



**Paltamon kunnan  
YLEINEN HANKINTAOHJE**

**Kunnanhallitus 28.5.2018 § 133  
Voimassa 1.6.2018 alkaen**

## Sisällysluettelo

<b>1</b>	<b>HANKINTAOHJEIDEN SOVELTAMINEN .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>HANKINTATOIMINNAN PERIAATTEET .....</b>	<b>3</b>
2.1	Yleiset periaatteet .....	3
2.2	Ympäristö- ja sosiaalisten näkökohtien huomioiminen .....	3
2.3	Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen.....	3
2.4	Hankintayhteistyö ja puitejärjestelyt .....	4
<b>3</b>	<b>HANKINTAPROSESSIT .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>HANKINTOJEN SUUNNITTELU .....</b>	<b>6</b>
4.1	Ennakoidun arvon laskeminen .....	6
4.2	Markkinakartoitus ja –vuoropuhelu.....	6
4.3	Laatuvaatimukset .....	7
<b>5</b>	<b>KANSALLISTEN HANKINTOJEN TARJOUSKILPAILU .....</b>	<b>9</b>
5.1	Hankintamenettelyn valinta ja määrittely .....	9
5.2	Kansallisen hankinnan tarjouspyyntö .....	10
5.3	Hankintailmoitus .....	13
5.4	Tarjousten käsittely .....	13
5.5	Hankintapäätös.....	15
5.6	Sopimus.....	15
5.7	Muutoksenhaku .....	16
<b>6</b>	<b>HANKINTA-ASIAKIRJOJEN TALTIOINTI .....</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>TILAAJAVASTUULAKI .....</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>SUORAHANKINTA KANSALLISISSA HANKINNOISSA JA SEN PERUSTEET .....</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>HANKINTA-ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTIOHJE .....</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>19</b>
<b>11</b>	<b>CLOUDIA-KILPAILUTUSJÄRJESTELMÄ JA - PIENHANKINTAJÄRJESTELMÄ .....</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>LÄHTEET .....</b>	<b>20</b>

# 1 HANKINTAOHJEIDEN SOVELTAMINEN

Paltamon kunnan ja kuntakonserniin kuuluvien hankintayksiköiden hankinnoissa noudatetaan tätä ohjetta. Sen lisäksi noudatetaan ohjeita, joista säädetään julkisista hankinnoista annetussa laissa (1397/2016), vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa erikoisalojen hankintalaissa (1398/2016) ja niitä täydentävissä säädöksissä säädetään. Tämä hankintaohje koskee kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain säännöksiä. Kansallisen kynnysarvon alittaviin eli pienhankintoihin sovelletaan erillistä kunnanhallituksen antamaa ohjetta.

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella **kolmeen eri ryhmään**

- 1) hankintalaissa tarkoitettujen kansallisen kynnysarvon alittaviin pienhankintoihin,
- 2) kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin ja
- 3) EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin.

Ryhmät määräytyvät seuraavien kynnysarvojen mukaan (Huom! kynnysarvot ovat ohjeen voimaantulohetken arvoja ja ne tule tarkistaa aina ennen hankinnan toteuttamista esim. [täältä](#)):

## **Kansalliset kynnysarvot** (1.1.2017 alkaen)

- tavara- ja palveluhankinnat 60 000 €
- rakennusurakat 150 000 €
- muut erityiset palvelut 300 000 €
- sosiaali- ja terveystalouden palveluiden hankinnat 400 000 €
- muiden erityisten palveluiden hankinnat 300 000 €
- suunnittelukilpailut 221 000 €

## **EU-kynnysarvot** (1.1.2018 alkaen)

- tavara- ja palveluhankinnat 221 000 €
- rakennus- ja käyttöoikeusurakat 5 548 000 €
- suunnittelukilpailut 221 000 €

## **Eritysalojen hankinnat** (EU-kynnysarvo, ei erillisiä kans. kynnysarvoja) (1.1.2018 alkaen)

- tavara- ja palveluhankinnat 443.000 €
- rakennusurakat 5 548 000 €
- suunnittelukilpailut 443 000 €
- käyttöoikeussopimukset 5 548 000 €

## 2 HANKINTATOIMINNAN PERIAATTEET

### 2.1 Yleiset periaatteet

Hankinnoissa noudatetaan hankinnan laadusta ja suuruudesta riippumatta hankintalain mukaisia **avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita** (lisää tietoa periaatteista [täältä](#)). Hankintaprosessin eri vaiheissa sekä tarjoajaehdokkaista ja tarjousentekijöitä että saatuja tarjouksia kohdellaan näiden periaatteiden mukaisesti. Hankintatoiminta järjestetään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman kokonaistaloudellisesti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen. Tarjouksista hyväksytään se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty.

### 2.2 Ympäristö- ja sosiaalisten näkökohtien huomioiminen

Hankintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat. Kilpailutuksen kohteena olevilta tuotteilta tai palveluilta voidaan edellyttää tiettyä merkkiä näytöksi siitä, että hankinnan kohde on haluttujen ympäristöominaisuuksien, sosiaalisten ominaisuuksien tai muiden ominaisuuksien mukainen.

Ympäristömerkin (mm. joutsenmerkki, EU-ympäristömerkki) edellyttäminen on helppo tapa huomioida ympäristönäkökohdat hankinnassa. Kunnan tekemillä hankinnoilla on merkittävä vaikutus tuotteiden ja palvelujen elinkaaren aikaiseen energiankulutukseen, hiilidioksidipäästöihin ja energiakustannuksiin. Kokonaistaloudellinen edullisuus voi pitää sisällään sen, että energiansäästömahdollisuudet voidaan ottaa huomioon. Energiatehokkuuden voi huomioida hankinnoissa mm. asettamalla sen vähimmäisvaatimukseksi tai vertailuperusteeksi tai käyttämällä elinkaarikustannuksia osana vertailuperusteita.

Sosiaalisten näkökohtien huomioiminen hankinnoissa tarkoittaa sitä, että hankinnan vaikutukset otetaan huomioon myös laajemmassa yhteiskunnallisessa mittakaavassa ja näin vaikuttaa mm. markkinoihin, työntekijän oikeuksiin, ympäristön suojeluun, taloudelliseen kestävyys ja ihmisoikeuksiin.

### 2.3 Pk-yritysten ja paikallisuuden huomioiminen

Hankinnat toteutetaan siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Riittävät tiedot markkinoista ja paikallisista toimittajista mahdollistavat paikallisten pienyritystenkin osallistumisen ja menestymisen hankinnoissa. Paikalliset pienyritykset voidaan nähdä ketterinä ja nopeasti reagoivina toimittajina, joten niitä tulisi pyrkiä hyödyntämään myös kilpailutuksissa. On aina muistettava, että syrjinnän kiellon periaate kieltää paikallisuuden suosimisen.

Suurin yksittäinen este pk-yritysten osallistumiseen julkisiin hankintoihin on hankintojen koko. Jakamalla hankinnat osiin edesautetaan pk-yritysten osallistumismahdollisuuksia tarjouskilpailuihin. Osatarjoukset tulee sallia aina, kun se on hankinnan kannalta järkevää. Osatarjousten sallimisesta tulee kertoa selkeästi ja mahdollisimman yksityiskohtaisesti tarjouspyynnössä ja hankintailmoituksessa (lisää hankinnan jakamisesta osiin [täältä](#)). Kansallisissa hankinnoissa ei ole vastaavaa perusteluvollisuutta kuin EU-hankinnoissa siitä, jos hankintaa ei jaeta osiin. Hankinnan sallittu jakaminen tulee erottaa hankintojen pilkkomiskiellostä. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi (lisää pilkkomiskiellostä [täällä](#)). Pyritään edistämään pk-yritysten osallistumista kilpailutuksiin myös puitejärjestelyjä käyttämällä silloin, kun se on hankinnan luonteen vuoksi asianmukaista.

Hankinnoista ja tulevista kilpailutuksista viestitään aktiivisesti mahdollisille tarjoajille. Hankinta-asiamiestoiminta pyritään vakiinnuttamaan. Sähköisen kilpailutusjärjestelmän käyttöönotosta tiedotetaan ja kannustetaan paikallisia yrityksiä hankkimaan osaamista sähköisten toimintatapojen käyttöön. Etenkin suurista kilpailutuksista tiedotetaan ajoissa, jotta yrittäjät voivat valmistautua tarjouksen tekoon tai mahdollisesti tarjota kokonaisuutta yhdessä joko ryhmittymänä tai toistensa alihankkijoina. Myös pienemmistä kilpailutuksista pyritään viestimään aktiivisesti paikallisille yrityksille.

Tarjouspyyntöjen ja menettelysääntöjen selkeyteen kiinnitetään erityistä huomiota, jotta pk-yritykset kokisivat helpommaksi osallistua kilpailutuksiin. Selkeä tarjouspyyntö auttaa myös kilpailuttajaa kilpailutusprosessin läpiviennissä. Tarjoajilta pyydettyjen selvitysten tulee olla kohtuullisia sekä hankinnan kokoon ja luonteeseen suhteutettuja. Tiukkojen soveltuvuusvaatimusten tarkoituksenmukaisuutta tulee harkita eikä esim. laittaa pakollisiksi sellaisia ehtoja, jotka vain suuryritykset voivat täyttää, ellei se ole hankinnan luonteen vuoksi välttämätöntä.

## 2.4 Hankintayhteistyö ja puitejärjestelyt

Eri vastuualueiden tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut hankitaan mahdollisuuksien mukaan keskitetysti. Hankinnoissa voidaan käyttää puitejärjestelyjä (kunnan itse tekemät puitesopimukset tai yhteishankintojen puitesopimukset), tehdä järkeviä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia ja näin säästää kilpailutukseen kuluvaan aikaan ja vaivaan.

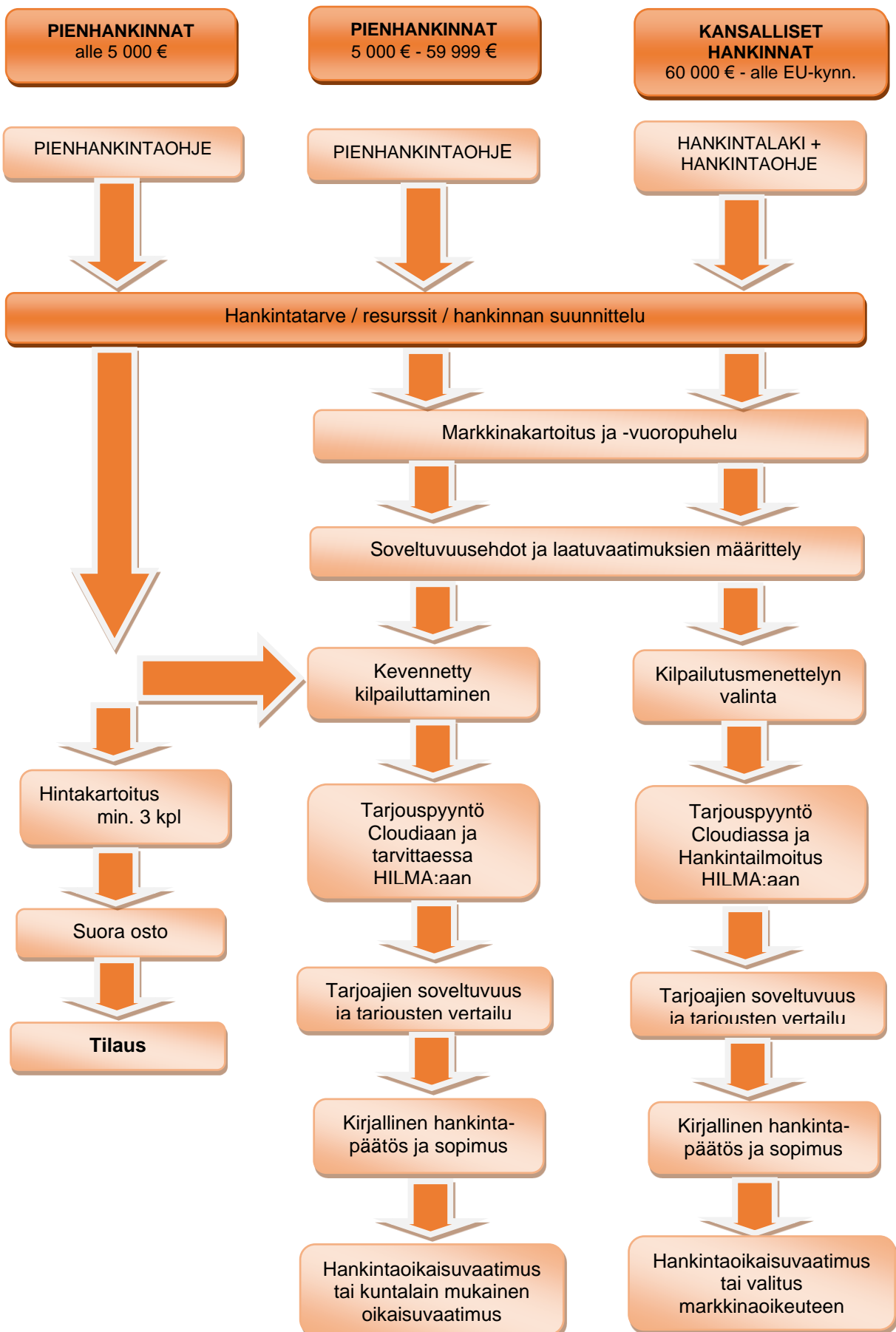
Puitejärjestely tarkoittaa kilpailutettua sopimuskokonaisuutta, joka tehdään yhden tai useamman toimittajan sekä hankintayksikön välille. Puitejärjestelyssä sovitaan yleiset hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hankinnan kohde, hinnat sekä osapuolten vastuut ja velvoitteet. Puitesopimuksilla rationalisoidaan hankintoja niin, että käytetään ensisijassa voimassa olevia sopimuksia. Ennen hankintaan ryhtymistä on siksi selvitettävä, onko Paltamon kunta mukana hankinnan kohdetta koskevassa puitesopimuksessa.

Puitesopimukset sopivat erityisesti ns. ”bulkkituotteille”. Puitejärjestelyllä voidaan kerralla kilpailuttaa sopimuskumppanit muutamaksi vuodeksi. Toimintatapa säästää myös oikaisuvaatimusten odottamiseen käytettyä aikaa, koska valitusmahdollisuus on vain kilpailutuksen yhteydessä eikä jokaisen tilauksen kohdalla. Huomioi onko puitejärjestely sitova, jolloin sitä on käytettävä sopimusaikana. Sitoutumisajan loppuessa kannattaa arvioida, onko puitesopimus jatkossakin paras vaihtoehto, vai tulisiko hankinta kilpailuttaa itse.

Paltamon kunta on mukana **Kainuun hankintarenkaan** ja **Kuntaliiton KL-kuntahankintojen** hankintayhteistyössä. Voimassa olevat Kainuun hankintarenkaan sopimukset, joissa Paltamon kunta on mukana, löydät [täältä](#). KL-Kuntahankintojen toiminnasta sopimuksista löydät lisää tietoa [täältä](#). Niistä Kainuun hankintarenkaan ja KL-Kuntahankintojen hankintasopimuksista, joissa Paltamon kunta on mukana, saat tietoa myös hallintopalveluista. Jos hankinnan tekijä haluaa liittyä yhteispalveluyksikön kilpailuttamaan sopimukseen, asiasta on ennen päätöstä konsultoitava hallintojohtajaa. Hankinnan suorittamisesta yhteishankintana päättää se toimielin tai viranhaltija, jolla muutoinkin on hallintosäännön mukaan oikeus päättää ko. hankinnasta.

Tilaamisvaiheessa tilaukset tehdään puitesopimusten ehtojen pohjalta. Puitesopimuksessa voi olla esim. toimittajalista, jolta voi tilata tarvitsemiaan määriä puitesopimuksessa määritetyin hinnoin. Mikäli toimittajalista on voittajajärjestyksessä, tuotteen/palvelun toimittamisesta on tiedusteltava ensin ensimmäisenä olevalta, sitten toisena olevalta jne.

### 3 HANKINTAPROSESSIT



## 4 HANKINTOJEN SUUNNITTELU

Hankinnat suunnitellaan ja ennakoidaan talousarvion valmistelun yhteydessä vuosittain. Valtuusto hyväksyy käytettävissä olevat määrärahat seuraavalle kalenterivuodelle.

Hankinnan tärkeimmät ratkaisut tehdään jo suunnitteluvaiheessa, joten siihen kannattaa varata riittävästi aikaa ja resursseja. Suunnitteluvaiheessa määritellään ennen kaikkea hankintatarve, kartoitetaan nykytoiminnan tilanne ja kustannukset, viestitään markkinoille ja haetaan tietoa niiden tarjonnasta, mikä auttaa olennaisesti varsinaisen kilpailutuksen toteuttamista ja parhaan vastikkeen saamista julkisille varoille. Kiinteä yhteistyö ja tiedonvaihto kunnan, eri toimialojen ja hankintojen loppukäyttäjien välillä edistää hankintojen onnistumista.

Kun ryhdytään suunnittelemaan hankintaa ja valitsemaan hankintamenettelyä, on ainakin huomioitava:

- hankinnan luonne
- moniulotteinen palveluhankinta vai teknisesti helposti määriteltävissä oleva perustuote
- kertaluontoinen hankinta vai usein toistuva hankinta
- hankinnan arvo (perustuu arvioon, alv 0 %)
- laatutekijöiden merkitys
- elinkaarikustannukset
- markkinoilla oleva tarjonta

### 4.1 Ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella selvitetään ja ennakoidaan käynnistyvän hankinnan suurin ennakoitu kokonaisarvo koko sopimuskauden ajalta. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin, eikä laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan aina ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin tulee perustua hankinnan ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn aloittamisajan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, optio- ja muut sopimuksen pidennysehdot sekä tarjoajille maksettavat palkkiot.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen ennakoitu arvo lasketaan kertomalla vuosiarvo neljällä tai kuukausiarvo 48:lla.

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

Ennakoidun arvon määrittäminen tulee todentaa ja liittää tämä dokumentti osaksi hankinta-asiakirjoja. Lisätietoa ennakoidun arvon laskemisesta löydät [täältä](#).

### 4.2 Markkinakartoitus ja –vuoropuhelu

Hankinnasta vastaava henkilö voi antaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksistaan, mikä mahdollistaa markkinakartoituksen ja -vuoropuhelun mahdollisten toimittajien kanssa ennen hankintailmoituksen jättämistä. Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Lisäksi voidaan saada parempi käsitys siitä, miten hankinnan kohde kannattaisi tarjouspyynnössä määritellä sekä tiedustella, millaisissa osissa hankinta olisi luontevaa kilpailuttaa. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen. Markkinakartoitus ei kuitenkaan tarvitse rajoittua

pelkästään markkinatoimijoihin, vaan voidaan käyttää apuna myös esimerkiksi asiakkaita (esim. asiakasraati), joiden käyttöön palvelu tulee.

Markkinakartoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi yksinkertaisella tietopyynnöllä ClouDia-järjestelmässä tai HILMA:ssa, kunnan www-sivuilla tai lähettämällä tietopyyntö suoraan tiedossa oleville toimittajille. Toimittajia pyydetään esittämään vapaamuotoisesti ja suuntaa antavasti ratkaisuvaihtoehtoja sekä arvioita kustannuksista. Tietopyynnössä on ilmoitettava selkeästi, että kyseessä on nimenomaisesti tietopyyntö, eikä varsinainen tarjouspyyntö. Voidaan myös järjestää tiedotustilaisuus, jossa esimerkiksi esitellään suunniteltua hanketta ja pyydetään toimittajilta kommentteja tai kysymyksiä. Tietopyyntö ja siihen liittyvät vastaukset ovat osa hankinta-asiakirjoja ja ne tallennetaan Dynastyn asianhallintajärjestelmään.

Lisäksi alustava tarjouspyyntö tai muita asiakirjaluonnoksia voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi esim. sähköpostitse. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia. Vuoropuheluista potentiaalisten tarjoajien kanssa tehdään lyhyet muistiinpanot, joita ei luovuteta vuoropuheluihin osallistuneille toimijoille. Hankinnan tekijä liittyy muistiinpanot osaksi hankinta-asiakirjoja.

Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja ne ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta, eivätkä ne saa johtaa kilpailun vääristymiseen tai syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Kilpailun vääristyminen pystytään usein välttämään sillä, että keskusteluja käydään avoimesti useampien toimittajien kanssa sekä varmistamalla, että myös muut ehdokkaat tai tarjoajat saavat samat tiedot markkinavuoropuhelusta ja sen tuloksista.

### 4.3 Laatuvaatimukset

Hankinnasta vastaavalla viranhaltijalla tai toimielimellä on oikeus päättää hankittavan tavaran, palvelun ja rakennustyön sisällöstä, laajuudesta ja laadusta, joka määräytyy kunkin toiminta-alueen erityistarpeiden pohjalta. Hankinnan kohdetta kuvaavien määritelmien ja ominaisuuksien on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatua koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankkeen yksityiskohdista. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei käytetä tarjousten vertailussa.

Tarjouspyynnössä esitettävät laatua koskevat vaatimukset voivat koskea esimerkiksi:

- tavaraan, palveluun tai rakennustyöhön kohdistuvia ominaisuuksia
- laadunvarmistusta
- sovellettavia standardeja
- teknisiä erityisvaatimuksia
- koulutusta, kokemusta
- ympäristövaikutuksia
- energiansäästöä
- huoltoa
- kestävä kehitystä.

Referenssien käyttäminen kokonaistaloudellisuuden vertailuperusteena on mahdollista vain, jos perusteena ovat niiden laadulliset ominaisuudet. Vertailun tulee silloin kohdistua siihen, mitä referenssikohteissa todellisuudessa toteutettiin ja mitä palautetta suorituksesta on saatu. Vertailuperusteena tulee olla juuri tarjoajan kyky toteuttaa kyseinen hankinta.



Tavaran, palvelun tai rakennustyön laatu määritellään lähtökohtaisesti tarjouspyynnössä ja sen teknisissä liitteissä. Tilaaja voi laatujärjestelmän sijasta edellyttää toimittajalta muuta dokumentoitua laadunvarmistusta. Laadunvarmistuksen kohdalla voidaan viitata eri toimialoja koskevien yleisten sopimusehtojen mahdollisiin laadunvarmistusta koskeviin määräyksiin.

Ennen hankintapäätöksen tekoa voi olla tarpeen ottaa laite koekäyttöön. Laitteiden koekäyttöön ottamisesta päättävät tulosityksiköiden vastuuhenkilöt. Koekäytöstä on tehtävä laitteen omistavan yrityksen kanssa kirjallinen koekäyttösopimus.

## 5 KANSALLISTEN HANKINTOJEN TARJOUSKILPAILU

### 5.1 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

Hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. **Pääsääntö on, että kansalliset hankinnat on kilpailutettava.** Ennen hankinnan kilpailuttamista kannattaa ensin selvittää markkinoiden tarjontaa ja tilannetta esimerkiksi internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta (lisää [markkinakartoituksesta](#)). Hankinta aloitetaan ilmoittamalla siitä Cludia-järjestelmässä ja julkisten hankintojen sähköisessä Hilma ilmoitusportaalissa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Hankintalaissa ei ole kuvattu kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytettäviä hankintamenettelyjä. Hankintamenettelyinä voidaan käyttää joko hankintalaissa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä tai vuoden 2007 hankintalain kansallisia hankintamenettelyjä. Hankintamenettelynä tulee käyttää ensisijaisesti avointa menettelyä. Jos käyttää rajoitettua menettelyä, tulee se perustella. Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta mahdollistetaan mahdollisimman monelle tarjoajalle osallistuminen tarjouskilpailuun. Käytettävän menettelyn tulee kohdella menettelyyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä huomioida avoimuuden ja suhteellisuuden vaatimukset (hankintalaki 3.§).

On myös mahdollista lähettää tarjouspyyntöluonnos kommenttikierrokselle mahdollisille toimittajille ennen varsinaisen tarjouspyynnön lähettämistä. Se tulee tehdä sähköpostitse tai kirjallisesti. Menettely ei saa vaarantaa tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua tarjouskilpailussa.

Hankintamenettely tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintamenettelyn voi kuvata esimerkiksi alla kuvatuilla teksteillä, muokata niitä tarvittaessa tai kuvata itse määrittelemänsä menettelyn:

#### **Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista:**

##### **AVOIN MENETTELY**

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankinnasta julkaistaan hankintailmoitus (HILMA-ILMOITUS) ja asetetaan saataville tarjouspyyntö. Kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

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

Tarjousten tekemiseksi on varattava riittävä aika ottaen huomioon hankinnan laatu, luonne ja laajuus. Ennen saatujen tarjousten käsittelyä arvioidaan tarjouksen jättäneiden yritysten kelpoisuus. **Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella tarjouspyynnössä mainituin valintaperustein ja arviointikriteerein.**

#### **Esimerkkejä avoimen menettelyn joustavoittamiskeinoista:**

- Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tarjousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista;
- Hankintailmoituksessa voidaan rajoittaa mainitsemaan vain tarjouspyynnön pääkohdat, ja tarjouspyyntö sisältää varsinaiset hankintaa koskevat tiedot;
- Hankintaan voi käyttää soveltuvia kohtuullisia määräaikoja

## RAJOITETTU MENETTELY

Rajoitettu menettely on hankintamenettely, jossa hankinnasta julkaistaan hankintailmoitus ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jolle lähetetään tarjouspyyntö. Ainoastaan ne ehdokkaat, jotka on osallistumishakemusten perusteella valittu tarjouskilpailuun osallistuneiksi, voivat tehdä tarjouksen. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl.

### Esimerkkejä rajoitetun menettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen.

## NEUVOTTELUMENETTELY

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

### Esimerkkejä neuvottelumenettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintailoituksessa voidaan määrittää, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintaan voi käyttää soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen;
- Kaikista hankinnan ehdoista voi neuvotella menettelyyn valittujen tarjoajien kanssa;
- Vertailu voidaan tarvittaessa tehdä jo alustavien (sitovien) tarjousten perusteella ilman neuvottelua, jos näin ilmoitetaan;
- Neuvottelumenettelyä voi käyttää eri ratkaisuvaihtoehtojen selvittämiseen EU-kilpailullisen neuvottelumenettelyn tai parhaan tarjouksen selvittämiseen tavallisen EU-neuvottelumenettelyn tavoin.

## 5.2 Kansallisen hankinnan tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan sen, että tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

### Tarjouspyynnön muoto

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti Clouidia-kilpailutusjärjestelmässä ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

### Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista:

- Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot;
- Hankintamenettelyn kuvaus;

- Hankinnan kohteen määrittely ja tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä;
- Hintojen antamista varten hintalomake;
- Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset.
- Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämisestä;
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras;
- Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esim. EU-hankinnoissa;
- Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot;
- Tarjousten muotoa koskevat tiedot;
- Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot (esim. JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot);
- Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika);
- Tarjousten toimitusosoite;
- Tarjousten voimassaoloaika;
- Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa.

### **Soveltuvuusvaatimukset**

Tarjoajalle voidaan asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa) tai teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista) hyödyntäen esimerkiksi EU-hankintoja koskevia soveltuvuusvaatimuksia (hankintalaki 83 §).

Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen ja niiden on liityttävä tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta. Esimerkiksi taloudellista ja rahoituksellista tilannetta koskevilla vaatimuksilla pyritään varmistamaan, että tarjoaja ei hakeudu konkurssiin kesken sopimuskauden tai että tarjoajalla on käytettävissä sopimuksen täyttämiseen riittävät taloudelliset resurssit. Hankintalain mukaan tarjoajilta vaadittava vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen, ja sen käyttäminen soveltuvuusehtona tulee aina olla perusteltua hankinnan luonteesta johtuvasta syystä (hankintalaki 84 §). Tekniseen suorituskykyyn liittyvien vaatimusten on luonnollisesti kohdistuttava nimenomaan hankinnan kohteena olevan palvelun suorittamiseksi tarpeellisiin seikkoihin. Myös referenssivaatimusten käyttö tulee perustella sekä referenssin vaatimisella tulee olla aina merkitystä tarjoajan kykyyn toteuttaa kyseessä oleva hankinta.

Soveltuvuusvaatimukset tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus, että hän täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset. Tietojen paikkansapitävyys tulee tarkistaa voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

### **Pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkuperusteet**

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita (hankintalaki 80 § ja 81 §). Poissulkuperusteisiin kannattaa viitata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos niitä käytetään. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteiden tarkastamisen vuoksi. Hankinnan luonteen perusteella voidaan myös itse asettaa vaatimuksia eli harkinnanvaraisia poissulkuperusteita tarjoajien taloudelliselle tilanteelle, tekniselle suorituskyvylle ja ammatilliselle pätevyydelle ja pyytää tarjoajia toimittamaan niitä koskevia selvityksiä, ja vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. ESPD-lomaketta eli yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa ei ole velvollisuutta käyttää

kansallisissa hankinnoissa.

Ehdokas/tarjoaja tulee sulkea pois tarjouskilpailusta, jos se ei täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, jotka on asetettu ja ilmoitettu hankintailmoituksessa. Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea kyseistä ehdokasta tai tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Ehdokkaan tai tarjoajan sulkemisesta kilpailusta on tehtävä hallinnollinen päätös, joko heti tai lopullisen valintapäätöksen yhteydessä. Ratkaisu on muutoksenhakukelpoinen.

### **Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet**

Hankintayksikkö voi valita, mitä se käyttää hankinnassa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena. Toisin kuin EU-hankinnoissa, kansallisissa hankinnoissa ei ole velvollisuutta esittää perusteluja halvimman hinnan käyttämiseksi kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa tarjouksen valintaperuste eli valitaanko tarjous, joka on

- 1) hinnaltaan halvin, jolloin edullisuuden perusteena on ainoastaan halvin hinta.
- 2) kustannuksiltaan edullisin, jolloin tarkoitetaan myös muuta kuin varsinaista hankintahintaa eli huomioidaan esim. elinkaarikustannukset (hankintalaki 95 §)
- 3) hinta-laatusuhteeltaan paras: Arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Hinta-laatusuhteen vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hankintalain EU-hankintoihin esittämiä vertailuperusteita.

Ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita voidaan käyttää. Muita kuin ilmoitettuja vertailuperusteita ei voida käyttää, eikä vertailua voida tehdä myöskään jättämällä jokin ilmoitettu, vertailtava seikka vertailematta. Kesken tarjouskilpailun tai vertailuvaiheessa ei voi lisätä, poistaa tai muuttaa etukäteen asetettuja vertailuperusteita, osatekijöitä tai painotuksia eli ei saa luoda uusia alakriteerejä eikä arvostaa sellaisia asioita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä. Vertailussa ei saa käyttää hyväksi muita kuin tarjouksissa mainittuja tietoja.

### **Sopimusehdot**

Tarjouspyyntöön kannattaa liittää vakiosopimusehdot tai sopimusluonnos, jos vakiosopimusehdot eivät sovellu hankintaan. Vakiosopimusehdot ovat mm.

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 TAVARAT),
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT),
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015),
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998),
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä
- Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Jos hankinta on tilaajavastuulain piirissä, tulee sopimukseen sisällyttää ehto koskien tilaajavastuulain selvitysvelvollisuuden piiriin kuuluvia seikkoja.

Tietosuoja tulee huomioida tarjouspyynnössä hankittaessa sovelluksia ja palveluja, joissa käsitellään henkilötietoja. Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, sopimuksessa tulee määrittää henkilötietojen käsittelyt ja vastuut. Lisätietoja tietosuoja-asetuksen huomioimisesta kilpailutettaessa julkisia hankintoja löydät [täältä](#). Malliehdot tietosuojan huomioimiseksi sellaisissa sopimuksissa, joissa palveluntuottaja käsittelee tilaajan henkilötietoja tilaajan puolesta, löydät [täältä](#).

### Tarjousten jättö

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovituksessa määrääjässä. Hankintalaki ei määrittele tarjousajan pituutta kansallisten hankintojen osalta. Määräajan asettamisessa on huomioitava hankinnan koko ja luonne sekä tarjouksen laatimiseen vaadittava kohtuullinen aika, esim. 2 - 4 viikkoa. Tarjoukset tulee jättää Cludia-Kilpailutusjärjestelmään.

## 5.3 Hankintailmoitus

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnasta tulee julkaista hankintailmoitus HILMA:ssa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Hankintailmoituksen julkaiseminen tehdään osana Cludia-Kilpailutusjärjestelmässä laadittavaa tarjouspyyntöä. Sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu HILMA:ssa, voi sen julkaista esimerkiksi kunnan www-sivuilla.

### 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 tai tieto siitä onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään kansallisen kynnysarvon suuruinen
- Hankintalaji;
- Hankintamenettelyn kuvaus;
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste;
- Tieto siitä hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset;
- Tieto siitä varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille tai toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä;
- Hankinnan koon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava;
- Jos käytetään soveltuvuusvaatimuksia, tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta ja siitä mistä tiedot soveltuvuusvaatimuksista on ja niiden todentamisesta koskevista asiakirjoista on saatavilla;
- Tieto siitä rajoitetaanko ehdokkaiden määrää;
- Tieto siitä jos hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla.

## 5.4 Tarjousten käsittely

Tarjoukset tulee käsitellä noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

### Tarjousten vastaanotto ja avaaminen:

Cludia-kilpailutusjärjestelmän kautta tulleet tarjoukset avautuvat tarjousajan päätyttyä. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen tarjousten avaamistilaisuudessa, jossa tulee olla läsnä vähintään 2 osallistujaa. Avaamistilaisuudesta laaditaan avauspöytäkirja Cludia-kilpailutusjärjestelmää hyödyntäen. Avaamistilaisuudessa läsnä olevat allekirjoittavat

avauspöytäkirjan. Avauspöytäkirjaan tulee kirjata tarjoajien nimet ja liitteinä ovat saadut tarjoukset tai niistä mahdollisesti tehty yhteenveto. Saatuja tietoja ei saa ilmaista ennen hankintapäätöksen tekemistä, jotta tarjousten jatkokäsittely ja mahdolliset välttämättömät täydentävät keskustelut eivät vaarannu. Lisäksi on muistettava, että asiakirjat voivat sisältää liikesalaisuuksia, jotka ovat lain mukaan salassa pidettäviä.

### **Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen**

Tarjoaja vastaa ja osoittaa tarjouksessaan, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen. Tarjouksista tulee tarkistaa myös, että tarjotut tuotteet ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Voittaneen tarjoajan osalta tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

### **Tarjousten täsmentäminen**

Tarjoajaa tai ehdokasta voidaan pyytää määrääjässä toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan.

Esimerkkejä hyväksyttävästä täsmentämisestä:

- muotovirheet: tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta
- hinnoitteluvirheet: tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pikkuvirheen osalta
- muut ei-olennaiset virheet: maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä); puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa; referenssiä koskevan lisätie on pyytäminen

Esimerkkejä ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä:

- 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**

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset tulee sulkea pois tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste.

### **Tarjousten vertailu**

Tarjouksista tulee valita kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita voidaan käyttää vertailussa.

Tarjous voidaan hylätä, jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi. Tarjouksen valinnassa on kiinnitettävä huomiota myös saatujen tarjouksien uskottavuuteen. Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan tai kustannuksiltaan

poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan antama selvitys tai muu toimitettu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa.

Vertailu tulee tehdä sillä tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä perustellaan ja vertailusta tulisi ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu suhteessa toisiinsa kunkin vertailuperusteen osalta. Tämän jälkeen tarjousten pistemääriä verrataan keskenään ja esitetään johtopäätös siitä, mikä tarjouksista oli paras. Vertailu tulee perustella hankintapäätöksessä tai perustelumuistiossa. Perustelujen tulee olla riittäviä, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja oikeussuojan tarvetta. [Lisää tarjousten valinnasta.](#)

## 5.5 Hankintapäätös

Hankinnasta vastaavan on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuksista kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös. Hankintalain 41 §:n mukaisesta lisätilauksesta hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä. Hankintapäätös tehdään Dynasty-asianhallintajärjestelmässä viranhaltijapäätöksenä tai toimielimen päätöksenä. Toimivalta hankintapäätösten tekemisessä määräytyy Paltamon kunnan hallintosäännön 74 §:n mukaisesti.

Hankintapäätöksen muistilista:

- Hankintapäätöksestä tai sen liitteistä on käytävä ilmi hankintatapahtuman keskeiset vaiheet ja päätöksen perustelut eli ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten
  - hankinnan yleiskuvaus ja yksilöinti;
  - käytetty hankintamenettely;
  - miten ja keneltä tarjouksia on pyydetty;
  - ketkä ovat antaneet tarjouksen;
  - tarjousten avaustilaisuuden luonne;
  - 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
  - maininta sopimuksen syntymisajankohdasta
- Tarjoajille lähetettävään 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.

Kansallisia hankintoja ei koske hankintalain 124 §:n hankintamenettelyä koskeva kertomus.

## 5.6 Sopimus

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot.



Sopimuksen tekijän tulee varmistua siitä, että toisen sopijapuolen nimissä hankintasopimuksen allekirjoittavalla henkilöllä on kaupparekisteritietojen (tai yhdistys- tai säätiörekisteritietojen) perusteella nimenkirjoitusoikeus tai hänellä on esittää nimenkirjoitusoikeuden omaavan henkilön allekirjoittama valtakirja.

Sopimus tulee tehdä kirjallisena. Sopimuksen allekirjoittaminen on sopimuksen syntymisen edellytys. Ennen sopimuksen allekirjoittamista on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee ilmoittaa, että sopimus katsotaan syntyneeksi vasta, kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet erillisen kirjallisen sopimuksen.

Yleisiä sopimusehtoja kannattaa ottaa osaksi laadittavaa sopimusta. Tällaisia ovat muun muassa

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 TAVARAT),
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 PALVELUT),
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015),
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998),
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) sekä
- Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008).

Jos hankinta on tilaajavastuulain piirissä, tulee sopimukseen sisällyttää ehto koskien tilaajavastuulain selvitysvelvollisuuden piiriin kuuluvia seikkoja.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, sopimuksessa tulee määrittää henkilötietojen käsittelyt ja vastuut. Lisätietoja tietosuoja-asetuksen huomioimisesta julkisissa hankinnoissa löydät [täältä](#). Malliehdot tietosuojan huomioimiseksi sellaisissa sopimuksissa, joissa palveluntuottaja käsittelee tilaajan henkilötietoja tilaajan puolesta, löydät [täältä](#).

Sopimukset säilytetään sähköisinä Dynasty-järjestelmän sopimustenhallintaosiossa ja arkistoidaan paperisina kunnan arkistosäännön mukaisesti.

### Hankintasopimusten valvonta

Kunnan viran- ja toimenhaltijoiden sekä tytäryhteisöjen tulee valvoa hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista. Tämän ohjeen lisäksi tulee noudattaa hallintosäännön määräyksiä. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä kunnan puolelta vähintään yksi yhteyshenkilö.

Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat vähintään seuraavat tehtävät:

- Laskun asiatarkastajan on tarkistettava, että lasku on sopimuksen mukainen
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiatarkastaja tarkistaa laskun sopimuksenmukaisuuden
- Virheistä reklamoidaan sopimustoimittajaa kirjallisesti kohtuullisen ajan kuluessa virheen havaitsemisesta;
- Perusteettomia hinnankorotuksia ei hyväksytä ja hinnanmuutokset on sidottu tarkoituksenmukaiseen indeksiin tai hinnankorotuksille on asetettu maksimihinnankorotus

## 5.7 Muutoksenhaku

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voi hakea muutosta saattamalla asia markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Markkinaoikeuteen voi valittaa tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi

lisäksi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta. Hankintaoikaisun voi tehdä myös pienhankinnoissa, jotka eivät muutoin kuulu hankintalain soveltamisalaan ja joista ei voi hakea muutosta markkinaoikeudelta. Pienhankinnoissa on hankintaoikaisuvaatimuksen lisäksi mahdollisuus tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena ollut päätös on tehty. Hankintaoikaisu voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen. Hankintaoikaisua voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykenekään toteuttamaan hankintaa.

Asianosaisen on esitettävä hankintaoikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankinnan päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen. Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

#### Kansallisten hankintojen muutoksenhakua koskevat 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 lähettämisestä, 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 määrä aika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty.</li> </ul>
Valitus aika, 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, valitus aika on 6 kk päätöksen tai valitusosoituksen tiedoksisaannista.</li> <li>Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitus aika ei ala lainkaan kulu.</li> </ul>
Valitus aika, kansallinen suorahankinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta.</li> <li>Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitus aika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty.</li> </ul>
Valitus aika, puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut) (Huom: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä EU-kynnysarvon alle jäävissä puite-järjestelyyn perustuvissa kevennettyjen kil- pailutusten perusteella tehtävissä hankin-noissa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitus aika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.</li> <li>Jos päätös on tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitus aika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.</li> <li>Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitus aika ei ala lainkaan kulu.</li> </ul>

Kansallisissa tavara- tai palveluhankinnoissa tai suorahankinnoissa ei sovelleta odotusaikaa riippumatta niiden arvosta. Odotusaika tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö voi tehdä hankintasopimuksen aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

## 6 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN TALTIOINTI

Kaikki hankintamenettelyn vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut tulee dokumentoida riittävästi. Hankinta-asiakirjat (mm. ennakoidun arvon todentaminen, tarjouspyyntö, hankintailmoitus, avauspöytäkirja, saadut tarjoukset, hankintapäätös) tallennetaan Dynasty-asianhallintajärjestelmään.

## 7 TILAAJAVASTUULAKI

Tilaajavastuulaki koskee tilaajia, jotka käyttävät vuokrattuja työntekijöitä tai alihankintasopimukseen perustuvaa työvoimaa. Alihankintasopimuksessa sopimuksen kohteena oleva työ tapahtuu tilaajan työtiloissa tai työkohteessa, se liittyy tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Lisäksi lain soveltaminen edellyttää lähtökohtaisesti sopimuskumppanin työnantaja-asemaa (poikkeuksena rakentaminen, jossa lakia sovelletaan myös ”yhden henkilön yrityksiin”). Tilaajavastuulaki voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on  $\geq 9\,000$  euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoaltaan  $\geq 10$  päivän työsuoritus.

Jos hankinta kuuluu tilaajavastuulain piiriin, tulee valitulta tarjoajalta pyytää tilaajavastuulaissa mainitut seuraavat selvitykset (tilaajavastuulaki 5 §):

- 1) selvitys verottajan rekistereihin kuulumisesta
- 2) kaupparekisteriote
- 3) veronmaksutiedot
- 4) eläkevakuuttaminen
- 5) työehtosopimus/ keskeiset työehdot
- 6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- 7) tapaturmavakuuttaminen (koskee vain rakennustoimintaa)

Selvitykset eivät saa olla yli 3 kk vanhempia ja ne tulee pyytää viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset eivät ole suoraan poissulkuperusteita, vaan toimittajalta tulee pyytää tarvittaessa uudestaan selvityksiä.

## 8 SUORAHANKINTA KANSALLISISSA HANKINNOISSA JA SEN PERUSTEET

Suorahankinta tarkoittaa hankintamenettelyä, jossa ei julkaista hankintailmoitusta eikä järjestetä tarjouskilpailua vaan valitaan yksi tai useampi toimittaja, joiden kanssa neuvotellaan sopimuksen ehdoista. Suorahankinta on aina poikkeus hankintalain kilpailuttamisveloitteeseen. Tästä syystä syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta ja se on perusteltava hankintapäätöksessä. Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa (hankintalaki 40 §, [lisää suorahankinnoista](#)).

Kansallista suorahankintaa ei koske velvoite tehdä suorahankintailmoitusta hankintapäätöksen jälkeen ennen sopimuksen tekemistä (pakollinen EU-suorahankinnoissa).

## 9 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTIOHJE

Hankinta-asiakirjojen arkistoinnista vastaa hankinnasta vastaava viran-/toimenhaltija. Hankinnoista vastaavan henkilön tulee huolehtia siitä, että hankintaan liittyvät asiat löytyvät ja että ne säilytetään ja arkistoidaan asianmukaisesti. Allekirjoitettu sopimus skannataan ja liitetään Dynasty-sopimushallintajärjestelmään. Säilytysajoista saa tarkempaa tietoa kunnan/palvelualueen arkistovastaavilta, kunnallisten asiakirjojen säilytysaikasuosituksista tai kunnan tiedonohjaussuunnitelmasta.

## 10 ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

Tarjouksen, hankintaa koskevan sopimuksen tai sen tulkintaa koskevan asian käsittelyyn tai tavaran tai palvelun tarkistamiseen osallistuvan henkilön tulee olla esteetön. Esteellisyydestä hankinta-asioissa on voimassa, mitä siitä on erikseen säädetty kuntalaissa ja hallintolaissa.

Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) säännöksiä. Hankintaviranomainen ei saa ilman asianosaisen suostumusta käyttää oikeudettomasti tietoja, jotka liittyvät tarjouksen tehneen elinkeinonharjoittajan liike- tai ammattisalaisuuteen.

## 11 CLOUDIA-KILPAILUTUSJÄRJESTELMÄ JA -PIENHANKINTAJÄRJESTELMÄ

Paltamon kunnalla on käytössä Clodia-Kilpailutusjärjestelmä ja Clodia-Pienhankintajärjestelmä, jotka mahdollistavat sähköisen hankintaprosessin kaiken suuruisissa hankinnoissa. Yrittäjille maksuttomassa Clodia-Kilpailutusjärjestelmässä kilpailutetaan kaikki EU-kynnysarvon ja kansallisen kynnysarvon suuruiset hankinnat. Clodia Kilpailutuksesta on integraatio julkisten hankintojen ilmoitusportaali HILMAan ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)). Clodia Pienhankintajärjestelmässä kilpailutetaan ne alle kansallisen kynnysarvon hankinnat, joita pienhankintaohjeen mukaisesti ei voida tehdä ns. suorana ostona. Pienhankintajärjestelmässä tehdyt kilpailutukset julkaistaan pienhankintapalvelussa ([www.pienhankintapalvelu.fi](http://www.pienhankintapalvelu.fi)).

### Tunnukset

Clodia-Kilpailutusjärjestelmä löytyy osoitteesta:

<https://kilpailutus.cloudia.fi>

Käyttäjätunnuksia sekä kilpailutusjärjestelmään että pienhankintajärjestelmään saa hallintopalveluista. Clodiassa on mahdollista käyttää myös testiympäristöä, jonne kirjaudutaan samalla osoitteella kuin tuotantoon. Tunnukset testiympäristöön saa hallintopalveluista.

### Järjestelmätuki ja käyttöohjeet

Käytössämme on Clodia järjestelmätuki, joka palvelee:

Cloudian järjestelmätuki (klo 8.00 - 16:00 arkisin)

p. 020 766 1077

[tuki@cloudia.fi](mailto:tuki@cloudia.fi)

Käyttöohjeet löytyvät Cloudian tukiportaalista osoitteesta <https://tuki.cloudia.fi/hc/fi>

### Koulutukset

Clodia järjestää ajankohtaisia koulutuksia järjestelmän käyttöön liittyen. Koulutukset löytyvät osoitteesta <https://tuki.cloudia.fi/hc/fi/categories/360002962878-Tulevat-koulutukset-ja-webinaaritallenteet>

## 12 LÄHTEET

Tämän hankintaohjeen laatimisessa on käytetty lähteinä hankintalakia, tilaajavastuulakia, hankinnat.fi-sivustoa sekä Hanselin yleisiä hankintaohjeita. Lisäksi parhaita käytäntöjä on etsitty usean eri kunnan hankintaohjeista.