



Kittilä

# HANKINTAOHJE

Kittilän kunta

**Hyväksytty Kvalt 22.1.2018 § 10  
Voimaantulo 6.3.2018**

---

*Tämä hankintaohje on tarkoitettu kansallisten ja EU-hankintojen kilpailuttamiseen, mutta sopii myös pienhankintojen toteuttamisen suunnitteluun.*

---



## Sisällysluettelo

Kymmenen tärkeää asiaa .....	3
Yleistä hankintalain alaisista hankinnoista .....	4
Hankintoja koskevat periaatteet .....	4
Kansalliset ja EU-kynnysarvot .....	4
Erityiset kansalliset kynnysarvot .....	5
Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus .....	5
Ennakoidun arvon laskeminen .....	5
Tärkeimmät hankintoja koskevat vuoden 2017 hankintalain aiheuttamat muutokset .....	5
Pk-yrittäjien mahdollisuudet tarjota .....	6
Hankinnoista viestiminen tarjoajille .....	6
Puitesopimusten hyödyntäminen .....	6
Kilpailuttaminen .....	7
Markkinavuoropuhelu ja markkinakartoitukset .....	7
Tietopyyntö & tekninen vuoropuhelu .....	7
Hankintamenettelyn valinta ja määrittely .....	7
Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista .....	8
Tarjouspyyntö .....	10
Tarjouspyynnön sisältö .....	11
Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan) .....	11
Pakolliset vaatimukset ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet (kohdistuvat tuotteeseen/palveluun) ..	12
Tarjousten jättäminen .....	12
Hankintailmoitus .....	13
Suorahankinta ja sen perusteet .....	13
Tarjousten käsittely .....	14
Esimerkkejä täsmentämisestä: .....	14
Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen .....	15
Tarjousten vertailu .....	15
Hankintapäätös ja muutoksenhaku .....	15
Hankintapäätöksen muistilista .....	16
Muutoksenhaku .....	16
Hankinnan keskeyttäminen .....	17
Sopimus .....	17
Reklamaatiot .....	18
Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....	18
Hankinta-asiakirjojen taltiointi .....	19
Hankintojen valvonta .....	19
Dokumentit, linkit ja lisätiedot .....	19
Cloudia Kilpailutus -palvelu .....	19
Liitteet .....	20
Liite 1: Hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet .....	21
Liite 2: EU-hankinnoissa muistettavaa .....	22
Liite 3: Sanasto .....	27

## Kymmenen tärkeää asiaa

- 1. Hankintoja koskevat periaatteet:** Hankintoja koskevat hankintalain lisäksi avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, suhteellisuuden ja hyvän hallinnon periaatteet.
- 2. Hankintojen on oltava suunnitelmallisia ja ne on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina:** Pidä tavoitteenasi saada tarkoituksenmukainen ja laadukas tuote (tai palvelu) kustannustehokkaaseen hintaan. Varmista, että käytössäsi on tarvittavat määrärahat ja että hankintatarve on kartoitettu koko kunnan tasolla.
- 3. Hyvä hankintatoimi ja osaaminen hankinnoissa:** Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Huomioi, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hyvässä tarjouspyynnössä yhdistyvät sekä substanssi- että hankintaosaaminen. Tarjouspyynnön suunnitteluun on usein tarpeellista saada myös tarjoajien ja loppukäyttäjien näkemyksiä.
- 4. Puitejärjestelyt:** Selvitä onko kunnassa jo olemassa yhteishankintasopimus tai sopimus, josta voit tilata tarvitsemasi tuotteen/palvelun ja harkitse onko tämä paras ratkaisu vai kilpailutatko tuotteen/palvelun erikseen. Sopimukset löytyvät Dynastystä tai niitä voi tiedustella toimialajohtajilta tai controllerilta.
- 5. Kilpailuttaminen & suoramankintaperusteet:** 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. Hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus Hilma-ilmoituskanavassa. Tarjoukset on pyydettävä määräaikaan mennessä.  
  
Hankinta voidaan toteuttaa suoramankintana vain, jos hankintaan soveltuu joku hankintalain suoramankintaperusteista. Suoramankintaperusteita ei ole määritelty kansallisille hankinnoille erikseen vaan EU-hankintojen suoramankintaperusteet pätevät myös kansallisissa hankinnoissa. Suoramankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suoramankintailmoitus Hilmaan, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
- 6. 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. Kyseessä ei kuitenkaan saa olla tinkimiskierros. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin käyttäen vain tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.
- 7. Hankintapäätös ja muutoksenhaku:** Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava ja annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Hankintapäätökseen tulee liittää valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
- 8. Hankintasopimus:** Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Sopimuksessa kannattaa hyödyntää vakiosopimusehtoja (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014: tavarat ja palvelut, JIT 2015: ICT –hankinnat, YSE 1998: rakennusurakkasopimukset, KSE 2013: konsulttisopimukset, KE 2008: kone- ja kuljetuspalvelut).
- 9. Hankintojen julkisuus:** Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Asiakirjojen julkisuus on pääsääntö ja salaaminen poikkeus. Kokonaishintaa koskeva tieto on aina annettava.
- 10. Hankintojen valvonta.** Sopimusta on valvottava eli huolehdittava sopimuksessa määriteltyjen ehtojen täyttymisestä. Sopimuksen valvontaan kuuluu mm. laskujen oikeellisuuden varmistaminen, sovittujen määräaikojen tarkistaminen, laadun varmistaminen, poikkeaminen kirjaaminen, reklamaatioiden tekeminen ja sopimuksen uusiminen.

## Yleistä hankintalain alaisista hankinnoista

Tämä hankintaohje toimii käsikirjana kunnassa tehtäviin hankintoihin. Tämä ohje käsittelee kansallisen kynnysarvon kokoisia hankintoja, pienhankinnoille on oma ohjeensa. EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin on vinkkejä liitteessä 2. Nämä kaikki ohjeet löytyvät kunnan intranetistä sekä kunnan www-sivuilta.

Tärkeintä on pitää mielessä avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteet. Kunnan hankintoja säätelee laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016.

Kansallisten kynnysarvojen<sup>1</sup> kokoisten hankintojen keskeisin ero pienhankintoihin nähden on se, että tarjouskilpailusta tulee julkaista hankintailmoitus Hilmassa, [www.hankintailmoitus.fi](http://www.hankintailmoitus.fi). Toinen keskeinen ero on valitusoikeusmahdollisuus markkinaoikeuteen.

## Hankintoja koskevat periaatteet

Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

<b>Avoimuus</b>	Avoimuudella tarkoitetaan, että hankinnan aloittamisesta ja tehdystä hankintapäätöksestä tiedotetaan riittävän laajasti esim. julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus ja antamalla hankintapäätös perusteluineen tiedoksi asianosaisille. Avoimuus tarkoittaa myös, että kaikki keskeiset hankintaa koskevat vaatimukset ja sopimusehdot kerrotaan avoimesti kaikille hankinta-asiakirjoissa.
<b>Tasapuolisuus</b>	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.
<b>Syrjimättömyys</b>	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.
<b>Suhteellisuus</b>	Suhteellisuuden periaate tarkoittaa, että hankintayksikön on kohdeltava tarjoajia suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen ja että hankintaa koskevien vaatimusten tai ehdokkaalta tai tarjoajalta edellytettävien toimien tai selvitysten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden.

## Kansalliset ja EU-kynnysarvot

Hankinnan arvo määrittelee, miten kukin hankinta tulee kilpailuttaa. Hankintakategorioissa eritellään tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Hankintojen kansalliset ja EU-kynnysarvot määritellään hankintalaissa, jonka mukaan hankinnat toteutetaan joko pien-, kansallisina tai EU-hankintoina. EU-kynnysarvot ovat voimassa 1.1.2018 alkaen. Kansalliset kynnysarvot ovat voimassa 1.1.2017 alkaen. Vuonna 2018 kynnysarvot ovat seuraavat<sup>2</sup>:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot	EU-kynnysarvot
Tavara- ja palveluhankinnat Suunnittelukilpailut	60.000 euroa	221.000 euroa paikallishallinto eli kuntien hankkijat
Rakennusurakat	150.000 euroa	5.548.000 euroa

<sup>1</sup> Jos haluat tutustua myös hankintalaista kansallisia hankintoja koskeviin säädöksiin, lue hankintalain I ja IV osa sekä III osan 99-106 pykälät

<sup>2</sup> Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016

## Erityiset kansalliset kynnsarvot

Sosiaali- ja terveystalouksille sekä muille erityisille palveluhankinnoille on määritelty omat erityiset kansalliset kynnsarvonsa, mutta ei erillisiä EU-kynnsarvoja. Näiden palvelujen kansalliset kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Terveystalouksen- ja sosiaalipalvelut (Liite E)	400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500.000 euroa

## Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

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

Koska kunta (ei osasto/yksikkö) on yksi hankintayksikkö, tulee hankintoja tarkastella kunnan laajuisen kokonaisuutena (vaikka kustannukset jakautuisivat usealla 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.

## Ennakoidun arvon laskeminen

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.

Esimerkkejä hankinnan arvon laskemisesta:

*Esimerkki 1: Kunta tekee vuosisopimuksen toimittajan Y kanssa tavaran Z hankinnasta. Kunta tekee vuosisopimuksen saman toimittajan kanssa samasta tavarasta myös kolmena seuraavana vuonna. Jokaisena vuonna hankinnan arvo on 19 000 euroa (alv 0 %). Neljän vuoden yhteenlaskettu arvo ylittää kansallisen kynnsarvon. Tällainen peräkkäisten lyhyiden sopimusten tekeminen saman toimittajan kanssa ei ole oikein.*

*Esimerkki 2: Kunta kilpailuttaa siivouspalvelut viiteen eri kiinteistöön siten, että jokainen kiinteistö on oma osakokonaisuutensa. Viidennessä osakokonaisuudessa on optiona kaksi muuta kiinteistöä. Sopimuskausi tulee olemaan kolme vuotta + optio kolme vuotta. Arvio osakokonaisuuksien vuosittaisesta arvosta (alv 0 %) on seuraava:*

• Osat 1-4: jokainen 5 000 euroa eli yhteensä 20 000 euroa

• Osa 5: varsinainen kiinteistö 10 000 euroa + optio kiinteistöt yhteensä 20 000 euroa

*Näin ollen hankinnan vuosittainen arvo on 50 000 euroa. Hankinnan ennakoitu arvo on tällöin 300 000 euroa (3 x 50 000 + 3 x 50 000) eli hankinta ylittää EU-kynnsarvon. Toisin sanoen kaikkien osakokonaisuuksien arvot tulee laskea yhteen siten, että myös optiot huomioidaan.*

## Tärkeimmät hankintoja koskevat vuoden 2017 hankintalain aiheuttamat muutokset

- Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely. Kansallisissa hankinnoissa menettelytavan saa valita itse.
- Hankintamenettelyn tiedonvaihto voidaan tehdä sähköisiä välineitä käyttäen.
- Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras). Kokonaistaloudellisesti edullisin ei aina ole hankintahinnaltaan halvin.
- Tarjoajaa tai ehdokasta voidaan pyytää määrääjassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

- Suorahankintaperusteet kansallisissa hankinnoissa ovat samat kuin EU-hankintojen suorahankintaperusteet (HankL 40-41 §).
- Suorahankinnasta on mahdollisuus tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
- Hankintayksikkö voi itse huomata tarvetta oikaista hankintansa, esim. vertailussa on tapahtunut virhe ja hankintayksikkö haluaa korjata sen. Hankintayksikkö voi tehdä tällaisen hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä.
- Valvontaviranomainen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.

## Pk-yrittäjien mahdollisuudet tarjota

Huomioi pk-sektorin osallistumismahdollisuus kilpailutuksiin. Harkitse

- suurten kokonaisuuksien osittamista niin, ettei tarjoajan tarvitse tarjota koko tarjouspyynnössä kuvattua hankintakokonaisuutta vaan osatarjous tietystä tuotteesta tai palvelusta on mahdollinen
- puitesopimusjärjestelyjä. Tällöin sopimuskumppaneiksi otetaan esimerkiksi viisi 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.

## Hankinnoista viestiminen tarjoajille

Tarjoajien kanssa kannattaa olla aktiivisesti tekemisissä. Kilpailutusajankohdan ulkopuolella yrityksille voidaan esimerkiksi pitää hankintailtoja. Etenkin suurista kilpailuksista kannattaa kertoa ajoissa, jotta yrittäjät voivat valmistautua tarjouksen tekoon tai mahdollisesti tarjota kokonaisuutta yhdessä joko ryhmittymänä tai toistensa alihankkijoina. Paikallisille yrityksille myös hankintalain alittavat kilpailutukset ovat usein huomattavan kokoisia, joten niistäkin kannattaa viestiä aktiivisesti.

Vuoden 2018 aikana pilotoidaan mallia, jossa kunkin yksikön kilpailutettavat hankinnat esitellään lautakunnalle vuosisuunnitelmassa. Vuosisuunnitelma mahdollistaa kilpailutuksen oikean aikataulutuksen ja resurssoinnin sekä mahdollistaa kilpailutuksen ennakoinnin. Vuosisuunnitelmaan pohjautuvaa hankintakalenteria aletaan julkaista kunnan nettisivuilla.

## Puitesopimusten hyödyntäminen

Puitejärjestelyillä ja yhteishankinnoilla kunta voi tarkoituksenmukaisissa hankinnoissa säästää kilpailutukseen kuluvaan aikaan ja vaivaa. Puitesopimukset sopivat erityisesti ns. ”bulkki”tuotteille, joita usein käyttävät useat toimialat.

Kittilän kunnan puitesopimuksia voi tiedustella toimialajohtajilta, lisäksi ne löytyvät kunnan asiakirjahallinnosta Dynastystä tai niitä voi tiedustella controllerilta.

### *Kunnan itse tekemät puitesopimukset*

Puitejärjestelyllä voidaan kerralla kilpailuttaa sopimuskumppanit muutamaksi vuodeksi. Toimintatapa säästää myös oikaisuvaatimusten odottamiseen käytettyä aikaa koska valitusmahdollisuus on vain kilpailutuksen yhteydessä eikä jokaisen tilauksen kohdalla.

### *Yhteishankintojen puitesopimukset*

Kunta voi olla mukana KL-Kuntahankintojen, sairaanhoitopiirin tai muussa yhteishankintasopimuksessa. Huomioi onko puitejärjestely sitova, jolloin sitä on käytettävä sopimusaikana. Sitoutumisajan loppuessa kannattaa arvioida, onko puitesopimus jatkossakin paras vaihtoehto, vai tulisiko hankinta kilpailuttaa itse.

### *Tilaamisvaihe*

Tilaukset tehdään puitesopimusten ehtojen pohjalta. Puitesopimuksessa voi olla esim. toimittajalista, jolta voi tilata tarvitsemiaan määriä puitesopimuksessa määritetyin hinnoin. Mikäli toimittajalista on voittajajärjestyksessä, tuotteen/palvelun toimimmasta tiedusteltava ensin ykköseltä, sitten kakkoselta jne.

## Kilpailuttaminen

### Markkinavuoropuhelu ja markkinakartoitukset

Kunnan kannattaa systemaattisesti seurata markkinoita ja viestiä yritysten kanssa tulevista tarpeistaan.

Markkinakartoituksia voi toteuttaa mm.

- Etsimällä internetistä tietoa eri yrityksistä ja niiden tarjonnasta sekä erilaisia tilasto- ja vertailutietoja
- Tutustumalla alueen yrityksiin. Kittilässä käytössä on Kideve Elinkeinopalveluiden ylläpitämä palveluhakemisto kunnan alueella toimivista yrityksistä, [www.kideve.fi](http://www.kideve.fi)
- Käymällä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa
- Keskustelemalla yritysten edustajien kanssa sekä tutustumalla toimialajärjestöihin, kauppakamareihin ja vastaaviin
- Lukemalla ammattilehtiä ja alan muita julkaisuja
- Kysymällä tietoa kollegoilta, tutuilta ja muilta hankintayksiköiltä
- Lähettämällä tietopyyntökyselyitä tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille
- Käymällä **teknisiä** vuoropuheluita tarjoajien kanssa

### Tietopyyntö & tekninen vuoropuhelu

Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, tuotteita/palveluita, hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua kilpailutukseen. Tietopyynnön tuottamalla tiedolla pyritään varmistamaan, että varsinaisella tarjouspyyntökierroksella saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö kannattaa lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan siitä syystä julkaista [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) ilmoituskanavassa (HILMA). Tietopyynnössä tulee selvästi tuoda esille se, että kyse on alustavasta kyselystä, muttei vielä tarjouspyynnöstä.

Tietopyynnön vastaukset eivät sido toimittajia eikä hankintayksikkö voi käyttää hyväksi vastauksissa saamiaan tietoja lopullisen tarjouskilpailun vertailussa, elleivät kyseiset tiedot ilmene myös tarjouksesta. Tietopyyntö ei myöskään velvoita jatkamaan varsinaiseen tarjouskilpailuun. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Markkinakartoituksessa tai tietopyynnössä voi pyytää seuraavantyyppisiä tietoja:

- 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)
- 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)
- Tiettyjä tuotteita tai palveluja koskevat tiedot (tuotteen/palvelun soveltuvuus hankintayksikölle, lisäpalvelujen saatavuus, hankintayksikön sopimuksen houkuttelevuus, yritysten osaaminen sekä yrityksen panostus tuotekehitykseen)

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

### Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

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

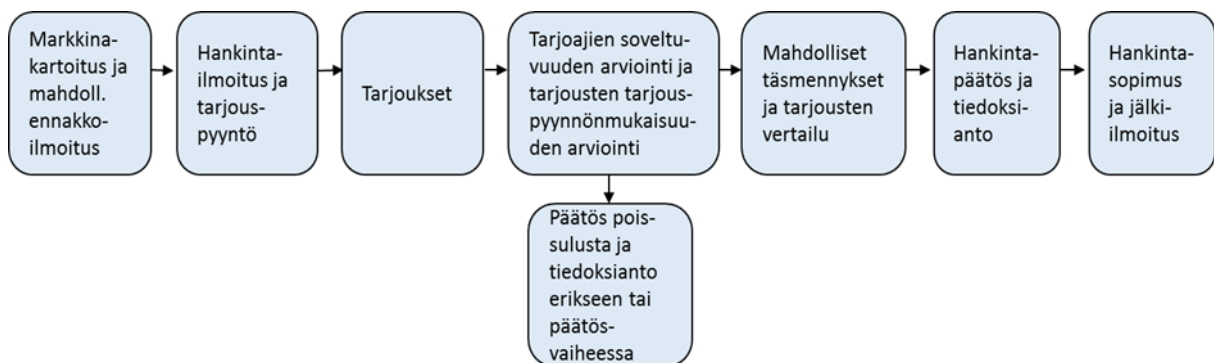
Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa, ts. näissä kilpailutuksissa menettelyn voi luoda itse. Mallina voi käyttää EU-kilpailutusten hankintamenettelyjä, joita on kuvattu alla.

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.

Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista

### Avoim menettely

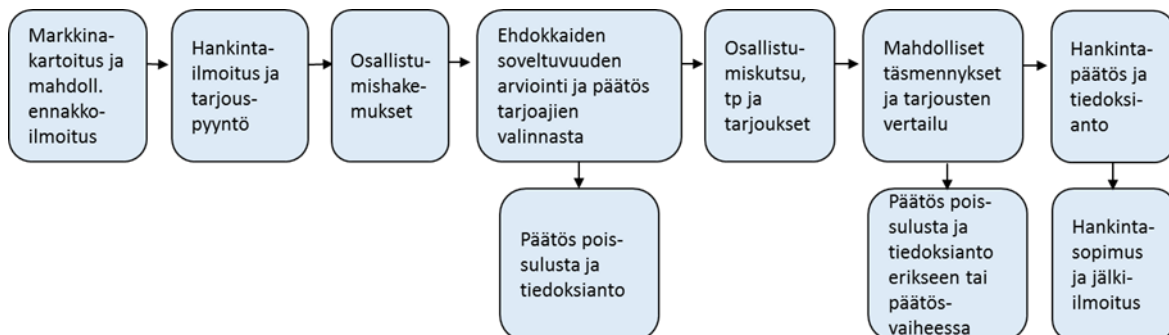
*Avoim menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.*



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 tarjouksen jättäneiden joukosta. Anna toimittajille kohtuullinen vastausaika tarjouspyyntöön ja muista jättää aikaa kysymys-vastauskierrokselle.

### Rajoitettu menettely

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





Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Tarjouspyyntö voidaan toimittaa vasta tarjoajien valitsemisen jälkeen.

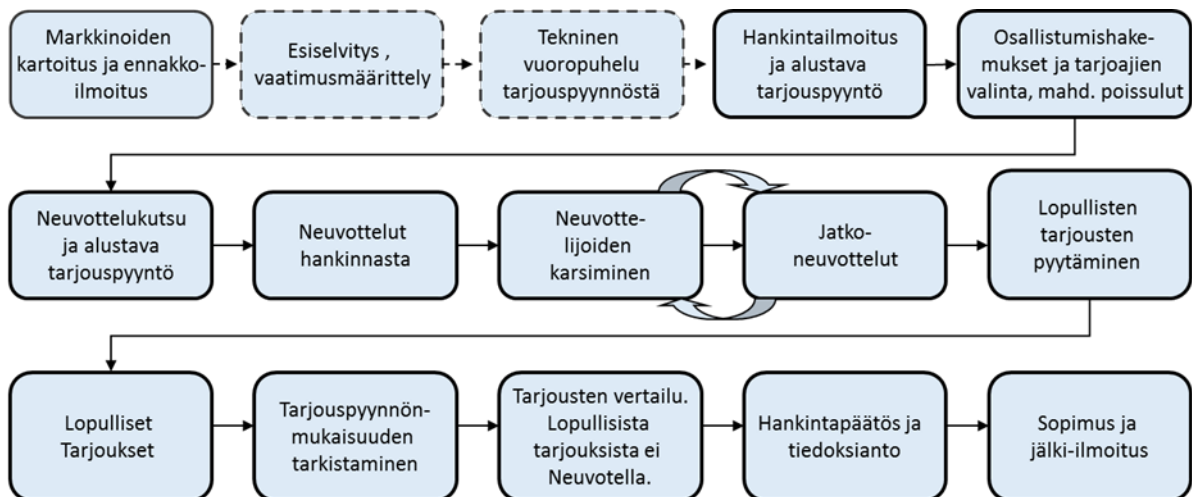
## Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyssä hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa hankintayksikkö esittää kuvauksen tarpeistaan, soveltumisvaatimuksista ja tuotteelta/palvelulta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoittaa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet. Hankintayksikkö voi määrittää, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän.

Hankintayksikkö pyytää alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvotellaan, ja se voi pyytää neuvottelujen aikana neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. Hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua neuvottelujen kuluessa. Vähimmäisvaatimuksista ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella.

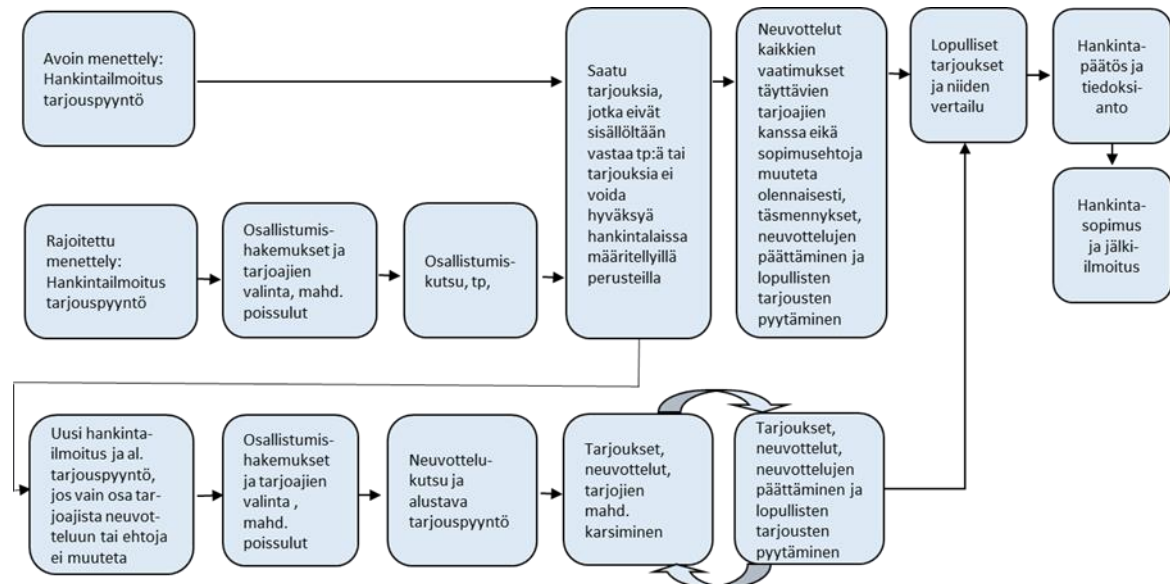
Neuvottelut voivat tapahtua vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään soveltamalla hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa ilmoitettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vertailuperusteita. Vaihteellisuudesta on ilmoitettava jo alun perin, mikäli sitä haluaa käyttää.

Hankintayksikkö ilmoittaa kirjallisesti tarjoajille kaikista hankintailmoituksen, tarjouspyynnön tai neuvottelukutsun sisältöä koskevista muutoksista. Neuvottelujen päättymisestä ilmoitetetaan tarjoajille. Lopullinen tarjouspyyntö lähetetään tarjoajille ja tarjousten jätölle asetetaan määräaika. Lopullisista tarjouksista ei saa neuvotella. Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.



## Neuvottelumenettelyyn siirtyminen

Voit tarvittaessa siirtyä neuvottelumenettelyyn, mikäli aloittamallasi avoimella tai rajoitetulla menettelyllä olet saanut vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä hankintalaissa määrätyin perustein.



## Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn perusideana on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn kulku on hieman erilainen kuin aiemmin kuvattu neuvottelumenettely, sillä sitä käytetään eri tilanteessa.

Käytännöllisintä kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on julkaista hankintailmoituksen kanssa hankekuvaus, johon tutustumalla tarjoajat arvioivat kiinnostuneisuutensa jättää osallistumishakemuksensa. Hankintayksikkö määrittää hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa alustavan aikataulun sekä asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteet. Neuvottelukutsun mukana lähetetään hankekuvaus ja alustava tarjouspyyntö.

Neuvotteluja käydään kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä eri ratkaisuvaihtoehdoista. Hankintayksikkö jatkaa neuvotteluja siihen saakka, kun se on valinnut ne ratkaisumallit, joilla kyetään täyttämään sen määrittelemät tarpeet. Neuvottelujen päättymisestä ilmoitetaan tarjoajille. Hankintayksikkö pyytää tarjoajilta neuvotteluissa esitettyihin ja määriteltyihin ratkaisuihin perustuvat lopulliset tarjoukset. Tarjouksen on oltava lopullisessa tarjouspyynnössä määriteltyjen vaatimusten mukainen ja siihen on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamiseksi pyydyt ja tarpeelliset osat.

Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää ja selkeyttää, kunhan se ei johda tarjousten tai hankinnan olennaisten osien muuttumiseen tai uhkaa syrjiä tarjoajia taikka vääristää kilpailua. Hankintayksikön pyynnöstä voidaan tarjousvertailun jälkeen vielä neuvotella parhaan tarjoajan kanssa tarjoukseen liittyvien rahoitussitoumusten tai muiden tarjouksessa olevien ehtojen viimeistelemiseksi, jos se ei johda tarjouksen tai hankinnan olennaisten osien muuttumiseen tai uhkaa syrjiä toimittajia taikka vääristää kilpailua.

Myös muita hankintamenettelyjä on olemassa, sekä uusia toteutustapoja hankintamenettelyihin, kts. liite 2. Samoin hankintojen neuvontayksikön sivuilta, [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi), on kerrottu eri hankintamenettelyistä.

## 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. Yksinkertaiset tarjouspyynnöt ovat parhaita. Varsinkin PK-yrityksillä on rajalliset resurssit tarjousten tekoon. Kiinnitä huomiota siihen, että pienissä hankinnoissa tarjoajille tulisi mennä vain vähän aikaa tarjouksen tekoon. Toisaalta taas suuremmissa hankinnoissa tarjoajan tulee olla valmis tekemään töitä tarjouksen eteen, se peilaa myös valmiutta toimia kunnalle hyvänä potentiaalisena sopimusosapuolena. Luetuta tarjouspyyntö ennen julkaisua jollakulla ulkopuolisella. Hyvä tarjouspyyntö on sellainen, että kaikki lukijat ymmärtävät sen samalla tavalla.

Erytishuomiota kannattaa kiinnittää hankintoihin, jotka menevät lautakunnan päätettäväksi. Hankintaan voidaan vaikuttaa vain tarjouspyynnön ja sen kriteerien luomisvaiheessa. Tarjousten saamisen jälkeen voittaja on valittava ilmoituksen mukaisella menettelyllä. Hankinnoissa lautakuntien kannattaa harkita päätöksenteon delegoimista yksikön johtajalle, jotta lopputulemasta voidaan viestiä

viivytystä. Tällä turvataan tarjoajien mielenkiinto osallistua kilpailutuksiin.

## Tarjouspyynnön sisältö

Huolehdi, että tarjouspyynnössä lukee:

- 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
- Tiedot, miten hinta tulee ilmoittaa
- Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset. Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämiseksi
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras;
- Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset
- Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot
- Tarjousten muotoa koskevat tiedot
- Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot
- Ohjeistus miten tarjoaja voi kysyä kirjallisia kysymyksiä tarjousaikana, mihin mennessä ne tulee lähettää (päivämäärä ja kellonaika) ja milloin ja miten kysymyksiin vastataan.
- Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika)
- Tarjousten toimitusosoite
- Tarjousten voimassaoloaika
- Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa

## Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan)

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan

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

Soveltuvuusvaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistumaan 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 ehdokkailta 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: liikevaihtovaade on kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen. 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 hankkijan 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.

Soveltuvuusvaatimuksiin 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. Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset ovat usein riittävät kansallisissa hankinnoissa. Tarjoajat voivat todistaa vaatimusten täyttymisen Tilaajavastuu.fi – raportilla tai todistamalla samat asiat erillisillä dokumenteilla. Samoin sivustolta [www.ytj.fi](http://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.

## Pakolliset vaatimukset ja hinta-laatusuhteen vertailuperusteet (kohdistuvat tuotteeseen/palveluun)

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava 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 tärkein osa ovat hankinnan kohteen pakolliset vaatimukset sekä vertailukriteerit. Niillä määritellään, mitä halutaan ostaa.**

- Pakolliset vaatimukset määrittävät, millainen ostettavan tuotteen/palvelun tulee olla. Jos minimivaatimukset on määritelty hyvin, voidaan valita hinnaltaan halvin. Pakollisten vaatimusten tulee selkeästi erottua tarjouspyynnössä.
- Vertailukriteereillä asetetaan tarjouksia hinta-laatusuhteeltaan keskinäiseen paremmuusjärjestykseen.

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden on oltava tiedossa kilpailutusvaiheessa eikä niitä voi luoda tarjousten saamisvaiheessa. 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 osajia. 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 määriteltyksi ylläatua 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 laatukriteerien suunnittelun apuna.

Esimerkkejä pakollisten vaatimusten ja laatukriteerien suunnittelusta:

*Esimerkki 1: Kunta haluaa ostaa pöytiä. Kilpailuttamalla halvimman hinnan ilman tuotteelle asetettavia pakollisia vaatimuksia lopputuloksena voi olla 100 kappaletta kärpässien mallisia lastenpöytiä. Asettamalla pakolliseksi vaatimuksiksi ”pöytäkannen koko 120 x 55 cm”, ”Jalkojen määrä 4”, ”Jalkojen korkeus 135 – 150 cm” ja ”Väri valkoinen tai musta” saadaan jo aivan erinäköinen pöytä. Lisäksi voidaan asettaa laatukriteerejä ”Säädettävä korkeus. Kyllä = 25 pistettä. Ei = 0 pistettä” tai manuaalisesti arvioitavia asioita: ”10 hengen raadin yhden viikon käyttökokemuserivon mukaisesti annamme pisteitä 0 – 50”.*

*Esimerkki 2: Paikallisten tarjoajien vahvuutena on usein palvelun tarjoaminen. Huomioi tämä pakollisten vaatimusten sekä laatukriteerien määrittelyssä eli ota huolto, opastus, asennus jne. mukaan tarjouspyyntöön (ja sisällytä vaatimukset hintaan). Voit esimerkiksi vaatia kännyköihin pakollisena vaatimuksessa kunnan toimipisteissä toteutettavan SIM-korttien asennuksen, käyttäjien aikataulun mukaan toteutetun käyttöavun ja edellyttää maksutonta toimitusta takuuhuoltoon.*

## Tarjousten jättäminen

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa, mutta hankintalaki ei määrittele tarjousajan pituutta. Hankinnan arvon ja luonteen mukaan tulee tarjoajille antaa kohtuullinen aika tehdä tarjous (esimerkiksi 3-4 viikkoa).

Tarjoukset tulee pyytää toimittamaan sähköisen kilpailutusratkaisun (Cloudian Tarjouspalvelu.fi) kautta.

## Hankintailmoitus

Hankintailmoitus on julkaistava osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Tarjouspyynnön pohjalta laaditaan hankintailmoitus sähköisesti suomen (tai ruotsin) kielellä käyttäen Hilma-ilmoituskanavassa julkaistua hankintailmoituspohjaa. Sen jälkeen hankintailmoituksen voi julkaista myös esimerkiksi hankintayksikön internet-sivuilla.

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

Kun tarjouspyyntö tehdään Cludia Kilpailutus -palvelulla, Hilma-ilmoitus hoituu palvelun kautta automaattisesti.

Kansallisessa hankintailmoituksessa tulee olla vähintään seuraavat 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 kynnyksarvon 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

## Suorahankinta ja sen perusteet

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö päättää, keneltä toimittajalta ostaa tuotteen tai palvelun. 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 keinoitekoisesti 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 massatuotannosta
- Perushyödykemarkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat
- Tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta 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 v.
  - Aiempaa rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa (optio), max. 3 v. kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

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

Suorahankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus ennen sopimuksen tekemistä. Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankintailmoituksen ja suorahankinnalle on ollut olemassa hankintalain mukainen suorahankintaperuste, ei valvontaviranomainen voi pääsääntöisesti puuttua tehtyyn suorahankintaan. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä. Kilpailu- ja kuluttajavirasto KKV voi tällöin kieltää sopimuksen täytäntöönpanon, jos sitä ei ole vielä tehty.

Suorahankintailmoituksen pakolliset tiedot:

- Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- Hankintayksikön luonne
- Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnsarvon suuruinen
- Hankintalaji
- Sopimuskumppanin nimi ja yhteystiedot
- Perustelut suorahankinnalle

## Tarjousten käsittely

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

Tarjouksia otetaan vastaan vain sähköisen Cludia Kilpailutus -järjestelmän kautta ja toimittajia ohjeistetaan jättämään tarjous Tarjouspalvelun/Pienhankintapalvelun kautta. Kilpailutusajan päätyttyä laaditaan tarjousten avauspöytäkirja automaattisesti Cludia Kilpailutus -palvelussa. Avauspöytäkirja tulostetaan, allekirjoitetaan ja tallennetaan.

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. Täsmennyksessä on tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmennykseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, se tulee korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

## Esimerkkejä täsmennyksestä:

- 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
- Ei-hyväksyttäviä tilanteita eli 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 varauman poisto;
  - Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

## Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

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.

## 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.

## Hankintapäätös ja muutoksenhaku

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

## Hankintapäätöksen muistilista

- Hankintapäätöksestä tai sen liitteistä on käytävä ilmi alla olevat tiedot ja päätöksen perustelut eli ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten
  - voittaneen tarjoajan nimi;
  - ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet;
  - keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty;
  - tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin
- Hankintapäätökseen on liitettävä:
  - valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja
  - oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
- Päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee;
- Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta;
- Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä

Hankintayksikön tulee dokumentoida riittävästi kaikki hankintamenettelyn vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Tämä koskee erityisesti neuvottelumenettelyä ja siinä käytäviä neuvotteluja.

## Muutoksenhaku

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 muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto-aika	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä.</li> <li>▪ Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto-aika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämistä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.</li> </ul>
Hankintaoikaisu-aika	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>▪ Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty</li> </ul>
Valitusaika, kansallinen tavara- tai palveluhankinta tai urakka	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>▪ Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>▪ Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitus- aika ei ala lainkaan kulua;</li> </ul>
Valitusaika, kansallinen suora-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 14 päivää suorahankintailmoituksen</li> </ul>



hankinta	julkaisemisesta; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jos suora-hankinnasta ei ole julkaistu suora-hankintailmoitusta, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty</li> </ul>
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>▪ Jos päätös tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>▪ Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua</li> </ul>

*Hankintojen odotusaikaa koskevat määräajat:*

Hankintojen jaottelu	Odotusajat
Kansallinen tavara- tai palveluhankinta	Ei odotusaikaa
Kansallinen suora-hankinta	Odotusaika on 14 päivää suora-hankintailmoituksen julkaisemisesta Hilmassa, jos ilmoitus on tehty.
Puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset hankinnat	Kansallisissa puitejärjestelyyn perustuissa hankinnoissa ei ole odotusaikaa.

## Hankinnan keskeyttäminen

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

**Perusteet:**

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

## Sopimus

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, 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.

Hankintasopimus pohjan voit pyytää hallinto-osastolta ja se löytyy myös kunnan intranetin hankintoja käsittelevältä sivulta sekä sähköisestä kilpailutusjärjestelmästä. Muokkaa pohjaa ko. hankintaasi sopivaksi siten, että se turvaa erityisesti ko. hankinnan sopimusaikaa.

*Esimerkkejä keskeisistä sopimustiedoista:*

- Sopimuksen numero;
- 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 veloitteet;
- Hinta- ja alv-tiedot (yksikköhinnat, kokonaishinnat, alennukset, alv %:t);
- Toimitusaika tai sopimuskausi
- Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot,
- Maksuehto (pääsääntöisesti 21 pv netto);
- Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohtista tai tiliointikoodia varten tarvittavat tiedot);
- Palveluhankinnassa laadun seuranta;
- Seuraamukset toimittajan virheestä ja viivästyksestä;
- Vahingonkorvaus;
- Mahdolliset immateriaalioikeudet;
- Luottamuksellisuus, tietoturva, turvallisuus;
- Sopimuksen purkamisen, irtisanomisen, siirto, muuttaminen, erimielisyyksien ratkaiseminen, sovellettava laki, liitteet jne.;
- Muut tarvittavat tiedot, kuten yleiset sopimusehdot (huom! jos joku asia on sanottu jo yleisissä sopimusehdoissa, sitä ei kannata uudelleen kirjoittaa sopimukseen)

## Reklamaatiot

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja 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.

## Hankinta-asiakirjojen julkisuus

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 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.

*Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:*

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
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. Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus.
<b>Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat</b>	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

## Hankinta-asiakirjojen taltiointi

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kunnan omia ohjeita noudattaen. Tarjouspyyntö, tarjoukset (liitteinen), avauspöytäkirja, vertailuasiakirja ja hankintapäätös arkistoidaan. Hankintasopimus tallennetaan Dynasty-järjestelmään.

Hankintapäätösten tiedottamisesta vastaavat osastojen sihteerit, ellei hankintakohtaisesti muutoin sovita.

## Hankintojen valvonta

Hankintayksikön lisäksi valvontaviranomainen eli Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.

## Dokumentit, linkit ja lisätiedot

### Kunnan omat dokumentit

Kittilän kuntastrategia

Kittilän kunnan hallintosääntö

Kittilän kunnan pienhankintaohjeet

Konserniohje

Saatavilla Intrassa: <https://intra.kittila.fi/hankintaohjeet-ja-uudet-paatosrajat>

### Yleiset linkit ja dokumentit

Hankintalaki

- Hankintalaki löytyy osoitteesta <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

Hankinnan arvon laskeminen

- Hankintalaki, 4 luku, Kynnysarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Yleiset sopimusehdot

- JYSE 2014, tavarat ja palvelut
- JIT 2015, ICT -hankinnat
- YSE 1998, rakennusurakkasopimukset
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut

Tietoa julkisista hankinnoista

- <http://www.hankinnat.fi/>

## Cloudia Kilpailutus –palvelu

Cloudia hankintajärjestelmää käytetään hankinnoissa seuraavasti:

1. Pyydä käyttäjätunnus ja salasana Cloudia Kilpailutus -palveluun pääkäyttäjältä.
2. Kirjaudu järjestelmään osoitteessa <https://kilpailutus.cloudia.fi/>
3. Cloudia Kilpailutus -palvelun oikeassa yläalaidassa on tukiportaali, josta löydät ohjeistusta palvelun käyttöön sekä kirjallisesti että videon muodossa.

4. Kun olet tutustunut ohjeisiin ja valmiina aloittamaan tarjouspyynnön suunnittelun, valitse kohta Kilpailutusjärjestelmä.
5. Tutustu mallipohjiin: etsi löytyykö nyt hankittavaa tuotetta tai palvelua lähellä olevaa tarjouspyyntöä ja tutustu siihen. Selaa myös muita mallipohjia niin voit saada ajatuksia mm. laadun määrittämiseksi tarjouspyyntöön. Samoin jos löydät samankaltaisen jo tehdyn tai keskeneräisen hankinnan, voit ottaa sen pohjaksi omaan hankintaasi.
6. Vie hankinta läpi Cloudian tukiportaalissa olevien neuvojen sekä syöttökenttien info-ohjeita noudattaen.

HUOM! Tarjoajat käyttävät järjestelmää osoitteessa <https://tarjouspalvelu.fi/>

## Liitteet

- Liite 1. Hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet
- Liite 2. EU-hankinnoissa muistettavaa
- Liite 3. Sanasto

## Liite 1: Hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet

Hankintapäätös tehdään viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä. Hankinnan koko määrittelee päätöksen tekijän.

Hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet käsitellään kunnanhallituksessa.

Uusimmat hyväksytyt hankintapäätösten hyväksymisvaltuudet löytyvät Kittilän kunnan intranetista, kohdasta Hankinta-asiat.

## Liite 2: EU-hankinnoissa muistettavaa

Tätä ohjetta voit käyttää apuna myös EU-hankinnoissa. Muista kuitenkin, että EU-hankinnoissa on lisäksi tärkeitä asioita, jotka tulee tehdä tarkoin EU-hankintoja käsittelevän lainsäädännön mukaan.

EU-hankintoja käsittelevät hankintalain 32-98 §:t. Lisäksi niitä koskevat hankintalain yhteiset osat I ja IV.

EU-hankintoja tehdessäsi voit ottaa avuksi esim. Valtion hankintakäsikirjan. Se kuvaa laajasti EU-hankintojen tekoa. Hankintakäsikirjan löydät osoitteesta <http://vm.fi/julkaisu?pubid=20801>. Erityisesti kiinnitä huomiota seuraaviin kohtiin:

<b>Aihealue</b>	<b>Mistä kohden tietoa löytyy Valtion hankintakäsikirjasta</b>  <a href="http://vm.fi/julkaisu?pubid=20801">http://vm.fi/julkaisu?pubid=20801</a>
<b>Muista ehdottomasti huomioida seuraavat kohdat tehdessäsi EU-hankintoja</b>	
<u>Jaa hankinta osiin</u>  Näin mahdollistat pk-yritysten osallistumisen tarjouskilpailuun ja varmistat kilpailun säilymisen markkinoilla.  Hankintayksikkö voi etukäteen määritellä, tehdäänkö hankintasopimus erillisinä osina. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta tai kaikista osista. Jos tarjouksia voi antaa useammasta tai kaikista osista, hankintayksikkö voi rajoittaa niiden osien määrää, joihin saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi tai ilmoittaa niiden osien enimmäismäärän, johon saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi.  Jos hankintaa ei jaa osiin, on jakamatta jättämisen syyt esitettävä hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai -kertomuksessa. Hankinnan jakamatta jättämisestä eivät tarjoajat voi valittaa.	Osa V, kohta 5.8
<u>Jaottele poissulkuperusteet pakollisiin ja harkinnanvaraisiin</u>  Pakollisilla poissulkemisperusteilla hankintayksikön on suljettava ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle. Harkinnanvaraisilla perusteilla hankintayksikkö voi sulkea ehdokkaan tai tarjoajan tarjouskilpailun ulkopuolelle. Eri poissulkemisperusteet on luetteloitu tarkoin valtion hankintakäsikirjassa, käytä niitä vain ko. tarkoituksessa.	Osa V, kohdat 6.2 ja 6.3
<u>Käytä ehdokkaan / tarjoajan soveltuvuuden käsittelyssä ns. ESPD -lomaketta (YHTA-lomake, yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja)</u>  Ehdokas tai tarjoaja osoittaa ESPD-lomakkeen alustavaksi näytöksi soveltuvuudestaan. Ehdokas vakuuttaa lomakkeessa, että <ul style="list-style-type: none"> <li>– sitä ei koske mikään pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste</li> <li>– ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet</li> </ul> ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla: <ul style="list-style-type: none"> <li>– täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-ilmoituskanavassa</li> <li>– käyttämällä kunnassa käytössä olevan hankintajärjestelmän ESPD-toiminnallisuutta</li> <li>– käyttäen EU komission ESPD-palvelua osoitteessa <a href="https://ec.europa.eu/tools/esp">https://ec.europa.eu/tools/esp</a></li> </ul> Ehdokas tai tarjoaja liittää ESPD-lomakkeen tarjoukseen tai osallistumishakemukseen. 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 harkinnanvaraisia poissulkuperusteita koskevat tiedot. Edellä mainittuja kohtia ei voi muuttaa.	Osa V, kohdat 5.4 ja 6.1

<p><u>Ehdokaalla tai tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan (ns. korjaavat toimenpiteet)</u></p> <p>Ehdokas tai tarjoaja voi ilmoittaa ESPD-lomakkeella, että sitä koskee joku poissulkuperuste, mutta se on ryhtynyt ns. korjaaviin toimenpiteisiin. Hankintalaissa on annettu seuraavia esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä, joihin ehdokas tai tarjoaja voi ryhtyä:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta, virheestä tai laiminlyönnistä on aiheutunut</li> <li>– on selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa</li> <li>– on toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisaatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot, virheet tai laiminlyönnit</li> </ul> <p>Jos hankintayksikkö katsoo näytön riittäväksi, se ei saa sulkea ehdokasta tai tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.</p>	<p>Osa V, kohta 6.4</p>
<p><u>Valitse tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin</u></p> <p>Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on ilmoitettava, millä perusteella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan. Vaihtoehdot ovat hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa voidaan käyttää hinnan lisäksi laadullisia perusteita (esim. toiminnalliset ominaisuudet), joihin on hyvä määritellä myös alakriteerit.</p> <p>Vertailuperusteet voivat liittyä hankinnan kohteeseen missä tahansa osin ja missä tahansa elinkaaren vaiheessa. Vertailuperusteet eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Vertailuperusteet on asetettava siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot. Epäselvissä tilanteissa hankintayksikön on tosiasiallisesti tarkistettava tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkaansa pitävyyys.</p>	<p>Osa V, kohta 5.7</p>
<p><u>Perustele halvimman hinnan käyttö muissa kuin tavarahankinnoissa</u></p> <p>Hankintapäätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttavat seikat. Tällaisia ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty</li> <li>– tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin</li> <li>– perustelut halvimman hinnan käyttämiselle, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa</li> </ul>	<p>Osa V, kohdat 8.1 – 8.2</p>
<p><u>Huomioi hankinnan suunnittelussa, että hankintojen ilmoittamista koskevia määräaikoja on lyhennetty</u></p> <p>Määräajat löytyvät mm. valtion hankintakäsikirjasta sekä sivustolta <a href="https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ilmoitusmenettely/">https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ilmoitusmenettely/</a>.</p> <p>Laske määräaika lähettämistä seuraavasta päivästä. Lisäksi 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.</p> <p>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 tarjouksentekoon.</p>	<p>Osa V, kohta 4.3</p>
<p><u>Julkaise tarjouspyyntö sähköisesti hankintailmoituksen yhteydessä</u></p>	<p>Osa V, kohta 5.2</p>

<p>Hankinta-asiakirjat on asetettava ilmaisesti, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa hankintamenettelyissä on tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö julkaistava sähköisesti ja annettava tiedoksi kaikille, kun hankintailmoitus on julkaistu. Kätevinä on liittää tarjouspyyntö suoraan linkiksi hankintailmoitukseen.</p>	
<p><u>Ota tarjoukset vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen</u></p> <p>Hankintalaki velvoittaa ottamaan EU-hankintojen tarjoukset vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Sähköpostilla vastaanottaminen toimiminen ei täytä tietoturva vaatimuksia. Kuntaan on täten hankittava hankintajärjestelmä tätä varten.</p>	Osa V, kohta 5.2
<p><u>Laadi hankintaa koskeva kertomus niiltä osin kuin tiedot eivät ilmene hankintapäätöksestä tai muista hankinta-asiakirjoista</u></p> <p>EU-hankinnoista, SOTE- ja muista erityisistä palveluhankinnoista sekä puitejärjestelyn perusteella tehdystä hankinnasta on laadittava hankintaa koskeva kertomus. Kertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä, jälki-ilmoituksessa tai muissa hankinta-asiakirjoissa.</p> <p>Harkitse tarvitsetko kertomusta vai sisällytätkö kaikki tarvittavat tiedot hankintapäätökseen (kts. valtion hankintakäsikirja). Kertomuksen käytännön merkitys on siinä, että siihen voidaan siirtää perustelut esimerkiksi hinnaltaan halvin -perusteen käyttämisestä palveluhankinnassa, perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämisestä, kuvaus hankintamenettelyssä todetusta eturistiriidasta ja sen johdosta toteutetuista toimenpiteistä tai selvitys rikosrekisteritietojen tarkistamisesta.</p>	Osa V, kohta 8.2
<p><u>Noudata olennaisia sopimusmuutoksia koskevia säännöksiä</u></p> <p>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. Olennaiset ja ei-olennaiset sopimusmuutokset on luetteloitu (kts. valtion hankintakäsikirja).</p>	Osa VI, Kohta 3
<p><b>Tutustu myös seuraaviin kohtiin oppiaksesi uusia toimintatapoja hankinnan eri vaiheisiin</b></p>	
<p><u>Käytä hankintamenettelyjä monipuolisesti</u></p> <p>Hankintaa käynnistettäessä on valittava hankintaan soveltuva hankintalain mukainen EU-hankintojen hankintamenettely. Käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja hankintayksikön asiantuntemuksesta.</p> <p>Avoin ja rajoitettu menettely ovat ensisijaisia. Muita hankintamenettelyjä voidaan käyttää, jos niiden käyttöedellytykset täyttyvät. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suoramankinnan, innovaatiokumppanuuden ja suunnittelukilpailun käyttö on perusteltava hankinta-asiakirjoissa.</p>	Osa V, kohta 3
<p><u>Viittaa merkkeihin oikein</u></p> <p>Teknisissä määritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patentiin, 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".</p> <p>Ympäristönäkökohtiin liittyvien vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää eurooppalaisessa, monikansallisessa tai muussa ympäristömerkissä olevia yksityiskohtaisia perusteita tai tarvittaessa niiden osia. Näillä tarkoitetaan yleisesti riippumattoman kolmannen tahon myöntämiä merkkejä, ei yritysten omia ympäristönäkökohtiin liittyviä merkkejä. Jos merkin saamisen kriteereissä</p>	Osa V, kohta 5.6 ja Osa VIII 6.1.2



<p>on myös vaatimuksia, jotka eivät liity hankinnan kohteeseen, ei tuotteelta kuitenkaan saa vaatia tiettyä merkkiä. Tällöin voidaan vain vaatia, että tuotteen tulee täyttää jonkin riippumattoman kolmannen tahon myöntämän merkin saamisen kriteerissä oleva jokin yksilöity vaatimus tai joitakin yksilöityjä vaatimuksia.</p>	
<p><u>Käytä uusia EU-ilmoituslomakkeita</u></p> <p>Lomakkeet EU-hankintojen ilmoittamiseen ovat uusiutuneet, ja nyt käytössä ovat myös korjausilmoitus ja sopimusmuutoksia koskeva ilmoitus.</p> <p>Hae salasanat Hilmaan mikäli sinulla ei vielä niitä ole, ja tutustu eri ilmoituslomakkeisiin.</p>	<p><a href="http://www.hankintailmoitukset.fi">www.hankintailmoitukset.fi</a></p>
<p><u>Tutustu uusiin säännöksiin voimavarayksiköistä</u></p> <p>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 voimavarayksikön (ryhmittymän jäsenen tai voimavara-alihankkijayrityksen) on täytettävä oma ESPD-lomakkeensa.</p>	<p>Osa V, kohta 5.4</p>
<p><u>Voit pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määrääjässä toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja</u></p> <p>Hankintayksiköllä on 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.</p> <p>Hyväksyttäviä ja ei-hyväksyttäviä täsmennyksiä on kuvattu mm. tämän ohjeen kohdassa tarjousten käsittely.</p>	<p>Osa V, kohta 7.2</p>
<p><u>Voit tehdä hankintaoikaisun 90 pv:n aikana</u></p> <p>Hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskevaa määräaika on pidennetty 90 pv:ään oikaisua koskevasta päätöksen tekemisestä. Oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.</p>	<p>Osa V, Kohta 9.1</p>
<p><u>Odota 14 päivää ennenkuin teet sopimuksen</u></p> <p>EU-hankinnoissa ja SOTE- sekä muissa erityisissä palveluhankinnoissa odotusaika on pakollinen. Tämä tarkoittaa, että hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Odota täten 14 päivää tarjoajien hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta, jotta näet onko valituksia tulossa. Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli sopimusta ei saa solmia.</p> <p>Osassa hankintoja odotusaika on vapaaehtoinen, lue enemmän valtion hankintakäsikirjasta.</p>	<p>Osa V, Kohta 9.1 - 9.3</p>
<p><u>Älä tee laittomia suoramarkkintoja</u></p> <p>Kilpailu- ja kuluttajaviranomainen valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo, että hankintayksikkö on menetellyt hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön hallintokanteluna hallintolain mukaisesti. KKV voi ottaa asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.</p> <p>KKV voi puuttua ns. laittomiin suoramarkkintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.</p> <p>Jos hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnan tai käyttöoikeussopimuksen suoramarkkintana ilman hankintalain mukaista suoramarkkintaperustetta ja jos asiassa on tehty jo hankintasopimus (käyttöoikeussopimus), KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä.</p>	<p>Osa V, Kohta 9.7</p>

Tee aina kirjallinen sopimus

Hyvää tietoa sopimusten tekemisestä ja niiden hallinnasta löytyy myös Valtion hankintakäsikirjasta.

Osa VI

## Liite 3: Sanasto

### *Alihankkija*

Tavaran- tai palveluntoimittajan tai urakoitsijan kanssa sopimussuhteessa oleva kolmas osapuoli, joka toimittaa varsinaiselle toimittajalle tavaroita, palveluita tai urakoita osaksi tämän toimitusta hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi vaatia tarjoajia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osa sopimuksista se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat.

Alihankkijoiden käyttöä julkisissa hankinnoissa ei voi kieltää, mutta heidän osuuttaan voi rajoittaa.

### *Asiakas*

Asiakas on loppukäyttäjä. Useissa kunnan palveluissa kunta on ostaja, mutta asiakas on kuntalainen.

### *Avauspöytäkirja*

Tarjosten avaustilaisuudesta laaditaan dokumentti, johon kirjataan tilaisuuden perustietojen lisäksi tarjouskilpailua koskevat yleiset tiedot, pyydetyt ja/tai saapuneet tarjoukset ja myöhässä saapuneet tarjoukset. Avauspöytäkirja on kunnan sisäinen dokumentti, ts. sitä ei lähetetä tarjoajille.

### *CPV*

Yhteisellä hankintanimikkeistöllä (CPV) tarkoitetaan EU-lainsäädännössä määriteltyä viite- nimikkeistöä, jossa on yksityiskohtaisesti luokiteltu erilaiset tavarat, palvelut ja rakennustyöt ja jota on käytettävä hankintojen määrittelyssä ja hankintailmoituksissa sivustolla [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi).

### *Dynaaminen hankintajärjestelmä*

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä markkinoilla yleisesti saatavilla oleville tuotteille. Hankintamenettely on kestoajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävälle toimittajille.

### *Ehdokas*

Ehdokas on toimittaja, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn, kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn, innovaatiokumppanuusmenettelyyn tai suoraan hankintaan.

### *Elinkaari & elinkaarikustannukset*

Elinkaarella tarkoitetaan tuotteen olemassaolon tai rakennusurakan tai palvelun suorittamisen kaikkia peräkkäisiä tai toisiinsa liittyviä vaiheita. Käsite kattaa vaiheet raaka-aineiden ostosta tai resurssien kokoamisesta niiden uudelleen käyttöön, kierrättämiseen, hyödyntämiseen tai loppukäsittelyyn.

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. Elinkaarikustannusten vertailua varten tarjous- pyynnössä on esitettävä, mitä tietoja tarjouksissa tulee antaa ja menetelmä, jolla elinkaarikustannukset lasketaan. Elinkaarikustannuksia ovat myös ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat ja hankinnan kohteeseen sen elinkaaren aikana liittyvät kustannukset.

### *Ennakoilmoitus*

Hankintayksikkö voi julkaista ennakoilmoituksen suunnittelemistaan tulevista EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista sekä kansalliset kynnysarvot ylittävistä liitteen E hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Tarjousaikaa voidaan lyhentää hankinnassa, josta on julkaistu ennakoilmoitus säädettyjen määräaikaisten puitteissa ja jossa on ennakoilmoituksen edellyttämät tiedot.

### *Erityisalajat*

Erityisaloilla tarkoitetaan vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen aloja, joita koskee erityisalojen hankintalaki ja hankintadirektiivi.

### *ESPD, yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja*

ESPD (European Single Procurement Document) eli yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja tarkoittaa EU:n komission yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen vahvistamista koskevan täytäntöönpanoasetuksen (EU) 2016/7 mukaista asiakirjaa, jolla hankintayksikkö määrittelee ehdokkaita tai tarjoajia koskevat soveltuvuusvaatimukset ja jolla ehdokkaat tai tarjoajat antavat vakuutuksen vaadittujen soveltuvuusvaatimusten täyttämistä ja siitä, että heitä eivät koske

poissulkuperusteet. Huomaa, että ESPD-lomakkeella käytetään valintaperuste -sanaa tarkoittamaan soveltuvuusvaatimuksia.

### *Esteellisyys*

Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies 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 ja päätöksentekoon. Esteellisen on itse todettava itsensä esteelliseksi (hallintolaki 27 - 29 §, 434/2003).

### *Eturistiriita*

Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin, viime kädessä sulkemalla ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailusta, jos eturistiriitaa ei voida muulla keinoin välttää.

### *EU-kynnysarvo*

Rahamääräinen arvo, jonka ylittävä hankinta on suoritettava hankintalain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevien hankintamenettelyjen mukaisesti. Arvo lasketaan hankinnan ennakoidusta arvosta ilman arvonlisäveroa. EU-kynnysarvot on määritelty erikseen tavara- ja palveluhankinnoille, rakennusurakoille ja eräille muille hankintalajeille. EU:n komissio tarkistaa EU-kynnysarvot kahden vuoden välein. EU-kynnysarvojen euromäärän Suomessa ilmoittaa työ- ja elinkeinoministeriö.

### *GPA-sopimus*

Vuoden 1979 alussa solmittu Maailman kauppajärjestön WTO:n sopimus julkisista hankinnoista (Government Procurement Agreement). Uusittu GPA-sopimus on tullut voimaan 6.4.2014.

### *Hankinnan jakaminen*

Hankinnan jakamisella halutaan mahdollistaa Pk-sektorin yrityksille osallistuminen julkisten hankintojen tarjouskilpailuihin. Jos hankintaa ei jaeta osiin, hankintayksikön on esitettävä jakamatta jättämisen syyt hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintakertomuksessa. Hankintaa ei kuitenkaan saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintasäännösten soveltamisen välttämiseksi (esim. kynnysarvorajojen alittamiseksi).

### *Hankinta*

Hankinta tarkoittaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista, leasingia tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä vastiketta vastaan.

### *Hankintailmoitus*

Hankinnasta on julkaistava hankintalaissa määritellyt hankintalajia koskevat hankintailmoitukset. Hankintailmoitus tarkoittaa hankinnan aloittamisesta julkaistavaa ilmoitusta, joka sisältää keskeiset tiedot hankinnasta. Jos hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitetyt tiedot ovat ristiriitaiset, ratkaisee hankintailmoituksessa oleva teksti.

### *Kertomus*

EU-kynnysarvot ylittävistä hankintasopimuksesta (sekä kansalliset kynnysarvot ylittävistä SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen hankintasopimuksesta) tai puitejärjestelystä tulee laatia kertomus tai tietojen tulee ilmetä hankintapäätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista.

### *Hankintamenettely*

Hankintamenettely tarkoittaa menettelyä, jonka mukaisesti julkinen hankinta toteutetaan ja jonka puitteissa mahdolliset toimittajat voivat jättää tarjouksensa (esim. avoin-, rajoitettu-, neuvottelu- ja kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus, suora hankinta sekä suunnittelukilpailu).

### *Hankintaperiaatteet*

Hankinnoissa noudatettavia periaatteita ovat avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuuden vaatimusten huomioon ottaminen.

### *Tiedoksianto*

Hankintayksikön tekemä päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Päätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille, poissulkua koskeva päätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tarjoajille ja hankinnan keskeyttämisspätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille.

### *Hankintapäätös*

Hankintayksikön on tehtävä ehdokaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisusta sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Oikeus hankintapäätöksen tekemiseen on määritelty liitteessä 1.

### *Sopimus*

Hankintasopimus tarkoittaa kirjallista sopimusta, joka on tilaajan ja toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavarankäytön hankinta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan. Tarjouspyyntöön on syytä liittää keskeisimmät hankintasopimukseen otettavat sopimusehdot tai mahdollisimman täydellinen sopimusluonnos.

### *Hankintastrategia*

Hankintastrategia tarkoittaa organisaation hankintatoimen toteutusta ja organisointia linjaavaa ja sitouttavaa asiakirjaa tai dokumenttia.

### *Hankintasuunnitelma*

Hankintasuunnitelma määrittelee sovitulla tarkkuudella, mitä suunnittelujaksolla ko. yksikössä suunnitellaan hankittavaksi. Suunnitelmasta voidaan laatia tulevan kauden kilpailutusten kilpailutuskalenteri. Yksittäisestä merkittävästä tavarahankinnasta voidaan laatia erillinen hankintasuunnitelma, johon sisältyy myös hankkeen vaiheistus ja hankittavien tuotteiden alustava määrittely.

### *Hankintayksikkö*

Kunta on yksi hankintayksikkö (eivät yksittäiset osastot tai toimialat).

### *Hyvitysmaksu*

Jos virheellisestä hankinnasta on solmittu hankintasopimus, Markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikön maksamaan rangaistus- ja korvausluonteisen maksun sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

### *Ilmoitusvelvollisuus*

Ilmoitusvelvollisuus tarkoittaa, että *EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista* (sekä kansalliset kynnysarvot ylittävistä sosiaali- ja terveyspalveluja ja muista erityisiä palveluja koskevista hankinnoista sekä käyttöoikeussopimuksista) tulee tehdä EU:n vakiolomakeasetuksen mukaisilla ilmoituslomakkeilla (ennakko-, hankinta-, korjaus-, jälki- sekä sopimusmuutos) ilmoitukset HILMAan ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Hilmasta tiedot välitetään EU:n viralliseen lehden TED-tietokantaan. Suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus tehdään suoraan osoitteessa <http://simap.ted.europa.eu/>

Kansallisten hankintojen osalta ainoastaan hankintailmoitus on pakollinen.

Kansallisista hankinnoista (sekä kansalliset kynnysarvot ylittävistä sosiaali- ja terveyspalveluja; muista erityisiä palveluja koskevista hankinnoista; käyttöoikeussopimuksista) ja EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista voidaan tehdä suorahankintailmoitus.

### *In house -hankinta, sidosyksikköhankinta*

Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Edellytyksenä on, että hankintayksikkö käyttää määräysvaltaa yhtiöön ja että yhtiö harjoittaa korkeintaan 5 % ja enintään 500 000 ulosmyyntiä.

### *Innovaatio*

Innovaatio tarkoittaa uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen, palvelun tai menetelmän, uuden markkinointimenetelmän tai uuden organisatorisen menetelmän toteuttamista liiketoimintatavoissa, työpaikkaorganisaatiossa tai ulkoisissa suhteissa.

### *Innovaatiokumppanuus*

Innovaatiokumppanuudella tarkoitetaan hankintamenettelyä, jonka tavoitteena on innovatiivisen tavarankäytön, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen.

### *Yleiset sopimusehdot (JIT, JYSE)*

JIT 2015 ovat julkisen sektorin IT-hankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja (Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot). Ehdot on päivitetty maaliskuussa 2017.

JYSE 2014 Palvelut tarkoittaa julkisen sektorin palveluhankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja (Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa). Ehdot on päivitetty huhtikuussa

2017.

JYSE 2014 Tavarat tarkoittaa julkisen sektorin tavarahankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja (Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa). Ehdot on päivitetty huhtikuussa 2017.

#### *Julkiset hankinnat*

Julkiset hankinnat ovat vastikkeellisia (raha tai muu vastike) kirjallisia sopimuksia, jotka on tehty toimittajan ja hankintalaissa mainitun hankintayksikön välillä ja joiden tarkoitus on tavaroiden, palveluiden, työsuoritusten tai rakennusurakan hankinta julkisista varoista osittain tai kokonaan suoritettavaa maksua vastaan.

#### *Julkisuus*

Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) on määräykset viranomaisten asiakirjojen julkiseksi tulemisesta. Laki määrittelee mm. asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohtaa ja salassapitoperusteita. (Ks. erityisesti Julkisuuslain 6, 7, 11 ja 24 §:t).

#### *Jälki-ilmoitus*

EU-kynnysarvot ylittävistä hankintasopimuksista on toimitettava jälki-ilmoitus 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös hankinnan keskeyttämistä.

#### *Keskeyttäminen*

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Syitä voivat olla esimerkiksi se, että kaikki tarjoukset ovat liian kalliita; kilpailutuksessa ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai hankinnassa on tapahtunut menettelyvirhe.

#### *Kilpailullinen neuvottelumenettely*

Kilpailullinen neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

#### *Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous*

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Parhaan hintalaatusuhteen vertailuperusteita voivat olla mm. tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu, tekninen tuki, huolto, toimituspäivä, toteutusaika jne. Vertailussa voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi. Painotus ilmoitetaan prosenttilukuna tai enimmäispisteinä tai niiden vaihteluvälinä.

#### *Kynnysarvo*

Kynnysarvo määrittelee hankintalain soveltamisaluetta eli sitä, onko kyseessä pienhankinta vai hankintalain alainen hankinta. Kynnysarvoa laskiessa huomioidaan hankinnan ennakoitu kokonaisarvo (ilman arvonnlisäveroa) koko sopimusajalle (sisältäen optiot). Tavara- ja palveluhankinnoille, rakennusurakoille, suunnittelukilpailuille, käyttöoikeussopimuksille, sosiaali- ja terveyspalveluille sekä muille erityisille palveluhankinnoille on määritelty omat kynnysarvot. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankintasopimukset on rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle.

#### *Käyttöoikeussopimus*

Käyttöoikeussopimus tarkoittaa taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

#### *Leasing*

Leasing tarkoittaa tavaran vuokrausmuotoa. Vuokrakauden aikana tavaran voi omistaa ja vuokraajana toimia toimittaja tai erillinen rahoitusyhtiö.

#### *Maksuehto*

Lauseke, joka ilmoittaa kuinka monen päivän kuluessa laskun saapumisesta lasku on maksettava sopimuksessa määriteltyjen edellytysten täytyessä. JYSE 2014 -ehdoissa maksuaika lasketaan siitä, kun hyväksyttävä lasku on saapunut (esim. "maksuehto 21 pv netto").

### *Markkinakartoitus*

Ennen hankintamenettelyn aloittamista tulee perehtyä markkinoiden tarjontaan ja toimijoihin. Markkinakartoituksessa voidaan selvittää markkinoilla olevia tuotteita ja palveluita.

### *Markkinaoikeus*

Erytistuomioistuimien, joka ensiasteena käsittelee julkisia hankintoja koskevia asioita. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksellaan se, jota asia koskee, eli yrittäjä, joka on osallistunut kilpailutukseen tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä. Markkinaoikeuden päätökseen voi hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Markkinaoikeus voi kumota tehdyn päätöksen, kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa, velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä tai määrätä maksamaan hyvitysmaksua. Lisäksi markkinaoikeus voi määrätä sopimuksen tehottomaksi tai lyhentää sopimuskautta.

### *Muutoksenhaku*

Hankintapäätöksiin voidaan hakea muutosta joko tekemällä valituksen markkinaoikeuteen tai siitä edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen tai tekemällä hankintayksikölle hankinta-oikaisua koskeva vaatimuksen.

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä kansalliset kynnysarvot ylittävää hankintaa koskevaan päätökseen muutoksenhakuohjeet eli valitusosoitus ja oikaisuohje, joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja/tai hankintayksikön uudelleen käsiteltäväksi.

### *Odotusaika*

Aika, joka kunnan on hankintapäätöksen jälkeen odotettava ennen hankintasopimuksen tekemistä. Odotusaika on tyypillisesti 14 vuorokautta.

### *Oikaisuvaatimus*

Asianosainen voi hakea muutosta hankintayksikön hankintapäätökseen tekemällä hankintayksikölle hankinta-oikaisua koskevan vaatimuksen. Hankinta-oikaisuvaatimusta voidaan käyttää myös niissä tapauksissa, joita ei voi saattaa käsiteltäväksi markkinaoikeuteen, kuten kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. Hankinta-oikaisuvaatimuksen tekeminen ei jatka markkinaoikeuteen tehtävän valituksen määräaika.

### *Oikaisuohje*

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen oikaisuohje eli ohjeet, miten tarjoaja voi saattaa asian hankintayksikön uudelleen käsiteltäväksi. Kansallisen kynnysarvon alittavaan hankintaan liitetään vain oikaisuohje (kunnalle), ei valitusosoitusta (Markkinaoikeudelle).

### *Optio*

Sopimukseen perustuva lisähankinta-oikeus, jonka perusteella hankintayksikkö voi jatkaa sopimuskautta ja solmia lisähankintasopimuksen ilman tarjouskilpailua. Optioon perustuva lisähankinta on mahdollinen vain, jos optioehto on kilpailutettu ja option arvo on huomioitu hankinnan ennakoidun arvon laskennassa.

### *Osallistumishakemus*

Osallistumishakemus tarkoittaa rajoitettua, neuvottelumenettelyä, kilpailullista neuvottelumenettelyä tai innovaatiokumppanuutta koskevan hankintailmoituksen perusteella yrityksen tekemää ilmoitusta halukkuudesta osallistua kilpailutukseen.

### *Perustelumuihistio (myös vertailumuihistio)*

Asiakirja tai dokumentti, josta käy ilmi tarjousten vertailua koskevat tiedot sekä hankintapäätöksen perustelut.

### *Pienhankinta*

Pienhankinta tarkoittaa kansalliset kynnysarvot alittavaa hankintaa, johon ei sovelleta hankintalakia ja josta ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Myös näitä hankintoja koskevat hankintalain yleiset periaatteet eli avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuuden vaatimusten huomioon ottaminen.

### *Pilkkominen*

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten

soveltamisen välttämiseksi eli lain kiertämiseksi. Tämä on eri asia kuin osittaminen, jossa tarjouspyyntö jaetaan osiin PK-yritysten osallistumismahdollisuuden turvaamiseksi.

#### *Poissulkemisperuste (harkinnanvarainen ja pakollinen poissulkemisperuste)*

Poissulkemisperuste tarkoittaa hankintalaissa määriteltyjä perusteita, joilla toimittaja voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta. Poissulkemisperusteita on sekä pakollisia että harkinnanvaraisia. Tarjous tulee poissulkea, jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja vaatimuksia. Tarjous tulee poissulkea myös, jos se saapuu tarjousajan jälkeen. Poissulkemisesta ja sen perusteista tulee tehdä poissulkemispäätös, liittää siihen muutoksenhakuohjeet ja antaa se tiedoksi ao. ehdokkaille tai tarjoajille.

#### *Puitejärjestely*

Kunnan ja yhden tai useamman toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja määrät. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta.

Puitesopimus tarkoittaa sopimusta, jonka hankintayksikkö tekee yhden tai useamman toimittajan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista ehdoista. Puitesopimuksen tarkoituksena on yleensä hyödyntää volyymietuja, alentaa hankinnan prosessikustannuksia, varmistaa tavarantoimituksen saatavuus ja toimitusehdot sekä pyrkiä yhdenmukaistamaan tuotteistoa.

#### *Rakennusurakka*

Rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden urakka, joka sellaisenaan riittää muodostamaan jonkin taloudellisen tai teknisen kokonaisuuden.

Rakennusurakkasopimus tarkoittaa hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on hankintalain liitteessä B tarkoitettuun toimintaan liittyvän rakennustyön tai rakennusurakan toteuttaminen taikka suunnittelu ja toteuttaminen taloudellista vastiketta vastaan.

#### *Ranskalainen urakka, käännteinen kilpailutus*

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinnan yhteydessä hankintayksikkö voi esittää hintalaatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla ja määrittävät mitä annettulla kiinteällä rahamäärällä voidaan saada.

#### *Reklamaatio*

Reklamaatio on ilmoitus, jossa hankintayksikkö kertoo toimittajille vastaanotettavassa tavarassa, palvelussa tai rakennustyössä havaituista virheistä, puutteista tai poikkeamista tai toimituksen viivästyisestä. Ilmoituksessa selvitetään, miten toimitus on ollut virheellistä, puutteellista tai poikkeavaa tai miten kauan se on viivästynyt ja mitä vaatimuksia hankintayksiköllä on toimittajalta esikoista johtuen. Ilmoitus on tehtävä pääsääntöisesti kirjallisesti ja kohtuullisessa ajassa, ellei tietystä reklamaatioajasta ole erikseen sovittu sopimuksessa.

#### *Sisäinen tilaus*

Hankintayksikön tilaus sen organisaatioon kuuluvalta yksiköltä (kuuluvat samaan oikeushenkilöön), joka on hankkinut tavarantoimituksen tai palvelun joko tarjouskilpailun perusteella tai suorana hankintana tai joka itse tekee tuotteen tai palvelun tilaavalle yksikölle. Tällaista sisäistä tilausta ei tarvitse kilpailuttaa. Ks. myös in house -hankinta.

#### *Sitoumukset*

Tarjouksessa oleva varauma, jonka mukaan toimittaja ei sitoudu tarjouksessa oleviin hinta-tietoihin, vaan ilmoittaa niiden olevan ainoastaan suuntaa antavia. Tällaista ehtoa pidetään kiellettyinä varaumana tarjouksessa ja se johtaa tarjouksen poissulkemiseen tarjouskilpailusta.

#### *Sopimusehdot*

Sopimusehdoilla tarkoitetaan hankinnasta tehtävässä sopimuksessa kunnan ja toimittajan välisen suhteen yksityiskohtia sekä oikeuksia ja velvoitteita määritteleviä ehtoja. Hankinnoissa voidaan käyttää oikeustoimilain (228/29) ja kauppalain (355/87) säännöksiä täydentäviä ja täsmentäviä vakiosopimusehtoja. Näitä ovat mm. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 Tavarat tai JYSE 2014 Palvelut), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015 -ehdot), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) ja Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998).

#### *Sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut sekä muut erityiset palvelut*

Hankintalain liitteessä E on lueteltu ne sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut sekä muut erityiset palvelut, joita



koskee hankintalain em. palveluja koskevat säännökset.

#### *Soveltuvuusvaatimus*

Soveltuvuusvaatimus tarkoittaa ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudelle hankintakohtaisesti asetettuja vähimmäisvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista ja rahoituksellista tilannetta tai teknistä suorituskyykyä ja ammatillista pätevyyttä. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on käytettävä ns. ESPD-lomaketta soveltuvuusvaatimusten täyttymistä poissulkuperusteiden olemassaolon selvittämiseen.

Ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan eli osoittaa korjaavia toimenpiteitä.

#### *Suhteellinen painotus*

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta on vertailuperusteiden suhteellinen painotus eli painoarvoprosentit tai enimmäispisteet ilmoitettava jo hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos suhteellisen painotuksen ilmoittaminen ei ole mahdollista, on vertailuperusteet ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä.

#### *Suorahankinta*

Suorahankinta tarkoittaa hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta. Menettelyn käyttö on rajattu vain hankintalaissa nimenomaisesti säädettyihin tilanteisiin. Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo suorahankintojen laillisuutta.

#### *Suorahankintailmoitus*

Suorahankintailmoitus on vapaaehtoinen ilmoitus suorahankinnan tekemisestä (kansalliset hankinnat, kansalliset kynnysarvot ylittävät liitteen E mukaiset hankinnat ja käyttöoikeussopimukset sekä EU-hankinnat). Ilmoituksen tekemättä jättämisellä on vaikutusta valitusajan pituuteen.

#### *Suunnittelukilpailu*

Suunnittelukilpailu on menettely, jossa tuomaristo valitsee suunnitelman tai hankkeen voittajan. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja. Suunnittelukilpailua voidaan käyttää esimerkiksi kaavoitukseen, kaupunkisuunnitteluun, arkkitehtuuriin, tekniseen suunnitteluun tai tietojenkäsittelyyn liittyvän suunnitelman valintaan kilpailulla.

#### *Sähköinen allekirjoitus*

Sähköinen allekirjoitus perustuu ns. julkisen avaimen salakirjoitusjärjestelmään, joka rakentuu asymmetristen algoritmien avulla tehdyistä avainpareista (salainen ja julkinen avain). Sähköinen allekirjoitus voi syntyä myös käyttäjätunnukseen perustuvin oikeuksin tehtyihin toimenpiteisiin tietojärjestelmässä. Kittilässä sähköinen allekirjoitus ei toistaiseksi ole käytössä.

#### *Sähköinen huutokauppa*

Sähköinen huutokauppa tarkoittaa toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen.

#### *Sähköinen luettelo*

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että niihin liitetään sähköinen luettelo. Edellytyksenä on, että hankintamenettelyyn liittyvä tiedonvaihto toimitetaan sähköistä muotoa käyttäen.

#### *Sähköinen tiedonvaihto*

EU-hankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on julkaistava sähköisesti. EU-hankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa tarjoukset ja osallistumishakemukset sekä muu hankintamenettelyyn liittyvä tiedonvaihto on toimitettava sähköistä muotoa käyttäen 18.10.2018 alkaen. Tiedonvaihdossa ja tietojen tallentamisessa on varmistettava tietojen eheys ja että osallistumishakemusten ja tarjousten luottamuksellisuus säilyy (tietoturvallisuusvaatimukset). Kansallisissa hankinnoissa ja kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voidaan käyttää sähköistä tiedonvaihtoa.

#### *Tarjoaja*

Tarjoaja tarkoittaa toimittajaa, joka on jättänyt tarjouksen.

### *Tarjous*

Tarjous tarkoittaa sopimukseen tähtäävää, ostajan hyväksyttäväksi tarkoitettua tavaroiden myymistä ja toimittamista tai palveluiden taikka urakoiden suorittamista koskevaa ehdotusta, joka sitoo tekijäänsä ilmoitetun määräjän ja jota tarjoaja ei voi enää peruuttaa sen jälkeen, kun ostaja on sen vastaanottanut.

### *Tarjouskilpailu*

Tarjouskilpailu tarkoittaa kilpailutilanteen luomista mahdollisten toimittajien välille julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus ja pyytämällä tarjoajilta tarjouksia valitun hankintamenettelyn ehtojen mukaisesti.

### *Tarjouspyyntö*

Tarjouspyyntö on hankintayksikön laatima hankinta-asiakirja, jossa määritellään hankinnan kohde ja sisältö sekä annetaan tarjouksen laatimista koskevat ohjeet (määräaika tarjousten tekemiselle, jättöosoite, tarjousten voimassaoloaika). Tarjouspyynnössä myös määritetään tarjoajan soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset, hankittavaa tuotetta koskevat vaatimukset, vertailuperusteet ja kokonaistaloudellisen edullisuuden määritelmä.

### *Tehottomuus*

Tehottomuus tarkoittaa markkinaoikeuden määräämää seurausta virheellisestä hankintamenettelystä.

### *Tietopyyntö*

Tietopyyntö tarkoittaa hankintayksikön mahdollisille toimittajille lähettämää vapaamuotoista pyyntöä, jolla selvitetään markkinatarjontaa, toimittajien halukkuutta tarjota sekä toimittajan tuotteita koskevia tietoja. Tietopyyntöön annetut vastaukset eivät sido toimittajia eivätkä kuntaa.

### *Tilaaminen*

Tuotteiden tai palveluiden tilaaminen toimittajalta esimerkiksi sähköisesti tilausjärjestelmällä, sähköpostilla, puhelimitse tai verkkokaupassa. Tilaamisella viitataan yleensä hankintasopimuksen alaiseen ostoon.

Tilaus puolestastaan on tilaajaa sitova asiakirja, jolla tilaaja ilmoittaa toimittajalle hankintaa koskevat yksilöidyt tiedot (tuotteet, määrät, hinnat).

### *Tinkiminen*

Julkisissa hankinnoissa ei saa tinkiä. Esimerkiksi täysin samasta tarjouskohteesta ei saa järjestää uutta tarjouskierrosta, jos tarjoukset on aiemmin hylätty liian kalliina. Hintaa alentavat tai muuttavat keskustelut tarjouskilpailun aikana muissa kuin neuvottelumenettelyissä ovat kiellettyjä.

### *Toimittaja*

Toimittajalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä, oikeushenkilöä tai julkista tahoa taikka edellä tarkoitettujen ryhmittymää, joka tarjoaa markkinoilla tavaroita tai palveluja taikka rakennustöitä tai rakennusurakoita.

### *Toimituslauseke, toimitusehto*

Ulkomaan kaupassa Incoterms (2010) -ehtojen mukainen ja kotimaan kaupassa Finnterms (2001) -ehtojen mukainen lauseke, jolla sovitaan tavaran kuljetusvastuusta ja kuljetuskustannusten jaosta sekä vaaranvastuusta kuljetuksen aikana.

### *Täsmentäminen*

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokasta tai tarjoajaa määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on tähän oikeus, mutta ei ole velvollisuutta. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen.

### *Urakka*

Tilaajan ja urakoitsijan väliseen sopimukseen perustuva, sovittua hintaa tai veloitusperustetta vastaan, sovittuna ajankohtana toimitettava työntulos, joka yleensä sisältää sekä työsuorituksia että materiaalityösuorituksia.

### *Vaihtoehtoiset ja rinnakkaiset tarjoukset*

Hankintayksikkö voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia eli tarjoajan esittämiä vaihtoehtoja, jos vaihtoehtoisten tarjousten esittäminen on ilmoitettu sallituksi hankintailmoituksessa. Vaihtoehtojen

tulee liittyä hankinnan kohteeseen. Vaihtoehtoisen tarjouksen tulee täyttää tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitetyt vähimmäisvaatimukset. Hankintayksikkö voi kieltää tarjoajaa tekemästä useaa rinnakkaista tarjousta, jos tästä on ilmoitettu tarjouspyynnössä.

#### *Vakuus*

Vakuus on ennakkomaksun maksavan hankintayksikön toimittajalta vaatima suoja tappioita (sitoumuksen/toimituksen sopimuksenvastainen suorittaminen) vastaan. Vakuus voi olla omavelkainen pankkitakaus tai pankkitalletus. Vakuus vapautetaan sopimusehtojen mukaisesti eli yleensä toimituksen tai sen osan tultua hyväksytysti suoritetuksi.

#### *Valitusaika*

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika on 6 kuukautta, jos hankintapäätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen. Jos valitusosoitusta ei ole annettu, ei valitusaika ala kulua. Jos hankintasopimus on tehty noudattamatta pakollista odotusaikaa, valitusaika on 30 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

#### *Valitusosoitus*

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen valitusosoitus, jossa on hankintayksikön yhteystieto valituksesta ilmoittamista varten sekä selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Pienhankinnoissa hankintapäätökseen ei liitetä valitusosoitusta markkinaoikeuteen, vaan ainoastaan oikaisuohje.

#### *Valvontaviranomainen*

Valvontaviranomaisena toimii Kilpailu- ja kuluttajavirasto. KKV voi kieltää hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä täytäntöön, jos se katsoo hankintayksikön tehneen suorahankinnan ilman suorahankintaperustetta ja ellei hankinnasta ei ole tehty sopimusta. Jos EU-hankinta tai kansalliset kynnysarvot ylittävä liitteen E hankinta tai käyttöoikeussopimus on tehty suorahankintana ilman suorahankintaperustetta, voi KKV esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä 6 kk:n kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

#### *Vapauttamisperuste (force majeure)*

Sopimuksen täyttämisen estävä ja sopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon sopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävä vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa.

#### *Virhe*

Virhe tarkoittaa tuotteen aiottuun tai määriteltyyn käyttöön liittyvän vaatimuksen täyttymättä jäämistä.