

Vahvasti pohjoisin

Kh 21.10.2025 § 194 liite
Valt 6.11.2025 § 69 liite 4



Utsjoen kunnan HANKINTAOHJE

Kunnanhallituksen hyväksymä

Sisälllys

1.	Hankintaohjeen tarkoitus.....	2
2.	Hankintatoiminnalle asetetut strategiset tavoitteet.....	3
3.	Hankintaorganisaatio, vastuut ja valtuudet	4
4.	Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö.....	5
5.	Hankintalain keskeiset periaatteet.....	6
5.1.	Hankintojen kriittisiä vaiheita.....	8
5.2.	Pk-yritysten huomioon ottaminen.....	9
6.	Hankintojen arvon määrittely ja kynnysarvot	9
6.1.	Pienhankinnat	10
6.2.	Vaihtoehtoisia tapoja toteuttaa pienhankinta	11
6.3.	Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat	12
6.4.	EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat.....	12
7.	Hankintamenettelyt	13
7.1.	Avoin menettely.....	13
7.2.	Rajoitettu menettely.....	13
7.3.	Neuvottelumenettely	14
7.4.	Kilpailullinen neuvottelumenettely	14
7.5.	Suorahankinta.....	15
8.	Kilpailuttaminen	16
8.1.	Hankintailmoitus.....	17
8.2.	Tarjoajan kelpoisuudet	17
8.3.	Tarjouspyyntö	18
8.4.	Tarjousten jättäminen ja käsittely	19
8.5.	Tarjousten vertailu.....	20
8.6.	Hankintapäätös.....	20
8.7.	Oikaisumenettely.....	21
8.8.	Hankinnan keskeyttäminen	21
8.9.	Hankintasopimus	22
8.10.	Hankintojen valvonta ja reklamaatiot.....	22
9.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	23
10.	LIITTEET	23

1. Hankintaohjeen tarkoitus

Tämän hankintaohjeen tarkoitus on tukea hankintastrategian täytäntöönpanoa. Hankintastrategia ja -ohje on tarkoitettu noudatettavaksi koko Utsjoen kunnassa.

Hankintastrategialla, jonka valtuusto hyväksyy, määritetään hankintatoiminnan suunta pitkällä aikavälillä. Siinä asetetaan tavoitteet kunnan hankintatoiminnalle.

Hankintastrategialla tavoitellaan suunnitelmallista, koordinoitua ja laadukasta hankintatoimintaa. Samalla edistetään hyvien kuntapalvelujen järjestämistä ja valittujen painopisteiden, kuten kestävän kehityksen mukaista hankintatoimintaa. Hankintastrategialla luodaan toimintaedellytyksiä elinkeinoelämälle ja mahdollisuuksia paikallisille yrittäjille osallistua tarjouspyyntökilpailuihin.

Hankintastrategia sekä hankintaohjeet toteuttavat osaltaan kuntastrategiaa ja elinkeinopoliittisia linjauksia. Hankintastrategialla toteutetaan talousarviossa olevia tavoitteita ja kunnan elinvoimaisuutta.

Hankintaohje pohjautuu voimassa olevaan julkisia hankintoja koskevaan hankintalakiin (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016), joka koskee ennen kaikkea hankintarajan kynnyksarvot ylittäviä hankintoja. Hankintalain mukaan kaikissa hankinnoissa on kuitenkin pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Hankintaohje sisältää ohjeistuksen myös hankintalain kynnyksarvojen alle jäävien hankintojen toteuttamiseen.

Hankintalain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintalaissa edellytetään, että hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintalain mukaan hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankintalaissa, säätämällä kansalliset kynnyksarvot ja jättämällä kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat hankintalainsäädännön soveltamisen ulkopuolelle, on pyritty yksinkertaistamaan hankintamenettelyjä sekä vähentämään hallinnollisia kustannuksia pienissä hankinnoissa. Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa hyvän hallinnon yleisiä periaatteita, jotka takaavat tarjoajille tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun

Utsjoen kunnan tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta, voimassa olevaa lakia ja asetusta julkisista hankinnoista sekä kuntalaissa säädettyä



2. Hankintatoiminnalle asetetut strategiset tavoitteet

Utsjoen kunnan hankintastrategiassa tullaan asettamaan seuraavat tavoitteet hankintatoiminnalle:

Laadukkaat tuotteet ja palvelut

Tavoitteena hankinnoissa on tarkoituksenmukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan. Kunnan hankinnoissa pyritään huomioimaan aina loppukäyttäjää. Laadukkaat hankinnat tukevat kuntastrategiaa, etenkin sen vastuullisuusarvoa: huolehdimme vastuullisesti luonnosta, ihmisistä ja taloudesta.

Hankinnat ovat päätöksiä, joilla voi olla merkittäviä vaikutuksia kuntalaisiin, kunnan talouteen ja ympäristöön. Päätösten vaikutusten ennakoarvioinnin tarve ja laajuus tulee tunnistaa ennen hankintaan ryhtymistä.

Elinkeinojen ja yrittäjyyden edistäminen

Hankinnat toteutetaan avoimesti, tasapuolisesti, syrjimättömästi ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnoilla luodaan edellytyksiä elinkeinotoiminnalle ja uusille työpaikoille. Hankinnat järjestetään hankinnan kohteen edellyttäminä kokonaisuuksina siten, että pienet ja keski suuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Avoimuus hankintaprosessin eri vaiheissa turvaa tasapuoliset osallistumismahdollisuudet ja oikean hintatason. Hankittavien tuotteiden/palveluiden laatu varmistetaan markkinoiden aktiivisella seuraamisella ja vuoropuhelulla toimittajien kanssa. Hankkijat perehtyvät alueen tuote-/palvelutarjontaan ja ylläpitävät tietämystään säännöllisesti.

Myönteinen kuva kunnasta hankkijana

Hankinnat toteutetaan suunnitelmallisesti ja koordinoitusti. Kunta on luotettava kumppani toimittajille. Tämä tarkoittaa selkeyttä markkinakartoituksissa, kilpailutuksissa, tilauksissa, maksuissa ja viestinnässä. Hyvät hankintatavat vaativat jatkuvaa uudistumista sekä hyviä toimintamalleja. Hankkijoita kannustetaan suunnittelemaan ja toteuttamaan uusia tapoja hankkia.

Osaaminen ja hankintaresurssien tarkoituksenmukainen käyttö

Kunta parantaa hankintojen teon osaamista, sopimusoosaamista sekä hankintojen johtamista. Hankinnoissa käytetään yhtenäisiä ja yhdenmukaistettuja ohjeistuksia. Hankintaohje ohjaa kunnan hankintoja. Hankinnoista kertyvää tietoa tallennetaan järjestelmällisesti ja yhdenmukaisesti, jotta hankintoja voidaan johtaa ja seurata. Kunta organisoii ja resursoi hankintatoimea järkevästi sekä panostaa hankintaosaamisen ylläpitämiseen ja parantamiseen. Hankkijoille annetaan mahdollisuus kehittyä hankinnoissa. Isommissa tai vaikeammassa hankinnoissa käytetään ulkopuolista osaamista.

Järkevyys ja joustavuus hankinnoissa

Hankinnat toteutetaan ko. tilanteeseen tarkoituksenmukaisella tavalla. Pienet ja helpot hankinnat toteutetaan aikaa säästäen, mutta syrjimättömästi. Hankintaosaaminen keskitetään oleellisiin ja haastavampiin hankintoihin. Hankinnat pyritään tekemään suunnitelmallisesti ja kiireettä, jolloin mahdollistuu hankkijoiden järkevä ajankäyttö, tarjoajien mahdollisuus tarjota sekä hankinnan hyvä lopputulos. Kilpailutuksiin käytetään aikaa ja tätä työtä arvostetaan.

Yhteishankintoja käytetään sellaisissa hankinnoissa, joissa jokaisen kunnan itse tekemä kilpailutus ei tuo lisäarvoa esimerkiksi hankintastrategian toteutumisen kannalta. Toimintatavassa eriytetään hankintasopimuksen kilpailuttaminen ja myöhemmin toteutettavat käytännön tilaaminen sopimuskumppanilta.

Hankintoja ohjaa vuosisuunnitelma, joka on talousarvion pohjana. Pitkántähtäimen hankinnat aikataulutetaan vuosikelloon yhdessä investointisuunnitelman kanssa, jota ylläpidetään kunnan nettisivuilla. Lisäksi käytetään kansallisia, avoimia hankintakanavia hankinnan suuruudesta ja luonteesta riippuen. Lyhyemmän aikavälin hankinnoista ilmoitetaan tarvittaessa Ajankohtaista- tai Kuulutukset-osiossa. Tavoitellaan paikallisia puitesopimuksia, jotka kilpailutetaan määräajoin.

Laadun, kestävän kehityksen ja paikallisuuden huomioiminen

Tavoitteena on edistää kunnan alueen lisäksi koko maakunnan elinvoimaisuutta. Lähialuetta pohjoisen asukkaille on koko Lappi. Lähialueelta tehtävät hankinnat ovat usein myös ympäristön kannalta kestävämpiä. Yhdessä toimiminen vahvistaa valtakunnallista ja kansainvälistä asemaamme. Hankintaa suunniteltaessa taloudellisuus on vain yksi näkökohta, jonka lisäksi kunta huomioi myös ekologisia ja sosiaalisia vaikutuksia sekä hankinnan elinkaarta. Laatupesteytyksiä ja erilaisia hankintalain sallimia hankintamenettelyjä hyödynnetään ja niistä opitaan.

Tavoitteellinen seuranta

Hankintoja seuranta toteutetaan osana talousarvion seurantaa ja raportointia.

Hankintastrategian päivitys

Hankintastrategian toteutumista seurataan talousarvion seurannan yhteydessä ja päivitetään tarvittaessa kuntastrategian edellyttämällä tavalla.



3. Hankintaorganisaatio, vastuut ja valtuudet

Utsjoen kuten muidenkin kuntien hankintoja ohjaavat julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö sekä siihen liittyvä oikeuskäytäntö. Hankintalain periaatteena ovat olemassa olevien kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen sekä tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä avoimuus. Sen soveltamiseen kuuluvat kuntien ja muiden julkisyhteisöjen tavara-, palvelu- ja urakkahankinnat, jotka ylittävät kansalliset kynnysarvot tai EU-kynnysarvot.

Hankintastrategia toimeenpannaan operatiivisilla hankintaohjeilla, jotka laaditaan strategian pohjalta, ja strategian toteuttaminen edellyttää riittävää työpanosta ja koulutusta tavoitteiden edellyttämällä tavalla.

Hankintalaki edellyttää, että hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollistentohtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Koska kunta on yksi hankintayksikkö, tulee hankintoja tarkastella kunnan laajuisena kokonaisuutena (vaikka kustannukset jakautuisivat usealle kustannuspaikalle). Tämän vuoksi hankintaa toteuttaessa tulee

toimialajohtajalta varmistaa, tuleeko koko organisaation tarpeet kartoittaa ja toteuttaa kilpailutus koko kunnalle prosessikustannusten ja riskien minimoimiseksi. Toimialojen tulee vuoden alussa arvioida yhteisten hankintojen tarve. Henkilöstön tulee voida osallistua hankintatarpeiden esille tuomiseen ja hankintojen suunnitteluun.

Hankintojen tulee olla kunnan toimialueilla, vastuualueilla ja -yksiköissä selkeästi vastuutettua ja suunniteltua toimintaa. Vuosittain tehtävien investointi-, laite- ja kalustohankintojen sekä käyttötaloushankintojen osalta hankintasuunnitelma hyväksytään talousarvion yhteydessä, joka sisältää hankintojen toteuttamisen ja rahoitussuunnittelun kannalta tarpeelliset tiedot.

Utsjoen kunnanhallitus on _____ vahvistanut hankintavaltuudet seuraavasti:

Toimielin / Viranhaltija / Toimenhaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	
Kunnanjohtaja	
Toimialajohtaja	
Viranhaltija, jolle on annettu kyseisen määrärahan käyttöoikeus	



4. Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö

Tarkoituksenmukaisuus merkitsee myös hankinnan kohteen ja arvon huomioon ottamista hankintatapaa valittaessa. Kunnan / kuntayhtymän ja kuntakonserniin kuuluvan muun hankintayksikön tulee päättää, mitkä hankinnat toteutetaan hajautetusti, hajakeskitetysti tai keskitetysti. Eri vastuualueiden tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut tulee mahdollisuuksien mukaan hankkia keskitetysti organisaation puitteissa. Yhteishankintojen toteuttamistavasta ja yhteishankinnoin hankittavista tavaroista päättää kunnanhallitus, jollei hallintosäännöllä ole toisin määrätty.

Yksinkertaisimmillaan yhteistyö voi olla vain ns. **konsultatiivista yhteistyötä**, jossa kukin hankintayksikkö muodollisesti toimii erikseen, mutta hankinnoissa pyritään löytämään yhteisiä toimintalinjoja. Yhteistyötä voidaan myös syventää esimerkiksi niin, että hankintayksiköt pyytävät yhdessä samansisältöisin tarjouspyynnöin tarjouksia ja sitoutuvat siihen päätösehdotukseen, joka yhteisesti kilpailun perusteella valmistellaan. Hankintayksiköt kuitenkin tekevät päätöksen tällöin muodollisesti itsenäisenä noudattaen yhteisesti hyväksyttyä päätössuositusta. Mikäli yhteistoiminnan puitteissa toisen kunnan (ns. isäntäkunnan /keskus-kunnan /veturikunnan) viranomaiselle annetaan oikeus tehdä lopullinen hankintapäätös, tällöin toimivallan antamisessa toiselle kunnalle tulee noudattaa kuntalain määräyksiä.

Hankintalain 20 §:n tarkoittamat **yhteishankintayksiköt** on perustettava ja niiden tehtävät määrättävä lain edellyttämällä tavalla. Hankintayksiköt voivat tällöin käyttää hyväkseen perustetun yhteishankintayksikön kilpailuttamia puitejärjestelyjä. Yhteishankintayksiköt voivat kilpailuttaa myös hankintayksiköiden tarvitsemia erillisiä tavaraeria, palveluja tai rakennustöitä.

Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee **sidosyksiköltään (ns. in-house)**. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. Sidosyksikköä käytettäessä tulee välttää epätervettä kilpailua

Hankintoja tehtäessä tulee olla selvillä, onko kunnassa sopimukseen pohjautuva puitejärjestely, kuten yhteishankintasopimus, jonka kautta hankinta tulee tai sen voi tehdä. Ellei puitejärjestelyä kyseisessä tuotteessa ole, on julkiset hankinnat pääsääntöisesti kilpailutettava. Kilpailutus voi tarkoittaa julkista kilpailutusta tai tarjousten pyytämistä useammalta potentiaaliselta toimittajalta. Puitesopimuksen mukaan otettavat yritykset voidaan laittaa ensisijaisuusjärjestykseen yritysten erikoisosaamisen perusteella. Yksittäistapauksissa suorahankinta on sallittua perustellusta syystä.

Jos hankinnasta on jo kilpailutettu puitesopimus, joissa kaikki ehdot on ilmoitettu, ei puitesopimuksen alaista tilausta tarvitse erikseen kilpailuttaa eikä siitä tarvitse tehdä hankintapäätöstä. Tilaukset tehdään määräraha-avarausten puitteissa ja laskut hyväksytään hankintapäätösten hyväksymisvaltuutuksien mukaisesti.

Jos kaikkia puitejärjestelyn ehtoja ei ole usean toimittajan kanssa tehdyssä järjestelyssä vahvistettu, kilpailutetaan hankinnat järjestelyyn otettujen toimittajien kesken puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti ns. minikisana. Tässä **tapauksessa yli 10 000 euron hankinnasta** tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuohje.



5. Hankintalain keskeiset periaatteet

Hankintalain periaatteita ja hallinnon yleisiä oikeusperiaatteita on pyrittävä noudattamaan myös kynnysarvon alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat) suhteessa niiden kokoon ja laajuuteen.

Suunnitelmallisuus ja laatu

Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö sekä sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankintojen perusedellytys on, että on olemassa tavarain tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Hankintasuunnitelman avulla on mahdollista saada selville yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

Hankintatoiminnan tavoitteena on hankkia tavarat ja palvelut laadukkaasti ja kustannustehokkaasti. Huomiota on kiinnitettävä suunnitelmallisiin hankintakäytäntöihin ja hankintojen kokonaisprosessin (valmistelu – kilpailutus – päätöksenteko – tiedoksianto – sopimus – sopimuksen valvonta) sujuvuuden hallintaan.

Hankintoja tehtäessä tulisi huomioida hankinnan koko elinkaaren kustannukset. Lisäksi tulee huomioida hankinnan ympäristövaikutukset, etenkin energiatehokkuuden vaikutukset.

Varmista, että käytössäsi on tarvittavat määrärahat ja ota huomioon, onko hankinnantarve kartoitettu koko kunnan tasolla.

Hankintalain 3 §:n mukaisesti hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioiden ottaen.

Tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteita tulee noudattaa myös hankintalain kynnysarvon alittavissa ns. pienhankinnoissa hyvän hallinnon edellyttämällä tavalla.

Tasapuolisuus

Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua. Tarjoajien lisäkysymyksiin vastaukset tulee lähettää kaikille kilpailutuksiin osallistuneille. Tasapuolisuuden vuoksi tarjousten lisäkysymykset tulee esittää sähköpostitse.

Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön organisaatioon kuuluva yksikkö, hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

Syrjimättömyys

Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä. Pk-yritysten huomioiminen on kuitenkin sallittua esimerkiksi hyväksymällä osatarjoukset. Näin ylläpidetään markkinoilla kilpailua ja mahdollistetaan uusien yritysten ja liikeideoiden syntyminen.

Avoimuus

Avoimuus tarkoittaa, että hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti hankinnan arvo ja luonne huomioiden. Avoimuusperiaate edellyttää, että pienimpiä hankintoja lukuun ottamatta hankinnasta ilmoitetaan siten että tarjoajat saavat siitä tietää, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille ja että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteen takia tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn.

Avoimuusperiaatteen toteuttamista rajoittavat eräät salassapitotarpeet, jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen. Esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja

arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden.

Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioonottamista. Esim. hankintayksikkö ei saa asettaa liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille

5.1. Hankintojen kriittisiä vaiheita

Kilpailuttaminen vai suora hankinta

Pääsääntönä on, että hankinnat on kilpailutettava. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely. Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja laatia siten, että saadaan vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjoajalle voidaan asettaa soveltuvuusvaatimuksia. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja vertailuperusteet on ilmoitettava. Hinnaltaan halvin on perusteltava. Hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus [Hilma-ilmoituskanavassa, tarjouspalvelu.fi:ssä tai kunnan www-sivuilla](#) hankinnan koosta riippuen. Tarjoukset on pyydetty määräaikaan mennessä.

Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita. Tarkista tarjoajien kelpoisuus ja vertaile tarjoukset siten kuin tarjouspyynnössä olet kuvannut. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksikön ei kuitenkaan tule sallia tarjousten olennaista muuttamista. Sallittua ei olisi pyytää täsmennyksiä, korjauksia ja täydennyksiä siten, että menettelyllä olisi olennainen vaikutus ehdokkaan tai tarjoajan asemaan. Kyseessä ei myöskään saa olla tinkimiskierros. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia ja hankinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää, jos ne on ilmoitettu tarjouspyyntövaiheessa. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin käyttäen vain tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

Hankintapäätös ja oikaisumenettely

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava ja annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Yli kansallisen hankintarajan ylittäviin hankintapäätökseen tulee liittää sekä valitusosioitus markkinaoikeuteen että hankinto-oikaisuohje. Hankinto-oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty. Hankintarajan alittavissa hankintapäätöksissä, joista kuitenkin tehdään hankintapäätös, tulee liittää hankinto-oikaisuohje.

Hankintasopimus

Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Sopimuksessa kannattaa hyödyntää vakiosopimusehtoja (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014 (huhtikuu 2022): tavarat ja palvelut, JIT 2015: ICT-hankinnat, YSE 1998: rakennusurakkasopimukset, KSE 2013: konsulttisopimukset, KE 2008: kone ja kuljetuspalvelut).

Hankintojen julkisuus

Tarjouspyyntö on julkinen siinä vaiheessa, kun se lähetetään., Hankintapäätös, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkisiksi, kun hankintapäätös on tehty, lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Asiakirjojen julkisuus on pääsääntö ja salaaminen poikkeus.

Kokonaishintaa koskeva tieto on aina annettava. Mikäli hankinta keskeytetään, kunnan tulee harkita hankinta-asiakirjojen julkisuutta tapauskohtaisesti.

Hankintojen valvonta

Sopimusta on valvottava eli huolehdittava sopimuksessa määriteltyjen ehtojen täyttymisestä. Sopimuksen valvontaan kuuluu mm. laskujen oikeellisuuden varmistaminen, sovittujen määräaikojen tarkistaminen, laadun varmistaminen, poikkeamien kirjaaminen, reklamaatioiden tekeminen ja sopimuksen uusiminen.

5.2. Pk-yritysten huomioon ottaminen

Hankintalaki edellyttää, että hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Lisäksi kunta voi monin keinoin edistää Pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia.

Hankintatoiminta järjestetään siten, että sillä pyritään hankintalainsäädännön ja hankintatarpeiden määrittämissä puitteissa edistämään toimintaedellytysten luomista vireälle elinkeinoelämälle ja uusille työpaikoille. Elinkeinoelämän tulee saada hyvissä ajoin tieto eri hankintakokonaisuuksista, joita kunnalla on suunniteltu kilpailutettavaksi. Paikallisten toimittajien tarjousmahdollisuudet huomioimalla vahvistetaan alueloutta, tuetaan työpaikkojen syntymistä kunnan ja maakunnan alueella ja edesautetaan alueen palveluvalikoiman laajenemista.

PK-sektorin osallistumismahdollisuudet hankintoihin voit huomioida esimerkiksi seuraavasti:

- suurten kokonaisuuksien osittamista niin, ettei tarjoajien tarvitse tarjota koko tarjouspyynnössä kuvattua hankintakokonaisuutta vaan osatarjous tietystä tuotteesta tai palvelusta on mahdollinen
- puitesopimusjärjestelyt. Tällöin sopimuskumppaniksi otetaan yksi tai useampi yritystä, joilta tilaukset tehdään ennalta sovitun mallin mukaisesti.
- tiukkojen soveltuvuusvaatimusten tarkoituksenmukaisuutta. Älä laita pakollisiksi sellaisia ehtoja, jotka vain suuryritykset voivat täyttää. Esimerkiksi liikevaihdon tulee olla suhteessa hankinnan arvoon.

Hankintayksiköt ovat yhteistyössä paikalliseen elinkeinoelämään huolehtimalla kattavasta tiedottamisesta. Ennen tarjouspyynnön julkaisua voidaan toimittajiin olla yhteydessä markkinakartoitusta varten. Tulevista hankinnoista kannattaa tiedottaa kunnan nettisivuilla hyvissä ajoin ennen kilpailutusta. Hankinnoissa, joissa on todennäköisesti tarvetta tarjoajien verkottumiseen, voidaan järjestää tarjoajille tarkoitettu infotilaisuus. Tarjoajat voivat tarjota yhteisvastuullisesti ryhmittymänä, tai toimia toistensa alihankkijoina. Alihankkijan tulee täyttää samat kriteerit kuin päähankkijalla



6. Hankintojen arvon määrittely ja kynnsarvot

Koska kunta on yksi hankintayksikkö, tulee hankintoja tarkastella kunnan laajuisena kokonaisuutena, vaikka kustannukset jakautuisivat usealle kustannuspaikalle. Hankinnan laajuuden ja arvon määrittelyssä tulee ottaa huomioon myös hankinnan kesto ajallisesti.

Selvitä aina heti hankinnan suunnittelua aloittaessasi hankinnan arvo. Näin saat selville, onko kyse pienhankinnasta, kansallisesta hankinnasta vai EU-hankinnasta, ja osaat suunnitella hankinnan oikein. Hankinnan ennakoitua arvoa laskiessasi laske sopimusvuodet sekä mahdolliset optiovuodet. Hankintoja ei tule pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi. Nyrkkisääntönä voidaan pitää korkeintaan neljän vuoden sopimuksia.

Kansalliset kynnsarvot (ilman arvonlisäveroa)

Hankinnan laji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000
Rakennusurakat	150 000
Sosiaali- ja terveyspalvelut	400 000
Muut erityiset palvelut	300 000
Käyttöoikeussopimukset	500 000

Ajantasaiset tiedot ennen hankintaan ryhtymistä: <https://www.hankinnat.fi/mika-julkinen-hankinta/kynnsarvot>

6.1. Pienhankinnat

Pienhankintoja ovat edellä esitetyt kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat. Pienhankinnat toteutetaan näiden ohjeiden mukaisesti. Koosta riippumatta hankinnat tehdään aina huolellisesti ja hyvää hankintatapaa noudattaen.

Tavoitteena pienhankinnoissa on tarkoituksenmukaisen ja laadukkaan tuotteen tai palvelun saaminen kustannustehokkaaseen hintaan.

Pienhankinnat toteutetaan kevyillä ja joustavilla menetelmillä. Tavoitteena on saada luotettava näkemys hankittavan tavarán tai palvelun hintatasosta. Pienhankinnoissa tavoitteena on soveltaa myös uusia hyviä hankintamenettelyjä.

Hankinnasta vastaava selvittää ennen tarjouspyynnön tekemistä alueen tarjonnan ja paikallisten yritysten mahdollisuudet ja edellytykset tarjota hankittavia tuotteita tai palveluita.

Pienhankinnan käsitettä käytetään myös talousarvion ja kirjanpidon yhteydessä siinä tarkoituksessa, kun määritellään investointi- ja käyttötalousmenon raja. Pienhankinnat kirjataan tilikauden kuluihin ja määräraha varataan käyttötalouden kuluihin. Utsjoen kunnassa tämä pienhankintaraja on 10 000 euroa; eli alle 10 000 euron hankinnat kohdistuvat käyttötalouteen ja 10 000 euroa sen yli olevat hankinnat voivat olla investointeja riippuen hankinnan luonteesta.

6.2. Vaihtoehtoisia tapoja toteuttaa pienhankinta

Pienhankintoja voidaan tehdä joko suorahankintana tai hintatiedustelun tai tarjouskilpailun pohjalta. Ta-
voite on, että myös pienhankinnat kilpailutettaisiin entistä avoimemmin, jotta mahdollisimman monella
olisi mahdollisuus osallistua niihin.

Suorahankinta	Alle 3 000 € tavara- ja palveluhankinnat (alv 0) Suorahankinta tehdään valitulta toimittajalta. Erillistä kirjallista hankintapäätöstä ei tehdä eikä toimittajalle lähetetä oikaisuohjetta.
Hintatiedustelu	3 000–12 000 € (alv 0) tavara- ja palveluhankinnat Hintatiedustelu tehdään 3–5 tarjoajalle esim. sähköpostilla tai nettivertailuna ja siitä tehdään sisäinen vertailu tai muistio, joka tallennetaan sähköiselle asemalle. Erillistä kirjallista hankintapäätöstä ei tehdä eikä tarjoajille lähetetä oikaisuohjetta
Tarjouskilpailu	12 000 €– kunkin hankinnan kansalliseen kynnysarvon alarajaan asti olevat hankinnat Sähköpostitse sekä www.utsjoki.fi sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu), pääsääntöisesti myös hankintailmoitukset.fi ja/tai tarjouspalvelu.fi -kanavassa Hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään muutoksenhakuohje

6.2.1. Suorahankinta

Suorahankinta tarkoittaa pienhankinnoissa hankintaa ilman tarjouskilpailun järjestämistä. Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana, jos hankinnan arvo on vähäinen. Hankinta tehdään:

- suoraan yhdeltä toimijalta (alle 3000 euron hankinnoissa) tai
- selvittämällä hinnat kirjallisesti (esimerkiksi sähköpostitse) hintatiedustelun avulla ennen ostamista (3000–12 000 euron hankinnoissa).

Suorahankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, jotka kunta tekee kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista. Suorahankinnoissa selvitä ensin paikallisten palveluiden / tuotteiden tarjoajien hintataso.

Poikkeuksellisesti suorahankintoja voidaan tehdä myös yli 12 000 euron hankinnoissa. Suoran hankintamettelyn perusteina tällöin voivat olla muun muassa:

- hankittavaa tuotetta ei ole todennettavasti muualta saatavissa tai
- kysymyksessä on lisähankinta tai

- kysymyksessä on poikkeuksellinen kiiretilanne, joka ei johdu hankintayksiköstä tai
- hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen.

6.2.2. Hintatiedustelu tai tarjouskilpailu

Määrältään 12 000 € suuremmat, mutta kuitenkin alle kansallisten kynnysarvojen jäävät hankinnat toteutetaan tarjouskilpailulla. Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti. Hyvässä tarjouspyynnössä yhdistyvät sekä substanssi- että hankintaosaaminen.

Tarjouspyynnön suunnitteluun on usein tarpeellista saada myös tarjoajien ja loppukäyttäjien näkemyksiä. **Tarjouspyynnön laatiminen on ohjeistettu tässä ohjeessa myöhemmin erikseen.**

Jos hankittavien palveluiden / tuotteiden tarjoaja löytyy myös paikkakunnalta, on tarjous lähetettävä myös paikkakunnalla toimiville palvelua / tuotetta tarjoaville yrityksille. Julkisista hankinnoista ja hankintojen toteutuksista voi aina käydä keskustelua etukäteen paikallisten yrittäjien kanssa, mutta tällöin ei saa keskustella asioista, jotka vääristävät kilpailutusta.

Tarjouskilpailut toteutetaan sähköpostitse sekä www.utsjoki.fi (julkinen ilmoitustaulu) sivujen kautta ja hankintailmoitukset.fi ja/tai tarjouspalvelu.fi-portaalissa.

Hankintaprosessin käynnistäminen esimerkiksi vain markkinoiden kartoittamiseksi on kiellettyä. Hintatason selvittäminen tulee tehdä hintatiedusteluna. Hankinnan keskeyttäminen ei ole mahdollista ilman todellista syytä. Hankintayksikön on tarvittaessa näytettävä toteen todellisen syyn olemassaolo.

6.3. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

Kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Hankinnoista on ilmoitettava Hilma-järjestelmässä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa hankinta suoritetaan pääsääntöisesti avointa menettelyä käyttäen. Muita menettelyjä voi käyttää vain hankintalaissa kuvatuin erityisin perustein. Näiden hankintojen hankintapäätökseen tulee liittää oikaisuohje ja valitusosoitus. Markkinaoikeudelle osoitetulle valitusosoitukselle ja kunnan osoitetulle oikaisuvaatimukselle varatut 14 päivän määräajat kuluu samanaikaisesti. Hankintasopimusta / tilausta ei saa tehdä ennen kuin hankintapäätös on saanut lainvoiman, sähköinen tiedoksianto (1 pv) tai kirjeitse (7 pv) + valitusaika (14 pv).

Lainsäädännöllisesti EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot eroavat siten, että kansalliset kynnysarvot perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön, kun taas EU-kynnysarvot perustuvat GPA-sopimukseen sekä komission antamaan asetukseen. EU-kynnysarvoja tarkistetaan kahden vuoden välein, kun taas kansallisia kynnysarvoja voidaan muuttaa ainoastaan kansallisen lainsäädännön muutoksien kautta.

6.4. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain tarkoittamissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sovelletaan laissa määrättyjä yksityiskohtaisia menettelytapoja ja toiminta-aikoja.

Hankintailmoituksen julkaisemiselle sekä osallistumishakemusten jättämiselle ja tarjousajalle on hankintalaissa säädetty EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta ehdottomasti noudatettavat määräajat.

Näistä hankinnoista on ilmoitettava Hilma-järjestelmässä osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Hilma-ilmoitukset toimitetaan edelleen julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-sarja) sekä TED-tietokannassa. Kun hankinnasta on tehty sopimus, tulee siitä vielä tehdä jälki-ilmoitus

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa päätöksen täytäntöönpanoon ei saa ryhtyä ennen kuin lainvoimaisuusajan lisäksi on kulunut 7 päivää muutoksenhakuajan päättymisestä markkinaoikeudessa (karenssiaika).



7. Hankintamenettelyt

Pääsääntönä hankinnoissa on, että hankinnat on kilpailutettava. Kilpailutus tehdään kyseiseen hankintaan sopivimmalla hankintamenettelyllä.

Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa. Pääsääntöisesti käytetään tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

Mallina voi käyttää EU-kilpailutusten hankintamenettelyjä, joita on kuvattu alla.

Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta osallistuminen on tarjoajille helppoa. Kuvaa käyttämäsi hankintamenettely lyhyesti hankintailmoituksessa, jotta toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä. Kuvauksessa on hyvä mainita esimerkiksi sisältääkö menettely tarjoajien määrän rajoittamista tai neuvottelukierroksia, missä vaiheessa tarjoajan odotetaan toimittavan dokumentteja tai tarjous hankintayksikölle ja minkälaisia vaatimuksia menettelyyn yleisesti liittyy.

7.1. Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä hankinnasta on ilmoitettava julkisesti Hilma-järjestelmässä kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta, muilta osin hankintayksikön parhaaksi katsomalla tavalla. Kaikilla halukkailla toimijoilla on mahdollisuus pyytää tarjousasiakirjat ja tehdä tarjous.

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille toimittajille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjousten jättäneiden joukosta.

7.2. Rajoitettu menettely

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

Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Suositeltavana määränä pienissä hankinnoissa voidaan pitää vähintään kolmea toimittajaa, isommissa enemmän.

7.3. Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn hankinnassa:

1. jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta;
2. johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja;
3. jonka luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita; tai
4. jossa hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.

Neuvottelumenettelyä käytettäessä hankintayksikön on esitettävä hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa kuvaus tarpeistaan ja hankittavilta tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoitettava 93 §:ssä tarkoitetut kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet. Hankintayksikön on lisäksi ilmoitettava, mitkä kuvauksen osat sisältävät vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjousten on täytettävä. Esitettyjen tietojen on oltava riittävän täsmällisiä, jotta toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, jättävätkö ne osallistumishakemuksen.

Hankintayksikön on pyydettävä neuvotteluihin valituilta ehdokkailta alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvottelut käydään. Hankintayksikkö voi vertailla ja valita alustavan tarjouksen ilman neuvotteluja, jos tästä mahdollisuudesta on ilmoitettu etukäteen hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi menettelyn aikana pyytää tarjoajilta uusia neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. Hankintayksikön on neuvoteltava tarjoajien kanssa niiden jättämien alustavien ja mahdollisesti myöhemmin annettujen tarjousten perusteella tarjousten parantamiseksi. Neuvottelujen kuluessa hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua. Hankintailmoituksessa, ilmoituksen julkaisuhetkellä saataville asetetussa tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa esitetyistä vähimmäisvaatimuksista ja hankintalain 93 §:ssä tarkoitetuista kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella.

Neuvottelumenettelystä ja sen kulusta on säädetty hankintalain § 34–35.

7.4. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Hankintayksikkö voi valita kilpailullisen neuvottelumenettelyn hankintalain 34 §:n 2 momentissa säädettyjen edellytysten täytyessä. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää hankintalain 93 §:ssä tarkoitettua parasta hinta-laatusuhdetta.

Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa. Hankintayksikkö voi laatia lisäksi hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentavan hankekuvauksen.

Hankintayksikön on vahvistettava hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa alustava aikataulu sekä asetettava hinta-laatusuhteen vertailuperusteet.

Hankintayksikkö aloittaa valittujen ehdokkaiden kanssa neuvottelun, jonka tarkoituksena on kartoittaa ja määritellä keinot, joilla hankintayksikön tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Hankintayksikkö voi neuvotella valittujen ehdokkaiden kanssa kaikista hankinnan näkökohdista. Hankintayksikkö voi maksaa kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn osallistuville raha- tai muita palkkioita taikka antaa palkintoja.

Neuvottelut voivat tapahtua vaihteittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien ratkaisujen määrää rajoitetaan neuvottelujen aikana soveltamalla hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa ilmoitettuja hinta-laatusuhteen vertailuperusteita. Edellytyksenä on, että neuvottelujen vaihteittaisuudesta on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa.

Hankintayksikön on kohdeltava tarjoajia tasapuolisesti neuvotteluissa. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään neuvotteluihin osallistuvan ehdokkaan tai tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja ilman tämän suostumusta, jossa yksilöidään suostumuksen kohteena olevat tiedot.

Kilpailullisesta neuvottelumenettelystä ja sen kulusta on säädetty hankintalain § 36–38.

7.5. Suorahankinta

Suorassa hankinnassa suoritetaan tilaus ilman tarjouspyyntöä tai tehdään hankintapäätös tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn hintatiedustelun perusteella. **Suorahankintojen tulee julkisissa hankinnoissa olla poikkeus ja niiden käyttämistä tulee ensisijaisesti välttää.** Suorahankintaperusteita ovat:

- avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan tarjouksia / osallistumishakemuksia tai soveltuvia
- alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta
- teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja eikä hankintaehtoja ole keinotekoisesti kavennettu
- ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen
- ehdottoman välttämätön hankinta, määräaikoja ei voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi
- hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyse ole massatuotannosta
- perushyödykemarkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat
- tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tms.
- palveluhankinta suunnittelukilpailun perusteella suunnittelukilpailun voittajalta

- suorahankinnat lisätilauksissa:
 - Alkuperäiseltä toimittajalta tavarahankinta, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus / laajennus ja yhteensopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voimassaolo yhteensä alkuperäisen kanssa max. 3 vuotta.
 - Aiempaa rakennusurakkaa / palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemmin hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa (optio), max. 3 vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Hankintayksiköstä itsestään johtuva kiire, tutun toimittajan luotettavuus tai toimittajan tuotteen / palvelun ainutlaatuisuus eivät ole lain sallimia suorahankintaperusteita.



8. Kilpailuttaminen

Seuraavassa kuvataan kilpailuttamisprosessin eri vaiheita ja niissä huomioon otettavia keskeisiä piirteitä kuten hankintailmoitus, tarjouspyyntö, tilaus. Ennen kilpailuttamisen käynnistämistä on hankinta suunniteltava huolella ja määriteltävä hankittava kohde, sen hintaan vaikuttavat ominaisuudet, tarjoajan kelpoisuusehdot ja tarjousten valintakriteerit. Myös hankintamenettely on päätettävä. Hankinnan määrittelyssä on varattava aikaa tarvittaessa toimielimen käsittelyä ja päätöksentekoa varten.

Hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä on ilmoitettava tarjousten vertailukriteerit, kuten kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Tarjouspyynnön tärkeimmät osat ovat hankinnan kohteen pakolliset vaatimukset ja vertailukriteerit. Niillä määritellään mitä halutaan ostaa. Pakolliset vaatimukset määrittävät, millainen ostettavan tuotteen tai palvelun tulee olla. Jos minimivaatimukset on määriteltä hyvin, voidaan valita hinnaltaan halvin. Pakollisten vaatimusten tulee selkeästi erottua tarjouspyynnöstä. Vertailukriteereillä asetetaan tarjouksia hinta-laatusuhteiltaan paremmuusjärjestykseen.

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden on oltava tiedossa kilpailutusvaiheessa eikä niitä voi luoda tarjoustensaamisvaiheessa. Hankintalaissa ei edellytetä vertailuperusteiden alakriteerien painoarvojen ilmoittamista kansallisissa hankinnoissa, mutta niitä kannattaa kuitenkin käyttää vertailutyön helpottamiseksi.

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden suunnitteluun kannattaa varata aikaa. Muista ottaa ideointi ja määrittelyvaiheeseen mukaan tuotteen/palvelun osaajia. Muistakaa suunnittelussa käyttäjänäkökulma. Aloita ensin miettimällä pakollisia vaatimuksia, sillä se määrittää mitä ollaan ostamassa. Pakolliseksi vaatimukseksi laittamalla saa sellaisen tuotteen minkä haluaa, mutta samalla tulee olla varovainen, ettei tule määritellyksi ylilaatua ja näin ostettua liian kallista. Liian vaativat pakolliset vaatimukset voivat myös pudottaa osan tarjoajien tuote- / palveluvalikoimasta pois.

Hankittavalle tuotteelle / palvelulle tulee luoda vain siihen kohdistuvia, oleellisia kriteereitä. Jos samaa tuotetta tai palvelua on ostettu aiemmin, sopimusaikaiset kokemukset ovat erittäin arvokkaita pakollisten vaatimusten ja laatukriteereiden suunnittelun apuna.

8.1. Hankintailmoitus

Mikäli hankinta ylittää kansallisen hankintarajan ja siitä tehdään hankintailmoitus ennen tarjouspyynnön julkaisemista, julkaistaan hankintailmoitus osoitteessa <http://www.hankintailmoitukset.fi/>. Hankintailmoituksen voi myös julkaista esimerkiksi hankintayksikön internetsivuilla.

Tarjoajat eivät aina huomaa avautuneita tarjouskilpailuja. Kun tarjouspyyntö on julkaistu Hilmassa, voi haluamilleen tarjoajille laittaa sähköpostilla tiedon, että kilpailutus on käynnistynyt ja siihen voi käydä tutustumassa.

Hankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne
- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa
- 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

8.2. Tarjoajan kelpoisuudet

Hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä voidaan tarjoajalle asettaa tarvittaessa kelpoisuusehdot tai soveltuvuusvaatimukset, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan

- rekisteröitymistä
- taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi luottoluokitusta tai liikevaihtoa)
- teknistä suorituskyyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista)

Mikäli tarjoaja ei täytä soveltuvuusvaatimuksia, tulee tarjoaja sulkea pois kilpailusta sen vuoksi eikä sen lähettämää tarjousta oteta huomioon vertailussa.

Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset tulee olla vähimmäisehtona kansallisissa hankinnoissa. Hankinnan riskiin nähden tulee harkita esim. luottoluokitusvaadetta tai liikevaihtoa. Muiden ehtojen osalta kannattaa arvioida, onko vaatimus esim. ammatillisesta pätevyydestä vähimmäisvaatimus vai tarjousten vertailupestä (sama kriteeri ei voi olla molempia).

Soveltuvuusvaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistamaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Tarjoajilta ei saa esimerkiksi vaatia liian suurta liikevaihtoa suhteessa hankinnan kokoon. Kansallisissa hankinnoissa asiaa ei ole säädelty, mutta EU-hankinnoissa ehdokailta ja tarjoajilta vaadittava vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen. Vähimmäisliikevaihtoa koskeva vaatimus voi olla korkeampi vain perustellusta syystä. Jos hankinta on jaettu osiin, vähimmäisliikevaihdolle voi asettaa vaatimuksia kuhunkin osaan.

Hankintayksikkö voi kuitenkin asettaa vähimmäisliikevaihtoa koskevan vaatimuksen osien ryhmälle tapauksissa, joissa saman tarjoajan kanssa tehdään hankintasopimus useista samanaikaisesti toteutettavista osista.

Kansallisissa hankinnoissa on tyypillistä, että myös pienemmät ja uudet yrittäjät ovat usein tarjoajina. Tämän vuoksi tulee huomioida, että tarjoajille asetettavat vaateet eivät sulje heitä pois tarjouskilpailusta. Vähimmäisliikevaihtoa koskevan vaatimuksen voi jättää kansallisissa hankinnoissa kokonaan pois, tai enintään käyttää yllä mainittua vaadetta. Perustellusta syystä liikevaihtovaateen voi poikkeuksellisesti asettaa korkeammaksikin, mutta perusteluiden tulee olla hyvät ja ne on hyvä kirjoittaa auki jo tarjouspyyntöön.

Soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Soveltuvuusvaatimukset kannattaa suunnitella siten, että tarjoajat rastittavat tarjousta jättäessään ”Kyllä toteutuu” -rastit hankintayksikön vaatimien soveltuvuusvaatimusten kohdalle. Tarjoaja antaa näin rastittamalla vakuutuksen, että täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Mikäli tarjoajat ja ehdokkaat eivät täytä asetettuja vaatimuksia, on ne suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Soveltuvuusvaatimukseen palataan, kun voittaja on löytynyt. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja varmasti täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset pyytämällä häneltä tarvittavat dokumentit soveltuvuusvaatimusten todistamiseksi. Kun suunnittelet kansallisissa hankinnoissa tarjouspyyntöön soveltuvuusvaatimuksia, ota huomioon myös niiden tarkistamisen helppous. Tarjoajat voivat todistaa vaatimusten täyttymisen Tilaajavastuu.fi -raportilla tai todistamalla samat asiat erillisillä dokumenteilla. Samoin sivustolta www.ytj.fi löytyy tietoa tarjoajien kuulumisista eri rekistereihin, mikäli tieto löytyy netistä, hankkija tarkistaa sen sieltä eikä pyydä voittajaa toimittamaan ko. tietoa erillisellä dokumentilla.

8.3. Tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele kansallisissa hankinnoissa tarjouspyynnön tarkkoja sisältövaatimuksia. Tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti. Yksinkertaisesti tehdyt tarjouspyynnot ovat parhaita.

Varsinkin pk-yrityksillä on rajalliset resurssit tarjousten tekoon. Kiinnitä huomiota siihen, että pienissä hankinnoissa tarjoajille tulisi mennä vain vähän aikaa tarjousten tekoon. Toisaalta taas suuremmissa hankinnoissa tarjoajan tulee olla valmis tekemään töitä tarjouksen eteen, se peilaa myös valmiutta toimia

kunnalle hyvänä potentiaalisena sopimuskumppanina. Tarjouspyyntö kannattaa luetuttaa ennen julkaisua jollakulla ulkopuolisella. Hyvä tarjouspyyntö on sellainen, että kaikki lukijat ymmärtävät sen samalla tavalla.

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjoamisen ja kysymysten esittämiseen varattava aika ovat kunnan päätettävissä. Aikatauluja määritettäessä on tärkeää muistaa, että sallimalla tarjoajille enemmän aikaa tutustua tarjouspyyntöön ja jättää tarjous saa laadukkaampia tarjouksia. Määrittele siis realistinen aika lisäkysymysten kysymiselle, niihin vastaamiselle (kaikille tarjoajille on annettava samat tiedot) ja tarjousten jättäjälle.

Tarjouspyynnössä mainittavia asioita:

- hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset sopimusehdot
- muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

8.4. Tarjousten jättäminen ja käsittely

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus.

Tarjoamisen ja kysymysten esittämiseen varattava aika ovat kunnan päätettävissä. Aikatauluja määritettäessä on tärkeää muistaa, että sallimalla tarjoajille enemmän aikaa tutustua tarjouspyyntöön ja jättää tarjous saa laadukkaampia tarjouksia.

Määrittele siis realistinen aika lisäkysymysten kysymiselle, niihin vastaamiselle (kaikille tarjoajille on annettava samat tiedot) ja tarjousten jättäjälle. Mikäli lautakunta tai kunnanhallitus haluaa kommentoida kriteerejä, tulee tämä tehdä ennen kilpailutuksen julkaisua.

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovituissa määräajassa, mutta hankintalaki ei määrittele tarjousajan pituutta. Hankinnan arvon ja luonteen mukaan tulee tarjoajille antaa kohtuullinen aika tehdä tarjous. Tarjoukset tulee mahdollisuuksien mukaan pyytää toimittamaan sähköisen kilpailutusratkaisun kautta.

Tarjoukset käsitellään noudattaen tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen. Tarjouksista tarkistetaan, että tarjotut tuotteet ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

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 on tarjoajia 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.

8.5. Tarjousten vertailu

Tarjoukset vertaillaan tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

Jos tarjoukset eivät vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, on tällaiset tarjoukset suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä koskevan vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista tarjouskilpailussa koskeva päätös tehdään omana poissulkupäätöksensä.

Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota päätös koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko saman aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa hankintamenettelyssä jo aiemmin. Kun tehdään ratkaisu rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn tai muuhun monivaiheiseen hankintamenettelyyn valituista tarjoajista, tehdään myös tästä oma päätöksensä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet ja joka annetaan tiedoksi asianosaisille.

8.6. Hankintapäätös

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuksista. Päätös on perusteltava. Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös.

Poikkeukset milloin hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä:

- Alun perin kilpailutetaan puitejärjestely, ja siitä on tehty hankintapäätös, jossa kaikki ehdot on määritetty. Tämän jälkeen siirrytään tilausvaiheeseen. Tavaroita tai palveluja tilataan ottamalla yhteyttä toimittajaan, ts. tilausvaiheessa ei hankintapäätöksiä enää tehdä.
- Kun alun perin kilpailutetaan puitejärjestely, ja siitä on tehty hankintapäätös, jossa kaikkia ehtoja ei ole määritetty. Tämän jälkeen puitejärjestelyn sisällä tehdään kevennettyjä kilpailutuksia, joista tehdään hankintapäätös vahvistettujen hankintarajojen mukaisesti. Päätös ja oikaisuohje toimitetaan tarjoajille.
- Alkuperäiseltä toimittajalta tehdään tavarahankinnan lisätilaus, jonka tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisen tavaran hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä ja kunnossapidossa. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa ainoastaan poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.
- Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä. Nämä ovat poikkeustilanteita.

8.7. Oikaisumenettely

Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille. Hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje. Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. Sopimusta tai tilausta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty. Kansallisen kynnsarvon alittavasta hankinnasta tarjoajat eivät voi valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen, mutta myös KKV (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo julkisten hankintojen lain mukaista toteutumista, erityisfokuksena heillä ovat suoramankinnat.

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen tai tehdä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

Hankintojen oikaisumenettelyä koskevat määräajat:

8.8. Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään oikaisumenettelyn ohjeet. Keskeyttämisspätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätöskin.

Peruste hankinnan keskeyttämiselle:

- Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä
- Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita
- Olosuhteet ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana
- On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta
- Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

8.9. Hankintasopimus

Sopimuksen tulisi olla jo osana tarjouspyyntöä. Kannattaa aina ensin tarkistaa mitä yleisissä sopimusehdoissa asiasta sanotaan. Esimerkiksi kriittisten palveluiden reklamaatioprosessiin, sanktioihin ja purkuehtoon tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Tarjouspyyntöön kannattaa myös liittää vakiosopimusehdot (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014 (huhtikuu 2022), tavarat ja palvelut, JIT 2015, ICT-hankinnat, YSE 1998, rakennusurakkasopimukset, KSE 2013, konsulttisopimukset, KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut) tai sopimusluonnos.

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella.

8.10. Hankintojen valvonta ja reklamaatiot

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Sopimusten sisällöstä tulee antaa riittävä tietoa henkilölle, jonka tehtäviin kuuluu sopimuksen valvonta. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Laskutusvaiheessa tulee tarkistaa sopimushinnat, että ne täsmäävät sovittuun. Toimitettujen tavaroiden ja tuotettujen palvelujen tulee olla sellaisia, mitä on sovittu. Poikkeamatietoja tulee seurata, tilaajan on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja/tai laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Kirjaa reklamaatiot aina kirjallisesti ja merkitse mahdollisimman tarkasti muistiin mitä tapahtui ja milloin sekä kuka oli paikalla. Lisäksi kirjaa milloin asiasta ilmoitettiin toimittajalle ja millaista korjausta asiaan edellytettiin. Toteen osoitetut reklamaatiot voidaan ottaa huomioon seuraavassa kilpailutuksessa tarjoajan poissulkemisperusteena. Sopimuksen allekirjoittajan valtuuttama henkilö kirjaa reklamaatiot toimialajohtajan ohjeistamalla tavalla.

Huomaa tarkistaa asiakirjojen julkisuus/salaustarve Julkisuuslaista.



9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta. Hankintapäätöksen jälkeen asiakirjat ovat asianosaisjulkisia ja hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen yleisöjulkisia. Tarjoajia tulee muistuttaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, että salassa pidettävä aineisto on eriteltävä tarjouksiin. Hinta ei voi olla liikesalaisuus eivätkä liikesalaisuuksia ole yleisesti tunnetut tiedot. Tarkista Julkisuuslaista salassa pitämisen peruste, mikäli asiakirjaa ei saa prosessin kesken ollessa julkaista kunnan edun tai liikesalaisuuden vuoksi.

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta. Muista aina tarjouspyynnössä mainita, että mahdolliset liikesalaisuudet tulee merkitä tarjoukseen. Tarjoajat ehdottavat usein tietoja hyvin laajasti liikesalaisuuksiksi, mutta hankkijalla on lopullinen valta päättää, mikä katsotaan liikesalaisuudeksi.

Ne hankinnat, joista tehdään päätös lautakunnassa / hallituksessa eli menevät esityslistalle, täytyy käsitellä erityishuomiolla. Tietoa voittajasta ei saa julkaista ennen aikojaan. Esityslistalla voi täten näkyä mistä hankinnasta on kysymys, mutta pisteytykset ja voittajat ovat salaisia, kunnes päätös on tehty. Silloin tällöin lautakunta voi joutua hylkäämään kaikki tarjoukset, koska kaikki tarjoukset ylittävät budjetin. Tässä tapauksessa hankinta keskeytetään, tarjoajille lähetetään tieto keskeytyksestä ja keskeytys tehdään myös Hilmaan. Tällöin tarjousasiakirjat eivät ole julkisia.



10. LIITTEET