tarjoajalta selvityksen rakennusurakan toteuttamisessa tai palvelun suorittamisessa toteutettavista ympäristövaikutusten hallintaa koskevista toimenpiteistä. Selvitysten vaatiminen edellyttää vastaavaa liittymää hankinnan kohteeseen kuin mitä vaaditaan muiltakin selvityksiltä.

Hankintayksikön on viitattava Euroopan unionin ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS) tai olemassa oleviin eurooppalaisiin tai kansainvälisiin asianmukaisiin standardeihin. Ehdokas tai tarjoaja voi osoittaa täyttävänsä ympäristöasioiden hallintaa koskevat vaatimukset ympäristöjärjestelmän rekisteröinnillä, asianmukaisella sertifikaatilla tai vaihtoehtoisesti omalla kuvauksellaan toimenpiteistä ympäristönsuojelun varmistamiseksi. Tällaisessa tilanteessa ehdokkaalla tai tarjoajalla olisi näyttövelvollisuus siitä, että toimenpiteet takaavat saman tasoisen ympäristönsuojelun tason.

Hankintayksikkö voi käyttää hankinnan kustannusten arvioimisen ja tarjousten vertailun perusteena elinkaarikustannuksia. Elinkaarikustannuksia ovat hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuneet hankintakustannukset, käyttökustannukset, huoltokustannukset sekä kierrätys- ja jätevaiheen kustannukset ja muut rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen elinkaaren aikaiset kustannukset. Jos hankintayksikkö arvioi kustannukset elinkaarikustannusmallilla, sen on ilmoitettava hankinta-asiakirjoissa, mitkä tiedot tarjoajien ja ehdokkaiden on toimitettava kustannusten laskemista varten ja mitä menetelmää se käyttää elinkaarikustannusten laskennassa. Elinkaarikustannusten arvioinnissa on käytettävä pakolliseksi säädettyä menetelmiä, mikäli tällainen menetelmä hankinnan kohde huomioiden on asetettu (esim. laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa).

Kun ympäristönäkökohtia huomioidaan hankinnoissa, tulee tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun turvaamiseksi varmistua myös siitä, että vaatimusten asettajalla on riittävä ympäristöasioiden asiantuntemus. Tukea vaatimusten määrittelyyn voi pyytää kaupungin ympäristöasiantuntijoilta.

4.4.6. Sosiaaliset näkökohdat

Hankintojen sosiaalisilla näkökohdilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla taataan ihmisoikeuksien, työelämän perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattaminen. Sosiaalisia näkökohtia ovat myös heikommassa asemassa olevien suojelemiseksi sekä syrjäytymisen estämiseksi käytettävä positiivinen syrjintä tai muut kannustavat toimet. Hankinnoissa voidaan esimerkiksi asettaa työllistämisehtoja nuorten, pitkäaikaistyöttömien ja maahanmuuttajien työllistämiseksi.

Sosiaalisia näkökohtia voidaan ottaa huomioon monissa hankintaprosessin vaiheissa kuten hankinnan kohteen määrittelyssä, toimittajien soveltuvuuden arvioinnissa, vertailuperusteissa ja sopimusehdoissa. Ehtoja asetettaessa on otettava huomioon tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vaatimukset sekä suhteellisuusperiaate.

Hankintojen varaaminen työkeskuksille. Hankintayksikkö voi varata tarjouskilpailuun osallistumisen tapahtuvaksi työohjelmien puitteissa taikka rajoittaa tarjouskilpailuun osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville toimittajille, joiden päätarkoituksena on vammaisten tai muita heikommassa asemassa olevien henkilöiden sopeuttaminen yhteiskuntaan ja työelämään. Edellytyksenä tarjouskilpailuun osallistumiselle on, että vähintään 30 prosenttia työkeskuksen, toimittajan tai työohjelman työntekijöistä on vammaisia tai muita heikommassa asemassa olevia työntekijöitä. Hankintailmoituksessa on ilmoitettava sopimuksen olevan varattu edellä tarkoitetuille työkeskuksille tai toimittajille taikka työohjelmien yhteydessä toteutettavaksi.

4.5. Kaupalliset ehdot

Hinnoittelu. Hankintayksiköllä on oikeus ja harkintavalta määrittellä, miten ja mitä yksiköitä käyttäen tarjous tulee hinnoitella ja mitkä erät tulee hinnoitella erikseen, jotta tarjoukset olisivat yhteismitallisia ja vertailukelpoisia. Massatavaran osalta on ilmoitettava, annetaanko hinnat esim. muodossa €/kg, €/l, €/m², €/m³ tai €/kpl. Palvelujen osalta on myös erilaisia vaihtoehtoja.

Kokonaispalkkio. Kokonaispalkkio maksetaan tehtävän kokonaissuorituksesta. Tämä vaihtoehto on suositeltava, koska se kannustaa palvelun tehokkuuden kehittämiseen. Edellytyksenä tämän vaihtoehdon käytölle on kuitenkin, että tehtävä on mahdollista etukäteen määrittellä riittävän kattavasti ja selkeästi kuten esim. kiinteäsisältöisessä mallissa.

Aikapalkkio henkilöryhmittäin. Aikapalkkio maksetaan kunkin työtä suorittavan henkilön tekemien työtuntien, hänen osaamisensa ja kokemuksensa mukaan määräytyvän henkilöryhmän ja ryhmälle sovitun tuntiveloitushinnan perusteella. Aikapalkkio ei edellytä yhtä kattavaa ja täsmällistä tehtävän määrittelyä kuin kokonaispalkkio. Jos tehtävän määrittelyssä on kuitenkin puutteita, kasvaa työn sisällön ja laajuuden työnaikainen ohjaamistarve ja kustannusten paisumisen vaara. Aikapalkkioon liitetään yleensä laskutuksen enimmäismäärä eli kattohinta.

Tavoitepalkkio. Tavoitepalkkion perusteena on aikapalkkio henkilöryhmittäin. Toiminnan tavoitteellisuutta pyritään lisäämään asettamalla veloituksen kokonaismäärälle tavoite, jonka toimittaja pyrkii alittamaan. Jos kokonaislaskutus alittuu, toimittaja saa laskutuksena lisäksi sovitun osuuden (esim. 30 %) tavoitepalkkion ja laskutuksensa erotuksesta. Tavoitteen ylittävästä työstä toimittaja saa laskuttaa vain pienennetyillä (esim. - 50 %) tuntiveloitushinnoilla. Yleensä määritetään myös laskutuksen ehdoton enimmäismäärä.

Koska myös hankinnan muilla ehdoilla on merkitystä tarjousta laadittaessa ja koska sopimuksen sisällöstä voi olla vaikea neuvotella enää hankintapäätöksen tekemisen jälkeen, tarjouspyyntöön on hyvä liittää mahdollisimman täydellinen sopimusluonnos tai vähintään keskeisimmät hankintasopimukseen otettavat sopimusehdot. Tarjoajan kannalta kohtuuttomia ehtoja ei saa asettaa. Hankintayksikön tulee huomioida ehtoja asettaessaan, että alan yleisestä käytännöstä poikkeavat lisävaatimukset nostavat yleensä tarjoushintaa (esim. normaalikäytäntöä laajempi takuuehto tai viivästys-sakkoehdo) tai johtavat tarjoajan liiketoiminnan kannalta kohtuuttomiin velvoitteisiin (esim. kiinteät hinnat viiden vuoden sopimuskaudella). Ehtoja asetettaessa on muistettava, ettei asetettuja ehtoja voi sopimuksen tekovaiheessa enää olennaisilta osin muuttaa.

Esimerkkejä keskeisistä sopimusehdoista	• Sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja y-tunnukset • Hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset (hankittavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät, tekniset vaatimukset ja palvelukuvaukset) • Osapuolten vastuut ja velvoitteet • Hint- ja alv-tiedot (yksikköhinnat, kokonaishinnat, alennukset, alv %:t) • Toimitusaika tai sopimuskauti • Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot • Maksuehto (pääsääntöisesti kaupungilla aina 21 pv netto)
--	--

	• Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliöintiä varten tarvittavat tiedot) • Laadun seuranta (ml. raportointi, seurantapalaverit) • Virheisiin ja puutteisiin liittyvät ilmoitus- ja reklamointimenettelyt (ml. määraajat) • Seuraamukset toimittajan virheestä ja viivästyksestä • Vahingonkorvaus • Mahdolliset immateriaalioikeuksia koskevat ehdot • Luottamuksellisuus, tietoturva, turvallisuus • Sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto, toimet sopimuksen päättyessä (ks. hankintaohjeen kohta <u>9.6.</u>), sopimuksen muuttaminen, erimielisyyksien ratkaiseminen, sovellettava laki, liitteet jne. • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot
--	---

Maksuehto. Tarjouspyynnössä tuodaan esille hankintayksikön maksuehtovaatimus, joka on kaupungilla pääsääntöisesti 21 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta ja hyväksytystä toimituksesta. Jos hankinnan kohteen vastaanottotarkastus on monivaiheinen tai sen arvioidaan kestävän jonkin aikaa, tulee tämä ottaa huomioon ja pyrkiä saamaan maksuehto riittävän pitkäksi, jotta maksu voidaan suorittaa vasta, kun vastaanottotarkastus on tehty (esim. maksuehto per 21 pv netto hyväksytystä vastaanottotarkastuksesta).

Ennakkomaksu. Pääsääntöisesti maksut suoritetaan toteutuneiden ja hyväksytyjen suoritteiden eli toimitusten perusteella. Ainoastaan poikkeuksellisesti toimittajalle voidaan myöntää ennakkoa suoritettavasta maksusta. Ennakkomaksuja voidaan tehdä vain, jos se on kaupungin edun mukaista. Maksujen ennakkollinen suorittaminen ilman vakuuksia on sallittua lähinnä vain kulutusmenojen luonteisten erien ja vähäiseen tavanomaiseen hankintayksikön toimintaan liittyvien erien maksamisessa (esim. vuokra- tai leasing-maksut, lehtitilausmaksut).

Liian suuresta ja tarpeettoman aikaisessa vaiheessa tapahtuvasta ennakon suorituksesta on pidättyvä eikä ennakkoa tule yleensä tarjota tarjouspyynnön yhteydessä. Koska ennakkomaksun käsittely ja ennakkomaksuun liittyvän vakuuden vaatiminen toimittajalta ja vakuuden valvonta aiheuttavat merkittävästi lisätyötä, kannattaa ennakkomaksuun sitoutumista arvioida hyvin kriittisesti alle 200.000 euron hankinnoissa. Ennakkomaksu on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on aina vaadittava riittävä vakuus. Vakuudeksi voidaan pääsääntöisesti hyväksyä kotimaisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen pankkitakaus. Ulkomaisissa hankinnoissa on syytä varmistua mahdollisen ulkomaisen vakuuden antajan vakavaraisuudesta. JYSE-ehtojen mukaisesti vakuuden arvon tulee olla 15 % suurempi kuin suoritettavan ennakon määrä ja sen tulee olla voimassa vähintään 1 kuukauden sen jälkeen, kun sopimuksen mukainen toimitusaika on päättynyt. Myös toimittajalle luovutettavista raaka- tai tarveaineista on vaadittava vakuus, elleivät luovutettavan omaisuuden vähäinen arvo tai muut erityiset syyt tee sitä tarpeettomaksi. Jo tarjouspyynnössä selvästi ilmoitettava, minkä suuruinen ja millainen vakuuden on oltava ja kuinka pitkään sen tulee olla voimassa.

Toimitusehto. Tarjouspyynnössä esitetään hankintayksikön toimitusehtovaatimus käyttäen joko Finnterms 2001 -toimituslausekkeita kotimaan kaupassa tai ulkomaan kaupan osalta Incoterms

2010 -toimituslausekkeita. Toimituslauseke määrittää, kuka on vastuussa tavarankuljetuksesta, kuljetuksen hankkimisesta ja maksamisesta ja kuka kantaa vastuun tavarankuljetuksesta tai katoamisesta kuljetuksen aikana. Tavallisin lauseke kotimaan kaupassa on TOP eli toimitettuna perille nimettyyn määräpaikkaan, esim. TOP Tampere. Toimittaja kantaa vastuun TOP-toimitusedossa em. seikoista, kunnes tämä on luovuttanut tavarankuljetustayksikölle Tampereella. NOL Tampere tarkoittaa puolestaan noudettavana lähettäjältä Tampereella.

Immateriaalioikeuksia koskevat vaatimukset. Hankinnan kaupallisia ehtoja laadittaessa on ratkaistava myös hankinnan kohteeseen ja sen myöhempään käyttöön liittyvät tekijänoikeuteen ja muuhun immateriaalioikeuteen liittyvät kysymykset ja rajaukset. Tämä koskee tietoteknisten järjestelmien, ohjelmien tai myös näihin liittyvien palvelujen määrittelyä ja toiminnallisten ehtojen asettamista sekä lisäkäyttäjiä, lisenssien siirtoa ja järjestelmän muokkausoikeuksia. Myös tutkimus-, konsultointi-, markkinointi-, viestintä- ja julkaisutoimintaan liittyvissä hankinnoissa tekijänoikeuteen liittyvät kysymykset tulee määritellä, ja em. aloilla on vakiintuneita käytäntöjä näiden osalta. Lisätietoja saa esim. JIT 2015 ehdoista, JHS-suositus nro 166, ks. www.jhs-suositukset.fi.

Liikkeenluovutuksen huomioiminen tarjouspyynnössä. Liikkeenluovutuksella tarkoitetaan yrityksen, liikkeen, yhteisön, säätiön tai kunnan/kuntayhtymän toiminnallisen osan eli liiketoimintakokonaisuuden luovuttamista. Työsopimuslain 1 luvun 10 §:n mukaan työntekijät siirtyvät liikkeenluovutuksen yhteydessä automaattisesti. Mikäli kohteena on vain osa liikettä, siirtyminen koskee luovutettavassa osassa työskennelleitä henkilöitä. Työntekijöillä on oikeus siirtyä liikkeenluovutuksessa ns. vanhoina työntekijöinä eli työntekijät säilyttävät entiset työsuhteen ehtonsa luovutuksen jälkeen. Lain mukaan ennen luovutusta erääntyneestä työntekijän palkka- tai muusta työsuhteesta johtuvasta saatavasta vastaavat luovuttaja ja luovutuksensaaja yhteisvastuullisesti. Luovuttaja on kuitenkin luovutuksensaajalle vastuussa ennen luovutusta erääntyneestä työntekijän saatavasta, jollei muuta ole sovittu. Mikäli hankintaan liittyy liikkeenluovutus, tulee asiasta konsultoida henkilöstöyksikköä yt-velvoitteiden huomioon ottamiseksi.

Yleiset sopimusehdot. Hankintojen kilpailuttamiseksi ja sopimusten laatimisen helpottamiseksi niiden yhteydessä voidaan käyttää alan yleisiä sopimusehtoja, kuten julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 2014 TAVARAT ja JYSE 2014 PALVELUT, rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja YSE 1998, julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja JIT 2015, konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja KSE 2013, kiinteistöpalvelualan yleisiä sopimusehtoja KP YSE 2007 tai muita asianomaista hankintatehtävää koskevia sopimusehtoja. Yleiset ehdot on syytä käydä läpi hankintaa valmisteltaessa ja tarvittaessa yksilöidä tarjouspyynnössä tai tarjouspyyntöön liitettävässä sopimusluonnoksessa, miltä osin hankinnassa poiketaan yleisistä sopimusehdoista.

5. KANSALLISET KYNNYSARVOT ALITTAVIEN ELI NS. PIENHANKINTOJEN TOEUTTAMINEN JA HANKINNAT SIDOSYKSIKÖLTÄ

5.1. Yleistä

Hankintaohjeen kohta 5. koskee kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja.

Hankinnan kohde	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)
Tavara- tai palveluhankinta Suunnittelukilpailu	60.000 euroa
Rakennusurakka	150.000 euroa
Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	400.000 euroa
Muu erityinen palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Käyttöoikeussopimus	500.000 euroa

Pienhankinnoissa on huomioitava hyvän hallinnon periaatteet, muusta lainsäädännöstä tulevat velvoitteet ja tämä hankintaohje sekä pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Pienhankinnoissa ei ole säädeltyjä hankintamenettelyjä. Hankintamenettelyn valinta on siten hankintayksiköiden harkinnassa. Pienhankinnoissa on kuitenkin yleensä perusteltua noudattaa vastavankaltaisia hankintamenettelyjä kuin arvoltaan suuremmissa hankinnoissa, kuitenkin huomattavasti kevyemmin sovellettuna. Velvollisuutta hankintailmoituksen julkaisemiseen ei ole. Hankinta voidaan jättää kilpailuttamatta vain hankintaohjeen määrittelemissä tapauksissa.

**Hankintapäätös on tehtävä, mikäli
hankinnan arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 15.000 euroa.**

Pienhankinnoista ei pääsääntöisesti voi valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankintapäätöksen johdosta voi tehdä hankintaoikaisun tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen (ks. hankintaoikaisusta hankintaohjeen kohdasta 7.7.1. ja oikaisuvaatimuksesta kohdasta 5.5.2.).

5.2. Pienhankinnat kilpailuttaen

5.2.1. Avoin ja rajoitettu menettely

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla. Kaikilla halukkailla toimijoilla on mahdollisuus tehdä tarjous. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään etukäteen määrätyltä joukolta toimittajia, jotka arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta. Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Hankinnan

arvosta, soveliaiden tarjoajien määrästä ja valintaperusteestakin riippuen suositeltavana määränä voidaan pitää vähintään kolmea toimittajaa. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

Avointa menettelyä käytetään silloin, kun hankintayksiköllä on vain rajallisesti tietoa tarjoajista ja tarjonnasta, sekä erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita ja kun kysymyksessä on hankinta, joka voidaan ratkaista vain hinnan perusteella. Rajoitettua menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun huomiota on kiinnitettävä ehdokkaiden soveltuvuuteen ja kun toimittajan valinta suoritetaan tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella.

Käytettäessä pienhankinnoissa avointa tai rajoitettua menettelyä voidaan tarjoajien kanssa tarvittaessa käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on vain selventää tai täsmentää tarjousten sisältöä taikka tilaajan vaatimuksia. Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua. Neuvottelun käyminen yksinomaan tarjoushinnan tarkistamiseksi on kiellettyä. Tässä tarkoitettu neuvottelu on erotettava seuraavassa kohdassa kuvatusa neuvottelumenettelystä.

5.2.2. Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvottellen heidän kanssaan ilman etukäteistä tarjousmenettelyä. Ehdokkaiden soveltuvuus arvioidaan pääasiallisesti hankintayksiköllä entuudestaan olevien tai tässä yhteydessä itse hankittujen tietojen perusteella. Menettelyyn tulee ottaa mukaan vähintään kaksi ehdokasta.

Neuvottelut voidaan toteuttaa esim. puhelimitse ja sähköpostin välityksellä. Mikäli kirjallista tarjouspyyntöä ei tehdä tai tarjouksia ei pyydetä kirjallisesti, neuvotteluista tehdään muistiinpanot, joihin perustuen hankintapäätös voidaan tehdä. Suositeltavaa kuitenkin on, että kevyessäkin neuvottelumenettelystä käytetään kirjallista (vapaamuotoista) tarjouspyyntöä ja tarjoukset annetaan kirjallisina.

Neuvottelumenettelyn käyttäminen on tarkoituksenmukaista etenkin silloin, jos hankinnalle on olemassa vaihtoehtoisia toteutustapoja tai kun hankinnan kohteen määrittelemisen täsmällisesti on hankalaa. Pienhankinnoissa neuvottelumenettelyn käyttö ei edellytä erityistä perustetta menettelylle.

5.3. Pienhankinta ilman kilpailuttamista

Hankinnan kilpailuttaminen on pääsääntö myös pienhankinnoissa. Tarjouskilpailu voidaan toteuttaa hyvin kevyesti, kunhan huomioidaan riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista, mikäli hankinta on arvoltaan vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista.

Hankinnan arvoa pidetään vähäisenä, mikäli sen ennakoitu arvo alittaa 15.000 euroa (alv 0 %). Tällöin hankinnasta ei myöskään tarvitse tehdä viranhaltijapäätöstä. Hankinta on kuitenkin dokumentoitava yksikön päättämällä, tarkoituksenmukaisella tavalla. Hankinta voidaan dokumentoida esimerkiksi SAP:iin SAP-tilausta hyödyntämällä. Hankinnan dokumentointia yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muussa pääsiltään hyvin rajoitetussa paikassa ei ole pidettävä tarkoituksenmukaisena tapana. Vaikka hankinnan arvo olisikin vähäinen, tulee oikeasta hintatasosta varmistua esim. kyselyin tai tarkistamalla hintatiedot internetistä. Mikäli samaa tuotetta hankitaan useammin

kuin kerran vuodessa, on huomattava, että hankinnan arvona pidetään hankintojen koko vuoden yhteisarvoa.

Muissa tapauksissa edellytykset toteuttaa pienhankinta ilman kilpailutusta on arvioitava tapauskohtaisesti. Kilpailuttamisen tarkoituksenmukaisuutta arvioitaessa voidaan ottaa huomioon esimerkiksi hankinnan arvo, hankkeen erityinen laatu, kilpailuttamisen vaatimat henkilöresurssit, siitä aiheutuvat kustannukset ja siihen kuluva aika. Pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista esimerkiksi silloin, jos tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- tai muut ehdot eivät oletettavasti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia. Pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista myös silloin, kun hankittavaa tavaraa ei ole todennäköisesti saatavissa kuin yhdeltä toimittajalta, kun kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireinen hankinta, tai kun tavarán tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa (esim. vastaava hankinta on kilpailutettu 12 kk sisällä) ja hankinta tietyltä toimittajalta on niiden valossa selvästi edullinen. Ulkopuolista rahoitusta saavien projektien hankinnoissa on hyvä pyrkiä etukäteen selvittämään rahoittajan kanta hankinnan kilpailuttamatta jättämiseen, jottei hankintaan saatavilla olevaan ulkopuolista rahoitusosuutta menetetä.

Kilpailuttamatta jätettävässä pienhankinnassa hankintayksikkö suorittaa hankinnan yhdeltä tai useammalta toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella varsinaista tarjouskilpailua järjestämättä. Hankintapäätös tulee aina tehdä 15.000 euroa (alv 0 %) tai sen ylittävistä hankinnoista. Tällöin pienhankintapäätöksessä tulee perustella kuinka valittuun tuotteeseen on päädytty ja oikeasta hintatastosta varmistuttu sekä perustella, miksi hankinnan kilpailuttamista ei ole arvioitu tarkoituksenmukaiseksi.

Päätös kilpailuttamatta suoritetusta pienhankinnasta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöönpanoa eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

5.4. Pienhankintoja koskevat päätökset

**Hankintapäätös on tehtävä, mikäli
hankinnan arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 15.000 euroa.**

Mikäli kyse on yhteishankittavasta tuotteesta eikä hankintaa tehdä sille keskitetysti kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai kaupungin sidosyksiköltä, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle. Ennen päätöksentekoa on varmistuttava, että hankinnan tekeminen muualta on mahdollista kaupungin sopimuksen näkökulmasta ja sopimusta rikkomatta. Mikäli kyse on sidosyksikköhanhinnasta, tulee tämän varmistamiseksi olla yhteydessä kaupungin sopimussyhteyshenkilöön (sopimussyhteyshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.).

Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on siihen johtosäännön tai sen perusteella tehdyn hallinnollisen päätöksen perusteella ratkaisuoikeus.

Pienhankinta-päätöksen sisältö	• Yksilöity otsikko • Diaarinumero, päätöspäivämäärä ja § • Päättävä viranomainen • Päätöksen valmistelija ja valmistelijan yhteystiedot • Hankinnan kohde (hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö) ja määrä sekä sopimuskausi • Lyhyt kuvaus hankintamenettelystä • Kilpailuttamatta jättämisen perustelut (mikäli hankintaa ei kilpailutettu) • Tarjouksen valintaa koskevat perustelut • Valittu toimittaja ja yrityksen Y-tunnus • Hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa (voidaan ilmoittaa myös sopimuksen vuosihintaa hyväksikäyttäen) • Hankinnan valmistelija • Maininta asiassa tehtävästä kirjallisesta sopimuksesta (mikäli hankintasopimus tehdään) ja siitä, että hankintapäätös sitoo kaupunkia vasta kun sopimus on allekirjoitettu tai tilaus tehty • Maininta asiakirjojen julkisuudesta sekä säilytyspaikka • Kohtaan ”Muutoksenhakuviranomainen” on Selmassa muistettava täydentää oikaisuviranomainen (oikaisuviranomaisista ks. kohdat <u>5.5.1.</u> ja <u>5.5.2.</u>) yhteystietoihin • Pienhankintojen muutoksenhakuohje liitteeksi, ks. hankintaohjeen liite 2. • Pienhankintapäätös julkaistaan kuntalain 140 §:n mukaisesti, koska myös kunnan jäsen voi tehdä pienhankintaa koskevan oikaisuvaatimuksen
---------------------------------------	---

Mikäli kyse on yhteishankittavaa palvelua koskevasta päätöksestä, jolla hankinta tehdään muualta kuin palvelun tuottajaksi päätetyltä sidosyksiköltä, päätös lähetetään tiedoksi myös kaupungin kyseisen sopimuksen sopimusyhteyshenkilölle (sopimusyhteyshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.).

Jos hankinnasta ei tarvitse tehdä päätöstä, hankinnan hyväksyy henkilö, jolla yksikön tekemän päätöksen perusteella on tähän oikeus. Hankinnan hyväksyminen ja tilaus on dokumentoitava yksikön päättämällä tavalla.

Mikäli hankinta perustuu aiemmin kilpailutettuun puitesopimukseen tai -järjestelyyn, eikä hankinta perustu minikilpailutukseen, kyseessä on tilaus. Tilaus on dokumentoitava yksikön päättämällä riittävällä tavalla, eikä siitä edellytetä tehtäväksi päätöstä.

5.5. Muutoksenhaku pienhankinnoissa

5.5.1. Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväksi joko omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Hankintaoikaisun käsittelee kaupungin hallintosäännön mukaan sama viranhaltija tai toimielin, joka on tehnyt oikaisun kohteena olevan hankintapäätöksen.

Hankintaoikaisun määräajat

Asianosaisen määräaika	Vaatus hankintoaikaisun tekemisestä on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai ratkaisusta.
Hankintayksikön määräaika	Hankintayksikkö voi oma-aloitteisesti ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavaksi 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintoaikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Hankintoaikaisusta ks. tarkemmin hankintaohjeen kohta 7.7.1.

Hankintoaikaisua koskeva kunnan viranomaisen päätös voidaan myös saattaa kunnallisvalituksena hallinto-oikeuden tutkittavaksi ja hallinto-oikeus on toimivaltainen tutkimaan kunnallisvalituksena kunnan viranomaisen hankintapäätöstä koskevan valituksen, mikäli hankintaan ei sovelleta hankintalakia eikä asian tutkiminen näin ollen kuulu markkinaoikeuden toimivaltaan.

5.5.2. Oikaisuvaatimus kaupungin toimielimelle (vain hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävät hankinnat, kuten pienhankinnat)

Oikaisuvaatimus tehdään kaupunginhallitukselle, lautakunnalle tai johtokunnalle siitä riippuen, kuka päätöksen on tehnyt ja millainen on päätöksen tehneen hankintayksikön organisaatio. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä vain kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta tai muusta sellaisesta hankinnasta, johon hankintalakia ei sovelleta. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosainen eli tarjouskilpailusta poissuljettu ehdokas, hylätyn tarjouksen tehnyt ja valintaprosessissa hävinnyt tarjoaja. Hankintalain tarkoittamien asianosaisten osalta hankintalain hankintoaikaisua koskevat säännökset ovat kuitenkin erityislainsäädäntöön sisältyvinä ensisijaisesti sovellettavia. Lisäksi oikaisuvaatimuksen voi tehdä kuntalain mukaisesti kunnan jäsen.

On huomattava, että oikaisuvaatimuksissa ei voida suoranaisesti vedota hankintalain vastaisuuteen, koska hankintalakia ei niihin sovelleta. Sen sijaan hallinnon yleiset hyvät periaatteet koskevat pieniäkin hankintoja. Näin ollen tällaiset hankintapäätökset saattavat tulla kumotuiksi, mikäli päätöksenteossa on syllistytty esimerkiksi selkeään hankintavallan väärinkäyttöön. Lisäksi päätökset voidaan kumota tyypillisten kuntalain ja hallintolain rikkomusten vuoksi.

5.6. Sopimukset pienhankinnoissa ja tilaajavastuulaki

Pienhankintojen osalta kirjallinen hankintasopimus tulee aina tehdä, mikäli kyseessä on palveluhankinta tai rakennusurakka. Tavarointa koskeva pienhankintasopimus kannattaa tehdä, mikäli tavara- hankintaan sisältyy myös asennus- tai muuta palvelua. Muissa tapauksissa kirjallinen tilaus riittää. Lisätietoja sopimuksista on hankintaohjeen kohdassa 4.5. Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, tilausta tai sopimusta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä.

Tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on vähintään 9.000 euroa (alv 0 %) tai jos palvelu on kestoltaan vähintään 10 päivän työsuoritus ja työ tehdään tilaajan eli hankintayksikön työtiloissa tai työkohteessa ja liittyy hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain soveltamisesta on tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 7.8.2.

6. KANSALLISTEN JA SOTE-PALVELUHANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

Hankintaohjeen kohta 6 koskee kansallisten kynnysarvojen suuruuksia tai ylittäviä ja EU-kynnysarvot alittavia hankintoja sekä vähintään kansallisten kynnysarvojen suuruuksia sosiaali- ja terveydenhuollon ja muita liitteen E mukaisia erityisiä palveluita koskevia hankintoja.

Hankinnan kohde	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	EU-kynnysarvot 2016 lukien* (alv 0 %)
Tavara- tai palveluhankinta Suunnittelukilpailu	60.000 euroa	209.000 euroa
Rakennusurakka	150.000 euroa	5.225.000 euroa
Hankinnan kohde	Kansallinen kynnysarvo (alv 0 %)	
Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	400.000 euroa	
Muu erityinen palveluhankinta (hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa	
Käyttöoikeussopimus	500.000 euroa	

6.1. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

Hankintailmoituksen tekeminen on kansallisissa ja sote- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa pakollista. Laissa säädettyjä hankintamenettelyjä ei ole, joten hankinnassa käytettävä hankintamenettely tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä.

Kansallisen hankintailmoituksen pakolliset tiedot	• Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot • Hankintayksikön luonne • Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus ja hankinnan sisältöä koskeva(t) CPV-koodi(t) • Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen • Hankintalaji • Hankintamenettelyn kuvaus • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste • Tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset • Tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä • Hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle
--	--

	• Jos hankinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia, on hankintailmoituksessa ilmoitettava vaatimusten asettamisesta ja siitä, mistä tiedot soveltuvuusvaatimuksista on ja niiden todentamista koskevista asiakirjoista on saatavilla • Tieto siitä, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää • Tieto siitä, jos hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla
--	--

Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista:

Avoin menettely

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, joille lähetetään tarjouspyyntö. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl.

Kansallisissa ja sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa tarjouspyyntöä ei rajoitetussa menettelyssä tarvitse julkaista vielä hankintailmoituksen yhteydessä.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka kutsutaan neuvottelumenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat kutsutaan neuvotteluun. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl. Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Kansallisissa ja sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa tarjouspyyntöä ei neuvottelumenettelyssä tarvitse julkaista vielä hankintailmoituksen yhteydessä. Hankintayksikkö voi myös halutesaan ilmoittaa (hankintamenettelyn kuvauksen yhteydessä), että vertailu voidaan tarvittaessa tehdä jo alustavien (sitovien) tarjousten perusteella ilman neuvotteluja.

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tai sote- tai muun erityisen palveluhankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa ja annetaan toimittajalle tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista	• Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot • Hankintamenettelyn kuvaus • Hankinnan kohteen määrittely ja tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä • Hintojen antamista varten hintalomake • Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset. Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämistä ja siitä, ettei sitä koske mikään poissulkuperusteista sekä selvitys mahdollisista korjaavista toimenpiteistä • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras • Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa • Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot • Tarjousten muotoa koskevat tiedot • Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot (esim. JYSE, JIT tai YSE-ehdot) • Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika) • Tarjousten toimitusosoite • Tarjousten voimassaoloaika • Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa
---	---

Hankintayksikkö voi antaa ehdokkaille tai tarjoajille ohjeita siitä, missä muodossa tarjous tulee tehdä ja mitä tietoja tarjouksen tulee sisältää. Tarjouksen tekemistä koskevat muotovaatimukset tulee yksilöidä selkeästi. Muotovaatimukset eivät saa olla kohtuuttomia hankinnan luonteeseen ja arvoon nähden.

Tarjousajan tulee kansallisissa ja sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa olla hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen, esimerkiksi 3-4 viikkoa.

Kansallisissa hankinnoissa osallistumishakemukset ja tarjoukset on pyydettävä pääsääntöisesti toimittamaan kirjallisina ja suljettuina. Tarjoukset voidaan pyytää toimitettavaksi myös sähköpostilla. Tällöin on erityisesti varmistettava tarjoustietojen säilyminen luottamuksellisena tarjousajan päätymiseen asti ja tarjousten avaaminen samanaikaisesti sovittuna ajankohtana tarjousten jättöajan jälkeen. Sähköpostitse tulevaa tarjousta ei tule pyytää henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, vaan esimerkiksi kirjaamon osoitteeseen. Jos hankintayksikkö käyttää sote- tai muussa erityisessä palveluhankinnassa sähköistä tiedonvaihtoa, sitä koskee EU-hankintojen sähköistä tiedonvaihtoa koskeva 62 §. Sen sijaan EU-hankintoja koskevat tietoturva-vaatimukset 64 §:ssä eivät koske sote- ja muita erityisiä palveluhankintoja (sähköisestä tiedonvaihdesta ks. hankintaohjeen kohta 7.1.3.).

6.1.1. Suorahankinnat

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai usean toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee sopimuksen ehdoista.

Suorahankinnan käyttäminen on mahdollista vain hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetyissä tapauksissa. Yksittäisissä tapauksissa sosiaali- ja terveysalan palveluhankinnoissa voidaan lisäksi soveltaa hankintalain 110 §:ää. Hankintapäätöksen otsikosta on ilmeistä, että kyseessä on suorahankinta, ja päätöksessä on perusteltava suorahankinnan hankintalain mukaisuus ja se, kuinka hintatasosta on varmistuttu. Suorahankinnoista voidaan julkaista suorahankintailmoitus. Suorahankintailmoituksesta tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 7.6.3.

Hankintalain suorahankintaperusteissa kiireellä tarkoitetaan hankintayksikölle ennalta arvaamattomista syistä aiheutunutta äärimmäistä kiirettä eli tilannetta, joka ei johdu hankintayksiköstä itsestään ja jota ei ole voitu kohtuudella ennakoida. Esimerkkinä äärimmäisestä kiireestä voidaan mainita onnettomuus tai ennalta arvaamaton laitteen rikkoutuminen ja siitä johtuva varaosa- ja korjaustarve. Äärimmäisestä kiireestä ei ole kysymys silloin, kun hankintaan on ryhdytty niin myöhään, ettei sitä pystytä toteuttamaan ennen määrärahan käyttöön oikeuttavan ajankohdan päättymistä.

Suorahankinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöönpanoa eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hankintapäätöksiä.

6.2. Tarjouspyynnön täsmentäminen

Hankintayksikkö voi tarvittaessa tarkentaa omaa tarjouspyyntöään muuttamatta kuitenkaan hankinnan kohdetta tai tarjouspyynnön ehtoja olennaisilta osin. Tarjouspyyntöä voidaan tarkentaa, jos havaitaan, että alkuperäiset vaatimukset on asetettu liian korkealle tai muutoin virheellisesti. Jos hankinnan kohde ja sisältö muutosten seurauksena muuttuvat olennaisesti toisiksi, tulee hankinta keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella.

6.3. Tarjousten vastaanotto

Kaikkia tehtyjä tarjouksia ja niitä jättäneitä tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Viranhaltijan esteellisyyttä tehdä hankintapäätöksiä ja sopimuksia sekä käsitellä tarjouksia on selostettu tämän ohjeen kohdassa 10. Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hyväksyvä vastaus voidaan toimittaa tarjoajille tarjouksen voimassaoloaikana.

Kirjallisena saapuneet tarjoukset kirjataan ja niiden kuoreen merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottaja. Kirjalliset tarjoukset on säilytettävä avaamattomina lukitussa paikassa niiden avaus-tilaisuuteen saakka. Sähköpostilla toimitetut tarjoukset on säilytettävä siten, etteivät niissä olevat tiedot joudu asiaankuulumattomille.

Tarjoukset avataan tarjousajan päätyttyä. Tarjousten avaustilaisuus ei ole pääsääntöisesti julkinen.

Paperisina toimitetut tarjoukset on merkittävä asianmukaisesti sitä mukaa, kun ne avataan. Avatut tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden nimikirjoituksella. Tarjousten avaamisesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka allekirjoittavat tarjousten avaajat. Pöytäkirjaan on merkittävä kaikki ne tiedot, jotka ovat tarpeen tarjouskilpailukierroksen ja tarjousasiakirjojen yksilöimiseksi. Myös avaamistilaisuuden jälkeen on huolehdittava siitä, että tarjoukset niihin kuuluvine hankintapäätöksen kannalta oleellisine liitteineen säilytetään huolellisesti.

6.4. Soveltuvuuden arviointi

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Sote- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa tulee käyttää pakollisia poissulkuperusteita ja voidaan käyttää harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Poissulkeminen hankintalain mukaisilla poissulkemisperusteilla ei edellytä, että siitä on mainittu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia.

Mikäli hankintayksikkö on asettanut toimittajien soveltuvuuteen liittyviä vähimmäisvaatimuksia, on niiden täyttyminen arvioitava ennen tarjousten vertailua. Ne ehdokkaat ja tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Hankintayksikön tulee tehdä mahdollisesta poissulkemisesta päätös ja antaa se tiedoksi joko heti valintapäätöksen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätökseen on liitettävä oikaisuohje sekä valitusosoitus markkinaoikeuteen. Erityisesti merkittävissä hankinnoissa on ehdokkaan tai tarjoajan edun mukaista saada tietää poissulkemisesta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tämä voi vapauttaa hankkeeseen suunnitellut resurssit muihin kohteisiin.

6.4.1. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden selvittäminen

Hankintayksikön on hylättävä tarjouspyynnön vastainen tuote tai tarjous. Tässä vaiheessa tulee selvittää myös, täyttääkö tarjous sen tekemiselle ja muodolle asetetut ehdottomat vaatimukset ja hyväksyykö tarjoaja asetetut sopimusehdot.

Hankintayksikön on oikeuskäytännön mukaan hylättävä myös tarjouspyynnön muotovaatimusten vastainen tarjous, jos tarjouksen tarjouspyynnön vastaisuus vaarantaa tarjoajien tasapuolisen kohdeltelun tarjousten vertailussa. Huomiota on kuitenkin kiinnitettävä tarjouksen virheen tai puutteen merkitykseen. Hankintayksiköllä ei ole oikeutta hylätä tarjousta merkityksettömien virheiden tai puutteiden vuoksi.

Tarjousten täsmentäminen. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, se tulee korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Näitä seikkoja on käsitelty hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa.

Esimerkkejä hyväksyttävästä täsmentämisestä	Hyväksyttävät muotovirheet - Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet - Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta
--	--

	• Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet • Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä) • Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa • Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen
Esimerkkejä ei hyväksyttävästä täsmentämisestä	Muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. • Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihto • Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatu-tiedon toimittaminen • Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen • Selkeän ja tietoisin hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän va-rauman poisto • Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

6.4.2. Neuvotteleminen

Hankintayksikkö voi neuvotella tarjousten mukauttamiseksi esitetyistä vaatimuksista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu neuvotteluja sisältävä menettely (kuvattu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä) tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä.

Tarjoajia on kohdeltava neuvotteluissa tasapuolisesti. Neuvottelut käydään kunkin tarjoajan kanssa erikseen. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja neuvottelujen sisällöstä toisille tarjoajille tavalla, joka vaarantaisi tarjoajien tasapuolisen kohtelun.

Neuvottelut tulee pääsääntöisesti käydä ennen hankintapäätöksen tekemistä, jotta hankintayksikkö varmistaa neuvotteluasemansa. Neuvotteleminen voi tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelun aikana soveltamalla tarjousten vertailuperusteita. Edellytyksenä on, että tästä vaiheittaisuudesta on ilmoitettu hankintailmoitukseen tai tarjouspyyntöön sisältyvässä hankintamenettelyn kuvauksessa.

Neuvottelujen kulusta ja sisällöstä on pidettävä pöytäkirjaa, johon ei saa sisällyttää tarjoajien liike- ja ammattisalaisuuksia sisältäviä tietoja. Tällaiset tiedot on sisällytettävä erilliseen luottamukselliseksi merkittyyn liitteeseen.

6.5. Tarjousvertailu

Tarjousten vertailuun otetaan mukaan vain soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia sekä muodollisesti että sisällöllisesti. Soveltuvuuden arviointi voidaan tehdä myös vertailun jälkeen. Tarjousten vertailussa tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Lisätietoa tarjousten vertailusta on hankintaohjeen kohdassa 7.5.

6.6. Hankintapäätös ja tiedoksianto

6.6.1. Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös perusteluineen. Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on siihen johtosäännön tai sen perusteella tehdyn hallinnollisen päätöksen perusteella ratkaisuoikeus. Vastuu tehdystä hankintapäätöksestä on päätöksentekijällä.

Varsinaisen hankintapäätöksen ohella päätös on tehtävä myös muusta ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Tällaisia ratkaisuja ovat mm. päätös ehdokkaan tai tarjoajan sulkemisesta pois tarjouskilpailusta, päätös tarjouksen sulkemisesta tarjouskilpailusta tarjouspyynnön vastaisena sekä neuvottelumenettelyssä tapahtuva vaiheittainen tarjousten vähentäminen.

Tuomi Logistiikka tai muu kaupungin käyttämä yhteishankintayksikkö vastaa yhteishankittavien tavaroitten ja palveluiden kilpailuttamisesta, hankintapäätöksistä sekä hankintasopimuksesta. Yhteishankittavien puitejärjestelyjen minikilpailutukset sopimuskaudella voidaan tapauskohtaisesti sopia ostavan yksikön itse hoidettavaksi. Puitejärjestelyyn perustuvasta kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta tulee tehdä hankintapäätös, mikäli hankinta perustuu minikilpailutukseen. Muissa tapauksissa kyse on tilauksesta.

Mikäli kyse on yhteishankittavasta tuotteesta tai palvelusta eikä hankintaa tehdä sille keskitetysti kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai kaupungin sidosyksiköltä, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle. Ennen päätöksentekoa on varmistettava, että hankinnan tekeminen muualta on mahdollista kaupungin sopimuksen näkökulmasta ja sopimusta rikkomatta. Mikäli kyse on sidosyksikköhankinnasta, tulee tämän varmistamiseksi olla yhteydessä kaupungin sopimusyhteyshenkilöön (sopimusyhteyshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.).

Hankintapäätökseen tulee merkitä seuraavat tiedot: Huom! Tarjoajien liike- tai ammattisalaisuuksia ei saa sisällyttää julkisiin asiakirjoihin.	• Yksilöity otsikko • Diaarinumero, päätöspäivämäärä ja § • Päättävä viranomainen • Päätöksen valmistelija ja valmistelijan yhteystiedot • Hankinnan kohde (hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö) ja määrä sekä sopimuskausi • Valittu hankintamenettely ja tarvittaessa sen perustelut sekä selvitys siitä, miten hankinnasta on ilmoitettu • Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu • Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista sekä käydyistä neuvotteluista tarvittaessa • Tarjouksen tehneet (erikseen määrääjassa tehdyt ja myöhästyneet tarjoukset) • Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta, sisältäen mahdolliset poisuljetut ehdokkaat tai tarjoajat sekä perusteet (voi tarvittaessa sisältyä myös erilliseen päätökseen) • Selvitys tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnista sisältäen mahdolliset hylätyt tarjoukset ja hylkäysperusteet
--	---

- Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet
- Hankintapäätöksen on sisällettävä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin (vertailu voi sisältyä myös hankintapäätöksen liitteeseen).
 - Eli tarjousten hintavertailu tai kustannusten vertailu, jos tarjouksia on useampia ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena on halvin hinta tai kustannuksiltaan edullisin, tai hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde.
- Valitun toimittajan nimi ja Y-tunnus
- Sovelletut lainkohdat
- Hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa (voidaan ilmoittaa myös sopimuksen vuosihintaa hyväksikäyttäen)
- Hankinnan valmistelija, asiantuntija tai muu valmistelussa mahdollisesti mukana ollut henkilö, ryhmä tai yksikkö
- Maininta asiassa tehtävästä kirjallisesta sopimuksesta ja siitä, että hankintapäätös sitoo kaupunkia vasta kun sopimus on allekirjoitettu
- Tieto pakollisen odotusajan pituudesta. Tieto myös vapaaehtoisen odotusajan noudattamisesta puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa ja dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvassa hankinnassa (Odotusajat koskevat kansallisen kynnysarvon ylittäviä liitteen E palveluhankintoja. Kansallisissa hankinnoissa vain vapaaehtoiseen suora hankintailmoituksen julkaisemiseen liittyvä odotusaika.)
- Maininta asiakirjojen julkisuudesta sekä säilytyspaikka
- Maininta siitä, että tilaajavastuulain mukaiset asiat on selvitetty (esim. tilaajavastuu.fi –raportilla), mikäli hankintaan sovelletaan tilaajavastuulakia
- Kohtaan ”Muutoksenhakuviranomainen” on Selmassa muistettava täydentää oikaisuviranomainen (= hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin) yhteystietoineen
- Muutoksenhakuohjeet (valitusosoitus markkinaoikeudelle ja oikaisuohje hankinto-oikaisun tekemiseksi) on laitettava hankintapäätöksen liitteeksi, ks. hankintaohjeen liite 2.

Tiedoksianto	• Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen (myös keskeyttämispäätös) on annettava kirjallisesti tiedoksi kaikille niille, joita asia koskee, eli tarjouskilpailuun osallistuneille (voittaneelle ja muille tarjouksen jättäneille, myös tarjouskilpailusta hylätyt tai poissuljetut tarjoajat). ○ Erillinen poissulku- tai hylkäyspäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille. ○ Kaksivaiheisissa menettelyissä (kuten rajoitettu tai neuvottelumenettely) ensimmäinen, tarjoajien valintaa koskeva päätös annetaan tiedoksi kaikille osallistumishakemuksen jättäneille ehdokkaille, ja toinen, varsinainen hankintapäätös, vain menettelyn toisessa vaiheessa mukana olleille tarjoajille. • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa (sähköpostiosoitetta). • Tiedoksiannosta koskevaan viestiin on erikseen merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä (ei riitä, että tieto näkyy viestin lähetystunnistetiedoissa).
--------------	---

Mikäli hankintaan sisältyy optio-oikeus, tekee siitä päätöksen sama toimitus tai viranhaltija, joka on tehnyt varsinaisen hankintapäätöksen, ellei päätöksentekooikeutta ole siirretty muulle taholle. Option käytöstä päätettäessä käytetään samaa diaarinumeroa kuin alkuperäisessä hankinnassa.

Tiedoksi-saantiaika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti päätösasiakirjoineen on vastaanottajan käytettävissä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Pääsääntöisesti se on viestin lähettämispäivä, ellei esitetä muuta selvitystä. Sähköiseen viestiin on erikseen merkittävä viestin lähettämispäivä. Ei riitä, että tieto näkyy viestin lähetystunnistetiedoissa. • Jos hankintapäätös annetaan tiedoksi postitse, tiedoksisaanti katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettamisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. • Jos käytetään todisteellista tiedoksiannosta saantitodistusta vastaan (hallintolain 60 §), tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen sinä päivänä, jolloin lähetys on kuitattu saantitodistukseen vastaanotetuksi.
---------------------	---

Päätös tulee toimittaa myös sille toimituslaitteelle, jolla on päätökseen otto-oikeus sekä esimiehelle. Mikäli kyse on yhteishankittavaa palvelua koskevasta päätöksestä, jolla hankinta tehdään muualta kuin palvelun tuottajaksi päätetyltä sidosyksiköltä, päätös lähetetään tiedoksi myös kaupungin kyseisen sopimuksen sopimusyhteyshenkilölle (sopimusyhteyshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.). Yli 30.000 euron (alv 0 %) hankinnoista tulee toimittaa ote myös kaupungin sisäiselle tarkastukselle.

6.6.2. Hankinnan keskeyttäminen

Hankintayksiköllä on oikeus keskeyttää hankinta vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille. Keskeyttämispäätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet (muutoksenhakuohjeista ks. hankintaohjeen liite 2).

Hankinnan keskeyttämis- perusteita	• Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä • Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita • Olosuhteet (kuten rahoitustilanne, hankintatarve tai muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana • On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta • Hankinnassa on tehty menettelyvirhe
---	---

Pelkästään se, että hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei ole peruste hankinnan keskeyttämiselle. Sen sijaan markkinaoikeusvalituksen perusteena oleva menettely- tai muu virhe, voi toimia perusteena hankintamenettelyn keskeyttämiselle. Katso lisätietoja hankintaoikaisusta kohdasta 7.6.2.

6.6.3. Suorahankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikkö voi julkaista ilmoituksen aiotusta suorahankinnasta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Suorahankintailmoituksen julkaiseminen on vapaaehtoista.

Kansallisessa hankinnassa ilmoitus tehdään HILMA-palvelussa (www.hankintailmoitukset.fi). Ilmoituksessa on oltava ainakin hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot, hankintayksikön luonne, hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus, hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa sekä hankintalaji. Lisäksi on ilmoitettava sopimuskumppanin tai sopimuskumppanien nimet ja yhteystiedot sekä perustelut suorahankinnan käyttämiselle.

Ilmoitusmenettelyllä on vaikutusta muutoksenhakuaikeihin. Mahdollinen valitus aiotusta suorahankinnasta on tällöin tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta. Mikäli asiasta ei valiteta 14 päivän kuluessa, suorahankinnasta tulee lainvoimainen, eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua. Ilmoitusmenettelyä käyttämällä hankintayksikkö voi varmistaa sen, ettei hankintasopimuksen sitovuuteen voida jälkikäteen puuttua.

6.7. Hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen tai tehdä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväksi myös omasta aloitteestaan. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Näitä ovat mm. tarjouskilpailun voittaja ja muut tarjouskilpailuun osallistuneet ja jos asiasta on samanaikaisesti valitettu markkinaoikeuteen, myös markkinaoikeus. Hankintaoikaisun käsittelee kaupungin hallintosäännön mukaan sama viranhaltija tai toimielin, joka on tehnyt oikaisun kohteena olevan hankintapäätöksen.

Edellytyksenä hankintaoikaisun vaatimiselle on, että hankintayksikön päätös tai ratkaisu perustuu lain (hankinta- tai muun lain, kuten hallintolain) soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai että asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin.

Hankintaoikaisun määraajat

Asianosaisen määraaika	Vaatus hankintaoikaisun tekemisestä on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai ratkaisusta.
Hankintayksikön määraaika	Hankintayksikkö voi oma-aloitteisesti ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavaksi 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Hankintaoikaisusta ks. tarkemmin hankintaohjeen kohta 7.7.1.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä päätös, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Valitus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksiin. Muutoksenhausta markkinaoikeuteen tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 7.7.2.

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

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

6.7.1. Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti haluamansa toimittajan kanssa, jollei hankintaa voida lykätä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Väliaikaiset järjestelyt eivät saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Hankinnan väliaikaiseen järjestämiseen ei voi hakea muutosta, koska hankintalain näkökulmasta kyse on tilauksista, ei hankintapäätöksestä.

6.8. Sopimuksen viimeistely ja allekirjoitus

6.8.1. Odotusajat ja täytäntöönpanokielto

Kansallisten hankintojen odotusajat:

Kansallinen tavara- tai palveluhankinta	Ei odotusaikaa
Kansallinen suoraankinta	Odotusaika 14 päivää suoraankintailmoituksen julkaisemisesta HILMA:ssa, jos ilmoitus on tehty.
Puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvat kansalliset hankinnat	Ei odotusaikaa

Sosiaali- ja terveystalveluiden sekä muiden erityisten palveluhankintojen odotusajat:

Sote- tai muu erityinen palveluhankinta	Pakollinen odotusaika 14 päivää hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista
Sote- tai muun erityisen palvelun suorahankinta	Odotusaika 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta TED:ssä, jos ilmoitus on tehty.
Puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuva sote- tai muu erityinen palveluhankinta	Vapaaehtoinen odotusaika 10 päivää hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista. Jos odotusaikaa ei noudateta, valitusaika 30 päivää hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.

Pakollista odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos hankintasopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä enää muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa. Tästä tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 7.8.1.

6.8.2. Tilaajavastuulain mukainen selvitysvollisuus

Tilaajavastuulaki voi soveltua kansalliseen tai sote- tai muuhun erityiseen palveluhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on vähintään 9.000 euroa (alv 0 %) tai jos palvelu on kestoaltaan vähintään 10 päivän työsuoritus ja työ tehdään tilaajan työtiloissa tai työkohteessa ja liittyy tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset on pyydetävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain soveltamisesta on tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 7.8.2.

6.8.3. Sopimuksen tekeminen

Hankintapäätöksen jälkeen on hankinnasta tehtävä aina kirjallinen sopimus. Hankintasopimus syntyy hankintalain mukaan, kun kirjallinen sopimus allekirjoitetaan, ei hankintapäätöksen tiedoksianto perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät ehdot. Lisätietoja sopimuksesta ks. hankintaohjeen kohta 4.5.

6.9. Jälki-ilmoitus

Sote- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa hankintayksikön on sopimuksen tekemisen jälkeen muistettava säädetyssä määräajassa tehdä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoitus tulee julkaista HILMA-palvelussa (www.hankintailmoitukset.fi) käyttäen EU:n sote- ja muita erityisiä palveluhankintoja koskevaa hankintailmoituslomaketta. Määräaika jälki-ilmoituksen julkaisemiselle on 30 päivää hankintasopimuksen tekemisestä. Jälki-ilmoituksen julkaiseminen kuuluu Tuomi Logistiikan hankintapalveluun. Edellytyksenä kuitenkin on, että hankinnan tekevä yksikkö ilmoittaa Tuomi Logistiikalle sopimuksen tekemisestä.

7. EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVIEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

Hankintaohjeen kohta 7 koskee EU-kynnysarvojen suuruisia tai ylittäviä hankintoja sekä kansallisen kynnysarvon ylittäviä käyttöoikeussopimuksia.

Hankinnan kohde	EU-kynnysarvot 2016 lukien* (alv 0 %)
Tavara- tai palveluhankinta	209.000 euroa
Suunnittelukilpailu	
Rakennusurakka	5.225.000 euroa
Käyttöoikeussopimus	500.000 euroa

* Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa EU-kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein (seuraava muutos 1.1.2018 lukien) ja julkaisee tarkistettut kynnysarvot Euroopan unionin virallisessa lehdessä, jolloin uudet kynnysarvot korvaavat aiemmin ilmoitetut.

7.1. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

7.1.1. Hankintailmoitukset

Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista EU-hankinnoissa. Sen laiminlyönti johtaa hankinnasta valitettaessa hankintapäätöksen kumoamiseen ja hankinnan uudelleen käynnistämiseen.

Käytössä on seuraavat ilmoitukset:

Ilmoituslaji	Muistettavaa
Ennakoilmoitus	- Ei pakollinen - Tehdään tulevista hankinnoista kalenterivuoden alussa - Voidaan käyttää lyhentämän määräaika, jolloin täytettävä pakolliset tiedot ilmoitukseen
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskevia käyttöoikeussopimuksia koskeva ennakoilmoitus	Pakollinen
Hankintailmoitus	- Pakollinen - Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskeva hankintailmoitus	- Pakollinen - Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
Käyttöoikeussopimusta koskeva ilmoitus	- Pakollinen - Tehtävä käyttöoikeussopimusta koskevaa hankintaa käynnistettäessä
Korjausilmoitus	- Pakollinen - Tehtävä korjattaessa EU-hankintailmoituksen, sote-hankintailmoituksen, käyttöoikeussopimuksia koskevan hankintailmoituksen, sote-palveluja koskevien käyttöoikeussopimusten ennakoilmoituksen ja suunnittelukilpailutuksia koskevan hankintailmoituksen tietoja
Jälki-ilmoitus	- Pakollinen - Tehtävä kaikista EU-hankinnoista, sote- ja muista palveluhankinnoista, käyttöoikeussopimuksista - EU-suorahankinnoista ja sote- muiden eritysten palvelujen suorahankinnoista. - Myös hankinnan keskeyttämisestä, jossa ilmoitettava keskeyttämisen peruste

	• Myös hankinnasta, josta on julkaistu ennakkoilmoitus, mutta ei lainkaan hankintailmoitusta
Suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä suunnittelukilpailua käynnistettäessä, tehdään suoraan sivustolla www.simap.ted.europa.eu olevalla lomakkeella
Suunnittelukilpailun tuloksia koskeva ilmoitus	• Pakollinen • Suunnittelukilpailun tuloksia koskevat ilmoitukset on julkaistava suunnittelukilpailun päättymisen jälkeen, tehdään suoraan sivustolla www.simap.tedeuropa.eu olevalla lomakkeella
Sopimusmuutosilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä tietyistä hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen muutoksista (136 § 2 mom. 2 ja 3 kohdat)
Suorahankintaa koskeva vapaaehtoinen ilmoitus	• Ei pakollinen • Kytkeytyä 14 päivän odotusaikaan turvaa valitustilanteessa oikeussuojan tehostetuilta seuraamuksilta • Tehdään hankintapäätöksen jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä • Jos ei tehdä, valitusaika pitenee 30 päivään jälki-ilmoituksesta tai jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä
Yleinen avoimuusilmoitus	• Ei pakollinen • Sidosyksikön tai yhteistyöhön osallistuvien hankintayksiköiden liiketoiminnan harjoittamisesta

Hankintailmoitusten tulee sisältää vähintään ne tiedot, jotka ilmoituslomakkeissa on määritelty pakollisiksi tiedoiksi. Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva. Hankintailmoituksessa on käytettävä ns. CPV-koodia kuvaamaan hankittavaa tavaraa, palvelua tai rakennusurakkaa ja tukemaan hankintailmoitusten seurantapalvelua. Lisätietoja CPV-koodista löytyy em. HILMA-ilmoituskanavan sivuilta www.hankintailmoitukset.fi.

Hankintailmoituksia koskevat määräajat on hankintalaissa kirjoitettu laskettavaksi siitä päivästä, kun ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi, osallistumis- tai neuvottelukutsu on lähetetty, tarjouspyyntö lähetetty tai sopimus tai päätös on tehty. Määräaika laskemista koskevan kotimaisen määräaikain (150/1930) ja EU:n vastaavan määräaika-asetuksen mukaan määräaika laskettaessa sitä päivää, josta määräaika lasketaan, ei oteta huomioon. **Määräajat lasketaan aina siis esim. lähettämistä seuraavasta päivästä.**

Keskeisimmät määräajat

Hankintamenettely	Ei ennakkoilmoitusta Ilmoitus sähköisesti	Ei ennakkoilmoitusta Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	Ennakkoilmoitus julkaistu Ilmoitus sähköisesti	Ennakkoilmoitus julkaistu Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Avoin menettely				

Tarjousaika	väh. 35 pv	väh. 30 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv
Rajoitettu ja neuvottelumenettelyt				
Osallistumishakemukset	väh. 30 pv	väh. 30 pv	väh. 30 pv	väh. 30 pv
Tarjousaika rajoitetussa	sovittavissa sopimuksella, muuten väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, muuten väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, muuten väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, muuten väh. 10 pv
Alustava tarjousaika neuvottelumenettelyissä	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 10 pv	väh. 10 pv

Määräajoissa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika ja tarvittaessa pidennettävä niitä. Jos tarjoustenteko edellyttää käyntiä paikan päällä, määräajat on asetettava niin, että kaikki toimittajat saavat tarvitsemansa tiedot. Määräaikoja on pidennettävä, jos hankintayksikkö ei ehdi toimittaa toimittajille lisätietoja viimeistään 6 päivää ennen tarjousajan päättymistä tai nopeutetussa menettelyssä viimeistään 4 päivää ennen. Määräaikoja ei tarvitse pidentää, jos lisätietoja ei ole pyydetty ajoissa tai niillä ei ole merkitystä tarjouksenteon kannalta.

Hankintailmoituksen määräaikoihin kannattaa lisätä 2-3 päivää, jotta määräaika on riittävä, kun otetaan huomioon, että hankintailmoitus lähetetään julkaistavaksi ensin TED-tietopankissa. Vasta siellä julkaisemisen jälkeen ilmoitus on julkaistavissa HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoitus saadaan julkaista HILMA-ilmoituskanavassa, kun on kulunut 48 tuntia sen lähettämisestä, vaikkei ilmoitusta olisi julkaistu TED:issä.

Hankintailmoituksen voi julkaista myös tiedotusvälineissä tai hankintayksikön omilla internet-sivuilla, mutta sitä ei saa kuitenkaan julkaista ennen kuin se on julkaistu ensin EU:n TED-tietopankin sivuilla ja sen jälkeen HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoituksissa ei saa olla muita tietoja kuin hankintailmoituksissa julkaistuja tietoja.

7.1.2. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä on hankinnan laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava kaikki hankintaan liittyvät keskeiset tiedot. Näistä osa on pakollisia kaikissa hankinnoissa ja osa ainoastaan EU-hankinnoissa. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä.

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
Yhteystiedot	Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot

Pakolliset tiedot	• Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus ja hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset (tekniset vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä) • Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen • Määräaika tarjousten tekemiselle (päivämäärä ja kellonaika) • Tarjousten toimitusosoite • Kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava • Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset • Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet • Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset (taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne, tekninen soveltuvuus ja ammatillinen pätevyys) ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen asiakirja (ESPD-lomake) ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava • Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisesti tärkeysjärjestys • Tarjousten voimassaoloaika • Keskeiset sopimusehdot, kuten toimitusaika ja toimitusehto toimituslausekkeita (Finnterms 2001 tai Incoterms 2010) käyttäen (sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot, esim. JYSE 2014 Tavarat tai Palvelut -ehdot, JIT 2015 -ehdot)
Muita mahdollisia tietoja	Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa, kuten • Hintojen antamista varten hintalomake sekä hinnoitteluperusteet ja ohjeet • Muut toimitusta, pakkausta, kierrätystä ym. koskevat tiedot • Maksuehto 21 pv netto • Laskutusta ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, ml. verkkolaskutusta ja laskujen automaattista käsittelyä koskevat tiedot • Muut sopimusehdot joko sopimusluonnoksena tai vakiosopimusehtoina (JYSE 2014, JIT 2015, YSE 1998 jne.) • Tarjouksen tekoa koskevat muut ohjeet ja lomakkeet

Tarjouspyyntöön sisällytettävät kaupalliset (juridis-taloudelliset) ja tekniset vaatimukset on laadittava niin selviksi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä mahdollisimman yksityiskohtaisen tarjouksen ja että tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoisiksi. Hankintayksikön on ilmoitettava tarjouspyynnössä selkeästi, ovatko tarjouspyyntöön liitetyt vakiosopimusehdot tai sopimusluonnoksen ehdot ehdottomia vaatimuksia, jotka tarjoajan on hyväksyttävä sellaisenaan. Tällöin tarjoajalla ei ole lainkaan neuvottelumahdollisuutta hankinnan ehdoista eikä mahdollisuutta käyttää omia sopimusehtoja.

Hankintayksikkö voi antaa ehdokkaille tai tarjoajille ohjeita siitä, missä muodossa tarjous tulee tehdä ja mitä tietoja tarjouksen tulee sisältää. Tarjouksen tekemistä koskevat muotovaatimukset tulee yksilöidä selkeästi. Muotovaatimukset eivät saa olla kohtuuttomia hankinnan luonteeseen ja arvoon nähden.

EU-hankinnoissa tarjousajan tulee olla vähintään valitulle hankintamenettelylle säädetyn määräajan mukainen.

7.1.3. Tarjouspyynnön asettaminen saataville ja sähköinen tiedonvaihto

Hankintalain 69 §:ssä on uusi velvoite asettaa hankinta-asiakirjat ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että **kaikissa hankintamenettelyissä tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö on julkaistava sähköisesti ja annettava tiedoksi kaikille, kun hankintailmoitus on julkaistu, ei ainoastaan osallistumishakemusten perusteella menettelyyn valituille**. Tarjouspyyntöjä voidaan julkaista sähköisesti joko lisäämällä hankinta-asiakirjat linkkinä hankintailmoitukseen, julkaisemalla ne Tuomi Logistiikan sähköisessä kilpailutusratkaisussa tai internet-sivuilla tai kaupungin omilla internet-sivuilla.

Hankinta-asiakirjojen **sähköinen tiedonvaihto eli mm. tarjousten sähköinen vastaanottaminen** on hankintalain toinen uusi velvoite, joka **koskee kaikkia hankintayksiköitä 18.10.2018 alkaen**. EU-hankintojen tarjouksia voidaan ottaa vastaan ainoastaan sähköisessä kilpailutusratkaisussa tai muulla tavoin siten, että hankintalain 64 §:n tietoturva vaatimukset täyttyvät. Siirtymäsäännöksen mukaan ennen em. määräpäivää 18.10.2018 EU-hankintojen tarjousten vastaanottamiseen sovelletaan muutoin kumotun hankinta-asetuksen (614/2007) 4 lukua, joka tarkoittaa käytännössä sitä, että tarjouksia ei voi ottaa vastaan sähköpostilla. Sähköposti ei täytä 64 §:n tietoturva vaatimuksia.

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava, jos jotkut hankinta-asiakirjat toimitetaan muulla tavoin kuin sähköisesti esimerkiksi tietojen luottamuksellisuuden suojaamiseksi. Hankintayksikön on hankintailmoituksessa ilmoitettava luottamuksellisuutta koskevat vaatimukset ja miten asiakirjoihin voi tutustua. Tällöin ei voida käyttää asiakirjojen sähköiseen toimittamiseen liittyviä lyhennettyjä määräaikoja, vaan tarjousaikaa on pidennettävä 5 päivällä lukuun ottamatta kiireellisiä tilanteita. Syy muuhun kuin asiakirjojen sähköiseen tiedonvaihtoon on perusteltava hankinta-asiakirjoissa tai hankintaa koskevassa kertomuksessa.

Hankintayksikkö voi selvittää toimittajien soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen (ks. hankintaohjeen kohta 4.4.2.). Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen alustavasti täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen ja liittämällä sen tarjoukseen tai osallistumishakemukseen. ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla:

- Tuomi Logistiikan Cloudia-kilpailutusjärjestelmässä
- käyttäen EU-komission ESPD-palvelua osoitteessa <https://ec.europa.eu/tools/espd> tai
- täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-palvelussa

ESPD-lomakkeessa on valmiina kohdat, joihin tarjoaja syöttää tarjoajaa koskevat tiedot, tarjoajan edustajia koskevat tiedot, muiden yksiköiden voimavarojen käyttöä koskevat tiedot, alihankkijoita koskevat tiedot sekä pakollisia ja hankinnanvaraisia poissulkuperusteita koskevat tiedot. Edellä mainittuja kohtia ei voi muuttaa.

7.1.4. Suorahankinnat

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai usean toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee sopimuksen ehdoista.

Suorahankinnan käyttäminen on mahdollista vain hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetyissä tapauksissa. Hankintapäätöksen otsikosta on ilmettävä, että kyseessä on suorahankinta, ja päätöksessä on perusteltava suorahankinnan hankintalain mukaisuus ja se, kuinka hintatasosta on varmistuttu. EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista suositellaan suorahankintailmoituksen julkaisemista hankintaohjeen kohdan 7.6.3. mukaisesti.

Hankintalain suorahankintaperusteissa kiireellä tarkoitetaan hankintayksikölle ennalta arvaamattomista syistä aiheutunutta äärimmäistä kiirettä eli tilannetta, joka ei johdu hankintayksiköstä itsestään ja jota ei ole voitu kohtuudella ennakoida. Esimerkkinä äärimmäisestä kiireestä voidaan mainita onnettomuus tai ennalta arvaamaton laitteen rikkoutuminen ja siitä johtuva varaosa- ja korjaus-tarve. Äärimmäisestä kiireestä ei ole kysymys silloin, kun hankintaan on ryhdytty niin myöhään, ettei sitä pystytä toteuttamaan ennen määrärahan käyttöön oikeuttavan ajankohdan päättymistä.

Suorahankinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja -järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat kilpailutettujen sopimusten täytäntöönpanoa eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hankintapäätöksiä.

7.2. Tarjouspyynnön täsmentäminen

Hankintayksikkö voi tarvittaessa tarkentaa omaa tarjouspyyntöään muuttamatta kuitenkaan hankinnan kohdetta tai tarjouspyynnön ehtoja olennaisilta osin. Tarjouspyyntöä voidaan tarkentaa, jos havaitaan, että alkuperäiset vaatimukset on asetettu liian korkealle tai muutoin virheellisesti. Jos hankinnan kohde ja sisältö muutosten seurauksena muuttuvat olennaisesti toisiksi, tulee hankinta keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella.

7.3. Tarjousten vastaanotto

Kaikkia tehtyjä tarjouksia ja niitä jättäneitä tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Viranhaltijan esteellisyyttä tehdä hankintapäätöksiä ja sopimuksia sekä käsitellä tarjouksia on selostettu tämän ohjeen kohdassa 10. Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hyväksyvä vastaus voidaan toimittaa tarjoajille tarjouksen voimassaoloaikana.

EU-hankintoja koskee velvoite sähköisestä tietojenvaihdosta ks. hankintaohjeen kohta 7.1.3.

7.4. Soveltuvuuden arviointi

7.4.1. Yleistä

Avoimessa menettelyssä tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja että sitä ei koske mikään poissulkuperuste. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelu- ja kilpailullisessa neu-

vottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka hyväksytään tarjoajiksi käyttämällä ehdokkaiden ja tarjoajien ESPD-lomakkeella ilmoittamia tietoja. Ehdokkaan poissulkeminen

Vakuutus. ESPD-lomakkeella ehdokas tai tarjoaja antaa vakuutuksen siitä, että se täyttää soveltuvuusvaatimukset (valintaperusteet) tai että sitä ei koske mikään lomakkeella esitetty poissulkuperuste. Hankintayksikkö voi lähtökohtaisesti luottaa siihen tietoon, jonka ehdokas tai tarjoaja on ESPD-lomakkeella antanut. Tämä vastaa viime kädessä siitä, että tiedot pitävät paikkansa. Soveltuvuutta koskevien vaatimusten ei tarvitse oikeuskäytännön mukaan täyttyä osallistumishakemusten tai tarjousten jättöhetkellä, vaan riittää, että ehdokas tai tarjoaja esittää selvityksen vaatimusten täyttymisestä tai suunnitelmista tai edellytyksistä täyttää vaatimukset sopimuskauden alkaessa.

Hankintayksikön on viimeistään ennen hankintasopimuksen tekoa selvitettävä valitulta tarjoajalta asiantasaiset todistukset ja selvitykset ehdokkaan ja tarjoajan vakuuttamista tiedoista. Ainakin kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä, kuten rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä tämä kannattaa tehdä jo ennen tarjoajien valintaa menettelyn jatkoon. Hankintayksiköillä on joka tapauksessa missä tahansa hankinnan vaiheessa oikeus pyytää ehdokailta ja tarjoajilta em. todistukset ja selvitykset tai osan niistä. Jos hankintayksikkö voi saada em. tiedot Suomessa tai muussa EU-valtiossa olevasta maksuttomasta tietokannasta, ei hankintayksikkö saa niitä pyytää. Tietoja ei saa myöskään pyytää tarjoajalta, jos hankintayksiköllä on ajantasaiset asiakirjat jo hallussaan.

Täsmäntäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköillä on tähän oikeus, mutta ei ole velvollisuutta. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmäntämisessä on annettava kaikille tarjoajille samantaiset mahdollisuudet täsmäntämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

7.4.1.1. Pakolliset poissulkuperusteet

Hankintalain mukaan hankintayksikön on päätöksellään suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja, jos hankintayksikön tiedossa on, että ehdokas tai tarjoaja tai sen edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisterissä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin hankintalain 80 §:ssä mainitusta rikoksesta tai muussa valtiossa tällaista rikosta vastaavasta rikoksesta annetun lainvoimaisen tuomion perusteella.

Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta myös ehdokas tai tarjoaja, joka on lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla todettu laiminlyöneen velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja. Edellä säädettyä ei kuitenkaan sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai sosiaaliturvamaksut taikka sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten. Suomessa ei tällä hetkellä ole hallinnosta saatavaa vakioselvitystä, josta ilmenisivät lainvoimaisella tuomiolla tai päätöksellä vahvistetut verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyönnit. Koska verotuspäätökset tehdään kerran vuodessa, tällaisiin päätöksiin sidotut tiedot ovat useimmiten jo vanhentuneita päätöksen jälkeen toteutetussa hankintamenettelyssä. Lähtökohtaisesti verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti toimii siten suomalaisten tarjoajien osalta hankintalain

81 §:n mukaisena harkinnanvaraisena poissulkemisperusteena. Muussa Euroopan unionin jäsenvaltiossa voi kuitenkin olla saatavissa lainvoimaiseen tuomioon perustuvia ja ajantasaisia selvityksiä verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamatta jättämisestä kyseiseen valtioon sijoittautuneista tarjoajista.

Ehdokasta tai tarjoajaa ei saa sulkea tarjouskilpailusta, jos rikosta tai verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyöntiä koskevan lainvoimaisen tuomion antamisesta on kulunut yli viisi vuotta.

Jos alihankkijaa koskee pakollinen poissulkuperuste, on hankintayksikön vaadittava, että tarjoaja korvaa alihankkijan toisella.

7.4.1.2. Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet

Harkinnanvaraisten poissulkuperusteiden osalta hankintayksiköllä on oikeus harkita, käyttääkö se poissulkumahdollisuutta kyseisessä hankinnassa. Tällöin otetaan huomioon mm. rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, yhteys hankinnan kohteeseen, kulunut aika, mahdolliset muut aiheutuneet seuraamukset sekä rikkomukseen tai laiminlyöntiin syylistyneen mahdolliset korjaavat teot. Poissulkuperusteiden käytöllä pyritään varmistamaan liiketoiminnassaan asianmukaisella tavalla toimivan tarjoajan valinta.

Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet	• joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa tai jonka velkoja on vahvistettu akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty • jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen tai muu em. menettely on vireillä • joka on ammattitoiminnassa syylistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen • joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumisensa veroja tai sosiaaliturvamaksuja, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla • joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita, ja hankintayksikkö voi näyttää rikkomuksen toteen • joka on tehnyt muiden toimittajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua, ja hankintayksikkö voi näyttää tämän toteen • jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä • jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen
---	--

	• jonka suorituksissa aiemmissa hankinta- tai käyttöoikeussopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet kyseisen aikaisemman sopimuksen ennenaikaiseen irtisanomiseen, purkamiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin • joka on syylistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle hankintalain 10 luvussa tarkoitettuja tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen • joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.
--	--

Maksamattomien verojen tai sosiaalimakujen perusteella ehdokasta tai tarjoajaa ei kuitenkaan voida sulkea pois enää sen jälkeen, kun ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai sosiaaliturvamaksut taikka sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten.

Jos alihankkijaa koskee harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi hankintayksikkö vaatia, että tarjoaja korvaa alihankkijan toisella.

Poissulkeminen harkinnanvaraisilla poissulkemisperusteilla ei edellytä, että siitä on mainittu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, vaikka se onkin suositeltavaa. Poissulkemisessa tulee noudattaa suhteellisuusperiaatetta, joten aivan pienen puutteen vuoksi ei ole syytä ehdokasta tai tarjoajaa hylätä. Hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja.

7.4.1.3. Korjaavat toimenpiteet

Ehdokas tai tarjoaja voi ilmoittaa ESPD-lomakkeella, että sitä koskee joku poissulkuperuste, mutta että ehdokas tai tarjoaja on ryhtynyt ns. korjaaviin toimenpiteisiin.

Esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä	• on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta, virheestä tai laiminlyönnistä on aiheutunut • on selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa • on toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisaatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot, virheet tai laiminlyönnit
---	--

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta pyytää selvitystä luotettavuudesta. Samoin perusteluissa todetaan esimerkeiksi korjaavista toimenpiteistä mm. asianmukaiset henkilöstön uudelleenorganisointitoimet, raportointi- ja valvontajärjestelmän käyttöönotto tai sisäisen tarkastusrakenteen perustaminen valvomaan säännösten noudattamista.

Jos hankintayksikkö katsoo näytön riittäväksi, se ei saa sulkea ehdokasta tai tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Arvioinnissa otetaan huomioon rangaistavan teon, virheen, laiminlyönnin vakavuus sekä niihin liittyvät olosuhteet.

7.4.2. Ehdokkaiden valinta

Mikäli hankintayksikkö on asettanut toimittajien soveltuvuuteen liittyviä vähimmäisvaatimuksia, on niiden täyttyminen arvioitava ennen tarjousten vertailua. Ne ehdokkaat ja tarjoajat, joita koskee jokin poissulkuperuste tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Jos kaksivaiheisessa menettelyssä kaikki ehdokkaat täyttävät asetetut soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset, mutta osallistujien määrää on tarkoitus rajata, ehdokkaiden valinnassa käytetään joko erikseen asetettuja tarjoajien arviointiperusteita tai asetetut soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ylittäviä ominaisuuksia, jos tällaisia on ESPD-lomakkeessa ilmoitettu. Tällaisia arviointiperusteita voivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimustason ylittävä osaaminen tai kokemus.

Hankintayksikön tulee tehdä mahdollisesta poissulkemisesta tai hylkäämisestä päätös ja antaa se tiedoksi joko heti valintapäätöksen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätökseen on liitettävä oikaisuohje sekä valitusosoitus markkinaoikeuteen. Erityisesti merkittävässä hankinnoissa on ehdokkaan tai tarjoajan edun mukaista saada tietää poissulkemisesta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tämä voi vapauttaa hankkeeseen suunnitellut resurssit muihin kohteisiin.

7.4.3. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden selvittäminen

Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjotut tuotteet ja palvelut ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Hankintayksikön on hylättävä tarjouspyynnön vastainen tuote tai tarjous. Hankintayksikön on oikeuskäytännön mukaan hylättävä myös tarjouspyynnön muotovaatimusten vastainen tarjous, jos tarjouksen tarjouspyynnön vastaisuus vaarantaa tarjoajien tasapuolisen kohtelun tarjousten vertailussa. Huomiota on kuitenkin kiinnitettävä tarjouksen virheen tai puutteen merkitykseen. Hankintayksiköllä ei ole oikeutta hylätä tarjousta merkityksettömien virheiden tai puutteiden vuoksi.

Tarjousten täsmentäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköllä on siis oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

Esimerkkejä hyväksyttävästä täsmentämisestä	Hyväksyttävät muotovirheet • Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet
--	--

	• Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta • Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet • Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä) • Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa • Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen
Esimerkkejä ei hyväksyttävästä täsmentämisestä	Muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. • Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihto • Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen • Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen • Selkeän ja tietoisin hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauksen poisto • Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

Kielletty jälkitinkiminen. Tarjousten täydentäminen tai täsmentäminen ei saa johtaa kiellettyyn jälkitinkimiseen. Kiellettyä jälkitinkimisenä pidetään mm. tarjoushinnan alentamista sellaiselta osin, johon täsmennyspyynnössä ei ole pyydetty muutosta tai hinnan säilyttämistä ennallaan sellaisen osan tai kokonaisuuden osalta, jota täsmennyspyynnössä on laajennettu. Jälkitinkimisen sisältävä tarjouksen osa on jätettävä huomiotta, ellei tarjousta ole suljettava pois tarjouskilpailusta.

Poikkeuksellisen alhainen hinta. Jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on hankintayksikön vaadittava aina tarjoajalta selvitystä tarjouksen hinnoista tai kustannuksista.

Poikkeuksellisen alhaisen hinnan osalta selvitettävistä seikoista	• valmistusmenetelmä • palvelun suorittamisen tai rakennusmenetelmän taloudelliset ja tekniset ratkaisut • hankinnan poikkeuksellisen edulliset ehdot • tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden omintakeisuus; • Suomen tai EU:n lainsäädännön tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden noudattaminen • alihankinnat • tarjoajan saamaa valtiontukea
--	--

Poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan antama selvitys tai muu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa. Tarjous on hylättävä, jos poikkeuksellisen alhainen hinta johtuu em. ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden laiminlyönnistä. Tarjous voidaan hylätä lainvastaisen valtiontuen vuoksi vain, jos tarjoaja ei pysty hankintayksikön asettamassa määräajassa osoittamaan, että valtiontuki on laillinen.

7.4.4. Neuvotteleminen

Hankintayksikkö voi neuvotella tarjousten mukauttamiseksi esitetyistä vaatimuksista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu neuvottelumenettely tai kilpailullinen neuvottelumenettely tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä.

Tarjoajia on kohdeltava neuvotteluissa tasapuolisesti. Neuvottelut käydään kunkin tarjoajan kanssa erikseen. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja neuvottelujen sisällöstä toisille tarjoajille tavalla, joka vaarantaisi tarjoajien tasapuolisen kohtelun. Neuvottelumenettelyssä neuvottelun kohteena ovat hankinnan ehdot ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä erityisesti vaihtoehtoiset toteutustavat. Hankintailmoituksessa, ilmoituksen julkaisuhetkellä saataville asetetussa tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa esitetyistä vähimmäisvaatimuksista ja 93 §:ssä tarkoitetuista kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella.

Neuvottelut tulee pääsääntöisesti käydä ennen hankintapäätöksen tekemistä, jotta hankintayksikkö varmistaa neuvotteluasemansa. Neuvotteleminen voi tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelun aikana soveltamalla tarjousten vertailuperusteita. Edellytyksenä on, että tästä vaiheittaisuudesta on ilmoitettu hankintailmoituksessa, hankinnan kuvauksessa tai tarjouspyynnössä.

Neuvottelujen kulusta ja sisällöstä on pidettävä pöytäkirjaa, johon ei saa sisällyttää tarjoajien liike- ja ammattisalaisuuksia sisältäviä tietoja. Tällaiset tiedot on sisällytettävä erilliseen luottamukselliseksi merkittyyn liitteeseen.

7.5. Tarjousvertailu

Tarjousten vertailuun otetaan mukaan vain soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia. Soveltuvuuden arviointi voidaan tehdä myös vertailun jälkeen. Tarjousten vertailussa on otettava huomioon tarjouspyynnössä asetetut kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen mukaiset vertailuperusteet.

Vertailu tehdään ottaen huomioon kaikki tarjouspyynnössä ilmoitetut hinta-laatusuhteen vertailuperusteet. Muita kuin ilmoitettuja vertailuperusteita ei voida käyttää eikä vertailua voida tehdä myöskään jättämällä jokin arvioitavaksi ilmoitettu seikka vertailematta. Kesken tarjouskilpailun tai vertailuvaiheessa ei voi lisätä, poistaa tai muuttaa etukäteen asetettuja vertailuperusteita, osatekijöitä tai painotuksia eli ei saa luoda uusia alakriteerejä eikä arvostaa sellaisia asioita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä. Vertailussa ei saa käyttää hyväksi muita kuin tarjouksissa mainittuja tietoja.

Hankintayksikkö voi käyttää hyväksi vertailussa aikaisempaa kokemustaan tarjoajasta ainoastaan tietyin edellytyksin. Huonot kokemukset voidaan ottaa huomioon, jos ne ovat perusteltuja ja objektiivisia ja jos ne on dokumentoitu. Hyvät kokemukset voidaan ottaa huomioon vain, jos hankintayksiköllä on kokemusta kaikista vertailussa mukana olevista tarjoajista. Tästä on syytä mainita tarjouspyynnössä.

Vertailu tulee tehdä sillä tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä perustellaan ja vertailusta tulisi

ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu suhteessa toisiinsa kunkin vertailuperusteen osalta. Tämän jälkeen tarjousten pistemääriä verrataan keskenään ja esitetään johtopäätös siitä, mikä tarjouksista oli paras. Vertailu tulee perustella hankintapäätöksessä tai perustelumuiotiossa. Perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla vertailu on tehty. Perustelujen tulee kuitenkin olla riittäviä, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja oikeussuojan tarvetta.

Arviointiryhmä ja testaus. Laajojen hankintojen vertailussa voidaan käyttää arviointiryhmää, jolloin arviointia suorittaa useampi henkilö, asiantuntijaraati tai esim. käytettävyytestausryhmä, ja vertailusta voidaan laatia etukäteen vertailusuunnitelma. Tällöin vertailu tehdään siten, että ensin osallistujat tutustuvat tarjousaineistoon ja muodostavat siitä oman näkemyksensä. Sen jälkeen osallistujat keskusteleval näkökannoistaan. Pisteiden antaminen tapahtuu sen jälkeen yhteisen näkemyksen pohjalta.

Vertailussa voi olla yhtenä vaiheena myös tarjoajien haastattelu, tarjousten esittely, käytettävyytestaus, asiakastyytyväisyyskysely tai muu vastaava vaihe. Edellytyksenä on, että hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä kuvataan avoimesti ja selkeästi, miten vaihe toteutetaan, mitä seikkoja vaiheessa käsitellään ja millä perusteella siihen valitaan osallistujat, jos kaikkia hyväksyttävän tarjouksen tehneitä ei siihen valita. Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti.

7.6. Hankintapäätös ja tiedoksianto

7.6.1. Hankintapäätöksen sisältö ja tiedoksianto

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös perusteluineen. Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolla on siihen johtosäännön tai sen perusteella tehdyn hallinnollisen päätöksen perusteella ratkaisuoikeus. Vastuu tehdystä hankintapäätöksestä on päätöksentekijällä.

Varsinaisen hankintapäätöksen ohella päätös on tehtävä myös muusta ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Tällaisia ratkaisuja ovat mm. päätös ehdokkaan tai tarjoajan sulkemisesta pois tarjouskilpailusta, päätös tarjouksen sulkemisesta tarjouskilpailusta tarjouspyynnön vastaisena sekä kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tapahtuva vaiheittainen tarjousten vähentäminen.

Tuomi Logistiikka tai muu kaupungin käyttämä yhteishankintayksikkö vastaa yhteishankittavien tavaroitten ja palveluiden kilpailuttamisesta, hankintapäätöksistä sekä hankintasopimuksesta. Yhteishankittavien puitejärjestelyjen minikilpailutukset sopimuskaudella voidaan tapauskohtaisesti sopia ostavan yksikön itse hoidettavaksi.

Puitejärjestelyyn perustuvasta kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta tulee tehdä hankintapäätös, mikäli hankinta perustuu minikilpailutukseen. Muissa tapauksissa kyse on tilauksista. Tilauksen dokumentointi tehdään ostavan yksikön omaan toimintaan tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Mikäli kyse on yhteishankittavasta tuotteesta tai palvelusta eikä hankintaa tehdä sille keskitetysti kilpailutetulta sopimustoimittajalta tai kaupungin sidosyksiköltä, on hankinnasta tehtävä sen arvosta riippumatta hankintapäätös, jossa on esitettävä perustelut muun hankintapaikan käyttämiselle. Ennen päätöksentekoa on varmistuttava, että hankinnan tekeminen muualta on mahdollista

kaupungin sopimuksen näkökulmasta ja sopimusta rikkomatta. Mikäli kyse on sidosyksikköhankinnasta, tulee tämän varmistamiseksi olla yhteydessä kaupungin sopimusyhteyshenkilöön (sopimusyhteyshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.).

Hankintapäätökseen tulee merkitä seuraavat tiedot: Huom! Tarjoajien liike- tai ammattisalaisuuksia ei saa sisällyttää julkisiin asiakirjoihin.	• Yksilöity otsikko • Diaarinumero, päätöspäivämäärä ja § • Päättävä viranomainen • Päätöksen valmistelija ja valmistelijan yhteystiedot • Hankinnan kohde (hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö) ja määrä sekä sopimuskausi • Valittu hankintamenettely ja tarvittaessa sen perustelut sekä selvitys siitä, miten hankinnasta on ilmoitettu • Perustelut, jos poikettu asiakirjojen sähköisestä tiedonvaihdosta • Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu • Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista sekä käydyistä neuvotteluista tarvittaessa • Tarjouksen tehneet (erikseen määrääjassa tehdyt ja myöhästyneet tarjoukset) • Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta, sisältäen mahdolliset poisuljetut ehdokkaat tai tarjoajat sekä perusteet (voi tarvittaessa sisältyä myös erilliseen päätökseen) • Selvitys tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnista sisältäen mahdolliset hylätyt tarjoukset ja hylkäysperusteet • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet sekä tarvittaessa perustelut halvimman hinnan käyttämiselle palveluhankinnassa (jos perustelut eivät sisälly muuhun hankinta-asiakirjaan) • Hankintapäätöksen on sisällettävä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin (vertailu voi sisältyä myös hankintapäätöksen liitteeseen). ○ Eli tarjousten hintavertailu tai kustannusvertailu, jos tarjouksia on useampia ja valintaperusteena on halvin hinta tai kustannuksiltaan edulliset, tai hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde. • Valitun toimittajan nimi ja Y-tunnus • Sovelletut lainkohdat • Hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa (voidaan ilmoittaa myös sopimuksen vuosihintaa hyväksikäyttäen) • Hankinnan valmistelija, asiantuntija tai muu valmistelussa mahdollisesti mukana ollut henkilö, ryhmä tai yksikkö • Maininta asiassa tehtävästä kirjallisesta sopimuksesta ja siitä, että hankintapäätös sitoo kaupunkia vasta kun sopimus on allekirjoitettu • Tieto pakollisen odotusajan pituudesta. Tieto myös vapaaehtoisen odotusajan noudattamisesta EU-kynnsarvot ylittävässä suorahankinnassa, puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa ja dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvassa hankinnassa
--	---

	• Maininta asiakirjojen julkisuudesta sekä säilytyspaikka • Maininta siitä, että tilaajavastuulain mukaiset asiat on selvitetty (esim. tilaajavastuu.fi –raportilla), mikäli hankintaan sovelletaan tilaajavastuulakia • Kohtaan ”Muutoksenhakuviranomaisen” on Selmassa muistettava täydentää oikaisuviranomaisen (= hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin) yhteystietoineen • Muutoksenhakuohjeet (valitusosoitus markkinaoikeudelle ja oikaisuohje hankintaoikaisun tekemiseksi) on laitettava hankintapäätöksen liitteeksi, ks. hankintaohjeen liite 2.
Tiedoksianto	• Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen (myös keskeyttämisspätös) on annettava kirjallisesti tiedoksi kaikille niille, joita asia koskee, eli tarjouskilpailuun osallistuneille (voittaneelle ja muille tarjouksen jättäneille, myös tarjouskilpailusta hylätyt tai poissuljetut tarjoajat). ○ Erillinen poissulku- tai hylkäyspätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille. ○ Kaksivaiheisissa menettelyissä (kuten rajoitettu tai neuvottelumenettely) ensimmäinen, tarjoajien valintaa koskeva päätös annetaan tiedoksi kaikille osallistumishakemuksen jättäneille ehdokkaille, ja toinen, varsinainen hankintapäätös, vain menettelyn toisessa vaiheessa mukana olleille tarjoajille. • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan tätä tarkoitusta varten ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa (sähköpostiosoitetta). • Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on erikseen merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä (ei riitä, että tieto näkyy viestin lähetystunnistetiedoissa).

Tiedoksianto tehdään mahdollisimman pian hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Tarjoajan hylkäämistä tai poissulkemista koskeva päätös voidaan antaa tiedoksi joko heti hylkäys- tai poissulkemispäätöksen tekemisen jälkeen (erillinen päätös) tai vasta yhdessä varsinaisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen (sisältyy varsinaiseen hankintapäätökseen). Suurissa hankinnoissa on tarjoajan edun mukaista, että tämä saa tietää poissulkemisesta tai hylkäämisestä mahdollisimman pian.

Tarvittaessa tiedoksianto voidaan tehdä postitse. Hankintapäätöksen tiedoksiannolla ja tiedoksiantotavalla on merkitystä muutoksenhaku-aikaan, koska se alkaa kulua vasta päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksi-saantiaika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti päätösasiakirjoineen on vastaanottajan käytävissä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Pääsääntöisesti se on viestin lähettämispäivä, ellei esitetä muuta selvitystä. Sähköiseen viestiin on erikseen merkittävä viestin lähettämispäivä. Ei riitä, että tieto näkyy viestin lähetystunnistetiedoissa. • Jos hankintapäätös annetaan tiedoksi postitse, tiedoksisaanti katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä päätöksen lähettamisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. • Jos käytetään todisteellista tiedoksiantoa saantitodistusta vastaan (hallintolain 60 §), tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen sinä päivänä, jolloin lähetys on kuitattu saantitodistukseen vastaanotetuksi.
----------------------------	--

Päätös tulee toimittaa myös sille toimitielimelle, jolla on päätökseen otto-oikeus sekä esimiehelle. Mikäli kyse on yhteishankittavaa palvelua koskevasta päätöksestä, jolla hankinta tehdään muualta kuin palvelun tuottajaksi päätetyltä sidosyksiköltä, päätös lähetetään tiedoksi myös kaupungin kyseisen sopimuksen sopimussynteeshenkilölle (sopimussynteeshenkilöistä ks. hankintaohjeen kohta 3.4.2.). Yli 30.000 euron (alv 0 %) hankinnoista tulee toimittaa ote myös kaupungin sisäiselle tarkastukselle.

Mikäli hankintaan sisältyy optio-oikeus, tekee siitä päätöksen sama toimitielin tai viranhaltija, joka on tehnyt alkuperäisen hankintapäätöksen, ellei päätöksenteko-oikeutta ole siirretty muulle taholle. Option käytöstä päätettäessä käytetään samaa diaarinumeroa kuin alkuperäisessä hankinnassa.

7.6.2. Hankinnan keskeyttäminen

Hankintayksiköllä on oikeus keskeyttää tarjouskilpailu ja hankinnan toteuttaminen eli hankintamenettely vain todellisesta ja perustellusta syystä. Tämä edellyttää, että kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan silloin tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja että keskeyttämisen syy on todellinen.

Hankinnan keskeyttämisperusteita	• Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä • Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita • Suunnitelmat tai olosuhteet ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana • Ei ole todellista kilpailutilannetta, kun on saatu vain yksi tarjous • Hankinnassa on menettelyvirhe
---	---

Jos hankintayksikkö havaitsee tarjouskilpailun aikana, että hankintaprosessissa on tapahtunut menettelyvirhe, sen on välittömästi korjattava tapahtunut virhe, mikäli se on korjattavissa tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinta on syytä keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella, jos virhettä ei voida tasapuolisesti korjata. Hankintayksikkö voi myös korjata itse virheellisen hankintapäätöksen tekemällä hankintaoikaisun, jos hankintapäätöksestä ei ole vielä kulunut 90 päivää eikä hankintasopimusta ole tehty. Katso lisätietoja hankintaoikaisusta kohdasta 7.7.1.

Pelkästään se, että hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei ole peruste hankinnan keskeyttämiselle. Sen sijaan markkinaoikeusvalituksen perusteena oleva menettely- tai muu virhe, voi toimia perusteena hankintamenettelyn keskeyttämiselle.

Hankinnan keskeyttämis päätös perusteluineen on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuville ja siihen on liitettävä valitusosoitus ja oikaisuohje. EU-hankinnoissa hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista on tehtävä myös jälki-ilmoitus.

7.6.3. Suorahankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikkö voi julkaista ilmoituksen aiotusta suorahankinnasta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Suorahankintailmoituksen julkaiseminen on vapaaehtoista. Mahdollinen valitus aiotusta suorahankinnasta on tällöin tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta. Mikäli asiasta ei valiteta 14 päivän kuluessa, suorahankinnasta tulee lainvoimainen, eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua. Näin ollen ilmoitusmenettelyä käyttämällä ja 14

päivän määräaika noudattamalla hankintayksikkö voi varmistaa sen, ettei hankintasopimuksen sitovuuteen voida jälkikäteen puuttua. Mikäli ilmoitusmenettelyä ei käytetä, markkinaoikeus voi soveltaa perusteettomaan suoraanhankintaan muun muassa hankintasopimuksen tehottomuussääntelyä.

Ilmoitusmenettelyllä on vaikutusta myös muutoksenhakuaikoihin. Mikäli ilmoitusmenettelyä ei käytetä, voi suoraanhankinnasta tehdä valituksen markkinaoikeuteen 6 kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty, tai 30 päivän kuluessa suoraanhankinnasta tehdystä jälki-ilmoituksesta.

EU-hankinnassa suoraanhankintailmoitus tehdään HILMA-palvelussa (www.hankintailmotukset.fi) omalla vakiolomakkeellaan, josta se ohjautuu automaattisesti Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan TED-palveluun. Suoraanhankintaa koskevassa ilmoituksessa tulee olla hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot, hankintayksikön luonne, hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus, hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa sekä hankintalaji. Lisäksi on ilmoitettava sopimuskumppanin tai sopimuskumppanien nimet ja yhteystiedot sekä perustelut suoraanhankinnan käyttämiselle. Huomioitava on, että määräajat lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta, ei siitä päivästä, jona ilmoitus tehdään.

7.7. Hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen

7.7.1. Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisulla on mahdollista korjata hankintamenettelyssä tapahtuneen virhe mahdollisimman nopeasti. Edellytyksenä hankintaoikaisun vaatimiselle on, että hankintayksikön päätös tai ratkaisu perustuu lain (hankinta- tai muun lain, kuten hallintolain) soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai että asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin. Virhe voi olla esimerkiksi tarjousten vertailussa tapahtunut pisteytysvirhe tai vertailuperusteen virheellinen soveltaminen, tai se, että hankintapäätöksen tekijä on ollut esteellinen. Virhe hankintamenettelyssä voi olla myös sellainen, että hankintamenettely on keskeytettävä, jos virhettä ei pystytä korjaamaan oikaisemalla. Tällainen tilanne voi syntyä silloin, jos tarjouspyyntö on hankintalain vastainen tai hankinnasta ei ole julkaistu hankintalain vaatimaa hankintailmoitusta. Uutta tietoa koskeva tilanne puolestaan voi olla käsillä esimerkiksi silloin, jos hankintapäätöksen tekemisen jälkeen osoittautuu, että tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan vakuutus soveltuvuuden täyttymisestä ei saatujen selvitysten perusteella pitänytkään paikkaansa. Hankintaoikaisua voi käyttää myös tilanteissa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykenekään toteuttamaan hankintaa.

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväksi joko omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Näitä ovat mm. tarjouskilpailun voittaja ja muut tarjouskilpailuun osallistuneet ja jos asiasta on samanaikaisesti valitettu markkinaoikeuteen, myös markkinaoikeus.

Hankintaoikaisun määräajat

Asianosaisen määräaika	Vaatimus hankintaoikaisun tekemisestä on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai ratkaisusta.
-------------------------------	---

Hankintayksikön määräaika	Hankintayksikkö voi oma-aloitteisesti ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavaksi 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.
----------------------------------	---

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen on kuitenkin tehtävä samanaikaisesti hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen kanssa, koska hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemisestä huolimatta valitusaika markkinaoikeuteen kuluu samanaikaisesti. Hankintaoikaisu voi koskea myös lainvoimaista hankintayksikön päätöstä.

Hankintasopimuksen tekeminen ei ole enää ehdoton este hankintaoikaisun käytölle. Tällöin on kuitenkin muistettava, että osapuolia sitova sopimus estää hankintayksikköä sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintaoikaisulle varattu määräaika on tämän jälkeen edelleen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää hankintaoikaisua.

Hankintayksiköllä on velvollisuus käsitellä sille tehtyt hankintaoikaisuvaatimukset. Käsittely on syytä tehdä ilman aiheetonta viivytystä. Hankintapäätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Hankintayksikön on kuitenkin hyvä kuulla hankintaoikaisun osapuolia etenkin, jos hankintayksikkö hankintaoikaisun perusteella poistaa aiemman virheellisen päätöksen ja tekee uuden hankintapäätöksen.

Jos hankintayksikkö ei hankintaoikaisua käsitellessään päättä muuttaa tekemäänsä hankintapäätöstä, vaan hylkää hankintaoikaisuvaatimuksen, päätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta. Uutta hankintapäätöstä ei ole tällöin syntynyt, joten uutta muutoksenhakuaikaa ei myöskään tule. Jos hankintayksikkö poistaa virheellisen päätöksen ja ratkaisee asian uudelleen eli tekee uuden hankintapäätöksen tai päättää keskeyttää hankintamenettelyn sellaisen virheen perusteella, jota ei voi korjata tekemällä uusi hankintapäätös, kyseessä on uusi hankintapäätös, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika. Muutoksenhakuohjeista ks. hankintaohjeen liite 2.

7.7.2. Valitus markkinaoikeuteen, valitusaika ja markkinaoikeuden toimivalta

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä päätös, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Sellaisesta hankintayksikön päätöksestä tai ratkaisusta ei voi valittaa, joka koskee vain hankinnan valmistelua. Tällaisia ratkaisuja voisivat olla esim. hankkeen projektiryhmän perustaminen hankinnan määrittämiseksi tai teknisen vuoropuhelun käynnistäminen. Markkinaoikeuteen ei myöskään voi valittaa pelkästään siitä, että EU-kynnsarvon ylittävää hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Valitus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt dynaamiseen hankintajärjestelmään ja puitejärjestelyyn perustuvan hankintasopimuksen vapaaehtoista odotusaikaa noudattamatta, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

Jos ehdokkaan tai tarjoajan tiedoksisaama hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen, valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä.

Jos hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi suorahankintailmoituksen tai sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä, valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta. Jos edellä mainittuja ilmoituksia ei ole julkaistu, suorahankintaa koskeva valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun suorahankinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä, tai kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

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

7.7.3. Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti haluamansa toimittajan kanssa, jollei hankintaa voida lykätä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Väliaikaisena järjestelynä tilauksia ei voi tehdä näiden tahojen ulkopuolella olevilta. Väliaikaiset järjestelyt eivät saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Hankinnan väliaikaiseen järjestämiseen ei voi hakea muutosta, koska hankintalain näkökulmasta kyse on tilauksista, ei hankintapäätöksestä.

7.8. Sopimuksen viimeistely ja allekirjoitus

7.8.1. Odotusajat ja täytäntöönpanokielto EU-hankinnoissa

Sopimus voidaan allekirjoittaa EU-hankinnoissa vasta pakollisen 14 päivän odotusajan kuluttua hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista (tiedoksisaannista ks. kohta 7.6.1.). Odotusaika ei koske suorahankintoja. Dynaamiseen hankintajärjestelmään ja puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa vapaaehtoinen odotusaika on 10 päivää. Jos odotusaikaa ei noudata, se pidentää valitusaikaa 30 päivään. Sopimus voidaan tehdä vasta vapaaehtoisen odotusajan päätyttyä, jos hankintayksikkö on hankintapäätöksessä ilmoittanut sitä noudattavansa.

EU-hankinnoissa hankintasopimusta ei myöskään saa tehdä, jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen. Tämä koskee myös EU-kynnysarvon ylittäviä suorahankintoja, joista on julkaistu suora hankintailmoitus.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen yleistä pakollista odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos hankintasopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpai-

lussa ole jäljellä enää muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa. Tämä tarkoittaa siis tilannetta, jossa tarjouskilpailuun on tullut vain yksi hyväksyttävä tarjous tai jossa tarjouskilpailun aiemmissa vaiheissa muut tarjoajat on hylätty tai suljettu pois tarjouskilpailusta. Edellytyksenä on, että näille hylätyille tai poissuljetuille on annettu oikeus valittaa aiemmassa vaiheessa tehdyistä päätöksistä. Odotusajan noudattamatta jättäminen näissä ei myöskään pidennä valitusaikaa.

7.8.2. Tilaajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) koskee sekä yrityksiä että kaikkia julkisen sektorin yksiköitä silloin, kun ne tilaavat työtä yli 9.000 euron arvosta (alv 0 %) tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaajan Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Raja-arvoja laskettaessa työn katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisesti, jos tilaajalle tehty työ tai aikaansaatu tulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättöminä tai vain lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin. Tilattavan työn tulee liittyä tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Rakentamisessa lakia sovelletaan rakennuttajana toimiviin yksiköihin ja sopimusketjussa yhteisellä työpaikalla työsuorituksen tilaavaan tahoon.

Käytännössä tämä koskee niitä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan tilaajayksikön tiloissa tai työkohteessa, esim. siivous-, huolto- ja turvapalvelut. Näissä hankinnoissa tilaajan tulee selvittää, että sen sopimosapuolena toimiva taho (laissa sopimosapuolesta käytetään käsitettä alihankkija) on rekisteröity kauppa-, ennakkoperintä-, työnantaja- ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin ja että tämä on huolehtinut verojen ja eläkemaksujen maksamisesta sekä noudattaa alansa yleistä työehtosopimusta. Lisäksi on pyydettävä selvitys työterveyshuollon järjestämisestä. Selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Selvitysten toimittamisen voi korvata Tilaajavastuu.fi -raportilla. Verotietojen osalta selvitysvelvollisuus voidaan toteuttaa verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain 20 a §:n mukaista yritysten verovelkarekisteriä hyödyntäen. Jos verovelkarekisteristä ilmenee, että sopimuspuolella on verovelkarekisteriin merkittyä verovelkaa, olisi tilaajan, täyttääkseen selvitysvelvollisuutensa, selvitettävä verovelan määrä pyytämällä sopimuspuolta toimittamaan viranomaisen antama todistus verovelan määrästä.

Selvitysvelvollisuutta ei ole, jos tilaajalla on perusteltu syy luottaa kumppaniinsa. Tällaisena syynä voi olla se, että toimittavana osapuolena eli sopimosapuolena on valtio, kunta, kuntayhtymä, seurakunta tai muu julkissektoria edustava taho taikka osakeyhtiölaissa tarkoitettu julkinen osakeyhtiö. Selvitysvelvollisuutta ei myöskään ole, jos sopimosapuoli on harjoittanut liiketoimintaa vähintään kolme vuotta (pelkkä kolmen vuoden takainen tai aiempi rekisteröinti ei riitä, vaan liiketoimintaa on tullut tosiasiallisesti harjoittaa vähintään tämä aika), osapuolten välillä on vakiintunut kauppasuhte tai muun vastaavan syyn perusteella. Selvitykset ja tiedot on kuitenkin aina pyydettävä, jos tilaajalla on syytä epäillä, ettei sopimuspuoli aio täyttää velvoitteitaan. Selvityksiä ei saa jättää hankkimatta vain sillä muodollisella perusteella, että yritys on ollut toiminnassa yli kolme vuotta, jos tilaaja epäilee, että velvoitteet voivat olla hoitamatta.

Selvitysvelvollisuuden laiminlyömisestä tai sopimuksen solmimisesta työnantajavastuun laiminlyöneen yrityksen kanssa voidaan määrätä laiminlyöntimaksu. Maksu voidaan jättää määräämättä tai maksua voidaan vähentää olosuhteet huomioon ottaen. Tietyissä laissa säädetyissä tapauksissa maksu voidaan määrätä korotettuna.

Tilaajavastuulain nojalla selvitysvastuuta ei ole tavarahankinnoissa.

Rakentamistoimintaan (rakentaminen ja rakentamiseen liittyvä korjaus-, hoito- ja kunnossapito-toiminta) liittyvä tilaaja ei vapaudu selvitysvastuusta sillä perusteella, että sopimuspuolen toiminta on vakiintunutta tai tilaajan ja sopimuspuolen sopimussuhde on vakiintunut eikä näihin rinnastettavan syyn perusteella. Lisäksi tilaajalla on oltava todistus siitä, että sopimuspuoli on ottanut tapaturmavakuutuslaissa tarkoitetun todistuksen. Rakentamistoimintaa koskevaan hankintasopimukseen on myös otettava lauseke, jonka mukaan sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuudessa työssä.

7.8.3. Sopimuksen tekeminen

Hankintapäätöksen jälkeen on hankinnasta tehtävä aina kirjallinen sopimus. Hankintasopimus syntyy hankintalain mukaan, kun kirjallinen sopimus allekirjoitetaan, ei hankintapäätöksen tiedoksianto perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät ehdot. Lisätietoja sopimuksesta ks. hankintaohjeen kohta 4.5.

7.9. Jälki-ilmoitus

Sopimuksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on muistettava säädetyssä määräajassa tehdä jälki-ilmoitus EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa. Jälki-ilmoituksen julkaiseminen kuuluu Tuomi Logistiikan hankintapalveluun. Edellytyksenä kuitenkin on, että hankinnan tekevä yksikkö ilmoittaa Tuomi Logistiikalle sopimuksen tekemisestä.

Jälki-ilmoitus tehtävä	Määräaika
- EU-hankinta (myös päätös puitejärjestelystä, mutta ei puitejärjestelyyn perustuvaa yksittäiset hankinta, vaikka kynnysarvo ylittyisi) - EU-kynnyksarvot ylittävä suora hankinta - Dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuva hankintasopimus	30 pv sopimuksesta tai päätöksestä
Suunnittelukilpailun tulokset	30 pv kilpailun päättymisestä
Käyttöoikeussopimusta koskeva hankinta	48 pv käyttöoikeussopimuksen tekemisestä
EU-hankinnan keskeyttäminen	Ei määräaikaa
Hankinta, josta julkaistu ennakkoilmoitus, mutta ei hankintailmoitusta	Ei määräaikaa

8. HANKINNAN KÄYTTÖÖNOTTO

Hankinnan käyttöönottovaiheessa valmistaudutaan sopimuskauden aikaiseen toimintaan ja tarvittaessa suunnitellaan ja toteutetaan sopimustoimittajan vaihtaminen siten, että vaihtumisesta aiheutuu mahdollisimman vähän häiriöitä toiminnalle ja palvelujen jatkuvuudelle ja laadulle.

Käyttöönottovaiheeseen sisältyvät tehtävät vaihtelevat merkittävästi eri hankinnoissa. Minimissään tehtävät sisältävät hankintasopimuksen elinkaaren hallintaan liittyvien tehtävien vastuuttamisen ja riittävän tiedottamisen uudesta hankintasopimuksesta tai sopimustoimittajan vaihtumisesta. Toista äärilaitaa edustavat hankinnat, joissa erillisen käyttöönottoprojektin perustaminen projektiorganisaatioineen, suunnitelmineen ja aikatauluineen on tarpeen.

Hankinnan käyttöönotto-vaiheen tehtäviä	• Hankintasopimuksen vastuuhenkilön määrittäminen (ellei mainittu jo sopimuksessa), vastuuhenkilön toimivallan rajojen määrittely (millaisista muutoksista/asioista voi sopia itsenäisesti, mitkä edellyttävät virallista päätöstä, millaisista sopimuksen seurannassa/valvonnassa havaituista poikkeamista on raportoitava eteenpäin esimiehelle/johtoryhmälle/ohjausryhmälle tms.). Mikäli vastuuhenkilöä ei ole määritetty, sopimuksen valvontavastuu on sopimuksen hyväksyjällä (= viranhaltijalla tai toimielinten hyväksymien sopimusten osalta toimielimen esittelijällä, ellei muuta ole päätetty). • Hankintasopimusta koskevien tietojen päivittäminen sopimuksista pidettävään luetteloon (tai järjestelmään, mikäli tällainen on käytössä) • Sopimuksen toteutuksen valvonnan suunnittelu ja aikataulutus (mm. raportointi, yhteistyö-/seurantapalaverit, asiakastytyväisyyssmittaukset ym. mittarointi ja tulosten seuranta sopimuksessa sovitulla tavalla) • Mahdollisten toimittajariskien arviointi ja tarvittavien hallintatoimien suunnittelu • Sopimustoimittajan suorituskyvyn (kuten taloudellinen tila) ja lakisääteisten velvoitteiden hoitamisen valvonnan suunnittelu ja aikataulutus • Sopimuksesta tai sopimustoimittajan vaihtumisesta tiedottaminen ja tarvittaessa sopimuksen jakelu (esim. Donnassa) ja läpikäynti sopimuksen käyttäjien kanssa (tilauksia tekevät, valvontaa suorittavat ym.) • Kilpailutusasiakirjojen arkistointi (ks. hankintaohjeen kohta <u>11.2.</u>) • Salassapitositoumusten/-sopimusten tekeminen sopimustoimittajan henkilöstön kanssa tarvittaessa • Viestinnän suunnittelu • Sisäisen raportoinnin suunnittelu • Aiemman hankintasopimuksen päättymiseen liittyvät toimet
--	---

Toimittajariskien hallinta. Ennen pitkäkestoisen sopimuksen sopimuskauden alkua tai viimeistään sen alkaessa on yksikön syytä tehdä riskianalyysi, jossa kartoitetaan erilaiset riskivaihtoehdot ja niiden todennäköisyys sekä vaikutus sopimuksen toteuttamisen kannalta. Yksittäisen toimittajan riskit voivat liittyä mm. seuraaviin seikkoihin:

- toimittaja ei kykene täyttämään hankintayksikön asettamia tuotetta tai palvelua koskevia vaatimuksia
- toimittajan kapasiteetti-, kuljetus-, varastointi- tai muut logistiikkaongelmat, palvelun laatu- tai haltuunotto-ongelmat johtuen siitä, että asiakkaan tarve on merkittävästi ennakoitua suurempi tai pienempi
- hankintayksikön asettamat tuotetta tai palvelua koskevat vaatimukset muuttuvat sopimuskauden aikana lainsäädännön, organisaatiomuutosten tai markkina- tai taloudellisen tilanteen vuoksi
- toimittaja ei ole aiemmin tuottanut palveluja julkiselle sektorille tai toimittaja on vastikään aloittanut toimintansa

- toimittajalta edellytetään palveluja maantieteellisellä alueella tai alueilla, joissa se ei ole aiemmin toiminut
- palveluntuottaja käyttää useita alihankkijoita, joiden taloudellinen tilanne vaihtelee
- tilaajan ja toimittajan työntekijöiden henkilösuhteet
- toimittajan avainhenkilöt kiinnitetään toisiin hankkeisiin tai vaihtavat työnantajaa
- toimittaja on päätenyt merkittävään asemaan tilaajan kannalta ja toimittajan vaihtaminen on erittäin vaikeaa taloudellisista, osaamiseen liittyvistä tai muista syistä
- toimittajan hinnoitteluperusteet muuttuvat tai hinnat kohoavat ennakoimattomasti sopimuskauden aikana joko toimittajasta tai ulkopuolisista tekijöistä johtuen
- toimittajan liiketoiminnan painopiste siirtyy toisille liiketoiminta- tai maantieteellisille alueille
- toimittajan taloudellinen tilanne heikentyy sopimuskauden aikana, toimittaja asetetaan konkurssiin tai toimittajaa koskee sopimuskaudella pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste, esim. toimittaja laiminlyö verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai toimittaja on ammattitoiminnassaan syylistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen
- ylivoimaiseen esteeseen liittyvät ongelmat
- tilaaja ei kykene täyttämään omia sopimusvelvoitteitaan sopimusehtojen mukaisesti.

Riskin toteutumisen todennäköisyyttä ja riskin vaikutusta sopimuksen toteuttamiseen voidaan arvioida esim. asteikolla 1-5. Näistä saadaan selville kunkin riskitekijän merkitys sopimuksen toteutumiseen ja toimittajahallintaan kertomalla todennäköisyyttä koskeva lukuarvo vaikutusta koskevalla lukuarvolla.

Riskianalyysin avulla suunnitellaan keinot ja toimenpiteet, joilla voidaan vähentää riskien toteutumista ja laatia riskienhallintasuunnitelma. Suunnitelma tukee toimittajasuhteiden hallintaa ja yhteistyön toteutumisen seuranta. Suunnitelmassa voidaan selvittää:

- mitkä ovat tilaajan ja toimittajan vastuut ja roolit riskienhallinnassa
- kenen tehtävänä on seurata tilanteita, jotka voivat johtaa riskien toteutumiseen
- millä keinoilla osapuolet pyrkivät estämään riskien toteutumisen todennäköisyyttä tai vähentämään riskien toteutumisen vaikutuksia
- kuka reagoi ja miten reagoidaan, jos riski kuitenkin toteutuu
- kuinka riskitilanteista ilmoitetaan sopijapuolille ja kolmansille tahoille.

Sopimusvalvonnan suunnitelma. Tarvittaessa pitkäkestoissa tai euromäärältään merkittävissä sopimuksissa voidaan laatia erikseen sopimuksenvalvontaa ja toimittajayhteistyötä koskeva suunnitelma, jossa voi olla mm. seuraavassa kuvattuja seikkoja. Tiedot voivat sisältyä myös sopimusrekisteriin/-luetteloon.

Sopimuksen valvonnan ja toimittajayhteistyön suunnitelma	• yleiskuvaus sopimuksen kohteesta • sopimuksen vastuuhenkilöt ja tarvittaessa muut asiantuntijat ja heidän tehtävänsä • luettelo sopimuksen määräajoista sekä toimitus- ja päättymisajankohdista • seurantakokousten ajankohdat ja mahdolliset vakiosisältöaiheet • sopimukseen perustuvaa tilaamista ja laskujen maksamista koskevat tiedot • sopimuksen valvontaa ja toimitusten hyväksyntää koskevat keskeiset tiedot • sopimusmuutoksia koskevat tiedot
---	--

	• raportointia koskevat tiedot • riskienhallintaa koskevat tiedot • sopimuksen päättymistä ja mahdollista siirtoa toiselle toimittajalle koskevat tiedot
--	--

9. SOPIMUKSEN AIKAINEN TOIMINTA

9.1. Toimittajien strateginen ohjaaminen

Toimittajasuhteen ja toimittajayhteistyön hallinta on olennainen osa toimittajahallintaa. Sillä pyritään varmistamaan sopimuksen tarkoituksen toteutuminen ja osapuolten tehtävien asianmukainen hoitaminen. Toimittajayhteistyössä keskeisenä tehtävä on huolehtia, että sopijapuolten välinen suhde säilyy avoimena ja rakentavana, että esiin nouseviin ongelmiin etsitään ratkaisua viipymättä ja että kehittämistarpeet tunnistetaan.

Sopimuksen luonne, toimittajamarkkinatilanne, toimittajaan ja toimittajamarkkinaan liittyvät riskit sekä tilaajana toimivan yksikön mahdollisesti luoma oma kategorisointi määrittävät, mikä on kunkin tuoteryhmän ja sen sisällä kunkin sopimuksen toimittajayhteistyön malli ja miten yhteistyötä pyritään kehittämään. Jos kyse on arvoltaan pienestä yksittäisestä tavallisia tuotteita koskevasta sopimuksesta, joka on perustunut hintakilpailuun, on toimittajayhteistyö todennäköisesti vähäistä. Pitkäkestoinen tai euromäärältään merkittävä sopimus edellyttää onnistuakseen tiivistä sopimusyhteyshenkilöiden yhteistyötä erityisesti sopimusvalvonnan osalta, josta on sovittava jo heti sopimuskauden alkaessa. Jos kyse on lisäksi strategisen tuoteryhmän ulkoistamissopimuksesta, toimittajayhteistyösuhteessa on todennäköisesti myös kumppanuuteen perustuvia elementtejä ja kehittämisenäkökulmia.

Toimittajayhteistyötä koskeviin kokouksiin ja palavereihin on hyvä tehdä etukäteen agenda käsiteltävistä asioista, esim. sopimuksen tilanne, palvelun toteutuminen ja laatu, reklamaatiot ja niiden käsittely, asiakaspalautteet, raportointi, markkinatilanne, vastuullisuusasiat, toimittajan kehitystoimet ja tulevaisuuden näkymät sekä tilaajan kehitys- ja muutostarpeet. Lisäksi on suositeltavaa pitää pöytäkirjaa ja taltioida se.

9.2. Tilauksesta maksuun -prosessi

9.2.1. Tilaukset ja toimitusten valvonta

Tilauksesta tulee käydä ilmi oleelliset tiedot. Tilauksesta ei tarvitse tehdä päätöstä, koska ne ovat toimeenpanoa. Tilaukset on kuitenkin dokumentoitava yksikön päättämällä, tarkoituksenmukaisella tavalla, esim. SAP-järjestelmään. Hankinnan dokumentointia yksittäisen työntekijän sähköpostissa tai muussa pääsytään hyvin rajoitetussa paikassa ei ole pidettävä tarkoituksenmukaisena tapana. Tilauksen tekeminen edellyttää tilausoikeutta. Yksiköillä voi olla omia ohjeita, joissa esimerkiksi tietyn arvon ylittävistä tilauksista edellytetään tehtäväksi viranhaltijapäätös. Kyseisiä ohjeita on tällöin noudatettava yksikön toiminnassa.

Mikäli toimittaja vahvistaa tilauksen saapumisen tilausvahvistuksella, tulee tilausvahvistus tarkastaa ja tarvittaessa reklamoida toimittajalle, mikäli tilausvahvistus sisältää ehtoja, jotka poikkeavat sovitusta.

Tavarahankinnat ja kertaluontoisen palvelun toimitussopimukset. Tavarahankintasopimuksen ja kertaluontoisten palvelujen toimitussopimusten (esim. tietojärjestelmä, yksittäinen palvelutoimitus tai työsuoritus) valvontaan kuuluu mm. toimitettavien tuotteiden ja palvelujen tai lisäpalvelujen ja niiden määrien, toimitusajan, laskutuserien, sovittujen hintojen ja hinnanmuutosten ja maksuehtojen, saatujen vakuuksien voimassaoloaikojen, takuuehtojen, vaadittujen raporttien ja muiden sovitujen sopimusehtojen noudattamisen valvonta. Erityistilanteissa valvontaa suoritetaan jo valmistusvaiheessa (esim. erityiset laitteistot tai järjestelmät).

Tavaratoimituksen vastaanotto. Vastaanotto on tehtävä sopimuksessa määrättyssä paikassa sopimuksen mukaisena aikana. Pääsääntöisesti tulee pyrkiä siihen, että toimittajan laadunvarmistus vastaa siitä, että massatavarat on tarkastettu ennen toimitusta, jotta tilaajan ei tarvitse niitä yksittellen tarkastaa. Vastaanotossa selvitetään myös, että toimitus tapahtuu sovitun toimitusajan mukaisesti. Jos toimitus on myöhässä, on tilaajalla oikeus JYSE 2014 ja JIT 2015 -ehtojen mukaan periä viivästyssakkoa. Tällöin toimittajalta pyydetään hyvityslasku ja uusi lasku, jossa viivästyssakko on huomioitu.

Tavaran vastaanotto jakaantuu kahteen vaiheeseen: **vastaanottoon rahdinkuljettajalta** ja varsinaiseen vastaanottoon. Vastaanotossa rahdinkuljettajalta (esim. posti tai kuljetusliike) tarkistetaan, että lähetyspakkauksia on oikea määrä ja pakkaukset ovat vahingoittumattomia. Jos määrässä tai pakkauksissa havaitaan virheitä, niistä on välittömästi tehtävä merkintä rahdinkuljettajan kuormakirjaan ja reklamoitava toimittajalle ja rahdinkuljettajalle.

Jos sopimuksessa ei ole sovittu erillisen vastaanottotarkastuksen tekemisestä toimittajan läsnä ollessa tai toimittajan laadunvarmistustoimenpiteistä, on tilauksesta valmistettujen tavaroiden, laitteiden ja järjestelmien **vastaanottotarkastus** pääsääntöisesti tehtävä viipymättä tilaajan edustajan saatua ne haltuunsa. Jos tavara toimitusehdon mukaan luovutetaan tilaajalle muualla kuin tilaajan luona (esim. toimittajan tiloissa), vastaanottotarkastus tehdään tarvittavassa laajuudessa myös tavaran saavuttua tilaajalle.

Vastaanottotarkastuksessa tarkastetaan, onko tavara tai palvelun lopputulos määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttääkö se sille asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on tehtävä, koska myöhemmin on vaikeaa vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi pitänyt tarkastuksessa havaita. Tarkastuksesta laaditaan tarvittaessa vastaanottopöytäkirja tai -todistus, josta on käy selvillä, onko tuote tai toimitus hyväksytty vai ei. Vastaanottopöytäkirjaan on merkittävä myös mahdolliset virheet ja puutteet sekä huomautukset. Mikäli tilaus on tehty SAP-järjestelmään, tehdään järjestelmään viipymättä vastaanottomerkintä hyväksytystä vastaanotosta, jotta laskujen automaattinen käsittely mahdollistuisi.

Jos vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tavara tai palvelu ei täytä sille sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on puutteellinen, ei toimitusta saa hyväksyä eikä tavaraa saa ottaa käyttöön, vaan toimittajalle on viipymättä ilmoitettava virheistä ja puutteista. Jos tuotteessa kuitenkin on vain aivan vähäisiä helposti korjattavissa olevia virheitä tai puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja määräajassa sitoutuu kustannuksellaan korjaamaan puuteluetteloon kirjatut virheet. Hyväksymätön tavara on jätettävä odottamaan joko pois noutamista tai korjaamista, ellei poikkeuksellisesti sovita tavaran hyväksymisestä virhettä vastaavalla hinnanalennuksella. Toimittajan pyynnöstä tavara voidaan myös lähettää toimittajalle tämän kustannuksella tai hävittää (esim.

virheellinen elintarvike). Lisäksi tilaajan on syytä **pidättää virheen korjaukseen asti kauppahinnasta sellainen osa**, että sillä katetaan kustannukset tuotteen korjauttamisesta tai puutteen poistamisesta, jos toimittaja ei itse täytä velvollisuuksiaan kohtuujassa.

Vastaavasti myös **kertaluonteisen palvelutoimituksen hyväksyminen** tulee tehdä sopimuksessa ja sen liitteenä olevassa projektisuunnitelmassa määritellyllä tavalla. Palvelutoimituksissa voidaan sopimukseen kirjata myös määrämuotoiset hyväksymiskriteerit, joita vasten palvelun hyväksymistä arvioidaan.

Tietojärjestelmäprojekteissa palvelun lopputuote voidaan hyväksyä monin eri menettelyin riippuen mm. ohjelmistokehitysmallista. Toimituksen kohde voidaan luovuttaa tilaajalle vaiheittain (asennus, testaus, koekäyttö, koulutus ja lopullinen vastaanottohyväksyntä). Mikäli kohde luovutetaan tilaajalle vaiheittain, on hyvä noudattaa JIT 2015 -ehtojen mukaista toimintamallia, jossa välivaiheen hyväksyntä ei vapauta toimittajaa vastuusta myöhempien vaiheiden testausten aikana esille tulleista virheistä, joita ei ole voitu kohtuudella havaita välivaiheiden tarkastuksissa. Näin ollen vasta tilaajan tekemässä lopullisessa niin sanotussa hyväksymistestauksessa toimitus hyväksytään lopullisesti. Lisätietoa eri malleista, tilanteiden hyväksymismenettelyistä ja sopimusehdoista löytyy mm. JIT 2015 -ehdoista.

9.2.2. Reklamaatiot

Jos tuotteen toimituksen tai palvelun vastaanotossa tai pitkäkestoisen palvelun tuotannossa havaitaan virhe tai puute tuotteen tai palvelun ominaisuuksissa, laadussa tai määrässä, on siitä viipymättä ilmoitettava toimittajalle. Samoin toimitaan, jos toimittajan havaitaan sopimuskaudella laiminlyövänsä sopimusvelvoitteitaan tai toimivan niiden vastaisesti tai jos toimittaja muulla tavalla rikkoo sopimusehtoja.

Reklamaatio. Reklamaation on oltava kirjallinen, ja se on syytä tehdä todisteellisesti, esim. sähköpostin vastaanottokuitista pyytäen. Reklamaatiot tulee dokumentoida ja tallentaa huolellisesti esim. asianhallintajärjestelmään (Selmaan) tai Donnaan siten, että ne ovat tallessa ja vaivatta löydettävissä, vaikka henkilöstössä tapahtuisi vaihdoksia.

Reklamaation sisältö	• Viittaus sopimukseen, josta on kyse (sopimusnumero, osapuolet, kohde lyhyesti) • Tilanteen tausta lyhyesti • Reklamaation syy eli miten toimitus/palvelu on ollut virheellinen tai puutteellinen tai mikä on ollut laiminlyönti, sopimusvelvoitteiden vastainen toiminta tai rikkomus ja koska se on tapahtunut • Mitä seuraamuksia reklamaatiosta on aiheutunut tilaavalle yksikölle • Vaatimukset virheen johdosta eli mitä toimittajan tulee tehdä ja missä ajassa yksilöitynä mahdollisimman tarkasti, mikäli ne ovat tässä vaiheessa jo esitettävissä • Pyydetään toimittajaa ilmoittamaan tilaajan yhteyshenkilölle määräajassa (esim. viivytyksettä tai viimeistään 7 päivässä reklamaation vastaanottamisesta tai sopimuksessa mahdollisesti määritelty määräaika) toimenpiteet, joihin se ryhtyy virheiden tai puutteiden korjaamiseksi
-----------------------------	---

	• Varataan tarvittaessa oikeus täsmennettyjen vaatimusten esittämiseen myöhemmin
--	--

Joskus virhe tai puute on sellainen, ettei tilaaja heti tiedä, millaisia vaatimuksia toimittajalle virheen vuoksi esitetään. Tällöinkin on erityisesti tavaratoimituksen osalta tärkeää tehdä reklamaatio välittömästi, ettei tilaaja menetä oikeuksiaan. Virheestä on yleensä sopimuksen mukaan ilmoitettava lyhyessä määräajassa, esim. 7 päivässä tavarantoimituksesta. Jos määräaikaa ei ole sopimusehdoissa sovittu, on reklamaatio tehtävä JYSE 2014 -ehtojen mukaan kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita. Reklamaatiossa voidaan ilmoittaa, että yksilöidyt vaatimukset esitetään toimittajalle myöhemmin. Kun tilaaja on selvittänyt, mitä virheen tai muun sopimusrikkomuksen perusteella tullaan vaatimaan, on vaatimukset kirjallisesti saatettava viipymättä toimittajan tietoon.

Virheen vuoksi tilaajalla on oikeus JYSE 2014 tai JIT 2015 -ehtojen mukaan **pidättäytyä laskun maksamisesta**, mutta pidätettävä summa ei saa ylittää summaa, johon olisi virheen perusteella oikeus. Tämä on tärkeää muistaa, sillä laskun maksaminen virheestä huolimatta hidastaa asian selvittämistä, koska toimittajan intressi käsitellä asiaa voi vähentyä tällöin olennaisesti.

Vaatimukset toimituksen virheen tai puutteen johdosta. Tilaaajalla on oikeus:

- **Ensisijaisesti** vaatia toimittajalta uutta, sopimuksen mukaista suoritusta tai
- Virheellisen toimituksen korjaamista, jos uusi toimitus ei ole mahdollista hankinnan kohteen suuren arvon tai laajuuden vuoksi. Jos toimitus on ollut määrällisesti puutteellinen, toimittajaa on vaadittava täydentämään toimitustaan viivytyksettä.
- **Toissijaisesti** voidaan vaatia hinnan alentamista.
- Sopimus voidaan purkaa vain, jos virheellä on olennainen merkitys ja siitä on kirjallisesti reklamoitu toimittajalle eikä virhettä ole korjattu kohtuullisessa ajassa.
- Tietyissä tapauksissa tilaaja voi teettää virheen korjaamisen kolmannella taholla tai hankkia tuotteen kolmannelta (kateosto) ja periä sen kustannukset toimittajalta, jos toimittaja ei ole korjannut virhettä kohtuuaajassa.
- Tilaaajalla voi olla myös oikeus korvaukseen välittämästä vahingosta, jonka hän kärsii virheen vuoksi (ja jonka määrä ylittää viivästyssakon tai muun sovitun sopimussakon).

Lisäksi on hyvä tiedostaa, että kirjallisia reklamaatietietoja saatetaan tarvita, jos joudutaan harkitsemaan sopimuksen päättämistä tai tulevan sopimuksen osalta kilpailutusvaiheessa toimittajan edellytyksiä uuden hankinnan toteuttamiseen (mahdollinen poissulkeminen).

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

Pitkäkestoisen palvelun tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta on reklamaatit käsiteltävä tilaajan ja toimittajan välisessä yhteistyöryhmässä sopimuksen mukaan. Jos toimittaja ei reagoi reklamaatioon asianmukaisella tavalla, on asia saatettava kummankin sopijapuolen osalta ylempien tahojen käsiteltäväksi esim. projektin tai palvelutuotannon ohjausryhmään. Virhe tai puute ja siitä

johtuvat toimenpiteet on reklamaation lisäksi kirjattava myös asiaan soveltuvalla tavalla esim. yhteistyöryhmän käsitellessä asiaa ryhmän kokouksesta pidettävään pöytäkirjaan.

9.2.3. Laskujen käsittely ja maksaminen

Laskut on maksettava sopimuksen ehtojen mukaisesti ja noudattaen konsernihallinnon ostolaskujen käsittelyä ja maksamista koskevia määräyksiä ja ohjeita (esim. Tilaa ja asiastarkasta oikein -menettelytapaohje 16.8.2013 ja siinä viitatu ohjeet). Laskun hyväksyjä vastaa laskun tarkastamisesta ja sen oikeellisuudesta. Tämä tarkoittaa muun muassa, että laskun hyväksyjän on ennen laskun maksatukseen hyväksymistä varmistuttava siitä, että laskun tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on hyväksytysti vastaanotettu ja että laskutettava hinta ja muut laskussa mainitut ehdot, kuten maksuehto, ovat sopimuksen mukaiset. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, ettei laskulle kirjattuja laskutus-, toimitus- tai muita sellaisia lisiä hyväksytä, jos ne eivät ole sopimuksen mukaisia. Mikäli tällaisia laskulla on, niistä reklamoidaan toimittajalle eikä niitä tule maksaa.

Viivästyssakon periminen. Jos toimitus on ollut myöhässä, ostajalla voi olla sopimuksen tai siihen liitettyjen yleisten sopimusehtojen, kuten JYSE-ehtojen, mukaan oikeus periä viivästyksestä viivästyssakkoa. Käytännössä tämä tehdään siten, että toimittajalta pyydetään ennen laskun maksua hyvityslasku viivästyssakon suuruiselle summalle. Viivästyssakko on JYSE-ehtojen mukaan 1 % viivästyneen toimituksen tai sen osan arvonlisäverottomasta hinnasta jokaiselta alkavalta viikolta, jonka toimittajan toimitus on myöhässä. Viivästyssakkoa peritään enintään 10 viikolta. JIT-ehtojen mukaan viivästyssakko on 0,5 % jokaiselta alkavalta viikolta ja se on enintään 7,5 viivästyneen tuotteen tai palvelun hinnasta.

Korkolaki ja viivästyskorot. Korkolakia (633/1982) sovelletaan rahavelkaan. Tämä tarkoittaa sitä, että tilaajan tulee suorittaa viivästyskorkoa, mikäli hän ei maksa kauppahintaa tai sen osaa oikeassa ajassa. Korkolaki määrittelee koron maksamisen perusteet ja koron suuruuden. Kaupallisten sopimusten maksuehdoista annetun lain (30/2013) mukaan hankintayksikkö ei voi sopia korkolain (633/1982) 4 a §:n 1 momentin mukaan määräytyvää viivästyskorkoa alemmasta viivästyskorosta. Tällainen sopimusehto on tehoton. Sopimuksen maksuehto määrittää kauppahinnan eräpäivän. Viivästyskorkoa on maksun viivästyessä suoritettava eräpäivästä lukien maksupäivään asti. Viivästyskorkoa ei ole maksettava, mikäli maksun viivästyminen on aiheutunut ylivoimaisesta esteestä tai velkojasta (toimittajasta) johtuvasta syystä. Siinä tapauksessa, että laskun maksaminen jostain syystä viivästyy, tilaajan ei tule ryhtyä oma-aloitteisesti laskemaan ja maksamaan viivästyskorkoa. Viivästyskoron suorittaminen on jätettävä sen varaan, että toimittaja sitä nimenomaisesti vaatii. Tällöin korko on suoritettava ilman aiheetonta viivästymistä, mikäli peruste maksamiselle on olemassa.

Laskujen käsittelyä voidaan automatisoida käyttämällä hyväksi SAP-järjestelmään tehtäviä tilauksia ja hyödyntämällä Tuomi Logistiikan OSTARI:a kaikissa niissä tuotteissa, joita sitä kautta on tilattavissa. SAP-tilauksista on lisätietoa mm. Taloushallinnon palvelukeskuksen Tilauksellisten ostolaskujen automaattinen hyväksyminen -menettelytapaohjeessa 1.10.2015.

9.3. Sopimusseuranta

Hankintaa hoitavan henkilön tehtävänä on seurata hankinnan etenemistä ja huolehtia sopimuksen seurannasta. Sopimusseurantatehtävät määräytyvät sopimuksen laajuuden, luonteen ja riskien pe-

rusteella. Sopimuksen seurannassa valvotaan sitä, että sopimuksen ehdot täytetään mm. toimitusajan, laskutuserien ja maksujen, saatujen vakuuksien voimassaoloajan ja takuuehtojen osalta. Kaikista toimittajan sopimusrikkomuksista, kuten toimitusten viivästymisestä tai virheistä, on viipymättä huomautettava eli reklamoitava toimittajalle. Reklamaation tekemistä on selvitetty tarkemmin kohdassa 9.2.2.

Palvelutoimituksen eli palvelutuotannon valvontaan kuuluu seurantajärjestelmien luominen ja ylläpito, seurantakokouksiin osallistuminen, palvelutuotannon sisällön ja laadun seuranta sekä muu yhteydenpito ja viestintä sopimuksessa sovitulla tavalla. Palveluntuottaja tulee velvoittaa seuraamaan palvelun toteutusta ja valvomaan palvelun laatua sopimuskaudella sekä raporttoimaan siitä sopimuksen mukaisesti tilaajalle. Palvelutuotannon sisällön ja laadun seurannasta vastuullisen on seurattava hankinnan edistymistä ja ennustetta sisällön ja aikataulun osalta joko toimittajan raporttien pohjalta tai palvelun seurantakokouksissa. Tähän tehtävään on varattava riittävästi aikaa ja henkisesti tulee olla tieto sopimuksen sisällöstä ja kokemusta valvottavista seikoista. Puutteista on huomautettava välittömästi. Jos seurantakokouksissa käsiteltävistä asioista ei päästä yksimielisyyteen, on asia tarvittaessa siirrettävä käsiteltäväksi kummankin sopijapuolen osalta ylemmälle tasolle.

Lisäksi hankinnoissa on järjestettävä tuotteen takuuajan valvonta siten, että tavarassa tai palvelussa takuuajana ilmenevät viat tulevat korjatuiksi takuun perusteella.

Jos toimittaja on sitoutunut laatujärjestelmään, laatusuunnitelmaan tai muuhun laadunvarmistusmenettelyyn, on palvelutuotannon laadun seurannasta vastaavan edellytettävä toimimista niiden mukaan sekä asianmukaista raportointia. Laadunvarmistuksessa voidaan käyttää myös ulkopuolista tahoa.

Kaupungin omaisuuden valvonta. Jos sopimuksen mukaan tilaajayksikön tai muutoin kaupungin omaisuutta luovutetaan toimittajalle ja tavara valmistumisen jälkeen jää toimittajan säilytettäväksi, on hankinnasta vastaavan henkilön tehtävänä valvoa myös tätä omaisuutta. Toimittajan tiloihin jäävä kaupungin omaisuus on pyrittävä erottamaan toimittajan omaisuudesta ja merkittävä tilaajayksikön/kaupungin tunnuksin ja sisällytettävä tilaajayksikön käyttöomaisuuskirjanpitoon.

Mikäli toimittaja tuottaa palvelua kaupungin omistamissa tai vuokraamissa tiloissa, on osana sopimuseurantaa valvottava myös, että tilojen ja niissä olevien laitteiden käyttö on asianmukaista, turvallista ja vastaa siitä sovittua. Erityisesti on huolehdittava, ettei kaupungin omistamia tai vuokraamia tiloja tai niissä olevia laitteita käytetä muuhun kuin sopimuksessa sovittujen palvelujen tuottamiseen kaupungille.

Toimittajan suorituskyvyn valvonta sopimuskaudella. Toimittajan suorituskyvyn valvonnan sisältö ja laajuus riippuvat hankinnan arvosta ja luonteesta, toimitusajan pituudesta, sopimuksen kestosta sekä yhteistyösuhteen luonteesta. Pieni hankinta, jonka toimitus tapahtuu muutaman viikon sisällä, ei edellytä toimittajan suorituskyvyn valvontaan liittyviä toimenpiteitä. Pitkäkestoisen sopimuksen tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta sovitaan sopimuksessa yleensä etukäteen, miltä osin ja miten toimittajan suorituskykyä seurataan sekä määritellään seurantakeinot, seurantamittarit ja ajankohdat sekä seuraamukset poikkeamista ja hyvästä suoriutumisesta. Suorituskyvyn valvonnan tulisi ohjata toimittajaa kehittämään toimintaansa ja palvelutuotantoa.

Valvontakeinoja **ovat toimittajan suorituskyky- eli KPI-mittareiden (Key Performance Indicator) seuranta:**

- Sopimusvelvoitteiden noudattamisen sekä palvelutason valvonta ja raportointi sovituin määraajoin
- Reklamaatioiden määrä, aiheet ja niiden käsittelyn valvonta
- Asiakastyytyväisyyskyselyjen toteuttaminen ja niiden tulosten analysointi sovituin määraajoin

Toimittajan suorituskyvyn mittaamista kannattaa harkita tilanteissa, joissa toimittajalla on useita sopimuksia hankintayksikön kanssa ja niitä valvovat eri henkilöt. Isoissa hankintayksiköissä tieto ei aina kulje eri yksiköiden välillä toimittajan toimintatavoista, reklamaatioista tms., jolloin toimittajasuhteen hallinta ja mittaaminen kokonaisuutena on entistä tärkeämpää. Kun valvonnan perusteella havaitaan puutteita tai virheitä toimittajan suorituskyvyssä, tulee niihin puuttua ja antaa toimittajalle palautetta sopimuksessa sovitulla tavalla.

Toimittajan taloudellisen suorituskyvyn valvonta. Tilaajan on hyvä seurata pitkäkestoisen sopimuksen sopimuskauden aikana toimittajan taloudellista suorituskykyä, jotta tilaaja osaa varautua toimittajan taloudellisen tilanteen muuttumiseen ja tarvittaessa pyytää toimittajalta selvityksiä tähän liittyen. Tähän kuuluu mm. toimittajan rekisteröitymistä koskevien tietojen seuranta, verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamista koskevien tietojen seuranta, toimittajan riskiluokitusta koskeva seuranta sekä tilaajavastuulain seuranta.

Pääsääntönä on, että toimittajan ja tämän alihankkijan tulee täyttää tarjouspyynnössä tarjoajalle ja alihankkijalle asetetut soveltuvuusvaatimukset viimeistään sopimuskauden alkaessa. Alihankkijan osalta tilanteeseen vaikuttaa alihankkijan rooli kilpailutusvaiheessa. Jos toimittaja on vain ns. voimavara-alihankkijan avulla täyttänyt asetetut soveltuvuusvaatimukset, on tämä otettava huomioon sopimuksen seurannassa ja seuraamuksissa. Sopimuksessa voidaan sopia, miten toimittajan ja tämän alihankkijoiden taloudellista suorituskykyä tai tilaajavastuulain noudattamista on tarkoitus seurata sopimuskaudella ja mihin toimenpiteisiin suorituskyvyn puutteiden vuoksi voidaan ryhtyä.

Tietoja toimittajan rekisteröitymisestä saa esim. Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteessa www.ytj.fi, jossa näkyy yrityksen perustiedot sekä se, onko yritys merkitty kauppa- ja säätiörekisteriin, ennakkoperintä- ja työnantajarekisteriin sekä arvonnäköverovelvollisten rekisteriin.

YTJ:n kautta pääsee myös Verohallinnon verovelkarekisteriin. Se on palvelu, josta voi tarkastaa tiedot yritysten ja elinkeinonharjoittajien verovelloista ja ilmoituslaiminlyönneistä. Ilmoituslaiminlyönneillä tarkoitetaan kausiveroilmoituksen myöhästymistä tai sen antamatta jättämistä. Verovelkarekisteristä löytyy tieto siitä, onko yrityksellä verovelkaa vähintään 10.000 euroa tai kausiveroilmoituksen laiminlyöntejä viimeisten 6 kuukauden ajalta. Rekisteristä ei löydy summatietoja. Jos verovelkarekisteristä ilmenee, että verojen maksun tai ilmoittamisvelvollisuuden laiminlyöntejä on, tulee tilaajan tarvittaessa pyytää toimittajaa toimittamaan selvitys verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai maksusuunnitelma verojen maksamisesta. Ennen sopimuksen tekemistä kaikilta toimittajilta tarkistetaan verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamista koskevat tiedot. Pitkäkestoisen tai euromäärältään merkittävän sopimuksen osalta seuranta kannattaa tehdä myös sopimuskaudella.

Sopimuskaudella seurataan myös toimittajan ja tarvittaessa alihankkijan luottotietoja eli ns. riskiluokitustietoja. Niitä tietoja saa asiakastietorekisteristä esim. www.asiakastieto.fi tai ulkomaisten toimittajien osalta Dun & Bradstreetiltä osoitteesta <http://www.dnb.com/>. Tilaajayksikössä tulee sopia, keillä henkilöillä on oikeudet luottotietojen selvittämiseen ao. rekistereistä. On hyvä huomata, että riskiluokitusmenetelmiä on useita (esim. Suomen Asiakastiedolla on Riskimittari ja Rating Alfa) ja että riskiluokitusmittarit eivät ole asteikoiltaan samanlaisia. Tästä syystä on tärkeää tarjouspyynnössä määritellä, minkä riskiluokitusvälineen avulla soveltuvuusvaatimus vakavaraisuudesta ja riittävästä taloudellisesta tilanteesta asetetaan ja miten tietoja tarkistetaan.

Jos toimittajan riskiluokitus sopimuskaudella muuttuu siten, että riskiluokitus putoaa alle soveltuvuusvaatimuksissa asetetun arvon, tulee sopimuksessa olla sovittuna, miten tällaisessa tilanteessa toimitaan. Toimittajalle on hyvä lähettää asiasta selvityspyyntö. Selvitystä käsitellään yhteistyössä toimittajan kanssa. Riskiluokituksen muutoksessa ei ole kyse suoraan hankintalain mukaisesta harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ja siten irtisanomisperusteesta, vaan ensin tulee selvittää syy riskiluokituksen muuttumiseen. Jos toimittajaa sen sijaan koskee jokin pakollisista poissulkuperusteista, toimitaan sopimuksen irtisanomisehtojen mukaisesti.

Toimittajan alihankkijan osalta on voimassa pääsääntö, että toimittaja vastaa alihankkijastaan. Toimittajan tulee seurata alihankkijansa taloudellista tilannetta. Jos alihankkijan riskiluokitus muuttuu, sopimuskumppanille lähetetään selvityspyyntö ja se käsitellään, kuten edellä. Alihankkijaa koskevan pakollisen poissulkuperusteen tilanteessa toimittajaa on pyydettävä poistamaan alihankkija tai korvaamaan se toisella alihankkijalla. Jos alihankkijaa koskee harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi tilaaja pyytää alihankkijan vaihtamista.

Tilaajavastuulain noudattamisen valvonta. Jos sopimus kuuluu tilaajavastuulain selvitysvastuun piiriin, tulee tietoja seurata ja selvityksiä pyytää toimittajilta ennen sopimuksen tekemistä sekä myös sopimuskaudella tilaajavastuulain mukaisesti. Sopimusaikainen seuranta ja seuraamukset selvityksen perusteella havaituista puutteista tulee määritellä sopimuksessa.

Tilaajavastuulain noudattamisen osalta tietoja saa myös mm. osoitteesta www.tilaajavastuu.fi. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että toimittaja on rekisteröitynyt em. järjestelmään. Toimittajaa ei voida vaatia rekisteröitymään em. palveluun, koska se on maksullinen ei-julkisen tahon ylläpitämä järjestelmä. Jos toimittaja ei ole rekisteröitynyt, toimittajalta pyydetään tilaajavastuulain noudattamista koskevat selvitykset sovituin määräajoin tilaajavastuulain mukaan.

Muu toimittajan suorituskyvyn valvonta. Toimittaja voi olla antanut tarjouskilpailuvaiheessa selvityksen ympäristönhoitoa koskeviin toimenpiteistä tai sosiaalisen vastuun tai muiden vastuullisuuden liittyvien näkökohtien huomioon ottamiseen sopimuskaudella. Myös näiden velvoitteiden noudattamisen seurannasta ja valvonnasta on huolehdittava sopimuskaudella.

Valvonta toimittajan konkurssissa. Jos toimittaja, jolta tilaajalla on saatavia tai jolla on toimituksia suorittamatta, tekee konkurssin, on tilaajan vähäistä suuremmat saatavat valvottava konkurssissa. Saatavaksi on katsottava myös ne kustannukset, jotka syntyvät siitä, että tavara joudutaan toimittajan konkurssin vuoksi tilaamaan toiselta toimittajalta kalliimmalla hinnalla.

Lisäksi on huolehdittava sopimuksen asianmukaisesta päättämisestä, jos konkurssipesä ei jatkaa toimittajan liiketoimintaa. Kun toimittaja asetetaan konkurssiin, on ensin selvítettävä, aikooko konkurssipesä jatkaa liiketoimintaa, onko sillä edellytyksiä jatkaa ja kuinka kauan on tarkoituksenmukaista jatkaa sopimusta konkurssipesän kanssa. Tilanne riippuu siitä, missä vaiheessa hankinnan toteutusta ollaan ja onko kyse pitkäaikaisesta sopimuksesta. Jos konkurssipesällä ei ole jatkamisedellytyksiä, on sopimus irtisanottava. Konkurssipesä voi myös pyrkiä myymään konkurssipesän liiketoiminnan kolmannelle osapuolelle. Tällöinkin on ensin selvítettävä, täyttääkö liiketoiminnan konkurssipesältä ostanut uusi toimittaja alkuperäisessä tarjouskilpailussa toimittajalle ja suoritteiden tekemiseen asetetut vaatimukset, ja onko toimittajalla täten edellytykset täyttää sopimus. Tarkasteltavaksi tulee tällöin myös se, onko kyse olennaisesta sopimusmuutoksesta. Automaattista velvollisuutta hyväksyä liiketoiminnan siirtoa ei siis ole.

9.4. Yhteistyö ja kehittäminen

Toimittajasuhteen hallinnan ohessa (ks. hankintaohjeen kohta 9.1.) on hyvä käsitellä myös näkemyksiä markkinatilanteesta ja yleisesti toimialan kehittymisestä ja tulevaisuudennäkymistä analysoimalla sekä omia että toimittajan tuottamia raportointitietoja ja nostamalla niiden perusteella esiin kehittämistarpeita.

Monesti määrämuotoisissa kokouksissa innovointi jää vähälle, joten voi olla hyvä pitää myös tapauksia, joissa voidaan ideoida esim. tarjottujen palvelujen kehittämistä tai muita ajankohtaisia aiheita. Lisäksi osapuolet voivat tavata alan ammattitapahtumissa, sidosryhmä- ja koulutustilaisuuksissa sekä messuilla.

9.5. Sopimuksen muuttaminen

On tyypillistä, että sopimukseen on tarve tehdä muutoksia sopimuksen voimassaoloaikana esim. toimitusaika- tai hintamuutosten, lisätöiden tai yhteyshenkilö- ja alihankkijatietojen muutosten takia. Lisäksi sopimusmuutoksia voi aiheuttaa toimittajatahoa koskevat yritysjärjestelyt, kuten fuusiot ja jakautumiset sekä liiketoiminta- ja yrityskaupat sekä muut järjestelyt.

Hankintalakiin on lisätty säännöksiä sopimuksen olennaisesta muuttamisesta. Hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn ei saa tehdä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen ns. olennaisia muutoksia hankintasopimukseen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteesta johtuen, vaan hankinta tulee tällöin kilpailuttaa uudelleen.

Hankintalain määrittelyjä olennaisille sopimusmuutoksille	• Muutoksella otetaan käyttöön ehtoja, jotka, jos ne olisivat alun perin kuuluneet hankintamenettelyyn, olisivat mahdollistaneet muiden kuin alun perin valittujen tarjoajien osallistumisen menettelyyn tai muun kuin alun perin hyväksytyn tarjouksen hyväksymisen tai jotka olisivat tuoneet hankintamenettelyyn lisää osallistujia • Sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskumppanille sellaisella tavalla, jota alkuperäisessä hankintasopimuksessa tai puitejärjestelyssä ei ollut määritetty • Muutos laajentaa sopimuksen tai puitejärjestelyn soveltamisalaa huomattavasti
--	--

	Sopimuskumppani, jonka kanssa hankintayksikkö on alun perin tehnyt sopimuksen, korvataan uudella sopimuskumppanilla
Hankintalain määrittelyjä ei-olennaisille sopimusmuutoksille, jotka eivät edellytä uutta hankintamenettelyä	- Muutos perustuu hankintamenettelyn aikana tiedossa olleisiin ja hankinta-asiakirjoissa mainittuihin sopimusehtoihin tai niiden muuttamista koskeviin ehtoihin, niiden rahallisesta arvosta riippumatta, ja nämä ehdot ovat selkeät, täsmälliset ja yksiselitteiset, eivätkä ne muuta hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn yleistä luonnetta - Alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa lisätöitä tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät sisällyneet alkuperäiseen hankintasopimukseen, ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä hankintayksikölle - Muutoksen arvo ei saa olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta. Kutakin muutosta arvioidaan itsenäisesti. Tehtävä sopimusmuutosilmoitus - Muutoksen tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen - Muutoksen arvo ei saa olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta. Kutakin muutosta arvioidaan itsenäisesti. Tehtävä sopimusmuutosilmoitus Alkuperäinen sopimuskumppani korvataan uudella sopimuskumppanilla yksiselitteisellä sopimuksen muuttamista koskevalla ehdolla tai alkuperäisen sopimuskumppanin asema siirtyy yhtiön rakennejärjestelyjen, yritysostojen, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena kokonaan tai osittain toiselle toimittajalle, joka täyttää alun perin vahvistetut laadulliset soveltuvuusvaatimukset edellyttäen, ettei tästä aiheudu muita olennaisia muutoksia hankintasopimukseen eikä tällä pyritä kiertämään hankintalain soveltamista - Kyse on sellaisesta vähäarvoisesta sopimusmuutoksesta, joka alittaa EU-kynnysarvot tai liitteen E palveluissa tai käyttöoikeussopimuksissa kansalliset kynnysarvot eikä vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen - Muutoksen arvon tulee olla pienempi kuin 10 prosenttia alkuperäisen palvelu- tai tavarahankinnan tai käyttöoikeussopimuksen arvosta tai pienempi kuin 15 prosenttia alkuperäisen rakennusurakan arvosta. Jos muutoksia tehdään useampia, arvo arvioidaan peräkkäisten muutosten kumulatiivisen nettoarvon perusteella.

Uusien säännöksiin vuoksi muutoshallinnan menettelyt ja tilanteet ja sopimuksen tarkistuslausekkeet on syytä ennalta selvittää ja määritellä mahdollisimman tarkoin jo sopimusluonnokseen tarjouskilpailuvaiheessa ja tarvittaessa ottaa pitkäkestoiseen sopimukseen hintojen muuttamista var-
ten indeksiehto.

Kannattaa määrittää sopimukseen, miten, milloin ja kenelle toimittaja ilmoittaa sopimusmuutostarpeesta, mitä tietoja tilaajalle tulee toimittaa ja miten sopimusmuutosesitys käsitellään tilaajayksikössä. Sopimuksen laatimisvaiheessa on myös hyvä selvittää, miten sopimuskauden aikana tapahtuva palvelujen mahdollinen kehittyminen ja uudet palvelut otetaan huomioon.

Jos muita kuin olennaisia sopimusmuutoksia tehdään, ne on tehtävä sopimuksessa sovitulla muutoshallintamenettelyllä, kirjallisesti tai muuten sähköisesti dokumentoidulla tavalla. Oikeus muutosten tekemiseen on pääsääntöisesti sopimuksen hyväksyjällä, kun muutoksessa on kyse esim. toimitusaika- tai hintamuutoksesta, lisätyöstä tai jonkin sopimuskokonaisuuden osan laajennuksesta tai toimittajan yritysosan muutoksesta. Pienten muutosten tekeminen ja hyväksyminen, esim. yhteyshenkilön tai yhteystietojen muuttaminen, tulee tehdä suhteellisuusperiaatteen mukaisesti mahdollisimman vaivattomasti esim. sopimuksesta vastaavan henkilön toimesta.

Sopimusmuutokset tallennetaan ja niistä tiedotetaan osapuolille siten, kuin muutosten tekemisestä on sovittu sopimusasiakirjassa ja yksikön sisäisesti (ks. sopimuksen jakelusta kohta 8.).

9.6. Sopimuksen päättäminen

Sopimuksen päättymisen edellytyksenä on pääsääntöisesti, että molemmat osapuolet ovat täyttäneet sopimuksen mukaiset velvoitteensa. Se tarkoittaa, että toimittaja on toimittanut kaikki sopimuksessa sovitut tuotteet ja tehnyt muut sovitut suoritteet, kuten raportoinnin, ja tilaaja on ottanut tuotteet ja suoritteet hyväksytysti vastaan, maksanut niistä kaikki sovitut erät sekä tehnyt osaltaan kaikki muut omat velvoitteensa. On hyvä muistaa, että sopimuksen päättyessä voi myös jäädä voimaan eräitä osapuolia koskevia velvoitteita, kuten salassapito- ja immateriaalioikeuksia koskevia velvoitteita. Sopimuksen päättymisedellytysten todentaminen voidaan (tarvittaessa) määrittää sopimuksessa tapahtuvaksi esimerkiksi erikseen pidettävässä katselmointitilaisuudessa.

Sopimuksen päättymisvaiheessa voi olla kaksi eri vaihtoehtoa:

- Kaikki sopimuksessa määritetyt sopijapuolten velvoitteet on täytetty ja sopimuskausi päättyy.
- Osa sopimusvelvoitteista on täyttämättä, mutta toinen sopijapuoli haluaa päättää sopimuksen joko irtisanomalla tai purkamalla sen.

Jos osa sopimusvelvoitteista on täyttämättä, syynä voi olla se, että toimittaja ei kykene täyttämään velvoitteitaan esim. sopimusrikkomuksen, ylivoimaisen esteen tai toimittajan taloudellisen tilanteen, kuten konkurssin vuoksi. Sopimus voi päättyä myös siitä syystä, että tilaaja ei kykene täyttämään sopimusvelvoitteitaan tai että tilaaja jostain syystä toteaa, että sopimusta ei ole syytä jatkaa tilaajasta johtuvista syistä. Sopimus voi tällöin päättyä toisen sopijapuolen irtisanomisen tai purkamisen perusteella sopimusehtojen mukaisesti. Jos molemmat osapuolet toteavat yksimielisesti, ettei edellytyksiä sopimuksen jatkamiselle ole, sopimuksen päättymisestä voidaan sopia myös alkuperäisistä sopimusehdoista poikkeavalla tavalla. Tällöin on kuitenkin huomioitava hankintalain olennaisia sopimusmuutoksia koskevat säännökset.

Sopimuksen purkaminen. Sopimuksen purkamisen edellytyksenä on esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan, että toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusta tai on ilmeistä, että sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään esim. sitä, ettei tavara tai palvelu vastaa sovittua, virhe tai siitä tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä

virhettä tilaajan huomautuksesta huolimatta viivytyksettä korjata tai virheet ovat toistuvia. Tavaraa ei oteta tällöin vastaan eikä sitä makseta ja jo tehdyt suoritteet palautetaan.

Sopimuksen irtisanominen. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi erityistilanteissa esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan, jos toimittajaa koskee hankintalain mukainen pakollinen poissulkuperuste, vaikka se olisi syntynyt sopimuksen solmimisen jälkeen. Lisäksi sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi, jos toimittajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa toimittajan täyttävän hankintasopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvollisuuksien täyttämistä anneta. Lisäksi voi olla tarpeen riskianalyysin perusteella määritellä joitain muita rikkomustilanteita, joiden perusteella tilaaja voi irtisanoa sopimuksen. Tällaiset syyt voivat liittyä esim. pitkäkestoisen palvelusopimuksen kohteen haltuunoton eli palveluiden toimituksen aloituksen viivästymiseen.

Pitkäkestoisessa sopimuksessa voi olla myös irtisanomisaikaan sidottu irtisanomisoikeus, jolloin ei edellytetä erityistilanteen olemassa oloa. Tällöin irtisanomisessa noudatetaan sopimuksessa sovitut ehtoja esim. irtisanomisilmoituksen ja irtisanomisajan osalta.

Hankintalaissa on myös uusi 137 §, joka koskee hankintasopimuksen irtisanomista erityistilanteissa. Nämä seuraavat tilanteet on huomioitu myös päivitettyissä JYSE-ehdoissa:

- sopimukseen on tehty 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen sopimusmuutos
- toimittajaa on koskenut jokin 80 §:ssä säädetystä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tekohetkellä tai
- sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuin on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita.

Avustamisvelvollisuus sopimuksen päättyessä ja toimittajan vaihtuessa. Varautuminen pitkäkestoisessa palveluhankinnassa toimittajan vaihtumiseen sopimuskauden päätyttyä edellyttää sen vaiheiden huolellista suunnittelua jo edellistä sopimuskautta kilpailutettaessa ja sopimusta siitä tehtäessä. Tällöin käydään läpi kaikki ne vaiheet ja toimenpiteet, joita edelliseltä toimittajalta edellytetään esimerkiksi tietojen ja omaisuuden palauttamiseksi tilaajalle.

Muistilista: Toimittajan avustamis- velvollisuuden sisältö	• nykyisen toimittajan avustamisvelvollisuuden laajuus, ajankohta, kesto ja kulujen korvaaminen • nykyisen toimittajan palvelutuotannon jatkamisen edellytykset siirtymävaiheessa • nykyisen toimittajan hallussa olleiden nykyisten asiakastietojen käsittelysäännöt, mikäli ne sopimuksen mukaan kuuluvat asiakkaalle • sopimuskauden päättämiseen liittyvä raportointi tilaajalle • tilaajan omaisuuden palauttaminen (sisältö, aikataulu ja tapa) takaisin tilaajalle • sopimuksen toteuttamisen kannalta olennaisten sopimustietojen kerääminen ja siirto (sisältö, aikataulu ja tapa) uudelle toimittajalle • yhteistyön toteuttaminen (sisältö, aikataulu ja tapa ja muut käytännön seikat) • liike- ja ammattisalaisuuksien käsittely
---	--

	• muut sopimuskohtaiset sovitut toimenpiteet ja velvoitteet nykyiselle toimitajalle osallistua sopimuksen siirtoon liittyviin tehtäviin
--	---

Sopimuksen jälkiarviointi. Sopimuksen päättymisvaiheessa on laajoissa hankinnoissa hyvä tehdä arviointi siitä, kuinka sopimuksen toteuttaminen on onnistunut ja mitä oppeja ja kehittämisideoita sopimuskaudella on saatu. Tällöin voidaan arvioida mm. seuraavia seikkoja:

- miten osapuolet ovat toteuttaneet sopimusvelvoitteensa
- miten hyvin sopimuksen tavoitteet on saavutettu
- miten loppukäyttäjät ja muut sidosryhmät arvioivat sopimuksen toteutuneen
- mitkä ovat olleet syynä mahdollisiin ongelmiin ja sopimuserimielisyyksin ja miten hyvin ne on saatu selvitettyä
- mitä sopimuksessa oli erityisen hyvää ja mitä olisi kannattanut tehdä toisin
- mitä muuta voidaan kootusti todeta sopimuskauden aikana opitun

10. EETTISET PELISÄÄNNÖT JA ESTEELLISYYS SEKÄ ETURISTIRIIDAT

Eettiset pelisäännöt. Hankintatehtävissä toimijoiden tulee välttää kaikkia niitä tilanteita, joissa henkilö voi joutua eturistiriitoihin tai tulla esteelliseksi tai jotka voivat saattaa henkilön luotettavuuden tai hankintatoiminnassa mukana olevien tahojen avoimen, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun kyseenalaiseksi.

Hankintatehtävissä toimija ei saa vaatia, hyväksyä, ottaa vastaan, tarjota tai antaa taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta hankintatehtävissä toimijaan tai siihen yksikköön, jossa hän työskentelee.

Hankintatehtävissä toimija ei saa käyttää työtehtävissään saamiaan tietoja hyväkseen tavoitellakseen henkilökohtaista etua eikä saa paljastaa tarjoajien neuvotteluissa tai asiakirjoissa antamia salassa pidettäviä tietoa, kuten liike- tai ammattisalaisuuksia.

Hankintatehtävissä toimijoiden tavoitteena on olla sopimuskumppaneina rehellisiä, kehityshakuisia ja yhteistyökykyisiä.

Esteellisyys. Hankintamenettelyyn sovelletaan yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyysmääräyksiä (hallintolaki 27–29 §, 434/2003). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että viranhaltija on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn eikä päätöksentekoon. Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

Henkilö on esteellinen käsittelemään tarjousta, hankintaa koskevaa päätöstä, sopimusta tai sopimuksen tulkintaa koskevaa asiaa, jos tarjouksen tekijänä tai ostajan sopimuspuolena on hän itse tai hänen lähisukulaisensa.

Esteellisyystekijät	• Jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen • Jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen
----------------------------	---

	• Jos hän tai hänen läheisensä avustaa tai edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa • Jos hän on palvelusuhteessa tai toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa • Jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa • Jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan tai • Jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu
Esteellisyyden aiheuttavat sukulaisuussuhteet	• Puoliso. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä. • Lapsi tai lapsenlapsi • Sisarukset • Vanhemmat tai isovanhemmat • Muu erityisen läheinen henkilö tai tämän puoliso • Vanhempien sisarus ja tämän puoliso • Sisarusten lapsi • Entinen puoliso • Puolison lapsi, lapsenlapsi, vanhempi, isovanhempi tai näiden puoliso • Puolison sisarusten lapsi • Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisuokulaista

Hankintayksiköllä on velvollisuus turvata tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Sellaista henkilöä, joka on ehdokkaaseen tai tarjoajaan yllämainitussa suhteessa, ei saa määrätä myöskään hankintasopimuksesta tai teknisistä seikoista vastaavaksi asiantuntijaksi. Edellä mainittu koskee niin kaupungin yksiköiden omia hankintoja kuin Tuomi Logistiikka Oy:n tai muun yhteishankintayksikön kilpailuttamia yhteishankintojakin.

Eturistiriidat. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin. Silloin on myös selvitettävä, onko kyse jostain aiemmin kohdassa 7.4.1.2. kuvattua harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ehdokkaan tai tarjoajan osalta.

Harkinnanvaraisen poissulkuperuste on olemassa	sellaisen ehdokkaan tai tarjoajan osalta, • jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä • jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristä kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä
---	--

	(ennen poissulkua ehdokkaalle tai tarjoajalle on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen) joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon tai saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä taikka tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.
--	--

11. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SÄILYTYS

11.1. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemista sääntelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli julkisuuslaki. Hankintalain uudistuksen yhteydessä täsmennettiin hintatietojen julkisuutta koskevia säännöksiä.

Hankinta-asiakirjat tulevat julkiseksi seuraavasti:

Asiakirjatyyppe	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat (lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja) tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, eivät tarjousasiakirjat näiltä osin tule julkisiksi. Tarjoajaa on pyydettävä ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa kyseisiä salaisuuksia sisältävät tiedot erilliselle liitteelle. Sama koskee muulla salassapitoperusteella salassa pidettäviä tietoja.

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on asianosaisena oikeus saada tieto jo hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muistakin kuin julkisista hankinta-asiakirjoista, vaikka asiakirjat eivät siis ole vielä kaikille julkisia, jos tieto on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjoajalla ei ole kuitenkaan oikeutta saada toisen tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja tarjouksen kokonaishintaa lukuun ottamatta. Esimerkiksi hinnan määräytymisperuste eli mistä osatekijöistä hintatekijä muodostuu tai muu tarkempi määrittelytapa, voi olla liike- ja ammattisalaisuus, jos tarjoaja näin ilmoittaa.

Hankintayksikkö vastaa viime kädessä siitä, mitkä asiakirjat on katsottava salassa pidettäviksi. Muilla kuin tarjouskilpailuun osallistuneilla ei ole oikeutta saada tietoja hankinta-asiakirjoista ennen kuin hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Hankintayksikkö voi myös erikseen pyydettäessä antaa asiakirjasta kopion tai tulosteen. Kopioinnista ja tulosteista peritään kaupungin hallintosäännön 72 §:n perusteella maksu. Tieto on annettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

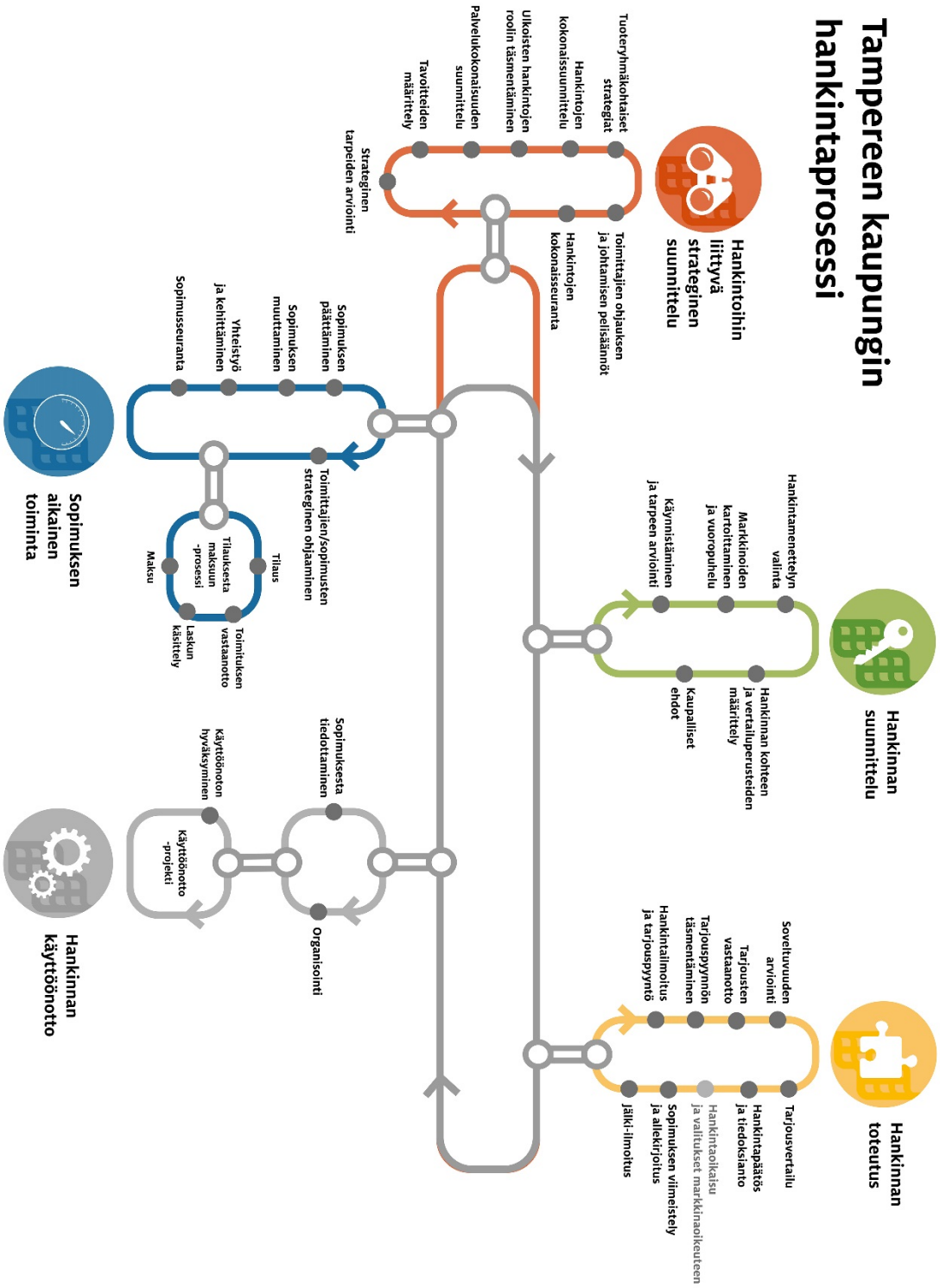
11.2. Hankinta-asiakirjojen säilytys

Kaikki hankintoihin liittyvät asiakirjat (tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, vertailumuistiot, sopimukset, tilaukset, tilausvahvistukset, rek-lamaatiot, ym.) tulee säilyttää käsittelyn aikana huolellisesti siten, ettei niistä joudu tietoja sivullisille eivätkä asiakirjat joudu kadoksiin. Käsittelyn päätyttyä asiakirjat on mahdollisimman pian toimitettava arkistoon säilytettäviksi. Asiakirjojen jäljennöskappaleet voidaan hävittää niiden käytyä tarpeettomiksi.

Arkistointi tulee järjestää siten, että hankinnan tarkastettavuus säilyy hyvänä. Mikäli hankinta kilpailutetaan Tuomi Logistiikan hankintapalveluja käyttäen, huolehtii Tuomi Logistiikka muiden hankintaan liittyvien asiakirjojen, paitsi hankintasopimuksen ja sopimusaikana syntyvien asiakirjojen, arkistoinnista. Kuhunkin hankintaan kuuluvat alkuperäiset asiakirjat säilytetään noudattaen arkistonmuodostussuunnitelmissa määriteltyjä säilytysaikoja.

Hankintasopimukset tulee viedä Donna-dokumenttienhallintajärjestelmään noudattaen konsernimääräystä Sopimusten käsittely Donna-tietojärjestelmässä 26.3.2009.

Liite 1 Tampereen kaupungin hankintaprosessi



Liite 2 Päätöksiin liitettävät muutoksenhakuohjeet

Varsinaiset hankintapäätökset

Päätöksen kohteena oleva hankinta (hankinnan ennakoituun arvoon perustuen)	Liitettävä muutoksenhakuohje
Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat eli ns. pienhankinnat	Hankinnat: Oikaisuohje kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa
Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat eli kansalliset hankinnat + EU-hankinnat	Hankinnat: Muutoksenhakuohje kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
Päätös hankinnan keskeyttämisestä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnassa	
Ehdokkaiden valintaa/hylkäämistä koskeva erillinen päätös kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnassa	

Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (puitejärjestely kilpailutettu hankintalain mukaisesti)*

Päätöksen sisältö	Liitettävä muutoksenhakuohje
Puitejärjestelyyn perustuva tilauspäätös (puitejärjestelyn ehdot vahvistettu)	Hankinnat: Muutoksenhakuohje kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
Minikilpailutukseen perustuva päätös	

* Huom! Hankintaohjeen mukaan päätös on tehtävä vain, mikäli puitejärjestelyyn perustuva hankinta tehdään minikilpailutuksen perusteella. Mikäli yksikkö on sisäisesti ohjeistanut, että tilauspäätöksiä tehdään tätä laajemmin, esim. tietyn euromäärän ylittäessä, on tätä ohjeistusta ko. yksikössä noudatettava ja tehtyihin tilauspäätöksiin liitetään yllä olevan taulukon mukaiset muutoksenhakuohjeet.

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen johdosta tehtävät päätökset kansallisen kynnysarvon alittavassa eli ns. pienhankinnassa

Päätöksen lopputulos	Liitettävä muutoksenhakuohje
Hankintaoikaisu hylätään, päätöstä ei muuteta	Valitusosoitus: kunnallisvalitus
Hankintaoikaisu hyväksytään, päätöstä muutetaan hankintaoikaisun johdosta	
Kansallisen kynnysarvon alittava hankinta, hankintaoikaisu hyväksytään, hankinta keskeytetään	
Oikaisuvaatimus hylätään, päätöstä ei muuteta	Valitusosoitus: kunnallisvalitus
Oikaisuvaatimus hyväksytään, päätöstä muutetaan	
Oikaisuvaatimus hyväksytään, hankinta keskeytetään	

Hankintaoikaisun johdosta tehtävä päätös kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnassa

Päätöksen lopputulos	Liitettävä muutoksenhakuohje
Hankintaoikaisu hylätään, päätöstä ei muuteta	Hankinnat: Valituskielto
Hankintaoikaisu hyväksytään, päätöstä muutetaan hankintaoikaisun johdosta	Hankinnat: Muutoksenhakuohje kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa
Hankintaoikaisu hyväksytään, hankinta keskeytetään	

Erityisalojen hankintoihin liittyvät päätökset

Päätöksen kohteena oleva hankinta (hankinnan ennakoituun arvoon perustuen)	Liitettävä muutoksenhakuohje
Erityisalat, EU-kynnysarvon alittavat hankinnat	Hankinnat: Oikaisuohje erityisalojen hankintalain EU-kynnysarvot alittavissa hankinnoissa
Erityisalat, EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat	Hankinnat: Muutoksenhakuohje erityisalojen EU-kynnysarvot ylittävissä hankinta-asioissa
Erityisalat, päätös hankinnan keskeyttämisestä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnassa	
Erityisalat, ehdokkaiden valintaa/hylkäämistä koskeva erillinen päätös EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnassa	

Erityisalat, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (puitejärjestely kilpailutettu erityisalojen hankintalain mukaisesti)

Päätöksen sisältö	Liitettävä muutoksenhakuohje
Puitejärjestelyyn perustuva tilauspäätös (puitejärjestelyn ehdot vahvistettu)	Hankinnat: Muutoksenhakuohje erityisalojen EU-kynnysarvot ylittävissä hankinta-asioissa
Minikilpailutukseen perustuva päätös	

* Huom! Hankintaohjeen mukaan päätös on tehtävä vain, mikäli puitejärjestelyyn perustuva hankinta tehdään minikilpailutuksen perusteella. Mikäli yksikkö on sisäisesti ohjeistanut, että tilauspäätöksiä tehdään tätä laajemmin, esim. tietyn euromäärän ylittäessä, on tätä ohjeistusta ko. yksikössä noudatettava ja tehtyihin tilauspäätöksiin liitetään yllä olevan taulukon mukaiset muutoksenhakuohjeet.

Erityisalat, hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen johdosta tehtävä päätös EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa

Päätöksen sisältö	Liitettävä muutoksenhakuohje
Hankintaoikaisu hylätään, päätöstä ei muuteta	Valitusosoitus: kunnallisvalitus
Hankintaoikaisu hyväksytään, päätöstä muutetaan hankintaoikaisun johdosta	
Hankintaoikaisu hyväksytään, hankinta keskeytetään	
Oikaisuvaatimus hylätään, päätöstä ei muuteta	Valitusosoitus: kunnallisvalitus
Oikaisuvaatimus hyväksytään, päätöstä muutetaan	
Oikaisuvaatimus hyväksytään, hankinta keskeytetään	

Erityisalat, hankintaoikaisun johdosta tehtävä päätös EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnassa

Päätöksen sisältö	Liitettävä muutoksenhakuohje
Hankintaoikaisu hylätään, päätöstä ei muuteta	Hankinnat: Valituskielto
Hankintaoikaisu hyväksytään, päätöstä muutetaan hankintaoikaisun johdosta	Hankinnat: Muutoksenhakuohje erityisalojen EU-kynnysarvot ylittävissä hankinta-asioissa
Hankintaoikaisu hyväksytään, hankinta keskeytetään	