

VALTIO- NEUVOSTON HANKINTA- OHJE



VALTIONEUVOSTO
STATSRÅDET

15.6.2017

Sisältö

OSA 1	7
1 OHJEEN KÄYTTÖALA	8
2 HANKINTAOHJEEN RAKENNE JA HANKINTOJEN JAOTTELU	10
3 HANKINTOIHIN LIITTYVÄT SÄÄDÖKSET	12
4 VALTIONEUVOSTON HANKINTOJA OHJAAVAT KESKEISET PERIAATTEET	14
5 HYVÄN HALLINNON EDELLYTYKSET JA VÄÄRINKÄYTÖSTEN EHKÄISEMINEN	18
5.1 Esteellisyys ja eturistiriidat	20
6 VALTIONEUVOSTON HANKINTATOIMEN ORGANISOINTI	22
6.1 Valtiovarainministeriö johtaa valtion hankintatointa	22
6.2 Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa hankintalainsäädännön valmistelusta	23
6.3 Valtioneuvoston kanslia ohjaa, kehittää ja yhteensovittaa valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteistä hankintatointa	24
6.3.1 VNK:n tuottamiin valtioneuvoston yhteisiin hallinto- ja palvelutehtäviin liittyvät hankinnat	24
6.3.2 VNK:lle kuuluva valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen	24
6.4 Ministeriön hankintatoimen tehtävät	25
7 YHTEISHANKINTAYKSIKÖT SEKÄ MUUT YHTEISIÄ HANKINTOJA TEKEVÄT YKSIKÖT	27
8 YHTEISHANKINTOJEN JA PUITEJÄRJESTELYJEN HYÖDYNTÄMINEN	28
8.1 Valtion talousarviolain 22 a §:n mukaiset keskitetysti tehtävät hankinnat	28
8.2 Hanselin muiden puitejärjestelyjen hyödyntäminen	30
8.3 Ministeriön olemassa olevien sopimusten hyödyntäminen	30
9 KOHTI SÄHKÖISTÄ HANKINTAMENETTELYÄ	31
9.1 Valtion hankintojen digitalisointihanke	31
9.2 Valtion kilpailutuskalenteri	32
9.3 Valtion hankintadatapalvelu	32
9.4 Sähköinen tilaamisen ja laskunhallinnan ratkaisu	32
9.5 Sähköinen kilpailuttamisratkaisu (Hanki-palvelu)	33
9.6 Valtioneuvoston yhteinen asianhallinta (VAHVA)	33

10 HANKINNAN JA AVUSTUKSEN VÄLINEN RAJANVETO	35
10.1 Avustuksen ja hankinnan tunnusmerkkejä	35
10.1.1 EU:n valtiontukisäännösten huomioiminen	37
11 HANKINTALAIN ULKOPUOLELLE JÄÄVÄT HANKINNAT	38
11.1 Yleiset hankintalainsäädännön soveltamisalan rajaukset	38
11.2 Hankinnat/palvelut toiselta valtion virastolta tai laitokselta (ns. sisäinen palvelutuotanto)	39
11.3 Tutkimus- ja kehittämishankinnat	40
11.4 Sidosyksikköhankeinnat	41
11.4.1 Sidosyksikön määritelmä	41
11.4.2 Siirtymäsäännökset	42
11.4.3 Useamman hankintayksikön yhteinen sidosyksikkö	42
11.4.4 Valtion sidosyksiköt	43
11.4.5 Sidosyksikköaseman selvittäminen käytännössä	43
11.5 Salassa pidettävät hankinnat	43
11.6 Selvityshenkilöitä koskevat hankinnat ja niissä huomioitavat erityispiirteet	45
12 HANKINNAN VALMISTELU, MARKKINOIDEN KARTOITTAMINEN JA HANKINNAN ENNAKOIDUN ARVON MÄÄRITTÄMINEN	47
12.1 Hankintamenettelyn keskeiset vaiheet	47
12.2 Hankinnan valmistelussa huomioon otettavat seikat	48
12.2.1 Hankinnan tavoitteiden ja kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely	49
12.2.2 Hankinnan organisointi, rahoitus ja ajoitus	50
12.2.3 Muita valmistelussa huomioon otettavia seikkoja	52
12.3 Markkinakartoitus (tekninen vuoropuhelu) osana hankinnan valmistelua	53
12.4 Ennakoidun arvon laskeminen ja sen perusteella määräytyvä hankintamenettely	55
13 TARJOUSPYYNTÖASIAKIRJOJEN LAATIMINEN	58
13.1 Yleistä tarjouspyynnöstä	58
13.2 Tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset	59
13.3 Tarjottavaa palvelua ja henkilöstöä koskevat vaatimukset (esim. sijaisjärjestelyt, henkilöstön kielitaito)	60
14 HANKINNOISTA PÄÄTTÄMINEN VALTIONEUVOSTOSSA	61
14.1 Yleiset hankintapäätöksen periaatteet ja hankintakertomus	61
14.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto	62
15 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS	64

16	TILAAJAVASTUULAKI	66
17	HANKINTAA KOSKEVA SOPIMUS TAI PIENHANKINTAA KOSKEVA TILAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA	68
18	MUUTOKSENHAKU	71
18.1	Hankintaoikaisu	71
18.2	Valitus markkinaoikeuteen	72
18.3	Automaattinen täytäntöönpanokielto ja odotusaika	74
18.4	Hankinnan väliaikainen järjestäminen	76
18.5	Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset	76
18.6	Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen	78
18.7	Valvontaviranomainen	78
	OSA 2	80
19	PIENHANKINNAT	81
19.1	Yleistä kansalliset kynnysarvot alittavista eli pienhankinnoista	81
19.2	Kansalliset kynnysarvot	81
20	PIENHANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET JA SUUNNITTELU	83
20.1	Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet	83
20.2	Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus	83
21	PIENHANKINTA PUITESOPIMUSTA TAI DPS:A HYÖDYNTÄMÄLLÄ	84
21.1	Pienhankinta Hanselin puitejärjestelyjen alla	84
22	PIENHANKINNAN TARJOUSKILPAILU	85
23	PIENHANKINTOJEN SUORAHANKINTAPERUSTEET	87
24	TARJOUSTEN KÄSITTELY PIENHANKINNASSA	89
25	PIENHANKINNAN HYVÄKSYMINEN	90
26	PIENHANKINNAN TILAUS JA SOPIMUS	92
27	KANSALLISET HANKINNAT; YLEISTÄ	93
28	KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT	94

29 KANSALLISIA HANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET JA SUUNNITTELU	96
29.1 Hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet	96
29.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus	97
29.3 Puitesopimusten ja DPS:ien hyödyntäminen	97
30 KANSALLISTEN HANKINTOJEN TARJOUSKILPAILU	98
30.1 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely	98
31 KANSALLISEN HANKINNAN TARJOUSPYYNTÖ	100
32 HANKINTAILMOITUS, KANSALLINEN HANKINTA	103
33 SUORAHANKINTA JA SEN PERUSTEET, KANSALLINEN HANKINTA	105
34 TARJOUSTEN KÄSITTELY KANSALLISESSA HANKINNASSA	107
35 HANKINTAPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU	110
36 EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT	113
36.1 Yleistä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista	113
37 HANKINTAMENETTELYN VALINTA EU-HANKINNOISSA	114
37.1 Avoin menettely	116
37.2 Rajoitettu menettely	116
37.3 Neuvottelumenettely	117
37.4 Kilpailullinen neuvottelumenettely	121
37.5 Innovaatiokumppanuus	122
37.6 Suorahankinta	124
37.7 Puitejärjestely	125
37.8 Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat	126
37.9 Suunnittelukilpailu	126
37.10 Sähköinen huutokauppa	127
37.11 Dynaaminen hankintajärjestelmä	128
37.12 Sähköiset luettelot	129
38 EU-HANKINNASTA ILMOITTAMINEN	130
38.1 Hankintailmoitusten laatiminen ja julkaiseminen	131
38.2 Hankintailmoitusten määraajat	132
39 EU- HANKINNAN TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN	134
39.1 EU-hankinnan tarjouspyynnön sisältö	134

40 EU-HANKINNAN TARJOUSPYYNÖN ASETTAMINEN SAATAVILLE JA SÄHKÖINEN TIEDONVAIHTO	137
41 EHDOKKAILLE OSOITETTU KUTSU (EU-HANKINNAT)	138
42 EHDOKKAIDEN JA TARJOAJIEN SOVELTUVUUSVAATIMUKSET JA ESPD-LOMAKE (EU-HANKINNAT)	139
43 HANKINNAN KOHTEEN MÄÄRITTELY (EU-HANKINNAT)	143
44 KOKONAISTALOUDELLINEN EDULLISUUS (EU-HANKINNAT)	147
45 TARJOUKSENTEKO-OHJEET JA MUOTOVAATIMUKSET (EU-HANKINNAT)	150
46 SOVELTUVUUDEN ARVIOINTI JA POISSULKUPERUSTEET (EU-HANKINNAT)	152
46.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi	152
46.2 Pakolliset poissulkuperusteet	153
46.3 Hankinnanvaraiset poissulkuperusteet	154
46.4 Korjaavat toimenpiteet	155
46.5 Rikosrekisteriotteen pyytäminen	156
46.6 Tarjoajien valinta ja tarjouskilpailusta poissulkeminen	156
46.7 Alihankkijoiden poissulkeminen	157
47 TARJOUSTEN KÄSITTELY (EU-HANKINNAT)	158
47.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen	158
47.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen ja täsmentäminen ..	158
47.3 Tarjousten vertailu	160
48 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN	162
49 HANKINNASTA PÄÄTTÄMINEN	163
49.1 Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto	163
49.2 Hankintaa koskeva kertomus	163
50 JÄLKI-ILMOITUS	165
51 KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET	166
52 HANKINTA-ASIAKIRJAMALLIT	169

OSA 1

1 OHJEEN KÄYTTÖALA

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

Valtioneuvoston kanslia ohjaa ja yhteensovittaa valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisiin hallinto- ja palvelutehtäviin liittyviä toimintatapoja (Laki valtioneuvostosta 2 § 3 mom.). Edellä mainittuihin hallinto- ja palvelutehtäviin kuuluvat myös valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen. Tässä valtioneuvoston yhteisessä hankintaohjeessa, joka on laadittu valtioneuvoston kanslian ja ministeriöiden yhteistyönä, kuvataan valtioneuvoston hankintatoimi ja hankintojen toteutusvastuun jakautuminen valtioneuvoston kanslian, ministeriöiden ja palvelukeskusten välillä sekä ohjeistetaan hankintojen tekeminen.

Hankintaohje on tarkoitettu käytännönläheiseksi oppaaksi julkisia hankintoja tekeville ministeriöiden virkamiehille. Ohjeen on tarkoitus avustaa yksittäistä virkamiestä hankinnan suunnittelussa ja toteuttamisessa siten, että virkamies saa jo hankinnan suunnittelun alkuvaiheessa vastauksen siihen, kuuluuko hankinta ministeriössä kilpailutettaviin hankintoihin, vai onko hankinta jo kilpailutettu olemassa olevan puitejärjestelyn piirissä, tai toteutetaanko hankinta valtioneuvoston hallintoyksikön tai palvelukeskusten toimesta. Mikäli hankinta kuuluu ministeriön vastuulle, tästä ohjeesta on tarkoitus saada käytännön ohjeet hankinnan suunnittelusta toteuttamiseen sekä toteuttamiseen liittyvät malliasiakirjat. Jos hankinnan toteuttaminen kuuluu Valtioneuvoston kanslian valtioneuvoston hallintoyksikön (VNHY) tai palvelukeskuksen tehtäviin, tarkoitus on ohjeistaa, kuinka virkamies saa haluamansa palvelun tai tavarankäyttönsä. Hankintaohjeen tavoitteena on myös yhdenmukaistaa hankintojen tekemistä valtioneuvostossa.

Hankintaohjeeseen kuuluu olennaisena osana asiakirjamalleja keskeisimmistä hankinta-asiakirjoista. Asiakirjamallit löytyvät valtioneuvoston yhteisestä intranetistä hankintojen asiantuntijapalveluista. Tämänhetkinen sivuston osoite on: <http://senaattori.vnv.fi/senaattori/yhteiset-palvelut/hankintojen-asiantuntijapalvelut/sivut/default.aspx>.

Ohje pohjautuu valtiovarainministeriön tuottamaan valtion hankintakäsikirjaan. Ohjeessa on käytetty valtion hankintakäsikirjan virastojen hankintaohjeen malleja. Pienhankintoja, kansallisia ja EU-hankintoja koskeva ohjeistus pohjautuu lähes täysin hankintakäsikirjaan, kuitenkin siten muokattuna, että huomioon on otettu ohjeen käyttötarkoitus koko valtioneuvoston yhteisenä hankintaohjeena. Valtion hankintakäsikirja kokonaisuudessaan löytyy osoitteesta www.vm.fi/hankinnat.

Tämän lisäksi ohjeeseen sisältyy valtioneuvoston hankintatoimen erityispiirteet huomioivaa täydentävää ohjeistusta.

Ohjeen ja malliasiakirjojen painopiste on asiantuntijapalveluhankinnoissa, koska ministeriöiden toteutusvastuulle kuuluvista hankinnoista valtaosa koskee asiantuntijapalveluhankintoja. Ohjetta on tarkoitus soveltaa kuitenkin laajemmin kaikkiin valtioneuvoston hankintalain mukaisiin hankintoihin soveltuvien osien. Hankintalain ulkopuolisista hankinnoista ohjeessa käsitellään tutkimus- ja kehittämispalveluja koskevia hankintoja, salassa pidettäviä hankintoja ja pienhankintoja. Esim. julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetun lain (1531/2011) mukaiset hankinnat sisältävät siinä määrin omia erityispiirteitään, että niitä ei laajemmin ohjeisteta tässä ohjeessa.

Ohjetta on tarkoitus soveltaa myös ministeriöiden yhteydessä toimivien organisaatioiden, toimielimien ja toimikuntien hankintoihin, ellei ministeriö toisin päättä.

Jokainen ministeriö päättää siitä, tarvitaanko joiltakin osin mahdollisesti täydentävää tai poikkeavaa ohjeistusta.

Oikeuskanslerinviraston kanssa on sovittu, että tätä ohjetta noudatetaan soveltuvien osien myös oikeuskanslerinvirastossa, joka on osa valtioneuvoston kanslian kirjanpitoyksikköä.

2 HANKINTAOHJEEN RAKENNE JA HANKINTOJEN JAOTTELU

Hankintoja koskeva sääntely ja hankintaa koskevat menettelytavat samoin kuin tämän ohjeen sisältö määräytyvät sen perusteella, minkä tyyppisestä hankinnasta kulloinkin on kyse ja minkä arvoinen hankintasopimus on kyseessä.

Tavanomaisten hankintojen kynnysarvot ovat seuraavat:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat Suunnittelukilpailut	60.000 euroa	135.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa	5.225.000 euroa

Erityiset kansalliset kynnysarvot:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E)	400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500.000 euroa

Kun ministeriöllä on tietty palvelua tai tavaraa koskeva tarve, on ensimmäiseksi hyvä selvittää, onko asiasta olemassa keskitettyä ratkaisua. Tällainen voi olla esimerkiksi Hanselin puitejärjestely, Puitejärjestelyn hyödyntämistä on kuvattu tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 8.

Hankinnat on valtioneuvostossa saatettu järjestää myös siten, että hankintalain mukainen hankinta on tehty keskitetysti esimerkiksi valtioneuvoston kansliassa ja ministeriön virkamiehelle ns. hankinta näyttäytyy palvelun tilaamisena. Valtioneuvoston kanslian tuottamien palvelujen osalta VNK on laatinut palveluoppaan, jonka kautta ministeriö voi selvittää

tää, voidaanko sen tarve kattaa yhteisesti toteutetun ratkaisun kautta. VNHY:n tuottamien palvelujen osalta asiaa on käsitelty tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 6.3.1.

Mikäli olemassa olevaa ratkaisua (jokin edellä kuvattu tilanne tai ministeriön oma voimassa oleva sopimus) ei ole, hankinnat on toteutettava joko pienhankintoja koskevien menettelysääntöjen tai hankintalain menettelysääntöjen mukaisesti. Pienhankinnat on kuvattu ohjeen kohdissa 19–26, Kansalliset hankinnat on kuvattu kohdissa 27–35 ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat kohdissa 36–50.

3 HANKINTOIHIN LIITTYVÄT SÄÄDÖKSET

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoihin. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen. Hankinnassa on kysymys lähtökohtaisesti ministeriölle itselleen kuuluvasta toiminnasta, jonka toteutus ostetaan ulkopuolelta julkisen hankinnan kautta.

Hankintalain mukaan hankintasopimuksella tarkoitetaan kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavarankanta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Julkisia hankintoja koskevat säännökset ovat laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, hankintalaki). Vesi-, energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualalla toimivien hankintayksiköiden osalta ne ovat ns. erityisalojen hankintalaissa (1398/2016). Puolustus- ja turvallisuushankintojen osalta säännökset ovat niitä koskevassa laissa (1531/2011). Puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevaa lakia ei muutettu hankintalain uudistamistyössä. Ministeriöt ovat hankintalaissa tarkoitettuja hankintayksiköitä ja valtion keskushallintoviranomaisia, joiden tulee hankinnoissaan noudattaa julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä.

Hankintalainsäädännön kokonaisuudistuksessa hankintaa koskeviin lakeihin sisällytettiin myös käyttöoikeussopimuksia, sähköistä huutokauppaa ja dynaamista hankintajärjestelmää koskevat säännökset. Lisäksi hankintoja toteutettaessa on noudatettava muualla lainsäädännössä annettuja julkisiin hankintoihin ja valtion hankintatoimeen liittyviä säännöksiä ja määräyksiä, kuten:

- valtion talousarviosta annettua lakia (423/1988)
- tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annettu lakia (1233/2006, tilaajavastuulaki)
- lakia kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013) ja arvonnäköalalakiä (1501/1993).

- Sosiaali- ja terveyspalveluja hankittaessa tulee ottaa huomioon myös kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö (ks. hankintalain 108 § ja sen perustelut). Lisäksi lukuisissa muissa ns. substanssilaeissa on määräyksiä, jotka tulee ottaa huomioon hankintoja tehtäessä joko hankinnan kohteen määrittelyn, hinnoittelun, vastuullisuuden tai muusta näkökulmasta.

Hankintayksiköt voivat saada lisätietoja hankintalainsäädännön soveltamisesta ja tulkinasta hankintalakeja koskevasta hallituksen esityksestä (HE 108/2016 vp) ja eduskunnan talousvaliokunnan mietinnöstä (TaVM 31/2016 vp).

Hankintoja koskevat myös seuraavat lakia alemmanasteiset säädökset:

- Asetus valtion talousarviosta ([1243/1992](#))
- Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista ([765/2006](#)) ja
- Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista ([766/2006](#)). Päätöstä on muutettu päätöksillä ([594/2008](#)), ([650/2009](#)) ja ([1117/2014](#)) lisäämällä siihen yhteishankittavia tavaroita ja palveluita.

Julkisia hankintoja koskevat säädökset ja määräykset löytyvät osoitteesta www.finlex.fi.

4 VALTIONEUVOSTON HANKINTOJA OHJAAVAT KESKEISET PERIAATTEET

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä [hankintalaki](#)) mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. Hankinnat on toteutettava taroituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys. Hankintalaissa säädetään kilpailuttamismenettelyistä ja toimintavelvoitteista, joita julkisten viranomaisten ja muiden lain soveltamisalaan kuuluvien hankintayksiköiden on hankinnoissaan noudatettava. Toimintavelvoitteiden taustalla ovat Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaiset syrjimättömyyden, yhdenvertaisuuden, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet. Koska hankintamenettelyssä esille tulevia lukuisia yksittäisiä tulkintatilanteita ei voida kattavasti säätää, tulee näitä periaatteita noudattaa kaikissa hankintamenettelyn vaiheissa esille tulevilla tulkintatilanteilla.

Hankintoja koskevat yleiset periaatteet on todettu hankintalain 3 §:ssä. Sen mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintojen kustannustehokkuuteen liittyy myös se, että hankintaa valmisteleva/esittelevä virkamies varmistaa määrärahojen riittävyyden ja hankintavaltuudet.

Sipilän hallituksen hallitusohjelmassa on asetettu tavoite, että viisi (5) prosenttia julkista hankinnoista on innovatiivisia. Innovatiivinen julkinen hankinta on uuden tai merkittävästi parannetun tavarankun tai palvelun hankinta, joka parantaa julkisen palvelun tuottavuutta, laatua, kestävyyttä ja/tai vaikuttavuutta. Sen variaatioita ovat muu muassa:

- Ostetaan uutuustuote tai uusi ratkaisu, jota ei aiemmin ole ollut markkinoilla
 - *”innovatiivisen ratkaisun hankinta” (PPI)*
- Ostetaan uuden tuotteen kehitystyötä, ei kuitenkaan sitouduta tuotteen ostamiseen sen valmistuttua – *”t&k-hankinta / esikaupallinen hankinta” (PCP)*
- Ostetaan uuden ratkaisun kehitystyö ja sen tuloksena syntyvä tuote
 - *”innovaation hankinta”*
- Ostetaan ratkaisu, joka on tilaajalle uusi, mutta käyttöönotettu jo muualla
 - *”innovaation leviämistä (diffuusiota) edistävä hankinta”*

Työ- ja elinkeinoministeriöllä on käynnissä hanke, jonka tarkoituksena on selkeyttää innovatiivisen hankinnan käsitettä, tuottaa konkreettinen toimenpidesuunnitelma innovatiivisten hankintojen kehittämiseksi tueksi ja miettiä konkreettisia keinoja hallitusohjelman 5 % tavoitteen saavuttamiseksi.

Lisäksi hankintalaki korostaa vastuullisuuden eli ympäristö-, sosiaalisen ja taloudellisen vastuun näkökulmien huomioon ottamista julkisissa hankinnoissa.

Tiivistäen ilmaistuna valtioneuvoston hankintojen toteuttamista ohjaavat seuraavat hankintalainsäädännöstä nousevat periaatteet:

1. Laadukkaiden hankintojen tekeminen
2. Hankintojen taloudellisuus ja suunnitelmallisuus
3. Hankintaprosessin tehokkuus
4. Kilpailuttamismahdollisuuksien ja yhteishankintojen hyödyntäminen
5. Tarjoajien tasapuolinen, syrjimätön ja avoin kohtelu hankintamenettelyn aikana
6. Ympäristö- ja sosiaalisten näkökohtien huomioon ottaminen
7. Pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuuksien turvaaminen
8. Innovaatioiden edistäminen

Ohje ja ohjeen pohjalta tehdyt malliasiakirjat on laadittu nämä periaatteet huomioiden.

Alla olevista linkeistä löytyy lisää ohjeistusta näiden periaatteiden huomioimiseksi:

Valtioneuvoston periaatepäätös 29.6.2016 julkisten elintarvike- ja ruokapalveluhankintojen arviointiperusteista (ympäristömyönteiset viljelytavat, elintarviketurvallisuutta ja eläinten hyvinvointia edistävät tuotanto-olosuhteet). Periaatepäätös

sitouttaa hankintayksiköjä näiden periaatteiden huomioimiseen. Periaatepäätös on saatavissa sähköisesti linkistä http://mmm.fi/documents/1410837/1880296/periaatep%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s+julkisista+ruokahankinnoista_su.pdf/7115f133-a4d9-4e2d-a729-2486f76df2ce

Valtioneuvoston periaatepäätös 13.6.2013 kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen (cleantech-ratkaisut) edistämisestä julkisissa hankinnoissa sitouttaa valtion ja kunnat edistämään energia-, ympäristö- eli cleantech-ratkaisuja. Periaatepäätöksen mukaan valtiolla ja kunnilla on velvollisuus ottaa huomioon vihreän teknologian ratkaisut kaikissa julkisissa hankinnoissa.

Tavoitteena on vähentää energian ja materiaalien käyttöä sekä haitallisia ympäristövaiikutuksia tuotteen, palvelun tai rakennuksen koko elinkaaren aikana ja luoda kannusteita uusien cleantech- ratkaisujen syntyyn ja käyttöönottoon. <http://tem.fi/valtioneuvoston-periaatepaatos-energiatehokkuustoimenpiteista>

Lisätietoja ja käytännön ohjeita ympäristöasioiden huomioimiseksi julkisissa hankinnoissa löytyy myös Motivan julkisten hankintojen nettisivuilta linkistä https://www.motiva.fi/julkinen_sektori/hankinnat

Sosiaalisesti vastuullisista hankinnoista löytyy lisätietoa työ- ja elinkeinoministeriön julkaisemasta oppasta (Sosiaalisesti vastuulliset hankinnat, Opas, Työ- ja elinkeinoministeriö 2013). <https://tem.fi/documents/1410877/2934378/Sosiaalisesti+vastuulliset+hankinnat+opas>

Myös Euroopan komissio on julkaissut oppaan sosiaalisten seikkojen huomioon ottamisesta hankinnoissa (Sosiaalinen ostaminen, Opas sosiaalisten näkökohtien huomioon ottaminen julkisissa hankinnoissa 2010). [Opas sosiaalisten näkökohtien huomioimiseksi julkisissa hankinnoissa](#)

Vaikuttavuuden hankinta, käsikirja julkiselle sektorille (Sitran selvityksiä, syyskuu 2016) löytyy seuraavasta linkistä <https://media.sitra.fi/2017/02/27175254/Selvityksia115-2.pdf>

Innovatiiviset julkiset hankinnat (Tekesin katsaus 225/2008), Julkaisu on monipuolinen katsaus julkisiin hankintoihin ja niiden rooliin innovatiivisten tuotteiden ja palvelujen kehittämisessä. Katsaus sisältää lukuisia case-analyyskejä julkisista hankinnoista Suomesta ja ulkomailta https://www.tekes.fi/globalassets/julkaisut/innovatiiviset_julkiset_hankinnat.pdf

Tekes on myös julkaissut käsikirjan uuden hankintalain innovaatiokumppanuudesta. Käsikirja on tarkoitettu hankintayksiköille, yrityksille ja muille markkinatoimijoille, jotka haluavat perehtyä vuoden 2017 alusta voimaan tulleen uuden hankintalain mahdollistamaan

innovaatiokumppanuuteen <https://www.tekes.fi/globalassets/julkaisut/innovaatiokumppanuus-kasikirja.pdf>

Julkinen hankinta pk-yritysten ja julkisten palvelujen innovaatioiden vauhdittajana, (Euroopan unioni 2014). <http://bookshop.europa.eu/fi/julkinen-hankinta-pk-yritysten-ja-julkisten-palvelujen-innovaatioiden-vauhdittajana-pbNBBN14003/?CatalogCategoryID=cKYKABsttvUAAAEjrpAY4e5L>

Innovatiivisuudesta ja vastuullisuudesta ja näiden periaatteiden huomioimisesta hankinnoista on lisätietoa myös valtion hankintakäsikirjan osassa VIII.

5 HYVÄN HALLINNON EDELLYTYKSET JA VÄÄRINKÄYTÖSTEN EHKÄISEMINEN

Hyvän hallinnon periaatteet sitovat viranomaistoimintaa myös hankintatoiminnassa. Perustuslain 2 § 3 momentissa säädetyn ns. oikeusvaltioperiaatteen mukaan ”kaikessa julkisessa toiminnassa on noudatettava tarkoin lakia”. Hankintatoiminnassa ministeriöiden on noudatettava hankintalain lisäksi myös muita viranomaistoimintaa ja virkamiehiä yleisesti ohjaavia säädöksiä, joita ovat muun muassa perustuslaki, virkamieslaki, hallintolaki ja julkisuuslaki. Lisäksi on muita toimivaltaa, tehtäviä sekä eturistiriitoja koskevaa sääntelyä.

Hyvään hallintoon kuuluu myös viranomaisten puolueettomuus ja asian käsittelyn objektiivisuus, jotka luovat perustan viranomaistoiminnalle. Viranomaisten on toiminnassaan huolehdittava virkatoiminnan puolueettomuudesta ja siitä, että se myös näyttää puolueetomalta sidosryhmien ja kansalaisten näkökulmasta. Hyvän hallinnon perusteista säädetään tarkemmin hallintolaissa.

Suomi kuuluu maailman vähiten korruptoituneisiin maihin (Transparency International (TI) Corruption perceptions Index (2016)). Tutkimukset kuitenkin osoittavat, että Suomessa esiintyy rakenteellista ja vaikeammin havaittavaa korruptiota. Rakenteellinen korruptio ilmenee laillisissa rakenteissa hyödyntäen niissä olevia mahdollisuuksia. Korruptiolla on monta esiintymismuotoa: se esiintyy usein epäeettisten etuuksien antamisena ja ottamisena, eturistiriitoina ja suosimisena sekä epäeettisenä päätösten valmisteluna muodollisten päätöksentekorakenteiden ulkopuolella. Toiminta voi olla rikollista tai sellaista, jossa toimitaan säännösten mukaan, mutta epäeettisesti. Lisäksi toiminta voi olla vakavuudeltaan eriasteista vaihdellen huolimattomuudesta tai osaamattomuudesta johtuvasta toiminnasta tahalliseen tai rikosoikeudellisesti arvioitaviin tekoihin tai laiminlyönteihin.

Hankintalainsäädännön kilpailuttamis- ja avoimuusvelvoitteet ovat keskeisiä julkisen varainkäytön lainmukaisuutta varmistavia ja korruptiota kitkeviä välineitä. Hankintalainsäädännöllä varmistetaan muun muassa se, että käynnistyvistä julkisesta hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja ajantasaisesti kaikille kiinnostuneille. Samaan pyritään myös hankintalain säännöksillä, jolla edellytetään hankintayksikön lisäksi selvittävän tarjoajaa

kokevia pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita ja tarjouskilpailussa saapuneen ja hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen taustat.

Hankintalainsäädännön ja hyvien hankintakäytäntöjen merkitys korruption ehkäisemisessä on keskeistä sen takia, että yksi korruption keskeisistä riskialueista on julkiset hankinnat. Riskienhallinnan ja väärinkäytösten ehkäisemisen näkökulmasta on keskeistä tunnistaa hankintatoiminnassa sellaiset tilanteet, joissa korruptiivista toimintaa voi esiintyä ja pyrkiä ennaltaehkäisemään toiminta, joka voi vaarantaa luottamuksen valtionhallinnon riippumattomuuteen ja puolueettomuuteen.

Korruptiota voi esiintyä julkisissa hankinnoissa esimerkiksi epäasiallisena suosimisena kilpailutuksissa. Korruptiivista toimintaa on esimerkiksi laatia tarjouspyyntö siten, että se on räätälöity suoraan yhdelle tarjoajalle. Tällaiset tilanteet voivat vaikuttaa suoraan kilpailuasetelmiin ja uusien toimijoiden pääsyyn markkinoille. Korruptioon voi liittyä myös muita väärinkäytöksiä, kuten kilpailulaissa kiellettyä kilpailevien yritysten välistä yhteistyötä. Hankinnoista päättävän tahon lahjonta voi edesauttaa kartellitoimintaa helpottamalla hankintojen ohjaamista tietyille tarjoajille. Perusteettomat suorahankinnat ovat myös yksi esimerkki toiminnasta, jonka taustalla voi olla korruptiota ja joka tapauksessa huonoa hallintoa. Korruption vastaisen yhteistyöverkoston laatimasta Korruption vastaisesta strategiasta 2016–2020 (tätä ohjetta laadittaessa Strategia on ollut vielä luonnos) saa lisätietoa aiheesta ja toimenpiteistä, joita noudattaen väärinkäytöksiä voidaan estää.

Valtiovarainministeriö on antanut virkamiehille suunnatun ohjeen vieraanvaraisuudesta, eduista ja lahjoista, jossa tuodaan esille, mitä asioita valtionhallinnon virkamiesten on otettava huomioon, jos heille tarjotaan etuja, lahjoja tai vieraanvaraisuutta sidosryhmäyhteistyössä tai muussa virkatoiminnassa. (Valtiovarainministeriön ohje vieraanvaraisuuksista, eduista ja lahjoista [VM/1592/00.00.00/2010, 23.8.2010](#)).

Jokaisessa ministeriössä olisi hyvä olla laadittuna selkeät toimintaohjeet sellaiselle tilanteelle, jossa mahdollinen väärinkäytösepäily tulee virkamiehelle eteen joko oman organisaation sisältä tai tarjoajan puolelta. Tilanteet ovat yksittäiselle virkamiehelle usein vaikeita ja uusia. Tämän takia ohjeistuksen olisi oltava selkeä, ja virkamiehille hyvin tiedotettu.

Kilpailu- ja kuluttajaviraston uutena tehtävänä on hankintalainsäädännön noudattamisen valvonta. Valvonnassa on tarkoitus puuttua korruption kannalta erityisen ongelmallisiin tilanteisiin, joissa julkisia hankintoja ei ole lainkaan kilpailutettu.

5.1 Esteellisyys ja eturistiriidat

Esteellisyys. Hankintamenettelyyn sovelletaan hallintomenettelyä koskevia esteellisyys-säännöksiä (hallintolaki 27–29 §, 434/2003). 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 henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

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

Jokaisen hankintoihin osallistuvan tulisi pohtia tilanne kuitenkin myös hallintolain esteellisyyssäännöksiä pidemmälle, ja miettiä miltä tilanne näyttää ulkopuolisin silmin ja korostaa sitä, että toiminnan tulee näyttää luotettavalta ja objektiiviselta myös ulkopuolisille.

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

Eturistiriidat. Hankintalain 81 §:n mukaan hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokkaan tai tarjoajan, jonka osallistuminen hankintamenettelyn valmisteluun on vääristänyt kilpailua ja jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä.

Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin. Silloin on myös selvítettävä, onko kyse jostain hankinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ehdokkaan tai tarjoajan osalta.

Hankinnanvarainen poissulkuperuste on olemassa sellaisen ehdokkaan tai tarjoajan osalta,

- jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä;
- jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen;
- joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.

6 VALTIONEUVOSTON HANKINTATOIMEN ORGANISOINTI

6.1 Valtiovarainministeriö johtaa valtion hankintatointa

Valtiovarainministeriö vastaa valtion hankintatoimen yleisestä ohjauksesta ja kehittämisestä. Valtiovarainministeriön tehtäviin kuuluvat hankintatoimen ohjauksen osalta mm. seuraavat tehtävät:

Valtion hankintatoimen yleinen ohjaus ja kehittäminen

- Valtion konsernitason hankintatoimen yhteisiä toimintamalleja ja hankintavastuuta koskevien linjausten tekeminen, organisointia koskevien linjausten tekeminen, yhteishankintojen toteutusta koskevien säädösten antaminen ja linjausten tekeminen sekä yhteishankintojen edistäminen
- Valtion hankintatoimen kehittämistä koskevien yhteisten tavoitteiden asettaminen sekä tavoitteiden toteutumisen ja toiminnan tuloksellisuuden seuranta.
- Valtion hankintatoimen ohjeistuksen sekä toimintatapojen ja menetelmien kehittämissuosittelun antaminen

Konsernitoimijoiden ohjaus

- Valtion hankintatoimen konsernitoimijoiden ohjaus
 - Hansel Oy
 - Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet
 - Senaatti-kiinteistöt-liikelaitos
 - Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori
 - Valtiokonttori
 - HAUS kehittämiskeskus Oy

Valtion hankintatoimen toimintakertomus

VM laatii hallituksen vuosikertomukseen kuvauksen valtionkonserniohjauksen ja yhteisten palvelujen osalta hankintatoimesta.

Valtiovarainministeriön internetsivuilta www.vm.fi/hankinnat löytyy paljon aineistoa ja tietoa hankintoihin liittyen.

6.2 Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa hankintalainsäädännön valmistelusta

Työ- ja elinkeinoministeriön tehtäviin kuuluu julkisia hankintoja koskeva säädösvalmistelu (hankintalait) ja siihen liittyen mm. seuraavat tehtävät:

- Säädöksistä tiedottaminen, neuvonta ja sisämarkkinoiden toimivuuden varmistaminen.
- Julkisia hankintoja koskevan sähköisen hankintailmoitusjärjestelmä HILMAN ylläpitäminen.
- Julkisissa hankinnoissa huomioon otettavien energiansäästötavoitteiden asettaminen.
- Julkisiin hankintoihin liittyviin asioihin vaikuttaminen EU:ssa ja Maailman kauppajärjestö WTO:ssa.
- Eräät hankintalaissa mainitut tehtävät, kuten kynnysarvojen vahvistaminen ja hankintadirektiivissä määrättyjen tilastotietojen kerääminen

Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa lisäksi yhdessä Kuntaliiton kanssa Julkisten hankintojen neuvontayksikön ohjauksesta ja rahoituksesta. Neuvontayksikön tehtävänä on neuvoa ja opastaa julkisia hankintayksiköitä hankintalain soveltamisessa. Neuvontayksikön internetsivuilla www.hankinnat.fi on paljon hyödyllistä tietoa ja myös ohjeistusta julkisista hankinnoista. Neuvontayksiköllä on myös palvelusähköposti ja palvelupuhelin. Työ- ja elinkeinoministeriön internetsivut löytyvät osoitteesta www.tem.fi.

6.3 Valtioneuvoston kanslia ohjaa, kehittää ja yhteensovittaa valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteistä hankintatointia

6.3.1 VNK:n tuottamiin valtioneuvoston yhteisiin hallinto- ja palvelutehtäviin liittyvät hankinnat

Valtioneuvoston kanslian tehtäviin kuuluu vastata valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisistä hallinto- ja palvelutehtävistä. Valtioneuvoston kansliassa toimiva valtioneuvoston hallintoyksikkö (VNHY) vastaa yhteisten hallinto- ja palvelutehtävien tuottamisesta valtioneuvostolle ja sen ministeriöille. Valtioneuvoston kanslialle kuuluvista yhteisistä hallinto- ja palvelutehtävistä säädetään valtioneuvostosta annetun lain ([175/2003](#)) 2 §:ssä valtioneuvoston ohjesäännön ([262/2003](#)) 12 §:ssä.

VNK vastaa kokonaisuudessaan tehtäviinsä kuuluvien yhteisiä hallinto- ja palvelutehtäviä koskevien hankintojen kilpailuttamisesta ja toimittajien kanssa tehtävistä sopimuksista, joiden toteuttaminen tapahtuu VNK:n määrärahoihin. VNK:lle kuuluvat kaikkia ministeriöitä koskevat tehtävät koskevat esim.:

- Toimitila-asioita. VNK vastaa kaikista toimitilajärjestelyistä, toimitilojen kalusteista, vuokrasopimuksista, peruskorjauksista, kokoustiloista, edustustiloista
- Virastopalveluita ja ylimmän johdon kuljetuspalveluita
- Kirjasto- ja tietotukipalveluita
- Ministeriöiden julkaisusarjojen julkaisutuotantoa
- Käännös- ja kielipalveluita
- Yhteisen tietohallinnon ohjausta ja kehittämistä, yhteisten tietojärjestelmien ja perustietotekniikkapalvelujen järjestämistä, ylläpitoa ja kehittämistä, turvallisuusverkon käytön yhteensovittamista, yhteistä kokonaisarkkitehtuuria
- Asiakirjahallinnon ja arkistonmuodostuksen kokonaisuuteen liittyviä tehtäviä ja toimintoja, hyvää tiedonhallintatapaa, yhteisiä kirjaamopalveluita ja asiakaspalvelua.
- Turvallisuuteen ja varautumiseen liittyviä tehtäviä

Tarkempi luettelo ja ohjeistus kaikista VNK:n palveluista ministeriöille löytyy VNK:n palveluoppaasta, jonka on tarkoitus valmistua kesällä 2017.

6.3.2 VNK:lle kuuluva valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen

VNK:lle kuuluu lisäksi valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen. Tämä ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen tarkoittaa mm. hankintoihin liittyvien ohjeiden ja hankinta-asiakirjamallien luomista

ministeriöiden käyttöön yhteistyössä ministeriöiden kanssa. Hankinta-asiakirjamallit löytyvät valtioneuvoston yhteisestä hankintojen intranetistä, jonka tämänhetkinen osoite on [Senaattori/yhteiset palvelut/hankintojen asiantuntijapalvelut](#).

VNK:lle kuuluu myös neuvonta ministeriöiden vastuulle kuuluvissa hankinnoissa hankintaprosessin eri vaiheissa ja ministeriöiden virkamiesten ohjaus hankintojen asianmukaisesta ja tehokkaasta toteuttamisesta. VNK:n hankintatoimen sähköpostiosoite on hankintatoimi@vnk.fi.

VNK:n tavoitteena on myös ministeriöiden hankintatarpeiden yhteen kokoaminen ja kilpailuttaminen hankintarenkaana silloin, kun tämä on tarkoituksenmukaista. Tällöin lopputuloksena ministeriöt tekevät lähtökohtaisesti sopimukset toimittajan kanssa itse ja maksavat hankittavasta palvelusta aiheutuvat kustannukset omista määrärahoistaan. VNK:n hankinta-asiantuntijoille voi esittää ehdotuksia uusiksi yhteisesti kilpailutettaviksi tuotteiksi.

6.4 Ministeriön hankintatoimen tehtävät

Ministeriöt ohjaavat hallinnonalansa toimintaa. Ministeriöiden valtuus ohjata hallinnonalansa toimintaa perustuu valtioneuvoston ohjesääntöön ja ministeriöiden toimintaa koskeviin asetuksiin. Hallinnonalan hankintatoimen ohjaukseen ja seurantaan liittyvät seuraavat ministeriön tehtävät:

- Ohjeiden antaminen hallinnonalansa virastojen ja laitosten hankintasuunnitelmien (hankintaa koskevien määrärahojen budjetointi ja hankintatarpeiden kartoittaminen) tekemiseen sekä suunnitelmien toteutumisen seurantaan VM:n antamien ohjeiden perusteella.
- Hallinnonalan hankintaosaamisen kehittämistä koskevien suositusten antaminen.
- Osana hallinnonalan ohjausta vastuu siitä, että sovittuja ja määrättyjä koko valtiokonsernia koskevia keskitettyjä menettelyjä noudatetaan (yhteishankintavelvoite ja yhteiset tietotekniikan hyödyntämistä koskevat linjaukset) ja hankintatoimen yleisiä hyviä käytäntöjä hyödynnetään hallinnonalalla.
- Ministeriöiden oman hankintatoimen johtaminen, organisointi, IT-ratkaisut sekä kehittäminen ja osaamisen kehittäminen.

Ministeriöille on jäänyt myös niiden omalle vastuulle kuuluvia hankintoja. Nämä ministeriön vastuulla olevat hankinnat ovat lähinnä asiantuntijapalveluhankintoja tai selvästi niiden omaan substanssiin liittyviä palveluhankintoja.

Muiden hankintojen toteuttaminen on pääosin siirtynyt VNK:n ja palvelukeskusten toteuttavaksi. Ministeriö vastaa näiden vastuulleen kuuluvien hankintojen suunnittelusta ja tekemisestä sekä näihin hankintoihin liittyvistä hankintasopimuksista, toimittajayhteistyöstä ja sopimusten valvonnasta. Euromääräisesti merkittävin kokonaisuus ministeriöissä ovat asiantuntijapalveluhankinnat ja T&K-hankinnat, joiden lisäksi on jonkin verran muiden palvelujen ja vähäisessä määrin tavaroiden hankintoja.

Tämän ohjeen painopiste on näissä ministeriöiden vastuulle jääneissä asiantuntijapalveluhankinnoissa.

7 YHTEISHANKINTAYKSIKÖT SEKÄ MUUT YHTEISIÄ HANKINTOJA TEKEVÄT YKSIKÖT

Valtion hankintatoimen muita toimijoita ovat konsernitoimijat, jotka hoitavat keskitetysti niitä koskevan lainsäädännön mukaan eräitä valtion hankintatoimeen liittyviä tehtäviä:

- Yhteisesti kilpailutettuja puitejärjestelyjä sekä hankintatoimen asiantuntija- ja kehittämispalveluja tuottava Valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy, www.hansel.fi
- Toimialariippumattomia ICT-palveluita tuottava Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori, www.valtori.fi. Valtioneuvoston kanslia/VNHY hankkii nämä toimialariippumattomat palvelut kaikkien ministeriöiden käyttöön.
- Toimitilapalveluja ja kiinteistöihin liittyviä muita palveluja tuottava Senaatti-kiinteistöt, www.senaatti.fi. Valtioneuvoston kanslia/VNHY hankkii nämä toimitiloihin ja kiinteistöihin liittyvät palvelut kaikkien ministeriöiden käyttöön.
- Talous- ja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen sekä johtamisen koulutuspalveluja tuottava HAUS kehittämiskeskus Oy, www.haus.fi.
- Hankintatoimen operatiivisesta hankinnasta maksuun -prosessista vastaava Valtiokonttori, www.valtiokonttori.fi.
- Talous- ja henkilöstöhallinnon palveluita tuottava Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet, www.palkeet.fi

8 YHTEISHANKINTOJEN JA PUITEJÄRJESTELYJEN HYÖDYNTÄMINEN

Valtion yhteishankintayksikkö Hanselilla on noin 70 puitejärjestelyä, joiden tuotteita ja palveluita tarjoaa yli 370 sopimustoimittajaa. Hansel Oy:n tekemä puitejärjestely on jonkin tavarain tai palvelun toimittajan/toimittajien kanssa tehty sopimus, jonka perusteella sopimukseen liittyneet hankintayksiköt voivat hankkia määriteltyjä tuotteita tai palveluja ilman hankintalain mukaista kilpailuttamista tai järjestämällä puitejärjestelyn sisäisen kevennetyn kilpailutuksen (minikilpailutus). Puitejärjestelyistä on saatavilla tietoa osoitteessa www.hansel.fi.

Valtion virastoilla on velvollisuus hyödyntää tiettyjä valtionhallinnolle keskitetysti kilpailutettuja sopimuksia. Tällöin oman hankintamenettelyn käyttäminen on poikkeuksellista ja se rajoittuu laissa mainittuihin tilanteisiin. Muihin puitejärjestelyihin liittyminen on vapaaehtoista, mutta usein kannattavaa edullisempien sopimusehtojen ja keveämmän hankintaprosessin takia.

8.1 Valtion talousarviolain 22 a §:n mukaiset keskitetysti tehtävät hankinnat

Valtion talousarviolain 22 a §:ssä ja sitä tarkentavassa valtionhallinnon yhteishankinnoista annetussa asetuksessa (765/2006) määritellään keskitetysti tehtävät hankinnat joihin ministeriöillä muiden valtionhallinnon hankintayksiköiden tavoin on velvollisuus osallistua.

Talousarviolain tarkoittamat yhteishankinnat koskevat valtionhallinnon käyttöön tarvittavia tavanomaisia tavaroita ja palveluja, laajasti käytettäviä tavanomaisia tietoteknisiä laitteistoja ja niiden ohjelmistoja sekä hallinnon yhteisiä tietojärjestelmiä. Valtiovarainministeriö on päätöksillään linjannut valtionhallinnon yhteishankinnoista. Alkuperäinen päätös on valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista (766/2006). Päätös-

tä on muutettu päätöksillä (594/2008), (650/2009) ja (1117/2014) lisäämällä siihen yhteishankittavia tavaroita ja palveluita.

Ohjetta kirjoitettaessa yhteishankinnan piiriin kuuluivat Sähkö, polttoaineet ja öljytuotteet, toimistotarvikkeet ja –kalusteet, tietokoneet ja tietotekniset laitteet, niiden osat ja tarvikkeet, ajoneuvot ja ajoneuvopalvelut, matkustuspalvelut, työterveyshuolto, valtion maksuaikakorttiratkaisut, leasingpalvelut (tietokoneet, tietotekniset laitteet, toimistokoneet ja -laitteet, toimistokalusteet, ajoneuvot), valtion virkamiesten ja työntekijöiden virkamatkavakuutus (ulkomaan virkamatkavakuutus) sekä tieto- ja puheliikennepalvelut.

Keskitetty kilpailuttaminen (yhteishankinta) käynnistetään valtiovarainministeriön päätöksellä. Päätöksessä nimetään yhteishankinnasta vastaava hankintayksikkö (Hansel Oy) ja määrätään, mitkä palvelut ja tuotteet kuuluvat valtionhallinnossa yhteishankittaviin tuotteisiin ja palveluihin.

Yhteishankintoihin kuuluvat hankinnat tehdään Hansel Oy:n antamien ohjeiden mukaisesti järjestämällä hankintalain 43 §:ssä tarkoitettu puitejärjestelyn sisäinen tarjouskilpailu, eli kevennetty kilpailutus, tai tekemällä suora tilaus.

Puitesopimusta hyödynnettäessä tulee asiakirjoissa viitata puitesopimukseen. Palvelun tai tavaran laatu sekä hinta on todettava puitesopimuksessa määriteltyjen ehtojen mukaisesti. Hansel Oy julkaisee jokaisesta puitejärjestelystä verkkosivuillaan toimintaohjeet, joita on noudatettava puitejärjestelyä hyödynnettäessä.

Ministeriöt eivät voi ryhtyä kilpailuttamaan valtiovarainministeriön päätöksessä määrättyä keskitetysti kilpailutettavaa tuotetta tai palvelua yhteishankintaprosessin ollessa vireillä taikka yhteishankintasopimuksen ollessa voimassa ilman erityistä syytä. Yhteishankinnasta voidaan poiketa ainoastaan hankintaan liittyvien tapauskohtaisten erityisolosuhteiden perusteella. Erityinen olosuhde voi olla kyseessä silloin, kun

- Ministeriön tuotteen tai palvelun laadulle tai koostumukselle asettamat vaatimukset poikkeavat huomattavasti siitä, mitä yhteishankinnalla saavutetaan tai yhteishankintaa koskeva sopimus tarjoaa; tai
- yhteishankintaa käyttämällä hankinnan loppuhinta ministeriölle muodostuu huomattavasti korkeammaksi (vähäinen kustannusero ei ole riittävä peruste) kuin kokonaiskustannus käytettäessä muuta tai omaa kilpailuttamista. Tällöin ministeriön tulee järjestää tarjouskilpailu hankintalainsäädännön mukaisesti.

Mikäli ministeriö poikkeaa valtionhallinnon keskitetyn kilpailuttamisen piiriin kuuluvan tuotteen tai palvelun kilpailuttamisesta erityisen syyn perusteella, poikkeamisen perusteena oleva erityinen syy tulee perustella hankintaa koskevassa päätöksessä. Hankinta-

päätökseen tulee sisällyttää yksilöity selostus erityisestä syystä ja sen todentamista tarkentava selvitys, jonka perusteella toimenpide on yksityiskohtaisesti arvioitavissa mm. toimintaan kohdistuvissa tarkastuksissa.

Jos puitejärjestelyn piiristä tehtävän hankinta jää alle hankintalain kansallisen kynnysarvon, voidaan hankinta tehdä suoraan puitejärjestelyn joltakin toimittajalta puitejärjestelyn ohjeiden mukaisesti. Tällaisen hankinnan suora hankintaperusteeksi riittää se, että hankinta tehdään sellaisen puitejärjestelyn nojalla, johon ministeriö on liittynyt.

8.2. Hanselin muiden puitejärjestelyjen hyödyntäminen

Ministeriön on hyödynnettävä myös muita **Hansel Oy:n** tekemiä voimassa olevia puitesopimuksia, joihin ministeriö on liittynyt. Hansel Oy:llä on voimassa olevia puitejärjestelyitä useasta laajasti valtionhallinnossa käytetyistä palveluista ja tavaroista. Hansel antaa hankintayksiköille toimintaohjeet puitejärjestelyyn liittymisestä. Puitejärjestelyjen kautta on usein mahdollista saada tarvittu palvelu tai tuote kilpailukykyisellä hinnalla ja hallinnollisesti helposti.

Jos hankinnan ennakoitu arvo jää alle kansallisen kynnysarvon, voidaan valinta tehdä yllä kohdassa 8.1 kuvatulla tavalla suoraan valitulta toimittajalta. Muissa tapauksissa järjestetään kevennetty kilpailutus puitejärjestelyjen ohjeistuksen mukaisesti. Hankintapäätöksessä ja hankintaa koskevissa asiakirjoissa tulee kuvata yllä kohdassa 8.1 kuvatulla tavalla, minkä puitejärjestelyn kautta hankinta tehdään.

8.3. Ministeriön olemassa olevien sopimusten hyödyntäminen

Ministeriön on tehtävä hankinta pääsääntöisesti voimassa olevaa sopimusta hyödyntäen, jos ministeriöllä on olemassa voimassa oleva, hankintatarpeeseen soveltuva sopimus, jokin hankittavana olevaa tavaraa tai palvelua tarjoavan toimittajan tai toimittajien kanssa.

Tilauksen tekeminen on tällöin luonteeltaan valintapäätöksen ja jo tehdyn sopimuksen täytäntöönpanoa (ns. kotiinkutsu). Sopimusta hyödynnettäessä tulee tilausta tehtäessä viitata tehtyyn sopimukseen. Palvelun tai tavarantoimen laatu sekä hinta on todettava sopimuksessa määriteltyjen ehtojen mukaiseksi.

9 KOHTI SÄHKÖISTÄ HANKINTAMENETTELYÄ

Hankintaprosessi on siirtymässä yhä enemmän sähköisiin menettelyihin. Hankintaprosessin kehittämisessä ja toteutettavissa muutoksissa tavoitteena on ensisijaisesti toimintamallin muutos, jota tuetaan käyttöönotettavilla tietojärjestelmäratkaisuilla.

9.1 Valtion hankintojen digitalisointihanke

Valtiovarainministeriö johtaa laajaa valtion hankintojen digitalisointihanketta eli HANDI-hanketta. Valtion hankintojen digitalisointi -toteutusohjelma uudistaa valtion hankintatoimea. Toteutusohjelma on valtiovarainministeriön vastuulla ja se kestää vuoden 2019 loppuun saakka.

Toteutusohjelmassa koko hankintaprosessi yhtenäistetään hankintojen suunnittelusta aina laskujen maksamiseen saakka. Hankintatoimen digitalisointi on yhteistyönä tehtävä toimintatavan muutos, jota tietojärjestelmäratkaisut tukevat. Valtionhallinnon sisäisiä prosesseja vähennetään ja automatisoidaan merkittävästi.

Valtion hankintojen digitalisoinnin tavoitteet:

- Valtion hankinnat toteutetaan oikeellisesti tehokkaasti ja taloudellisesti edistäen markkinoiden kilpailua toimittajien välillä.
- Hankinta on yksinkertaista, yhdenmukaista ja ohjattua. Tilaaminen on helppoa.
- Hankintoja tarkastellaan päästä päähän prosessina (hankinta tarpeen tunnistamisesta ja kilpailutuksesta aina tilaukseen maksuun ja raportointiin)
- Hankintojen digitalisointi tukee valtiokokonaisuuden ja yksittäisten virastojen toimintaa sekä tuottaa niille säästöjä.
- Hankintatoimen automaatioaste on kasvanut ja manuaalityö vähentynyt.
- Valtion hankintojen työnjako konsernitoimijoiden ja virastotoimijoiden välillä on selkeä ja toimiva.

9.2 Valtion kilpailutuskalenteri

Osana valtion hankintojen digitalisointihanketta virastoissa (myös ministeriöissä) laaditaan VM:n ja ministeriöiden oman ohjeistuksen mukaan hankintasuunnitelmat, joiden perusteella julkaistaan valtion kilpailutuskalenteri, josta yritykset saavat ennakkotietoja suunnitelmassa olevista tarjouskilpailuista. Myös hankintayksiköt voivat tutustua toistensa hankintatarpeisiin, ja tämän myötä yhdistää hankintojaan tai hyödyntää toistensa materiaaleja. Kilpailutuskalenterissa julkaistut tiedot eivät sido hankintayksikköä.

Valtio kokoaa hankintayksiköiden ilmoittamista kilpailutettavista hankinnoista kilpailutuskalenterin, joka julkaistaan valtionhallinnon kilpailutusjärjestelmän eli Hanki-palvelun sivustolla internet-osoitteessa www.hanki-palvelu.fi.

9.3 Valtion hankintadatapalvelu

Hankintatoimen julkisuus lisääntyy, kun osana valtion hankintojen digitalisointihanketta valtion hankintadatapalvelun tiedot julkaistaan. Valtion hankintadatapalvelusta saa tiedon kirjanpitoyksikkökohtaisesti toteutetuista hankinnoista eri yrityksiltä.

Hankintadatapalvelu on sähköinen palvelu, joka helpottaa virastojen hankintojen analysointia, suunnittelua ja seurantaa sekä mahdollistaa eri virastojen hankintadatan vertailun. Hankintadatapalvelu löytyy Hanselin sivuilta osoitteesta <https://www.hansel.fi/raportit/hankintadatapalvelu/>.

9.4 Sähköinen tilaamisen ja laskunhallinnan ratkaisu

Hankintojen digitalisoinnin toteutusohjelmaan sisältyy myös sähköisen tilaamisen ja laskujen käsittelyn uudistaminen -projekti. Kyseiseen projektiin sisältyy uuden yhtenäisen palvelujärjestelmän kilpailutus valtion kirjanpitoyksiköiden ja konsernitoimijoiden käyttöön. Kilpailutettavalla palvelulla tullaan korvaamaan nykyiset Tilha ja Rondo järjestelmät, joiden käyttö päättyy uuden palvelun käyttöönoton jälkeen.

9.5 Sähköinen kilpailuttamisratkaisu (Hanki-palvelu)

Hankintalaki edellyttää, että EU-kynnysarvon ylittävissä tarjouskilpailuissa tarjouspyyntö, tarjoukset ja osallistumishakemukset sekä muu tietojenvaihto on toteutettava sähköistä muotoa käyttäen. Sähköiset menettelyt on otettava käyttöön lokakuun loppuun 2018 mennessä. Hansel on kilpailuttanut tätä tarkoitusta varten sähköistä kilpailuttamisratkaisua koskevan puitejärjestelyn. Sähköinen kilpailuttaminen toteutetaan Hanki-palvelussa. Kun tarjouspyynnöt ja tarjoukset tehdään sähköisesti rakenteisessa muodossa, voidaan kerran syötettyä tietoa käyttää uudelleen. Pääsääntöisesti EU-kynnysarvot ylittävät tarjouskilpailut toteutetaan Hanki-palvelussa ja poikkeukset on määritelty hankintalaissa.

Hanki-palvelussa voi toteuttaa myös EU-kynnysarvot alittavat hankinnat, niin kansallisen menettelyn kuin pienhankinnan tarjouskilpailut. Hanselin tavoitteena on saattaa puitejärjestelyjen sisäiset kevennetyt kilpailutukset Hanki-palvelussa toteutettaviksi loppuvuodesta 2017. Hanki-palvelun käyttö tuo tehokkuutta, joka nopeuttaa tarjousten avaamista, tarjousten vertailua ja hankintapäätösten tekemistä. Sähköinen järjestelmä edesauttaa myös sitä, että tarjoajien tarjoukset täyttävät tarjousvaiheessa nykyistä paremmin tarjouksille asetetut muodolliset vaatimukset. Ministeriöt toteuttavat EU-kynnysarvot ylittävät tarjouskilpailut hyödyntäen Hanki-palvelua, johon järjestelmään on integroitu i) tarjouskilpailu hankintalain (1397/2016) mukaisesti toteutettuna, ii) hankintailmoitus (HILMA) ja iii) yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD).

Sähköiset järjestelmät, mukaan lukien Hanki-palvelu, säästävät työtä toistuvien prosessien osalta, mutta synnyttävät lisätyötä eli ylimääräistä perehtymistarvetta ja ohjausta, mikäli hankintatehtäviä osoitetaan henkilöstölle, joka tekee esimerkiksi tarjouskilpailun vain kahdesti vuodessa, tai harvemmin. Ministeriöt ratkaisevat omista lähtökohdistaan mikä on prosessin kannalta mielekäs tapa toteuttaa tämä asiantuntijuuden takaaminen. Tämä voi tarkoittaa myös sitä, että sähköistä kilpailuttamisjärjestelmää edellyttävät tarjouskilpailut toteutetaan esimerkiksi Hanselissa.

9.6 Valtioneuvoston yhteinen asianshallinta (VAHVA)

Koko valtioneuvoston asianshallintaa varten kehitetään uutta järjestelmää (VAHVA). Se on käyttäjälähtöinen asianshallintaratkaisu, jossa on yhteiset asianshallinnan menettelyt, toimintatavat ja prosessit. Uudessa ratkaisussa huomioidaan muiden järjestelmien, kuten PTJ:n ja Eutorin, tukemien prosessien toteuttaminen VAHVAA, käyttöönottomahdollisuus myös valtioneuvoston ulkopuolella, rajapinnat ministeriöiden ja hallinnonalan välillä sekä käytettävyyden eri päätelaitteilla.

Ministeriöt ottavat VAHVAn käyttöön porrastetusti. Hanki-palvelun ja VAHVAn välille luodaan toimintamalli, jossa Hanki-palvelussa toteutetun tarjouskilpailun arkistoidaan asianhallintajärjestelmään, missä myös muut hankintaprosessiin liittyvät asiakirjat arkistoidaan.

Asiainhallintaan liittyy myös toimiva sopimushallinta. Tällä hetkellä ei vielä ole olemassa valtion yhteistä sopimushallinnan järjestelmää. Valtioneuvoston mittakaavassa yksi mahdollinen ratkaisu on järjestää sopimushallinta VAHVA-hankkeen yhteydessä, jolloin sopimushallinta integroituu muun asianhallinnan yhteyteen.

10 HANKINNAN JA AVUSTUKSEN VÄLINEN RAJANVETO

Selvitettäessä hankinnan menettelytapaa, asiassa on tunnistettava, onko kyse hankinnasta, vai sen ulkopuolelle jäävästä muusta toiminnasta. Usein juuri hankinnassa ja avustuksessa lähtökohtatilanne saattaa olla samankaltainen, mutta toiminnan tosiasiallinen luonne ja tarkoitus poikkeavat kuitenkin toisistaan. Hankinnassa ja avustuksessa on kyse kahdesta erityyppisistä rahoituksen muodosta, johon soveltuu eri lainsäädäntö ja erilaiset menettelyä koskevat vaatimukset. Hankintaan sovelletaan yleislakina lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista ([1397/2016, hankintalaki](#)). Avustuksiin sovelletaan yleislakina valtionavustuslakia ([688/2001](#)).

10.1 Avustuksen ja hankinnan tunnusmerkkejä

Valtionavustuslain 1 §:n 1 momentin mukaan valtionavustuksella tarkoitetaan tuenluonteista rahoitusta tietyn toiminnan tai hankkeen avustamiseksi.

Avustuksessa viranomainen rahoittaa jonkun toisen toimijan toteuttamaa hanketta tai toimintaa siten, että viranomainen osallistuu toiminnan kustannuksiin rahoittamalla osan toiminnasta. Hankinnassa taas on kyse vastikkeellisesta ja vastavuoroisesta suorituksesta, eli julkisyhteisö hankintasopimuksen perusteella maksaa ja saa itselleen rakennusurakan, palvelun tai tavarat.

Muita avustuksen ja tunnusmerkkejä verrattuna hankinnan tunnusmerkkeihin ovat mm. seuraavat:

- Avustuksessa kyse on rahoittajan kannalta yksipuolisesta järjestelystä, eli rahoittaja ei saa avustuksen kautta samanlaista vastiketta kuin hankinnan ollessa kyseessä. Hankinnassa kyse on oikeussuhteesta, jossa sekä tarjoaja että hankkija molemmat saavat vastiketta.

- Avustuksessa rahoittajalla ei ole välitöntä taloudellista intressiä tuettavaan palveluun tai muuhun suoritukseen. Hankinnassa julkisyhteisöllä on välitön taloudellinen intressi palvelun suorittamiseen. Tämä osoitetaan usein sillä, miten paljon ja miten yksityiskohdaisia vaatimuksia, edellytyksiä, kriteereitä ja ehtoja julkisyhteisö asettaa palvelulle asiaa koskeissa asiakirjoissa.
- Avustuksessa on kyse viranomaisen ulkopuolisen toiminnan tai hankkeen taloudellisesta tukemisesta. Hankinnassa taas viranomainen määrittelee, minkälaisen palvelun se tarvitsee ja mitkä kriteerit valittavan toimittajan ja toiminnan tulee täyttää, ja etsii markkinoilta toteuttajan kyseessä olevalle palvelulle.
- Avustuksessa viranomaisella on yleensä passiivisempi rooli kuin hankinnassa. Avustuksia myönnetään hakemusta vastaan. Avustushakija esittää avustushakemuksessaan, mihin tarkoitukseen se tarvitsee avustusta.
- Avustuksen myöntämisessä ja hallinnoimisessa on kyse hallinto-oikeudellisesta toimenpiteestä. Valtionavustus jaetaan valtionavustuspäätöksellä, johon yleensä liittyy avun käytön ehdot. Kyseessä on yksipuolinen hallintopäätös, ei sopimussuhde. Hankinnasta tehdään viranomaisen ulkopuolisen tahon kanssa hankintasopimus, ei valtionavustuspäätöstä.
- Avustuksessa päätöksen täytäntöönpanokelpoisuus on julkisoikeudellista eikä yksityisoikeudellista. Jos tuen saaja ei toteuta palvelua päätöksessä edellytetyllä tavalla, riskinä on avustuksen takaisinperintä hallinto-oikeudellista – ei yksityisoikeudellista menettelyä noudattaen. Hankintasopimuksen velvoitteet ovat yksityisoikeudellisesti täytäntöön pantavissa.
- Avustus edellyttää lähtökohtaisesti hakijalta omaa rahoitusta. Hankinnassa katetaan kaikki kustannukset (ei omavastuuosuutta) ja toteuttajalle jää usein asiassa taloudellista voittoa.

Valtionavustuslain mukaan valtionavustus voidaan myöntää saajalle sen omaan toimintaan tai hankkeeseen taikka käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen. Viimeksi mainitussa erityistilanteessa valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa.

Valtionavustuksissa on lähtökohtana tiedottamisvelvollisuus (valtionavustuslain 9 §). Tiedottamisvelvollisuuden tarkoituksena on turvata yhdenvertaisuusperiaatteen noudattaminen ja avoimuus valtionavustusten hakemisessa ja myöntämisessä. Tämä edellyttää, että valtionavustuksen hakemisesta kiinnostuneilla tahoilla on tieto mahdollisuudesta hakea valtionavustusta sekä valtionavustuksen myöntämisen edellytyksistä ja perusteista. Valtionavustuksessa prosessi myös eroaa hankinnoista. Avustuksissa saajalle myönnetään hakemuksen perusteella yksipuolisella päätöksellä rahoitusta. Hankinnassa taas tehdään yksityisoikeudellinen hankintasopimus tarjouspyynnön ja tarjouksen (sekä hankintapä-

töksen) perusteella. On kuitenkin syytä huomioida, että myös avustuksiin voi poikkeuksellisesti liittyä sopimuksia. Nämä perustuvat kuitenkin aina erilliseen valtionavustusta koskevaan päätökseen ja sen ehtoihin.

Avustuksia myönnettäessä tulee tutustua myös valtiovarainministeriön määräykseen toiminta- ja taloussuunnittelusta sekä kehys- ja talousarvioehdotusten laadinnasta ([Helsinki 23.3.2011 Nro TM 1101](#)) ja erityisesti sen luvussa 7.12. (Talousarvioehdotuksen momenttiperustelut) olevaan osuuteen, jossa puhutaan siirtomenoihin tarkoitetun määrärahan perusteluista.

10.1.1 EU:n valtiontukisäännösten huomioiminen

EU:n valtiontukisäännöt on huomioitava myönnettäessä taloudelliseen toimintaan valtionavustusta. EU:n valtiontukisäännöt koskevat toimenpiteitä, joissa julkinen sektori myöntää yrityksille tukea tai muuta etua. Tuen muodolla ei ole merkitystä. Yleensä kyseessä on suora avustus tuen saajalle, mutta esimerkiksi myös kiinteistön markkinahintaa alhaisempi vuokra lasketaan tueksi. Yrityksiä ovat kaikki taloudellista toimintaa harjoittavat yksiköt niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta.

Tukitoimenpiteen tunnusmerkit ilmenevät [Euroopan Unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen \(SEUT\)](#) artiklasta 107. Valtiontukisääntöjen soveltamisen edellytyksenä on se, että kaikki tunnusmerkit täyttyvät.

Valtiontuet ovat artiklan 107 kohdan 1 mukaan lähtökohtaisesti kiellettyjä. Artiklan 107 kohdissa 2 ja 3 määritellään kuitenkin poikkeukset, joiden nojalla tukitoimenpiteet voidaan hyväksyä. Jäsenvaltiot eivät itse voi tehdä arvioita SEUT 107 (1) artiklassa tarkoitettujen tukien hyväksyttävyydestä, vaan asiassa sovelletaan ennakoilmoitusmenettelyä. Pääsääntöisesti kaikki artiklan 107 mukaiset tuet tulee hyväksyttää ennen täytäntöönpanoa Euroopan komissiossa (artikla 108, kohta 3). Poikkeukset ennakoilmoitusmenettelystä koskevat vähämerkityksellistä ns. de minimis -tukea ja ryhmäpoikkeusten piiriin kuuluvia tukia. Ilman ennakoilmoitusta myönnetty tuki on laitton. Tällöin voidaan määrätä, että tuki peritään takaisin yritykseltä. Tiettyihin tukiin liittyy myös velvollisuus ilmoittaa annetut tuet jälkikäteen.

11 HANKINTALAIN ULKOPUOLELLE JÄÄVÄT HANKINNAT

11.1 Yleiset hankintalainsäädännön soveltamisalan rajaukset

Vaikka kyseessä olisi julkisen hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen tunnusmerkistön täyttävä järjestely, jonka ennakoitu arvo ylittää hankintalainsäädännön kynnysarvot, voi joissain tapauksissa hankinta tai käyttöoikeussopimus tästä huolimatta jäädä hankintalainsäädännön soveltamisalan ulkopuolelle.

Tällöin puhutaan hankintalain 2 luvun säännöksissä tarkemmin määritellyistä soveltamisalapoikkeuksista tai -rajauksista. Näitä ovat mm. eräät kansainvälisiin sopimuksiin perustuvat hankinnat, kiinteän omaisuuden hankinta, audiovisuaaliset mediapalvelut sekä radiotoiminnan palvelut, välimies- ja sovittelupalvelut, eräät oikeudelliset palvelut, eräät rahoituspalvelut, työsopimukset, pelastuspalvelut ja näihin rinnastuvat palvelut, poliittisiin kampanjoihin liittyvät palvelut, tietyt tutkimus- ja kehittämispalvelut, päästöyksiköiden hankinta, eräiden lentoliikennepalvelujen hankinta, joukkoliikennelain palveluhankinnat, erityisalojen hankintalain ja puolustus- ja turvallisuushankintalain hankinnat ja käyttöoikeussopimuksia koskevat erityispoikkeukset. Tämän lisäksi vielä valtion sisäiset hankinnat jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, koska hankintalaki koskee vain kahden eri oikeushenkilön välisiä hankintoja.

Seuraavissa alakohdissa käsitellään valtioneuvoston hankinnoissa useimmiten esille tulevia hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jääviä tilanteita (pienhankintoja käsitellään kuitenkin myöhemmin tarkemmin omassa luvussaan).

Ennen hankintalain ulkopuolisen hankinnan tai muun sisäisen järjestelyn käynnistämistä on hyvä arvioida ja perustella se, että hankintaan/järjestelyyn ei sovelleta hankintalakia. Peruste ja perustelut on suositeltavaa kirjata viimeistään hankintapäätökseen tai asiassa laadittavaan perustelumuistioon. Myös hankintalain ulkopuolelle jäävät hankinnat tulee tehdä suunnitellusti, tehokkaasti ja taloudellisesti. Tällöin tapauskohtaisesti on myös

arvioitava, onko hankinta kilpailutettava esimerkiksi hankintalain säännöksiä soveltuvien osin noudattaen. Hallintolaki soveltuu yleislakina myös hankintalain ulkopuolelle jääviin hankintoihin.

11.2 Hankinnat/palvelut toiselta valtion virastolta tai laitokselta (ns. sisäinen palvelutuotanto)

Lainsäädännössä ja lainvalmisteluasiakirjoissa, oikeuskäytännössä ja oikeuskirjallisuudessa valtiota pidetään vakiintuneesti yhtenä oikeushenkilönä. Valtion virastojen ja laitosten toisilleen tuottamat palvelut ovat tällöin valtiokonsernin sisäistä palvelutuotantoa joka ei kuulu hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen piiriin.

Tämä periaate on tunnistettu myös uuden hankintalain 4 §:n esitöissä, jossa todetaan, että ”hankintasopimuksella tarkoitettaisiin kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välillä ja jonka sisältönä on rakennusurakan toteuttaminen, tavarankilpailu tai palvelun suorittaminen. Hankintasopimus on luonteeltaan yksityisoikeudellinen sopimus kahden erillisen oikeushenkilön välillä. Siten saman oikeushenkilön sisäisiä sopimuksia ei yleensä ole katsottava hankintasopimuksiksi, eivätkä ne siten kuulu lakiehdotuksen kilpailuttamisvelvoitteen alaan.”

Hankintalain 15 §:n perusteluissa asiaa on selvennetty lisää: ”Samaan oikeushenkilöön kuuluvien yksiköiden tekemää hankintaa ei pidettäisi laissa tarkoitettuna hankintasopimuksena, vaan hankintayksikön oikeushenkilön sisällä tehtynä järjestelyinä. [...] valtiokonttori on ministeriöiden muodostama kokonaisuus, jonka sisäisestä toimivallan jaosta on säädetty VNOS:ssä. [...] niiden välisissä suhteissa ei olisi yleensä kysymys hankintalainsäädännön alaan kuuluvista sopimuksista, vaan rakenteellisista syistä erillisiksi organisoitujen, valtion kokonaan rahoittamien toimintojen järjestelyistä.”

Valtion virastojen ja laitosten toisilleen tuottamat palvelut ovat hankintalain näkökulmasta sisäistä palvelutuotantoa, joka ei kuulu hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen piiriin, eivätkä ne täytä hankintalain hankintasopimukselle asetettuja tunnusmerkkejä. Näissä tapauksissa on suositeltavaa laatia ennen sopimuksen tekemistä perustelumustio tai päätös tai muu asiakirja, jossa asia todetaan ja perustellaan. Valtiokonttori pitää yllä listaa valtion virastoista ja laitoksista ([http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Valtion_virastot_ja_laitokset_112017\(57571\)](http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Valtion_virastot_ja_laitokset_112017(57571))), joilta ostettavat palvelut jäävät sisäisenä palvelutuotantona hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle.

Joskus kyseessä voi olla myös erillinen hanke, johon osallistuu useampia valtion budjettitalouden piiriin kuuluvia tahoja. Silloin voidaan puhua myös yhteisrahoitteisesta hank-

keesta. Tällöin osallistujat voivat osoittaa hankkeeseen sekä henkilöstöresursseja että rahoja. Rahan myöntämisellä on erilaisia vaihtoehtoja eri virastojen välillä. Koska toimitaan budjettitalouden sisällä ja oikeushenkilö on sama (valtio) ei kyse ole hankintalain soveltamisalaan kuuluvasta hankinnasta, joka edellyttää kahden eri oikeushenkilön välistä oikeustoimea. Näissäkin tapauksissa tehdään usein kuitenkin kirjallinen yhteistyösopimus, jossa osapuolten tehtävät ja vastuut määritellään. Ulkopuoliset hankinnat tulee näissäkin tapauksissa kilpailuttaa hankintalain säännösten mukaisesti.

11.3 Tutkimus- ja kehittämishankinnat

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät hankintalain 9 § 1 momentin 13 kohdan mukaan hankintalain liitteen A mukaiset tutkimus- ja kehittämispalvelut, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan. Valtioneuvostossa toteutettavat tutkimus- ja kehittämishankinnat voivat sisällöltään erota hyvinkin paljon toisistaan. Hankinnan luonnetta ja erityispiirteitä on arvioitava aina tapauskohtaisesti kyseisen hankinnan erityispiirteet huomioiden. Tästä johtuen myös T&K-palvelujen hankinnoissa korostuu suunnitelmallisuus, jossa hankinnan toteuttamisprosessi valitaan tarkoituksenmukaisella ja lainmukaisella tavalla.

Jotta kyse olisi hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä T&K-palvelusta, tulisi tutkimustulosten olla laajasti ja avoimesti hyödynnettävissä tai hankkeessa tulisi olla useampia rahoittajia. Lain soveltamisen ulkopuolelle jäisi muun muassa yhteistyöluontoinen tutkimus, jossa molemmat osapuolet osallistuvat tutkimuksen sisällön määrittelemiseen ja tutkimuksen rahoittamiseen, jakavat riskin tutkimuksen onnistumisesta ja saavat tutkimuksen tulokset käyttöönsä. Soveltamisalapoikkeuksen käsillä oloon riittää, että jompikumpi edellytyksistä täyttyy (hyöty ei yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi tai hankintayksikkö ei korvaa kokonaan palvelun kustannuksia). Seikkojen täytyy olla tosiasiallisia ja niiden olemassa olo pitää pystyä näyttämään toteen. Seikkojen täyttymistä tulee arvioida tapauskohtaisesti.

Vaikka nämä hankinnat jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, tulee näissäkin hankinnoissa ottaa huomioon hallintolain hyvän hallinnon periaatteet. Tavoitteena on aikaansaada näissäkin hankinnoissa kilpailua mahdollisten toimittajien välillä. Kilpailuttamatta jättäminen on myös näissä hankinnoissa aina poikkeuksellista. Mikäli hankintaan suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailuttamista, pitää tämä perustella hankinta-asiakirjoissa esimerkiksi siten, että muita mahdollisia toimittajia ei ole tiedossa.

Hankintalakia tulee kuitenkin soveltaa alihankintatyyppeihin, hankintayksikön täysin maksaan ja yksinomaan hankintayksikön käyttöön tulevaan tutkimus- ja kehitystyöhön. Alihankintatyyppeistä tutkimusta ovat mm. selvästi olemassa olevat palvelut, kuten laboratorio-, mittaus- ja testauspalvelut sekä tavanomaiset konsultointipalvelut, jotka voidaan hankkia useammalta eri toimittajalta. Näissä tilaaja määrittelee hankittavan palvelun sisälön ja vastaa kustannuksista kokonaisuudessaan.

Tutkimus- ja kehittämishankinnat tulee kuitenkin erottaa tutkimus- ja kehitystoiminnan avustuksista, joissa kyse ei ole vastavuoroisiin sopimussuorituksiin perustuvista hankintasopimuksista, ja jotka eivät ole lainkaan hankintoja. Mikäli toiminta on luonteeltaan enemmän viranomaisen ulkopuolisen tahon tutkimuksen rahoittamista kuin hankintaa, sovelletaan tällaiseen rahoittamiseen valtionavustuslain säännöksiä. Tällöin on myös hyvä huomioida, että avustuksen saajasta tulee tietyissä hankintalain 5 §:ssä määritellyissä tilanteissa hankintayksikkö, jonka tulee kilpailuttaa hankintansa hankintalain mukaisesti.

Muutoksenhaun osalta näissä hankinnoissa noudatetaan vastaavaa menettelyä kuin pienhankinnoissa (hankintaoikaisumenettely).

Määriteltäessä tutkimus- ja kehittämistoiminnan rahoittamista ja rahoituksen luonnetta joko hankintana tai valtionavustuksena, tulisi ensin määritellä, onko kyse ylipäätään hankinnasta ottaen huomioon hankinnan ja avustuksen tunnusmerkit. Jos kyse on avustuksesta, avustuksen jakaminen tulisi tapahtua valtionavustuslain menettelyin. Mikäli kyse on hankinnasta, tulisi tällöin arvioida, täytyykö T&K-hankinnalle asetetut edellytykset, vai onko kyse normaalista palveluiden ostamisesta.

11.4 Sidosyksikköhankinnat

11.4.1 Sidosyksikön määritelmä

Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköllä (in house -yksikkö) eli sellaista hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa. Sidosyksikön määritelmään kuuluvat seuraavat elementit:

Sidosyksikkö-käsite	• Yksikkö on Hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö • Hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavalla kuin omiin toimipaikkoihinsa • Yksikkö harjoittaa enintään viiden (5) prosentin ja enintään 500.000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Edellä mainittua prosenttiosuutta määriteltäessä otetaan huomioon kolmen edeltävän vuoden liikevaihto. • Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. • Kaikkien edellä lueteltujen sidosyksikön edellytysten olisi täyttyttävä samaan aikaan, jotta kyse olisi pykälässä tarkoitetusta sidosyksiköstä.
---------------------	---

Määräysvallan täyttymisen osalta hankintayksikön katsotaan käyttävän määräysvaltaa samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa silloin, kun se käyttää ratkaisevaa vaikutusvaltaa määräysvallan alaisen sidosyksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin. Tällaista määräysvaltaa voi käyttää myös toinen oikeushenkilö, joka on samalla tavoin hankintayksikön määräysvallassa.

Viiden (5) prosentin rajoitusta ei sovelleta, jos liiketoiminnan arvo on alle 100.000 euroa vuodessa. Jätehuollon osalta ks. hankintalain 174 §. Ulosmyynnin prosenttiosuus on 10 prosenttia, kun yksikön liiketoimintaa vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ei ole. Tällaisen hankintayksikön tulee julkaista ns. avoimuusilmoitus. Jos hankintayksikkö ei saa siihen määräajassa vastauksia, katsotaan, ettei vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ole.

Hankintalakia ei myöskään sovelleta, jos sidosyksikkö tekee itse hankinnan sidosyksikköön määräysvaltaa käyttävältä hankintayksiköltä tai saman hankintayksikön määräysvallassa olevalta toiselta sidosyksiköltä.

11.4.2 Siirtymäsäännökset

- Ulosmyyntirajoituksen prosenttiosuus on 10 prosenttia 31.12.2018 asti ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimivien yksikköjen osalta 31.12.2021 asti.
- Ulosmyyntirajoitus prosenttiosuuden ja euromäärän osalta tulee voimaan vasta siirtymäajan jälkeen 1.1.2019 ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimiviin yksiköihin nähden vasta 1.1.2022.

11.4.3 Useamman hankintayksikön yhteinen sidosyksikkö

Hankintalaissa säännellään myös tilanne, jossa sidosyksiköllä on useampi kuin yksi omistaja. Sidosyksikkösuhteen syntyminen edellyttää tässäkin tapauksessa edellä mainittujen kriteerien toteutumista. Lisäksi laissa säädetään tarkemmin usean hankintayksikön yhdessä käyttämän määräysvallan tarkemmista edellytyksistä. Hankintayksiköiden katsottaisiin yhdessä käyttävän määräysvaltaa sidosyksikköön, jos:

- Määräysvallan alaisen sidosyksikön päätöksentekuelimet koostuvat kaikkien määräysvallan käyttöön osallistuvien hankintaviranomaisten edustajista. Yksittäiset edustajat voivat edustaa useita tai kaikkia osallistuvia hankintaviranomaisia;
- Hankintayksiköt voivat käyttää yhdessä ratkaisevaa määräysvaltaa sidosyksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin;
- Sidosyksikkö toimii määräysvaltaa käyttävien hankintayksiköiden etujen mukaisesti.

11.4.4 Valtion sidosyksiköt

Valtionhallinnossa sidosyksikköasemassa ovat esim. valtion täysin omistamat yhteisöt (esim. valtion omistama osakeyhtiö), jotka tarjoavat palveluja valtioon kuuluville virastoille tai laitoksille edellä mainittujen lukuarvojen sallimissa rajoissa.

11.4.5 Sidosyksikköaseman selvittäminen käytännössä

Sidosyksikköaseman tunnusmerkkien täyttymisestä on hyvä pyytää lausunto ko. mahdollista sidosyksikköä valvovalta ministeriöltä.

11.5 Salassa pidettävät hankinnat

Hankintalakia (1397/2016) ei sovelleta hankintoihin, jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä. Hankintalain soveltamisalapoikkeus tulee ensisijaisesti harkittavaksi siviilihankinnoissa. On myös mahdollista, että kyse on puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetun lain (1531/2011) soveltamisalaan kuuluvasta hankinnasta. Näin ollen, kun soveltamisalapoikkeusta harkitaan, tulisi asiaa arvioida myös puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetun lain kannalta.

Hankinnan sisältäessä turvallisuus- tai salassapitointressejä on otettava huomioon suhteellisuusperiaate. Punnittavana on toisaalta hankintalain kilpailuttamisperiaate ja avoimuuden periaate sekä toisaalta salassa pidettävän tiedon ja/tai valtion turvallisuusetujen suojaamisen tarve. Hankinnan salassapitotarpeet voidaan usein pystyä turvaamaan hankintalainsäädännön mukaisin menettelyin käyttämällä salassapitotarpeen turvaavia hankintamenettelyjä sekä vaitiolositoumuksia, vakuuksia, sanktioita tai muita tarjoajan antamia turvallisuutta koskevia sitoumuksia ja velvoitteita, jos se on turvallisuus- ja salassapitointressit huomioon ottaen mahdollista. Vain jos salassapito ei onnistu riittävästi näillä keinoin, on kyseessä hankintalain ulkopuolelle jäävä salassa pidettävä hankinta.

Salassa pidettävyys ei ole peruste tehdä hankinta suoramarkkinana yhdeltä valitulta taholta. Salassa pidettävyys ei ole myöskään kyseessä mikäli yksittäinen asiakirja, piirustus tai tietty kokonaisuus asiakirjoja on salassa pidettäviä, eli tällöin hankinta tulee toteuttaa esim. puolustus- ja turvallisuushankinnoista annetun lain mukaisena rajoitettuna menettelynä tai neuvottelumenettelynä, jossa vasta tietyn vaiheen läpäissee luovutetaan salassa pidettävät dokumentit.

Salassa pidettävä hankinta voi olla kyseessä esimerkiksi seuraavanlaisissa tilanteissa:

- Hankinnan kohde on tekninen laite, järjestelmä ja/tai palvelu, joka itsessään on salassa pidettävä ja ylipäättään hankinnan kohteen olemassaolo on salattava,
- Hankinnan kohde on kokous, seminaari tai muu sellainen tilaisuus, josta itse tilaisuudesta tiedottaminen järjestelyjä koskevien julkisten tarjouskilpailujen osalta voi muodostaa turvallisuusuhan tilaisuuteen osallistujille (esimerkiksi kansainvälinen rauhanvälitys), eikä hankintaa jostain syystä ole mahdollista toteuttaa paljastamatta tilaisuuden luonnetta.
- Hankinta, jossa hankintalain soveltaminen velvoittaisi hankintayksikköä toimittamaan tietoja, joiden julkistaminen on vastoin valtion keskeisiä turvallisuusetuja. Edellytyksenä on, että valtion keskeisten turvallisuusetujen suojaamista ei voida taata tarjoajien ja ehdokkaiden syrjimätöntä ja avointa kohtelua vähemmän rajoittavin toimenpitein kuin lain soveltamatta jättämisellä.
- Valtion yhtiöomistusta koskeviin muutoksiin ja niihin liittyvien toimenpiteiden valmisteluun liittyvät liike- ja ammattisalaisuuksia sisältävät hankinnat, kuten investointipankeilta hankittavat palvelut, ovat salassa pidettäviä julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 ja 20 kohtien perusteella, kunnes toimenpiteet on suoritettu loppuun. Toimenpiteiden salassapito jatkuu usein tämän jälkeenkin. Valtion yhtiöomaisuuden hoitoon tarkoitettujen palvelujen hankinnoissa myös pörssisäännöt puoltavat hankintalaista poikkeavien menettelytapojen noudattamista.
- Omistajaohjausta koskevien finanssialan asiantuntijapalveluiden hankintoja ovat myös hankintalain 8 §:n 1 momentin 4 kohdassa mainitut arvopaperien tai rahoitusvälineiden liikkeeseen laskemiseen, ostoon, myyntiin tai siirtoon liittyvät rahoituspalvelut jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, vaikka kyse ei aina olekaan salassa pidettävistä hankinnoista.

Hankintayksikön valmistellessa hankintalain ulkopuolista salassa pidettävää hankintaa sen tulee ensin määritellä hankinnan kohde ja pyytää valitulle toimintamallille ministeriössä edellytetty hyväksyntä/lausunto (mikäli ao. ministeriö tällaista edellyttää) ja tehdä tämän jälkeen menettelytapaa koskeva päätös.

Salassa pidettävien hankintojen osalta hankintalain soveltumisen arviointiperusteena on viranomaisen toiminnan julkisuutta koskeva lainsäädäntö. Salassapitopäätöksessä tulee viitata hankintalain 12 §:n 2 momenttiin sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain ([621/1999](#)) 24 §:n 1 momentin tapaukseen soveltuviin salassapitoperusteisiin.

Salassa pidettävä hankinta aloitetaan pyytämällä tarjouksia muutamilta tai neuvottelumenettelyn kaltaisella toimintamallilla. Laadittava tarjouskilpailuaineisto tulee turvaukitella, jolloin on huomioitava, että sähköpostitse tai Hanki-palvelussa ei ole mahdollista lähettää kuin korkeintaan ST 4-tasoista materiaalia. Noudatettavasta menettelystä on aina ilmoitettava tarjoajille ja valittua menettelyä tulee myös noudattaa. Hankinnan ehtojen

muuttaminen kesken tarjouskilpailun voi myös olla mahdollista, kunhan tällöinkin noudatetaan tasapuolisuusvelvoitetta. Hintaneuvotteluja ei kuitenkaan tulisi käydä, koska tämä voi vaarantaa tarjoajien tasapuolisen kohtelun ja johtaa tarjouksista tinkimiseen.

Samalla on huolehdittava kilpailuttamista koskevan dokumentaation säilyttämisestä ja arkistoinnista, jotta hankinnan vaiheet ja menettelyn tasapuolisuus voidaan tarvittaessa jälkikäteen selvittää.

Tarjouspyynnössä on määritelty valintakriteerit ja painoarvot tai ne on ilmoitettu tärkeysjärjestyksessä. Jos hinnalle halutaan antaa vähäistä suurempi merkitys, hinnan painoarvon on hyvä olla vähintään 40 %. Hinnan voi myös asettaa kiinteäksi, jolloin tarjousvertailussa vertaillaan vain laatua.

Hankintayksikkö voi tavata tarjoajat ja tarkentaa/selventää hankinnan kohdetta. Oleellista on, että jokainen tarjoaja saa saman verran tietoja ja jokaiselle varataan yhtä pitkä tapaamisaika. Mikäli kyseessä on asiantuntijapalvelu, niin hankintayksikkö voi edellyttää palvelun toteuttamisesta vastaavien henkilöiden olevan tapaamisessa läsnä, jolloin näille voi esittää tarkentavia osaamiseen ja hankinnan kohteeseen liittyviä kysymyksiä.

Tarjouspyynnössä määritellyn ajan jälkeen hankintayksikkö vastaanottaa tarjoukset, tekee tarjousten vertailun ja valitsee voittajan. Hankintayksikkö laatii aina erillisen hankintapäätöksen ja sopimuksen, mutta salassa pidettävässä hankinnassa ei ole ns. odotusaikaa riippumatta hankinnan arvosta. Hankintapäätöksen liitteenä tulee olla oikaisuvaatimusosoitus, jolla hankintaan tyytymätön voi vaatia hankintayksikköä tekemään oikaisun. Oikaisuvaatimus käsitellään hankintayksikössä.

Mikäli hankinta tehdään kilpailuttamatta suoraan yhdeltä taholta, tulee menettely perustella hankintapäätökseen esimerkiksi siten, että muita potentiaalisia ei ole hankintayksikön tiedossa.

11.6 Selvityshenkilöitä koskevat hankinnat ja niissä huomioitavat erityispiirteet

”Selvityshenkilömenettelyä” käytetään usein silloin kun työtä ei voida suorittaa ministeriön normaalina virkатыönä tai työryhmätyönä. Menettelyllä pyritään saamaan ajankohtaiseen ongelmaan ratkaisu, jossa tarvitaan ulkopuolinen henkilö antamaan asiantuntijan näkemyksiä asiasta.

Selvityshenkilön ja ministeriön välinen oikeudellinen suhde on yleensä joko työsuhde tai asiantuntijapalvelun hankinta. Mikäli henkilö otetaan työsuhteeseen tai virkasuhteeseen, sovelletaan henkilön valintaan ja henkilön työskentelyyn työ- ja virkasuhdetta koskevaa lainsäädäntöä. Kyseessä ei tällöin ole hankintalain mukainen hankinta. Hankintalaissa on nimenomainen säännös (hankintalain 9 §:n 1 momentti 10 kohta), jonka mukaan lakia ei sovelleta työsopimuksiin.

Työsuhteen tunnusmerkkien täyttymisen arvioinnissa lähtökohtana on työlainsäädäntö. Määriteltäessä onko kyse työsuhteesta vai henkilöltä ostettavasta asiantuntijapalvelusta merkitystä annetaan sille, täyttyvätkö työsuhteen tunnusmerkistö. Tällöin mietitään sitä, onko ministeriöllä johto- ja valvontavalta henkilöön, merkitystä annetaan myös mm. sille, missä henkilö työskentelee ym.

Jos työsuhteen tunnusmerkistöt eivät täyty, on kyseessä lähtökohtaisesti normaali asiantuntijapalvelun osto, jossa tulee ottaa huomioon hankintalain velvoitteet. Pääsääntö tällöin on, että tietty henkilö nimetään selvityshenkilöksi ja korvaus tehdystä työstä maksetaan työkorvauksena. Selvityshenkilöä käytetään, koska halutaan hyödyntää nimenomaan tietyn henkilön osaamista ja kokemusta. Työstä maksettu korvaus on useimmiten joko palkkaa tai työkorvausta. Suorituksen maksajan kannalta tällä seikalla on merkitystä siksi, että palkasta on maksettava työnantajan sosiaaliturvamaksu, työkorvauksesta ei. Suorituksen saajalla työkorvausta ei veroteta palkkana vaan liike- tai ammattitulona taikka henkilökohtaisena ansiotulona. Palkan ja työkorvauksen rajanvetoon vaikuttavat monet tekijät jotka kannattaa ottaa huomioon sopimusta laadittaessa. Ratkaisu tehdään kokonaisarviointina (Katso määrittelyistä tarkemmin Palkka ja työkorvaus verotuksessa: Verohallinnon ohje [A4/200/2017](#), annettu 16.1.2017 tai vastaava uudempi ohje).

Selvityshenkilöihin liittyy usein se, että valittavan henkilön tulee nauttia tietyntasoista luottamusta esimerkiksi hankkeeseen osallistuvien tahojen välillä. Hankintalain mukaisissa hankinnoissa voidaan suorahankintaa perustella vain harvoin sillä, että ainoastaan tämä henkilö voi tehtävän suorittaa. Hankintalain 40 §:n 1 momentin 2) kohdan mukaan suorahankinta voidaan tehdä, jos teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan; lisäedellytyksenä on, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta. Tämän suorahankintaperusteen toteennäyttäminen ei usein ole mahdollista, etenkin silloin, kun kyse on perinteisestä palveluhankinnasta.

Jos kyse on hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä pienhankinnasta, on hankintayksiköllä usein hieman enemmän harkintavaltaa.

Arviointi tapaukseen sovellettavista säännöistä on tehtävä tapauskohtaisesti ja toimintatapa perusteltava ja dokumentoitava.

12 HANKINNAN VALMISTELU, MARKKINOIDEN KARTOITTAMINEN JA HANKINNAN ENNAKOIDUN ARVON MÄÄRITTÄMINEN

12.1 Hankintamenettelyn keskeiset vaiheet

Hankintamenettelyn ja sopimushallinnan keskeisiä vaiheita:

1. Hankintatarpeen selvittäminen ja hankinnan suunnitteleminen. VM:n hankintasuunnitteluohjeistuksen mukaisesti tulevat hankinnat pyritään määrittämään hankintasuunnitelman laatimisen yhteydessä.
2. Hankinnan valmistelu ja mahdollisen markkinakartoituksen tekeminen markkinoilla olevista tuotteista tai palveluista. Esimerkiksi tehdään omatoiminen selvitys markkinoista esitteiden, internetin, messujen tms. avulla tai julkinen ilmoittaminen hankintatarpeesta ja mahdollisista toteuttamistavoista.
3. Hankintamenettelyn valinta. Määritellään hankinnan ennakoitu arvo, valitaan tarkoituksenmukaisin hankintamenettely käytettävissä olevista vaihtoehdoista. Tehdään päätös tai perustelumuistio valitusta menettelystä.
4. Tarjouspyynnön laatiminen. Määritellään ostettava palvelu tai tuote, sen laatu- ja muut ominaisuudet sekä tarjoajien kelpoisuudelle asetettavat vaatimukset, tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet sekä keskeiset sopimusehdot.
5. Hankintailmoituksen julkaiseminen. Julkaistaan ilmoitus HILMA-ilmoituskanavassa, mahdollinen ennakoilmoitus vuoden alussa, pienhankinnoissa ja muissa hankintalain ulkopuolisissa hankinnoissa ilmoitus valitulla tavalla. Tarjouspyyntöasiakirjojen lähettäminen valitun menettelyn mukaisesti
6. Tarjousten vastaanottaminen
 - Avauspöytäkirjan laatiminen
 - Tarjoajien kelpoisuuden tarkistaminen
 - Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen
 - Tarjousten vertailu
7. Hankintapäätöksen tekeminen.

8. Hankintapäätöksen tiedoksianto ja odotusaika, jos valitun menettelyn mukaisesti tarpeen.
9. Sopimusvalmistelut ja hankintasopimuksen tekeminen.
10. Jälki-ilmoituksen julkaiseminen (jos valitun menettelyn mukaan tarpeen).
11. Toimituksen vastaanotto. Laskujen käsittely ja maksaminen.
12. Toimituksen etenemisen ja määrärahojen seuranta.
13. Mahdolliset sopimusmuutokset, reklamaatiot tai optioiden käyttöönotto.
14. Toimituksen ja sopimuksen päättymisen, kun sopimuksenmukainen toiminta on vastaanotettu ja maksut maksettu. Sopimuksen päättäminen poikkeustapauksissa, jos toimitus ei ole sitä, mitä pitäisi tai suorituksessa on muita vakavia virheitä.

12.2 Hankinnan valmistelussa huomioon otettavat seikat

Hankinnan huolellisella valmistelulla varmistetaan hankinnan lopputuloksen laadukkuus ja pienennetään hankintamenettelyyn liittyviä riskejä. Hankinnan valmistelun aikana määritellään hankinnan kohde, valitaan soveltuva hankintamenettely, joka voi olla joko hankintalain mukainen menettely tai hankintalain ulkopuolinen menettely, sovitaan mahdollisesta hankintayhteistyöstä muiden hankintayksiköiden kanssa ja laaditaan keskeiset asiakirjat, kuten tarjouspyyntö ja siihen liittyvät tarjouslomakkeet sekä sopimusluonnos. Ennen hankinnan valmistelua tai valmistelun alkuvaiheessa on ensin myös selvitetty, että kyseessä olevassa rahoituksessa on kyse nimenomaan hankinnasta, eikä toiminnan rahoittamisesta esimerkiksi valtionavustuksena.

Hankintaa aloitettaessa ja sen kohdetta määriteltäessä on otettava huomioon mm. seuraavat seikat:

Hankinnan määrittelyssä huomioitavaa	• Hankinnan on perustuttava todelliseen tarpeeseen (perusteltavissa oleva syy); • Kilpailutettava kokonaisuus on määritetty asianmukaisesti, ja tuotteiden määrittelyssä pyritään standardoituihin tuotteisiin, ellei kyse ole innovatiivisesta hankinnasta; • Pyritään hankkimaan yleisesti käytössä olevia ja tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaista laatua ja mallia olevia tuotteita; • Hankintaan on varattu riittävä määräraha hankintasuunnitelmassa;
Kilpailuttamisen valmistelussa huomioitavaa	• Valittu hankinnan toteutustapa on järkevä, taloudellinen ja lainsäädännönmukainen; • Valittu hankintamenettely soveltuu parhaiten kyseiseen tuoteryhmään sekä hankinnan luonteeseen ja muihin siihen liittyviin seikkoihin; • Rajoitetussa, neuvottelu- tai kilpailullisessa menettelyssä tai innovaatiokumppanuudessa valittu tarjoajien määrä on oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen sekä arvoon; • Vertailuperusteet mahdollistavat tarjoajien objektiivisen ja syrjimättömän valinnan;

Kilpailuttamisen valmistelussa huomioitavaa (jatk.)	• Valittava toimittajien määrä ottaa huomioon kilpailutilanteen säilymisen markkinoilla ja tukee uusien toimijoiden markkinoille pääsyä; • Hankinnan vaatimaan työmäärään on kiinnitetty huomiota (työmäärää voivat kasvattaa mm. suuren toimittajaryhmän kanssa käytävä tekninen vuoropuhelu ja sopimusneuvottelut); • Sopimuskautsi on asianmukainen, ja tarjousaika ei mahdollisuuksien mukaan ajoittuisi heinäkuulle; • Hankinnan riskit on kartoitettu ja niiden hallinta pyritään varmistamaan
--	---

12.2.1 Hankinnan tavoitteiden ja kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely

Hankinnan tarkoitus ja tavoitteet. Hankittavan kohteen luonne ja sisältö sekä asiakkaiden ja loppukäyttäjien tarpeet määrittävät hankinnan tarkoituksen ja tavoitteet. Nämä on syytä määritellä etukäteen, jotta sekä hankintayksikkö että toimittaja tunnistavat samalla tavalla hankittavan kokonaisuuden ja siihen liittyvät tavoitteet. Tavoitteiden määrittely auttaa tunnistamaan myös sen millaisia vaatimuksia ja vertailuperusteita sekä tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavia sopimusehtoja (kannustimia ja sakkoja) hankinnassa tarvitaan.

Hankinnoissa voi olla esimerkiksi seuraavia **vaikuttavuustavoitteita**:

- kustannustehokas toteutus (haetaan ensisijaisesti edullista ratkaisua)
- lyhyt toimitusaika (haetaan ratkaisua esim. laiterikon sattuessa)
- laatu (haetaan erityiskohteen edellyttämää poikkeuksellista laatua)
- innovatiivisuus (haetaan uutta ratkaisua)
- vastuullisuus (haetaan ympäristöystävällistä ratkaisua tai haetaan tukea työllistämiseen)

Innovatiivisuuden ja vastuullisuuden huomioon ottaminen. Julkisissa hankinnoissa voidaan kannustaa innovatiivisten tuote- ja palvelukonseptien kehittämiseen ja lisätä niiden kysyntää. Sipilän hallituksen hallitusohjelmassa on asetettu tavoite, että viisi (5) prosenttia julkista hankinnoista on innovatiivisia. Lisäksi hankintalaki korostaa vastuullisuuden eli ympäristö-, sosiaalisen ja taloudellisen vastuun näkökulmien huomioon ottamista julkisissa hankinnoissa. Innovatiivisuudesta ja vastuullisuudesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely. Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittelyssä kiinnitetään huomiota siihen, että kilpailutuksen kohteena olevat tavarat ja palvelut tai urakka muodostavat sellaisen kokonaisuuden, joka kuuluu markkinoilla toimivien tarjoajien normaaliin tuotevalikoimaan. Se ei saisi olla niin laaja, että vain muutamalla suurimmalla toimittajalla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Osatarjouksen salminen antaa mahdollisuuden olla mukana tarjouskilpailussa myös niille tarjoajille, joiden valikoimaan kuuluu vain osa kilpailutuksen kohteesta. Hankintalaki myös korostaa erityistä hankinnan jakamista osiin.

Hankinnan kohteen alustava määrittely ja sen hyväksyntä. Hankinnan kohteen alustavassa määrittelyssä selvitetään hankintakokonaisuuteen kuuluvat tavara- ja/tai palvelunimikkeet. Palvelutehtävän osalta on tärkeää selvittää alustava sisältö ja haluttu tulos, erilaiset tavat tuottaa palvelua, palveluun tarvittavat osaamisvaatimukset, henkilö- ja aikaresurssit sekä alustava arvio palvelun kustannuksista. Alustavan määrittelyn tarkoituksena on kartoittaa hankinnan käynnistämisen edellytyksiä ja muodostaa mahdollisimman todenmukainen käsitys siitä, mitä ollaan hankkimassa. Hankinnan koosta ja monimutkaisuudesta riippuu, kuinka tarkka ja yksityiskohtainen vaatimusmäärittelytyö tehdään jo hankinnan valmisteluvaiheessa ennen varsinaisen tarjouspyynnön laatimista.

Kun alustava vaatimusmäärittely on tehty ja muut hankintaan liittyvät seikat on käyty läpi, laajoissa hankkeissa on syytä hakea hankinnan käynnistämiseen hyväksyntä tulevan hankintapäätöksen tekijältä tai hankintoja käsittelevältä johtoryhmältä, jotta hankinta käynnistyy sellaisella toimintamallilla ja reunaehdoilla, jotka päätöksentekijä tulee myös hyväksymään. Jos hankinnan toteutukseen liittyy epäselviä seikkoja, valmisteluun kannattaa sisällyttää markkinoiden kartoitus ja tietopyyntö.

12.2.2 Hankinnan organisointi, rahoitus ja ajoitus

Hankinnan organisointi. Laajojen hankintojen valmisteluun kuuluu hankinnan/hankkeen projektointi ja projektisuunnitelman laatiminen. Hankkeessa tulee määritellä hankinnan organisointi eli ne tahot ja henkilöt, jotka vastaavat ja osallistuvat hankinnan toteutukseen sekä heidän tehtävänsä. Näitä tahoja ovat mm. asiantuntijaryhmät (ohjausryhmä, projektiryhmä, asiakasryhmä ja projektin vetäjä), käyttäjän edustajat, tarjouspyynnön laatimisessa tarvittavat eri alojen asiantuntijat kuten hankinta-asiantuntijat, substanssin tuntijat sekä tarvittaessa hankinta- tai substanssikonsultit ja tarjousten käsittelyryhmä. Pienemmissä hankinnoissakin on huolehdittava riittävästä hankinta- ja substanssiosaamista hankinnan toteuttamisessa.

Laajojen hankintojen projektisuunnitelmassa tulisi olla ainakin hankinnan toteuttamista koskevat toimenpiteet, vastuutahot sekä aikataulut eli milloin hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on lähetettävä, mihin mennessä tarjoukset tulee jättää, tarjousten tarkastamisen ja vertailun vaatima aika, hankintapäätöksen tekeminen, tiedoksianto ja odotusajat, sopimusneuvottelut, sopimuksen tekeminen, arvioitu toimitusaika, tuotteen käyttöönottamiseen tai palvelutuotannon käynnistämisen arvioitu ajankohta, mahdolliset testausvaiheet, koulutukset sekä muut mahdolliset toimenpiteet.

Hankinnan rahoitus ja ajoitus. Ennen laajan hankinnan käynnistämistä on varmistettava, että organisaatio on sitoutunut hankinnan toteuttamiseen ja että hankintaan on varattu riittävät määrärahat.

Hankinnat on ajoitettava siten, että raha-arvoltaan merkittävät hankinnat voidaan tarvittaessa ennakoivasti käynnistää jo ennen talousarvion hyväksymistä pyytämällä tarjouksia edellisen kalenterivuoden puolella, jotta hankinta päästään toteuttamaan budjettivuoden alkupuolella ja kyetään varmistamaan varojen oikea-aikainen käyttö. Seuraavalle kalenterivuodelle siirtyvien hankintojen osalta on syytä varmistaa, että määrärahaa voidaan käyttää ko. vuonna. Ennakollisessa maksamisessa, joissa tuotteen vastaanottaminen tai työn toteutuminen siirtyy seuraavalle kalenterivuodelle, on syytä varmistaa, että menettely vastaa määrärahan käyttöä koskevia valtion talousarvion määräyksiä. Hankintasopimuksessa on huomioitava se, miten hankintayksikkö voi sitoutua hankintaan. Esimerkiksi tilanteissa, joissa eduskunta on myöntänyt rahoitusta vain tietyille ajalle, on tämä huomioitava hankintasopimuksessa asianmukaisella pidennys- ja/tai irtisanomisehdolla.

Budjettirahoituksen rinnalla leasingrahoitus on yksi vaihtoehto tietyissä tuoteryhmissä (kuten ajoneuvot, työasemat ja muut tekniset laitteet). Vuokrauksen käytössä edellytetään vertailulaskelman tekemistä vuokrauksen edullisemmuuden osoittamiseksi.

Hankinnat ja kilpailutukset on pyrittävä jaksottamaan mahdollisessa kilpailutuskalenterissa kalenterivuositain hankintatarpeen ja maksujen jakautumisen osalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Toiminnan ylläpitoon tarkoitettujen tuotteiden käyttö ja varojen kulu on suunniteltava koko vuodeksi.

Kilpailutus- ja sopimuskausi. Sopimuskauden pituus on määriteltävä tilannekohtaisesti. Jos toimittajalta edellytetään merkittäviä investointeja hankinnan toteuttamiseksi ja tuotannon käynnistämiseksi, tulee sopimuskauden vastaavasti olla riittävän pitkä kattamaan investoinnista aiheutuneet kustannukset.

Sopimuskautta määriteltäessä tulee ottaa huomioon se, että hankinta on aika ajoin kilpailutettava. Pitkäkestoisen sopimuksen kilpailuttamisen tarve ja sopimuskauden pituus tulisi pääsääntöisesti ratkaista noin 3–5 vuoden välein, ellei vuotuisella kilpailuttamisella ole taloudellisia tai toiminnallisia perusteita tai ellei kyse ole investointeja edellyttäneestä pitkäkestoisesta sopimuksesta.

Sopimuskauteen voidaan liittää harkinnan mukaan lisähankinta- eli optiokausi. Hankintayksikkö on oikeutettu, mutta ei velvollinen, jatkamaan sopimusta optiokaudella, joka tavallisimmin on 1–3 vuotta edellyttäen, että myös toimittaja sen hyväksyy. Optio tulee määritellä jo hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

12.2.3 Muita valmistelussa huomioon otettavia seikkoja

Hankinnan riskien kartoitus. Hankinnan valmistelussa voidaan laajoissa hankinnoissa kartoittaa myös hankinnan tekemiseen ja tuotantoon liittyvät riskit. Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä voivat olla mm.

Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä	• Tehtävän määrittelyn puutteellisuus tai liian tiukat vaatimukset • Vartenotettavien tarjoajien vähyys • Kilpailun toimimattomuus • Tilaaajan hinta-arvion pitämättömyys • Kilpailutus- tai toimitusaikataulun viivästyminen • Ennakoimattomien tehtävien ilmaantuminen toteutusvaiheessa • Henkilövaihdokset • Toimittajaan liittyvät riskit sopimuskauden aikana • Hankinnan turvallisuusriskit (tietoturva-, materiaali- ja henkilöstöriskit).
---	--

Riskeistä arvioidaan todennäköisyys ja seurausten vakavuus tehtävän kannalta. Sen pohjalta määritetään, miten riskit huomioidaan hankinnan eri vaiheissa. Palveluhankinnassa kannattaa vastuisiin liittyviä epäselvyyksiä minimoida laatimalla yksityiskohtainen tehtävä- ja vastuunjakotaulukko.

Edellisen hankinnan toteutus. Laajojen hankkeiden osalta kannattaa perehtyä edellisen vastaavan hankinnan dokumentteihin ja sen mahdolliseen jälkiarviointiin, jotta aiemmin mahdollisesti esiintyneet ongelmat eivät toistuisi. Hankkijan on myös syytä muistaa, että palvelut ja markkinat ovat voineet kehittyä edellisestä hankinnasta.

Tietoturvallisuus. Hankinnan valmisteluvaiheessa on selvitettävä hankintaa koskevat tietoturvaluuteen sekä muuhun turvallisuuteen liittyvät seikat, koska kukin virasto vastaa oman toimintansa tietoturvaluudesta. Asetus tietoturvaluudesta valtionhallinnossa tuli voimaan 1.10.2010, ja se asettaa valtion virastoja sitovat perustietoturvatason vaatimukset tietoturvaluuden kehittämiseksi sekä yhtenäistää menettelyjä käsiteltäessä salassa pidettäviä ja käytöltään rajoitettuja tietoaineistoja. Erityistä merkitystä tietoturvaluudella on ICT-hankinnoissa sekä muissa hankinnoissa, joihin liittyy sähköistä tiedonsiirtoa hankintayksikön ja toimittajan välillä ja hankintayksikön tai käyttäjän tietojen tallentamista toimittajan tietovälineisiin.

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieturvaluuden johtoryhmä (VAHTI) ohjaa valtionhallinnon tieturvatoinenpiteitä. Hankintaan voidaan liittää tieturvatavatuksia sekä tieturvaluussopimus käyttäen hyväksi VAHTI-ohjeistuksia. Lisätietoja näistä on VM:n internetsivuilta osoitteessa www.vm.fi/vahti.

Valtiovarainministeriön ja valtioneuvoston lupaa edellyttävät hankinnat. Myös hankintaan liittyvät luvat ja muut edellytykset on syytä käydä läpi hankinnan valmistelun yhteydessä. Julkisen hallinnon tietohallinnon ohjausta koskevan lain (634/2011) 4 § 4 momentissa on säädetty seuraavasta lupamenettelystä.

”Ennen kuin 2 § 2 momentin 1) ja 2) kohdassa tarkoitettu viranomainen [valtion virastot ja laitokset sekä liikelaitokset, tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet], päättää tietohallintoa koskevasta omasta hankinnastaan taikka muusta sellaisesta sen ratkaistavissa olevasta valtion talousarviosta rahoitetusta tietohallintoa koskevasta hankinnasta, jolla on laajaa toiminnallista merkitystä tai joka on taloudelliselta arvoltaan merkittävä [yli 5.000.000 euroa], sen on pyydettävä asiasta valtiovarainministeriön lausunto. Jos edellä tarkoitettu viranomainen haluaa poiketa valtiovarainministeriön lausunnosta, sen on saatettava asia hallinnonalansa ministeriön päätettäväksi.”

Lisäksi valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsiteltäväksi on ennen hankintasopimuksen tekoa saatettava asiat, joissa on kysymys sitoutumisesta vähintään 5.000.000 euron arvoiseen useampaa vuotta koskevaan sopimukseen, kuten esimerkiksi uuden toimitilan vuokraus tai hallinnon tietojärjestelmä taikka liittyminen kansainväliseen järjestöön. Tämä on määrätty valtioneuvoston määräyksessä 3.1.2002 asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa.

12.3 Markkinakartoitus (tekninen vuoropuhelu) osana hankinnan valmistelua

Hankinnan valmisteluvaiheessa on mahdollista käydä teknistä vuoropuhelua toimittajien kanssa. Teknisellä vuoropuhelulla tarkoitetaan keskustelujen käymistä toimittajien kanssa ennen tarjouspyynnön laatimista. Tekninen vuoropuhelu voidaan toteuttaa tekemällä markkinakartoitus, jossa selvitetään markkinoilla olevien toimittajien lukumääriä ja laatutasoa sekä hankittavien tuotteiden ja palveluiden ominaisuuksia. Markkinakartoituksen avulla saadaan tietoja tarjouspyyntöä varten ja parannetaan markkinatuntemusta ennen hankintamenettelyn aloittamista.

Markkinakartoitus. Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Hankintayksikkö voi selvittää markkinoilla toimivia toimittajia ja tarjontaa mm. seuraavilla keinoilla:

Markkinoiden kartoittaminen	• Etsimällä internetistä tietoa eri yrityksistä ja niiden tarjonnasta sekä erilaisia tilasto- ja vertailutietoja; • 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
-----------------------------	---

Markkinakartoituksen tekeminen on suositeltavaa erityisesti hankinnoissa, joita ei tunnetta hyvin tai joista ei ole aikaisempaa kokemusta. Markkinakartoitus voi olla tarpeen myös laajoissa tai monimutkaisissa hankinnoissa. Markkinakartoitus voidaan tehdä myös silloin, kun halutaan tietoja markkinoilla olevista vaihtoehtoisista tavoista toteuttaa hankinta. Markkinakartoitusta voi käyttää myös tarjolla olevan asiantuntemuksen kartoittamiseen.

Markkinakartoituksen perusteella ei voida tehdä toimittajavalintaa, vaan se on tehtävä erikseen markkinakartoituksen jälkeen varsinaisessa hankintamenettelyssä. Markkinakartoituksessa saadut yksittäisten toimittajien esittämät näkemykset voidaan huomioida tarjouspyynnön laadinnassa, mutta tarjouspyyntöä ei saa laatia yhtä tarjoajaa suosivaksi ja muita tarjoajia syrjiväksi.

Tietopyyntö. Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, näiden toimintamalleja ja ratkaisuvaihtoehtoja sekä yleistä hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua hankkeen toteuttamiseen, jotta varsinaisella tarjouspyyntökierroksella saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö tulisi lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan siitä syystä julkaista www.hankintailmoitukset.fi-ilmoituskanavassa (HILMA) käyttämällä EU-hankintojen ennakkoilmoituslomaketta. Tietopyynnössä tulee selvästi tuoda esille se, että kyse on alustavasta kyselystä, muttei vielä tarjouspyynnöstä.

Saadut vastaukset tietopyyntöön ovat yleensä suuntaa antavia. Ne 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, jos saatujen selvitysten perusteella hankintaa ei kannata toteuttaa. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Markkinakartoituksessa ja tietopyynnössä voidaan selvittää mm. seuraavia seikkoja:

Markkinakartoituksen/ tietopyynnön aiheet	• Toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat yleiset tiedot (toimialan toimittajien kannattavuus, hinnoittelumekanismi, alan yleiset toimintakäytännöt ja toimintalogiikka, toimialan tulevat muutokset ja kehitysnäkömät, yritysten julkissektorin tuntemus ja osallistuminen julkisiin kilpailutuksiin, jne.); • Toimittajamarkkinoita koskevat tiedot (toimittajien lukumäärä, kilpailutilanne ja -keinot, markkinoiden alueellisuus ja niiden erot, näköpiirissä olevat muutokset jne.); • Toimittajayrityksiä koskevat tiedot (henkilöstön määrä, liikevaihto, organisaatorakenne, yrityksen ikä, toimittajan toimiala sekä asema ja markkinaosuus siinä, taloudellinen tilanne, kannattavuus, osaaminen, tulevaisuuden suunnitelmat, yhteistyön edellytykset ja muut tarvittavat tiedot); • Tiettyjä tuotteita, palveluja koskevat tiedot (tuotteen, palvelun soveltuvuus hankintayksikölle, lisäpalvelujen saatavuus, hankintayksikön sopimuksen houkuttelevuus, yritysten osaaminen ko. tuotteesta, palvelusta sekä yrityksen panostus tuotekehitykseen)
--	--

Tekninen vuoropuhelu. 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.

Markkinakartoituksessa ja teknisessä vuoropuhelussa voidaan käyttää apuna lisäksi riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahojen neuvojen käyttäminen ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjintään tai avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. On huomattava, että hankintalaissa on kaksi uutta harkinnanvaraista poissulkuperustetta, jotka koskevat toimittajan eturistiriitaa hankintamenettelyssä ja toimittajan osallistumista hankintamenettelyn valmisteluun tavalla, joka voi vääristää kilpailua.

Markkinoiden luominen. Jos markkinakartoituksella selviää, että markkinoilla ei ole vielä toimijoita tai niitä ei ole riittävästi, hankintayksikkö voi osallistua omalta osaltaan markkinoiden luomiseen mm. tiedottamalla hyvissä ajoin etukäteen avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankintasuunnitelmistaan esim. Hanki-palvelun kilpailutuskalenterissa, www.hansel.fi sekä käymällä vuoropuhelua potentiaalisten toimittajien kanssa hankintayksikön tarpeista.

12.4 Ennakoidun arvon laskeminen ja sen perusteella määräytyvä hankintamenettely

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta säädetään hankintalain neljännessä luvussa. Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen hankintamenettelyn valmisteluvaiheessa on tärkeää hankintalain näkökulmasta siitä syystä, että hankinnan ennakoitu arvo määrittää sen, mitä menettelyä ja sääntelyä hankinnassa tulee noudattaa (hankintalain ulkopuolelle jäävät pienhankinnat, kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat). Kun selvitetään sitä, onko kyse kansallisesta hankinnasta ja alittaako hankinta EU- kynnysarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoidun arvon arvioiminen edellyttää usein sitä, että se tehdään riittävän aikaisessa vaiheessa ja siinä huomioidaan hankinta kokonaisuudessaan. Oikea-aikaisella ja kattavalla suunnittelulla voidaan myös havaita yksittäisiä hankintatarpeita, joita yhdistämällä voidaan saavuttaa etuja niin hintojen osalta kuin hankintoihin käytettävän työajan näkökulmasta. Jos tulevat tarpeet eivät ole riittävästi tiedossa vielä hankinnan käynnistämisen vaiheessa, voidaan arvioita ottaa mukaan hankintasopimukseen esimerkiksi siten, että hankintayksiköllä on oikeus tilata tiettyinä aikana palveluita tarpeiden esille tullessa tai ottamalla hankintasopimukseen optioita. Tällöin on huomioitava, että toiminta kuvataan riittävän yksityiskohtai-

sesti tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa. Tämä on tärkeää myös siitä syystä, että hankintasopimuksen muuttaminen ilman tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa tehtyä ennakkointia voidaan tulkinta hankintalain 136 §:n tarkoittamaksi sopimusmuutokseksi, joka edellyttää uutta hankintailmoitusta.

Hankinnan kilpailuttaminen määräytyy ennakkoidun arvon perusteella ja eri kynnysarvojen mukaiset menettelyt eroavat toisistaan. Esimerkiksi kansalliset hankinnat ilmoitetaan ainoastaan HILMAssa, kun taas EU-kynnysarvon ylittävät tavanomaiset hankinnat ilmoitetaan tämän lisäksi EU:n virallisessa lehdessä. Myös tarjoajan soveltuvuusvaatimusten tarkistaminen eroaa kansallisissa ja EU-hankinnoissa toisistaan, joissa jälkimmäisessä soveltuvuusvaatimukset voidaan selvittää vain kaikissa jäsenvaltioissa yhtenäisellä ns. ESPD-lomakkeella.

Tähän ohjeeseen kuuluvat hankintoja koskevat malliasiakirjat on tehty pienhankintoihin, kansallisiin hankintoihin ja EU-hankintoihin, joiden käyttäminen tulee valita hankinnan ennakkoidun arvon perusteella.

Hankinnan ennakkoidussa arvossa on aina kyse arviosta. Hankinnan ennakoitu arvo tulee määritellä arviointihetkellä käytössä olevan tiedon mukaan. Arvion tulee perustua objektiivisiin ja syrjimättömiin seikkoihin. Ennakoidun arvon määrittäminen on osa hankinnan valmistelua ja sen kartoittaminen voi edellyttää markkinakartoitusta. On syytä huomioda, että vertailukohdaksi ei voida ottaa aiemman tarjoajan hintaa tai yhden yrityksen suoraan tarjoamaa hintaa, jos samalla ei selvitetä muuta tarjontaa.

Hankintayksikön on myös syytä kiinnittää huomiota siihen, että ennakkoidun arvon määrittäminen dokumentoidaan riittävästi. Tämä on erityisesti tärkeää silloin, kun hankinnan ennakoitu arvo asettuu lähelle hankintalaissa määriteltyjä kynnysarvoja.

Hankintalaissa on tarkat säännöt siitä, miten hankintayksikön tulee ennakoitu arvo laskea. Lähtökohtana on se, että hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Ennakoitu arvo on laskettava koko sopimuskaudelta, kuitenkin enintään 48 kuukauden ajalta. Ennakoitua arvoa laskettaessa on otettava huomioon vaihtoehtoiset toteutustavat, optiot ja pidennysehdot.

Samanaikaisesti toteutettava hankinta voidaan toteuttaa myös erillisinä osina (hankinnan jakaminen osiin), mutta näiden osien arvo tulee laskea yhteen ja osiin jaetut hankinnat tulee kilpailuttaa yhteissumman ennakkoidun arvon perusteella. Hankinnan jakamisen osiin tulee perustua todellisiin taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka hankintayksiköiden tulee pystyä näyttämään tarvittaessa toteen. Lähtökohtana arvioinnissa on luontevan hankintakokonaisuuden määrittely. Luontevasti samanaikaisesti kilpailutettavien samantyyppisten hankintojen katsotaan kuuluvan samaan hankintakokonaisuuteen.

Hankintojen pilkkominen kynnysarvojen välttämiseksi on sitä vastoin hankintalaissa nimenomaisesti kielletty. Hankintalain mukaisesti hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Käytännössä pilkkomiskiellon vastainen on esimerkiksi sellainen tilanne, jossa hankintayksikkö hankkii asiantuntijapalveluita suorahankintoina siten, että hankintojen ennakoitu arvo jää juuri alle kansallisen kynnysarvon. Tämän jälkeen samaan hankkeeseen liittyviä hankintoja ostetaan edelleen samalta palveluntarjoajalta, jolloin hankintojen yhteenlaskettu arvo ylittää kynnysarvon.

Säännöllisesti toistuvien ja määräajoin uudistettavien hankintojen osalta hankintalaissa on nimenomaiset säännöt siitä, miten ennakoitu arvo tulee laskea. Ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen. Usein ministeriössä on muistissa aikaisemmat vastaavat hankinnat, mutta tehtyjä hankintoja voi selvittää esimerkiksi ministeriön sopimushallinnan kautta, tilinpidon kautta tai mahdollisesti myös valtion hankintadatapalvelun kautta.

Ennakoituja arvoja laskettaessa tulee kaikkien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankinnat huomioida, kun ne muodostavat yhden kokonaisuuden. Jos yksikkö vastaa itsenäisesti hankinnoista, tai tietyistä hankintojen ryhmästä, arvot voidaan ennakoida asianomaisen yksikön tasolla. Tämä on kuitenkin ministeriöiden osalta harvinaista.

Hankintojen ennakoidun arvon määrittäminen tulee kytkeä osaksi hankinnan suunnittelua.

Kun hankintayksikkö on selvittänyt, mikä hankinnan ennakoitu arvo on, tulee hankintamenettely valita kyseisen ennakoidun arvon mukaisesti.

13 TARJOUSPYYNTÖASIAKIRJOJEN LAATIMINEN

13.1 Yleistä tarjouspyynnöstä

Tarjouspyynnön laatimiseen kannata varata riittävästi aikaa, sillä onnistunut ja selkeä tarjouspyyntö on avain onnistuneeseen hankintaan. Tarjouspyynnön tulee sisältää selkeät ja riittävät tiedot hankinnan kohteesta, jotta toimittajat voivat sen perusteella tehdä vertailukelpoisia tarjouksia. Osa tiedoista on pakollisia kaikissa hankinnoissa, osa ainoastaan EU-hankinnoissa. Onnistuneen hankinnan kannalta on tärkeää, että valmistelija valitsee malliasiakirjoista kyseiseen hankintaan soveltuvan malliasiakirjan. VNHY:n ylläpitämät hankintaa koskevat malliasiakirjat on tehty ensisijaisesti palveluhankintojen tarpeisiin. Valmistelijan on muistettava, että yksittäisessä hankinnassa on aina huomioitava kyseisen hankinnan erityispiirteet ja mahdolliset erityisvaatimukset. Tällaiset vaatimukset on sisällytettävä tarjouspyyntöön ja sen liitteisiin.

Tarjouspyynnössä on pakollisten tietojen ohella ilmoitettava myös muut sellaiset seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä. Kussakin hankinnassa tulee aina osana valmistelua selvittää ja kuvata tarjoajaa ja palvelua koskevat vaatimukset.

Erityisesti palveluhankinnoissa ehdokkaiden ja tarjoajien ammattitaitoon, pätevyYTEEN ja kokemukseen liittyvät vähimmäisvaatimukset voivat parantaa palvelun laatua. Hankintayksiköllä on laajaa harkintavaltaa ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa. Vaatimusten tulee liittyä ehdokkaiden tai tarjoajien mahdollisuuksiin toteuttaa hankinta eikä niillä saa vaarantaa ehdokkaiden tai tarjoajien tasapuolista kohtelua. Hankintayksikkö voi halutessaan edellyttää siten myös esimerkiksi lakisääteistä ammatillista pätevyyttä korkeampaa pätevyyttä.

Tarjouspyyntö voi koostua useasta eri asiakirjasta siten, että varsinaisessa tarjouspyyntöasiakirjassa esitetään hankinnan kohde pääpiirteittäin sekä hankintamenettelyä koske-

vat tiedot mukaan lukien tarjoajien soveltuvuusvaatimukset sekä tarjousten valinta- ja vertailuperusteet.

Tarjouspyyntöasiakirjan liiteasiakirjoina voivat olla hankinnan kohteen yksilöity kuvaus, tarjouslomake, sitoumus soveltuvuusehtojen täyttymisestä sekä sopimusluonnos. Tarjousten yhdenmukaisuuden ja vertailtavuuden parantamiseksi sekä tarjouspyynnön mukaisuuden varmistamiseksi tarjouspyyntöön suositellaan liitettäväksi tarjouslomakkeita, joille tarjoaja laatii tarjouksen, mikäli ministeriö ei vielä käytä hanki-palvelua. Tarkemmat ohjeen kutakin hankintamenettelyä koskien löytyvät kyseistä hankintamenettelyä koskevissa ohjeissa.

13.2 Tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset

Tarjoajien soveltuvuuden arvioinnissa käytettävät perusteet voidaan ilmoittaa kansallisissa hankinnoissa erillisenä tarjouspyynnön liitteenä olevalla lomakkeella, joka ehdokkaan tai tarjoajan tulee täyttää ja toimittaa osallistumishakemuksensa tai tarjouksensa yhteydessä.

EU-hankinnoissa tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ilmoitetaan ESPD-asia-kirjalla.

Pienhankinnoissa ei yleensä aseteta tarjoajien soveltuvuudelle vähimmäisvaatimuksia, koska tarjouspyyntö suunnataan vain tarjoajille, joiden oletetaan täyttävän hankintayksikön vaatimukset. Jos kuitenkin pienhankintaa koskeva tarjouspyyntö julkaistaan esimerkiksi Hilmassa, soveltuvuusvaatimusten asettamista kannattaa harkita kuten kansallisissa hankinnoissa, koska tarjouksen voi tällöin jättää myös sellainen tarjoaja, jota hankintayksikkö ei tunne ennestään.

Tarjoajilta vaaditut todistukset ja selvitykset tarkastetaan ainoastaan tarjouskilpailun voittajalta. Ehdokkaita ja tarjoajia voidaan pyytää täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja. Täydennyksiä ja täsmennyksiä pyydetessä tarjoajia on kuitenkin kohdeltava tasapuolisesti.

Ne ehdokkaat ja tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja soveltuvuusvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta. Tarjoajan sulkemisesta pois tarjouskilpailusta tehdään erillinen kirjallinen ja perusteltu päätös, johon liitetään hankintaoikaisua ja muutoksenhakua koskevat ohjeet.

13.3 Tarjottavaa palvelua ja henkilöstöä koskevat vaatimukset (esim. sijaisjärjestelyt, henkilöstön kielitaito)

Tarjouspyyntöä valmisteltaessa on keskeistä miettiä myös vaatimukset hankittavalle palvelulle. Tässä yhteydessä tulee määritellä myös se, onko hankinnassa erityisiä vaatimuksia hankinnan toteuttavalle henkilöstölle.

Hankinnan toteuttavia henkilöitä koskevat vaatimuksia voivat olla esimerkiksi henkilöstön kokemusta tai vaikkapa kielitaitoa koskevat vaatimukset. Kielitaitoa koskevat vaatimukset ovat esimerkki vaatimuksista, jotka vaihtelevat suuresti eri hankinnoissa mm. sen suhteen, minkälaisia tehtäviä ostopalveluilla hankittavan henkilöstön on tarkoitus tehdä.

14 HANKINNOISTA PÄÄTTÄMINEN VALTIONEUVOSTOSSA

14.1 Yleiset hankintapäätöksen periaatteet ja hankintakertomus

Oikeus tehdä hankintapäätös ja sitoutua siitä aiheutuvaan menoon on henkilöllä, jolla on ministeriön työjärjestyksen tai sen nojalla annetussa toimintayksikkökohtaisissa työnjaolis-
sa määrättyjen valtuutusten perusteella oikeus käyttää ratkaisuvaltaa asiassa. Käytännössä
usein kyseessä on sama henkilö, joka allekirjoittaa tarjouspyynnön

Hankinnasta **tulee laatia kirjallinen esitys hankintapäätökseksi, joka on perustelta-
va**. Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot ratkaisuun vaikuttaneista keskeis-
istä seikoista, jotta asianosaisella ehdokkaalla tai tarjoajalla on mahdollisuus arvioida myös
muutoksenhakumielessä päätöksen oikeellisuutta ja sen perusteita. Hankintapäätös teh-
dään esittelystä.

Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, mutta hankintapäätöstä ei tarvitse
tehdä hankintalain 41 §:n lisätilauksesta. Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään
hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä tai puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta,
joka tehdään ilman kilpailutusta tai EU-kynnysarvon alittavasta kevennetystä kilpailutusta.
Lähtökohtaisesti on suositeltavaa, että hankintayksikkö tekee myös tällaisesta hankinnasta
hankintapäätöksen. Pienhankinnoista, jotka tehdään ilman kilpailuttamista, tehdään joko
hankintapäätös tai kilpailuttamatta jättäminen perustellaan vaihtoehtoisesti muistioon tai
hankinta-asiakirjojen yhteyteen.

Hankintapäätös perusteluineen on annettava kirjallisesti tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun
osallistuneille (pienhankinnoissa, josta on järjestetty tarjouskilpailu, kansallisen kynnys-
arvon ylittävissä ja EU -hankinnoissa). Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia EU-kynnys-
arvot ylittäviä hankintoja, hankintamenettelyistä riippumatta.

Hankintapäätöksen tekotapaan ja sisältötietoihin vaikuttavat yksityiskohtaisemmat vaatimukset vaihtelevat eri hankintamenettelyissä. Ohjeen liitteenä on asiakirjamalleja eri menettelyiden hankintapäätöksiin.

Hankintalain 124 §:n mukaan hankintayksikön on laadittava EU-hankinnoista kertomus. Kertomus on rinnakkainen hankintapäätöksen ja hankinta-asiakirjojen kanssa. Mikäli hankintayksikkö ei laadi hankinnasta erillistä kertomusta, tulee kertomusta vastaavat tiedot olla saatavilla päätöksen perusteluista tai muista hankinta-asiakirjoista. Hankintalain uusi 124 § hankintamenettelyä koskevasta kertomuksesta ei koske kansallisia hankintoja.

14.2 Hankintapäätöksen tiedoksianto

Sähköinen tiedoksianto on pääasiallinen tiedoksiantomuoto. Kirjallisella tiedoksinnolla tarkoitetaan ensisijaisesti sähköpostilla tapahtuvaa tiedoksiantoa. Päätöksen yhteydessä tulee olla myös valitusosoitus markkinaoikeudelle sekä hankintaoikaisua koskeva oikaisuohje.

Päätös muutoksenhakuosoituksineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, lähinnä sähköpostiosoitetta.

Sähköistä yhteystietoa käytettäessä ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Sähköisellä viestillä ja sähköisellä asiakirjalla tarkoitetaan samaa kuin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003).

Sähköisessä asioinnissa päätöksen tiedoksiantiajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Vastaanottajan vastanäyttömahdollisuuksien helpottamiseksi **hankintayksikön velvollisuutena on sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä merkitä lähettämäänsä viestiin erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.** Näin ollen vastaanottaja voisi viestin saatuaan varmistua siitä, että mitään erityistä viivästystä viestin lähettämisen ja vastaanottamisen välisenä ajankohtana ei ole tapahtunut.

Tiedoksianto tehdään kirjeitse vain tietyissä tapauksissa

Vaihtoehtoisesti hankintapäätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje voidaan antaa tietyissä erikoistapauksissa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä siten kuin laissa säädetään.

Tällöin ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoihin tiedon **seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä**, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Uudistetulla säännöksellä on tarkennettu kirjetiedoksiannon tiedoksisaantiaikaa siten, että lain nykyinen sanamuoto ”seitsemän päivän kuluttua” on muutettu vastaamaan hallintolain mukaista sanamuotoa ”seitsemäntenä päivänä”.

Hankintalain mukaisesta hankintapäätöksestä tulee ilmetä seuraavat seikat:

Hankintapäätöksen muistilista hankintalain mukaan	• Päätöksen perustelut, 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; » perustelut halvimman hinnan käyttämiselle palveluhankinnassa, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa; » Tieto siitä, että hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella; » Tieto pakollisen odotusajan (129 §) pituudesta (mikäli noudatettava). • Hankintapäätökseen on liitettävä: » valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja » oikaisuohje eli ohjeet hankintoaikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
Muut tarvittavat tiedot	• Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu • Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta • Selvitys tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnista • Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista tarvittaessa • Selvitys käydyistä neuvotteluista tarvittaessa • Tarjousten hintavertailu, jos tarjouksia on useampia ja perusteena on halvin hinta • Hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde • Muut tiedot hankintayksikön käytännön mukaan
Tiedoksianto	• Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. » Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailun voittaneelle ja siihen osallistuneille » Poissulku- tai hylkäyspäätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille » Keskeyttämisspäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. • Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä.

15 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemistä. Hankintalain uudistuksen yhteydessä täsmennettiin hintatietojen julkiseksi tulemistä. Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdat ovat seuraavat:

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. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	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.

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

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on asianosaisena oikeus saada tieto jo hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muustakin kuin julkisista hankinta-asiakirjoista, vaikka asiakirjat eivät siis ole vielä kaikille julkisia, jos tieto on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjoajalla ei ole kuitenkaan oikeutta saada toisen tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja tarjouksen kokonaishintaa lukuun ottamatta.

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

Salassa pidettävässä hankinnassa kaikki hankinta-asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Koska salaisten hankinta-asiakirjojen käsitteleminen vaatii erityistoimenpiteitä aina laskujen käsittelyä myöten, ei hankintaa tule perusteettomasti määrittää salassa pidettäväksi. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain mukainen salassapitoperuste.

Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Hankintayksikkö voi myös erikseen pyydettäessä antaa asiakirjasta kopion tai tulosteen. Kopioinnista voidaan periä maksuperustelain nojalla annetun asetuksen mukaisesti kohtuullinen kopiointimaksu. Tieto on annettava viivytystä ja viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Kaikki hankintoihin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää käsittelyn aikana huolellisesti siten, ettei niistä joudu tietoja sivullisille eivätkä asiakirjat joudu kadoksiin. Käsittelyn päätyttyä asiakirjat on mahdollisimman pian toimitettava arkistoon säilytettäväksi. Arkistointi tulee järjestää siten, että hankinnan tarkastettavuus säilyy hyvänä. Katso myös valtion hankinta-asiakirjan osan VI kohta 8.

16 TILAAJAVASTUULAKI

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) koskee yrityksiä ja kaikkia julkisen sektorin hankintayksiköitä silloin, kun ne tilaavat työtä yli 9.000 euron arvosta tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Tilattavan työn tulee liittyä hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Rakentamisessa lakia sovelletaan rakennuttajana toimi- viin hankintayksiköihin ja sopimusketjussa yhteisellä työpaikalla työsuorituksen tilaavaan tahoon.

Käytännössä selvitysvelvollisuus koskee kuljetuspalveluja sekä niitä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan ministeriön tiloissa tai työkohteessa, esim. siivous-, huolto- ja turvallisuuspalvelut. Selvitysvelvollisuuden ulkopuolella jäävät yleensä esimerkiksi asianajo- ja koulutuspalvelut. Hankintayksikön tulee selvittää, että sen sopimusosapuolena toimiva taho (laissa hankintayksikön sopimusosapuolesta käytetään käsitettä alihankkija) on huolehtinut työnantajavelvoitteistaan eikä käytä ns. harmaata työvoimaa.

Tilaajavastuulain nojalla selvitettävät seikat

- Kaupparekisterinote
- Selvitys merkinnästä ennakoperintärekisteriin
- Selvitys merkinnästä työnantajarekisteriin
- Selvitys arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin rekisteröitymisestä
- Selvitys, ettei ole verovelkaa tai viranomaisen selvitys verovelan määrästä
- Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
- Selvitys yrityksen noudattamasta yleisestä työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä ehdoista.
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Rakennuslalla selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia. Myös ulkomaisen yrityksen tulee toimittaa vastaavat tiedot. Selvitys tulee tehdä viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä. Käytännössä on järkevintä selvittää asiat ennen hankintapäätöksen tekoa, jottei valittua toimittajaa tarvitse vaihtaa mahdollisten puutteiden vuoksi. Selvitysvelvollisuutta ei ole,

jos on perusteltu syy luottaa kumppaniin tietyissä tilaajavastuulaissa määritellyissä tilanteissa.

Tilaajalle eli hankintayksikölle voidaan määrätä laiminlyöntimaksu, joka on vähintään 2.000 euroa ja enintään 20.000 euroa, jos selvitysvelvollisuus on laiminlyöty tai on tehty sopimus työnantajavastuun laiminlyönteeseen yrityksen kanssa. Korotettu laiminlyöntimaksu on vähintään 20.000 euroa ja enintään 60.000 euroa, jos on tehnyt sopimuksen yrityksen kanssa, jonka toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai vastaava on määrätty liiketoimintakieltoon tai jos on tiennyt laiminlyönneistä. Maksu voidaan jättää määräämättä tai maksua voidaan vähentää olosuhteet huomioon ottaen. Tilaajavastuun selvityksiin tai selvitysvelvollisuuden laiminlyöntiin liittyviä seikkoja ei käsitellä markkinaoikeudessa, vaan lain valvonta on Etelä-Suomen aluehallintoviraston vastuulla.

17 HANKINTAA KOSKEVA SOPIMUS TAI PIENHANKINTAA KOSKEVA TILAUS JA SOPIMUSTEN HALLINTA

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä mahdollisesti olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Julkisissa hankinnoissa ei myöskään enää kilpailutuksen jälkeen neuvotella hankinnan ehdoista, eli varsinaisia sopimusneuvotteluja ei käydy. Nämä ovat keskeinen osa varsinaista kilpailutusta. Hankintapäätöksen jälkeen kyse on enemmän yksityiskohtien vahvistamisesta ja kirjaamisesta, olennaisia muutoksia ei voi tehdä. Näin ollen esimerkiksi hankintasopimuksen tulisi olla jo hyvin pitkälti tehty kilpailutusta käynnistettäessä ja luonnos hankintasopimuksesta tulisi pyrkiä liittämään jo tarjouspyyntöön. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä ennen kuin hankintapäätöksen tiedoksiannosta on kulunut hankintalaissa säädetty 14 päivän odotusaika.

Hankintalaissa ei ole säännöksiä hankintasopimuksen kattaman ajan pituudesta ja myös toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen tekemisen on katsottu olevan mahdollista. Hankintasopimus ei kuitenkaan voi olla ikuinen. Käytännössä hankinnat on syytä kilpailuttaa säännöllisin väliajoin jo senkin vuoksi, että tällä tavoin hankintayksikkö voi hyödyntää markkinoiden kilpailullisia olosuhteita ja muuttuneita markkinatilanteita. Jos hankintasopimus on hyvin pitkä voi nousta esiin kysymys siitä, onko tällainen sopimus hankintasäännösten vastainen, koska ajallisesti pitkä sopimus ei yleensä pysy sisällöllisesti muuttumattomana. Hankintasopimusta on hankintasopimuskaudella mahdollista muuttaa vain hankintasäännöksissä asetettujen rajoitusten puitteissa.

Valtioneuvoston hallintoyksikkö on laatinut asiantuntijapalveluja varten yleisen sopimusmallin, jota voidaan hyödyntää asiantuntijapalveluiden hankinnassa. Sopimusmalli löytyy senaattorista osoitteesta: <http://senaattori.vnv.fi/senaattori/yhteiset-palvelut/hankintojen-asiantuntijapalvelut/sivut/default.aspx>

Hankintojen toteutumista on valvottava. Tavara tai palvelu on merkittävä vastaanotetuksi asiaa koskevaan tietojärjestelmään tai vastaavaan dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Sopimushallinnalla tarkoitetaan mm. sitä, että toimitusten vastaanotto ja laskujen käsittely hoidetaan lainsäädännön sekä esim. taloussäännön ja muiden ministeriön sisäisten ohjeiden mukaisesti. Hankinnasta vastuussa olevan tahon tulee seurata hankkimiensa tavaroiden ja palvelujen toimitusta, laatua ja hintaa sekä huolehtia vastaanotosta, vastaanottotarkastuksesta ja siitä, että toimitukset ja laskutus tapahtuvat hankintasopimuksen tai tilauksen mukaisesti, sekä huolehtia kuljetuksesta tai tuotteen laadusta mahdollisesti aiheutuvien reklamaatioiden ja korvausvaatimusten tekemisestä asianmukaisesti ja ajoissa.

Hankinnan asiantuntevan toteuttamisen lisäksi tulee hankinnasta vastaavan tahon varata myös riittävästi aikaa ja asiantuntemusta sopimusten hallintaan ja seurantaan.

Valtion hankintakäsikirjassa on tarkemmin ohjeistettu sopimushallintaa ja mm. ohjeita reklamaatioiden tekemiseen (valtion hankintakäsikirjan osa VI).

Esimerkkejä keskeisistä sopimustiedoista:

Sopimustiedot	- 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 velvoitteet; - 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 sopimuskohdistusta tai tiliointikoodia varten tarvittavat tiedot); - Palveluhankinnassa laadun seuranta; - Seuraamukset toimittajan virheestä ja viivästyksestä; - Vahingonkorvaus; - Mahdolliset immateriaalioikeudet; - Luottamuksellisuus, tietoturva, turvallisuus; - Sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto, muuttaminen, erimielisyyksien ratkaiseminen, sovellettava laki, liitteet jne.; - Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot
----------------------	--

Pienhankinnasta voidaan tehdä myös sopimuksen sijasta tilaus. Tilaukseen tai sopimukseen kirjataan kaikki tilauksen/sopimuksen edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä tilaustiedoista:

Tilaustiedot	• Hankintayksikön nimi ja yhteystiedot; • Tilattavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät; • Hint- ja alv-tiedot; • Maksuehto (21 pv netto); • Toimitusaika; • Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot; • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliointikoodia varten tarvittavat tiedot); • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot tai JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot
---------------------	---

Pienhankinnasta on hyvä tehdä sopimus, jos hankinnan arvo on vähäistä suurempi tai hankintaa ei tehdä käyttäen vakiosopimusehtoja. **Esimerkki tällaisesta hankinnasta on mm. asiantuntija- tai tutkimuspalvelun hankinta.** Hyvin pienissä ja hankintayksikölle vähemmän kriittisissä hankinnoissa voidaan hankintasopimus tehdä myös suppeammin sopimusehdoin. Tällöinkin on suositeltavaa ottaa osaksi sopimusta JYSE- tai muut yleiset ehdot. Valtioneuvoston hallintoyksikkö on laatinut sopimusmallin myös arvoltaan pieniin hankintoihin, joka löytyy senaattorista osoitteesta: <http://senaattori.vnv.fi/senaattori/yhteiset-palvelut/hankintojen-asiantuntijapalvelut/sivut/default.aspx>.

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä tilaukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa myös Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, Valtiokonttorin internet-sivuilla, www.valtiokonttori.fi.

Tarvittaessa toimittajaa voidaan pyytää vahvistamaan tilausehdot tilausvahvistuksessa. Lähinnä arvoltaan vähäisissä tai kiireellisissä hankinnoissa tilaus on mahdollista tehdä poikkeuksellisesti suullisesti, jolloin sen tiedot on kuitenkin viipymättä kirjattava tilaavan yksikön omaan seurantaan esim. tietojärjestelmään. Taloushallinnon ohjeet edellyttävät, että tilaukset dokumentoidaan.

Tilaus voidaan myös tehdä siten, että tuote noudetaan ja maksuun käytetään valtion maksuaikakorttia.

18 MUUTOKSENHAKU

18.1 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun, jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen edellytyksiin.

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

Asianosaisen määräaika	14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta
Hankintayksikön määräaika	90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty

Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka hankintasopimus olisi tehty. Käytännössä oikaisu on hankintayksikön osalta mahdollista esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, joissa havaitaan, että yhteistyö toimittajan kanssa ei käynnisty sopimuskauden alussa toivotulla tavalla tai on tullut esille uutta tietoa, joka vaikuttaa päätökseen. Oikaisun edellytyksenä on tällöin käytännössä, että hankintasopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen on olemassa peruste.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen on kuitenkin tehtävä samanaikaisesti hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen kanssa, koska oikaisuvaatimuksen tekemisestä huolimatta valitusaika markkinaoikeuteen kuluu samanaikaisesti. Hankintaoikaisu voi kos-

kea myös lainvoimaista hankintayksikön päätöstä. Hankintoaikaisu voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

Päätös, ei muutosta	- Hankintayksikkö tekee päätöksen, ettei hankintoaikaisua koskeva vaatimus anna aihetta muuttaa tehtyä hankintapäätöstä, koska siihen ei löydy perusteita. - Päätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen. Päätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta, koska ei ole syntynyt uutta hankintapäätöstä, joten ei myöskään ole uutta muutoksenhakuaikaa.
Uusi päätös ja virheen oikaisu	- Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaisee asian uudelleen eli tekee uuden hankintapäätöksen, jos » päätös tai ratkaisu on perustunut lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen (esim. vertailussa tapahtunut pisteytysvirhe, vertailussa on jäänyt huomaamatta jokin seikka tai esteellinen henkilö tehnyt hankintapäätöksen). - Hankintayksikkö tekee uuden hankintapäätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika.
Uusi päätös hankinnan keskeyttämisestä	- Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen hankintapäätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja keskeyttää hankinnan, jos virhettä ei voida korjata tekemällä uusi hankintapäätös. - Hankintayksikkö tekee hankinnan keskeyttämissä päätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi asianosaisille perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika.

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

18.2 Valitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhakuun oikeutettu. Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen.

Muutoksenhaun kohde. Hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Muutoksenhaun rajoitukset eli mistä ei voi valittaa	• Päätos tai ratkaisu, » joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; » sitä, että hankintaa ei jaeta osiin; » sitä, että kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia; • Valitus edellyttää markkinaoikeuden käsittelylupaa, jos on kyse puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevasta ratkaisusta. • Tällöin käsittelylupa on myönnettävä, jos » Asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai » Siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy. • Hankintalain soveltamisalan ulkopuolisista hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen (pienhankinnat, salassa pidettävät hankinnat jne.) • Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain tai hallintolainkäyttölain nojalla.
--	--

Muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto aika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. • Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto aika on 7. päivä päätöksiäkirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Valitusaika, yleinen	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, suora hankinta	• 14 päivää suora hankintailmoituksen julkaisemisesta; • Jos suora hankinnasta ei ole julkaistu suora hankintailmoitusta, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta; • Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka tehdään ilman kilpailutusta)	• Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta odotusaikaa 14 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat hankinnat	• DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, jolloin valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Muutoksenhausta on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle, mutta se ei estä asian käsittelemistä markkinaoikeudessa. Hankintayksikkö voi tarkistaa, onko hankinnasta tullut vireille valituksia markkinaoikeuden sivuilta osoitteesta www.markkinaoikeus.fi. Tiedot ovat siellä ajan tasalla yleensä viimeistään valituksen määräpäivää seuraavana arkipäivänä n. klo 12.

18.3 Automaattinen täytäntöönpanokielto ja odotusaika

Hankinnassa, jossa on noudatettava pakollista odotusaikaa tai suora hankinnan odotusaikaa EU-kynnysarvot ylittävien suora hankintojen ja SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suora hankintojen osalta, hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Huomaa, että jos hankinnassa on noudatettava pakollista odotusaikaa, hankintapäätöksestä on käytävä ilmi odotusajan pituus.

Pakollinen odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	EU-hankinnat ja SOTE- ja muut erityiset palveluhankinnat • Odotusaika on pakollinen • Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta • Odotusajan noudattamatta jättämisellä ei ole vaikutusta valitusajan pituuteen. • Odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus MAO:n määräämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauten lyhentäminen mahdollisia) • Jos hankinnasta on valitettu MAO:een, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.
Suora hankinnan odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	EU-kynnysarvot ylittävät suora hankinnat, SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suora hankinnat sekä em. hankintojen suora hankintoina tehtävät käyttöoikeussopimukset • Odotusaika on vapaaehtoinen suora hankintoja koskeva. • Odotusaika on 14 päivää suora hankintaa koskevan ilmoituksen julkaisemisesta EU:n TED-tietopankissa. • Odotusajan noudattamatta jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta. • Suora hankintailmoituksen tekemättä jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään jälki-ilmoituksen julkaisemisesta. Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaja on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty. • Em. hankintojen suora hankintojen odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus MAO:n määräämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauten lyhentäminen). • Jos hankinnasta on valitettu MAO:een, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.

Vapaaehtoinen odotusaika, Ei automaattista täytäntöönpanokieltoa	Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat ja DPS:ään perustuvat hankinnat • Odotusaika on vapaaehtoinen. • Odotusaika on 10 päivää hankintapäätöksen tekemisestä. • Jos odotusaikaa ei noudata, pitenee valitusaika 30 päivään. • Jos hankinnasta on valitettu MAO:een, tulee valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa. Sopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa • Odotusaika on vapaaehtoinen • Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tekemisestä • Ei vaikutusta valitusajan pituuteen • Jos hankinnasta on valitettu MAO:een, tulee valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa
---	---

Niissä EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa, joissa on pakollinen odotusaika sekä em. hankintojen suora hankinnoissa täytäntöönpanokielto tulee siis automaattisesti suoraan hankintalain nojalla. Tästä syystä hankintayksikön on erikseen kirjallisesti pyydettävä lupaa hankinnan täytäntöönpanolle, jos se katsoo, että siihen on erityisiä syitä. Sen sijaan puitejärjestelyyn tai DPS:iin perustuvissa hankinnoissa on valittajan pyydettävä täytäntöönpanokieltoa.

Markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon tai määrätä hankintamenettelyn muuten keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Markkinaoikeuden on tällöin kiinnitettävä huomioita siihen, ettei täytäntöönpanokiellosta aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat. Hankintayksiköiden kannattaa vedota tällaiseen haittaan, selvittää se pyynnössään ja esittää siihen perustelunsa. Jos hankinnan keskeyttämisellä on esimerkiksi merkittäviä taloudellisia seuraamuksia hankintayksikölle tai hankinta on välttämätön hankinnan loppukäyttäjille tärkeän palvelun tuottamisessa, nämä seikat on syytä tuoda selkeästi esille markkinaoikeudelle annettavassa selvityksessä.

Hankintayksikkö voi myös antaa markkinaoikeudelle kirjallisen sitoumuksen olla panematta hankintapäätöstä täytäntöön niin kauan kuin asia on markkinaoikeudessa vireillä niissä tapauksissa, joissa hankintaan ei tule automaattista täytäntöönpanokieltoa, jos valittaja on pyytänyt täytäntöönpanokieltoa.

Jos automaattista täytäntöönpanokieltoa ei noudateta, on markkinaoikeudella mahdollisessa valitustilanteessa oikeus määrätä seuraamuksia kuten määrätä hankintasopimus tehottomaksi, määrätä seuraamusmaksu ja/tai lyhentää sopimuskautta.

18.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikainen järjestäminen ei saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä. Hankintalaki ei enää ota kantaa, kenen toimittajan kanssa hankinta voidaan väliaikaisesti järjestää. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä, joten siitä **ei voi myöskään valittaa**. Sen jälkeen kun markkinaoikeus on antanut asiassa päätöksen, on sitä noudatettava siitä huolimatta, että hankinnasta on mahdollisesti valitettu KHO:een.

Toinen vaihtoehto on tehdä suoramankintoja hankintayksikön välttämättömien tarpeiden täyttämiseksi, jos suoramankinnan edellytykset täyttyvät. Tällöin on kuitenkin muistettava tehdä suoramankintaa koskeva ilmoitus ja noudattaa suoramankinnan odotusaikaa.

18.5 Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset

Jos markkinaoikeus toteaa, että hankinnassa on menetelty hankintalain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan unionin lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti, markkinaoikeus voi määrätä seuraavia seuraamuksia:

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset kaikki hankinnat	• Kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan • Kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä; • Velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellinen menettelynsä; • Määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä;
Vain EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, käyttöoikeussopimukset ja SOTE- ja muut palveluhankinnat	• Määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen; • Määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun; • Lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Hankintalaissa on uusi säännös, jonka mukaan seuraamus voidaan määrätä vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että lopputulokseen vaikuttamaton muoto- tai muu pieni virhe ei voi johtaa seuraamukseen.

Hyvitysmaksu. Hyvitysmaksu voidaan määrätä, jos muut seuraamukset aiheuttaisivat suurempaa haittaa kuin niiden edut olisivat tai kun hankintayksikkö on ehtinyt tehdä sopimuksen. Hyvitysmaksun määräämisessä otetaan huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu, hankinnan arvo ja valittajalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko.

Hyvitysmaksun enimmäismäärä ei saa ilman erityistä syytä ylittää 10 prosenttia hankinnan arvosta. Käytännössä markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

Markkinaoikeus voi määrätä seuraamuksia seuraavin edellytyksin:

Tehottomuus	- Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, » vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa ja » hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus
	- Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävän tai SOTE- ja muiden palvelujen) suorahankinnan » ilman suorahankintaperustetta » eikä se ole tehnyt siitä suorahankintaa koskevaa ilmoitusta » eikä se ole odottanut 14 päivän vapaaehtoista odotusaikaa
	- Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, jossa noudatettava 14 pv pakollista odotusaikaa, » vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi ja » hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus. » Tämä kohta ei koske puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika, ks. alla.
	- Hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvassa kilpailuttamisessa EU-kynnysarvot ylittävän tai kansallisen kynnysarvon ylittävän SOTE- ja muiden palvelujen hankinnan hankintasopimuksen » odottamatta 10 päivän vapaaehtoista odotusaikaa ja » hankintayksikkö on toiminut lisäksi kevennetyssä kilpailutuksessa hankintalain 43 § 2 tai 3 momentin tai 49–52 §:n vastaisesti siten, että virhe on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus

Tehottomuusseuraamus voi koskea vain vielä täyttämättä olevia sopimusvelvoitteita. Tämä tarkoittaa käytännössä, että markkinaoikeuden tehottomaksi määräämää sopimusta ei saa enää käyttää eli toimittaja ei saa toimittaa eikä hankintayksikkö saa ottaa vastaan esim. niitä tavaroita, jotka ovat toimittamatta tai palveluja, jotka ovat tuottamatta. Tehottomuusseuraamus voidaan jättää määräämättä yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä.

Seuraamusmaksu valtiolle	Markkinaoikeus on määrännyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai kansalliset kynnysarvot ylittävässä SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa tehottomuusseuraamuksen
	- Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai kansalliset kynnysarvot ylittävässä SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, » vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa ja
	- Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, jossa on noudatettava 14 päivän pakollista odotusaikaa, » vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi » Tämä kohta ei koske EU-kynnysarvot alittavaa tai kansalliset kynnysarvot alittavaa SOTE- ja muiden erityispalvelujen puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika
Sopimuskauden lyhentäminen	- Markkinaoikeus ei ole yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä määrännyt hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen tehottomuusseuraamusta. - Tällöin markkinaoikeus voi seuraamusmaksun lisäksi tai sijasta lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskautta.

Seuraamusmaksua määritessään markkinaoikeuden on otettava huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu ja valituksen kohteena olevan hankinnan arvo. **Seuraamusmaksun määrä ei saa ylittää 10 prosenttia hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen arvosta.** Markkinaoikeus voi asettaa kiellon tai veloitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Seuraamusten yhteisvaikutus ei saa muodostua kohtuuttomaksi.

18.6 Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu valituslupa. Valitusaika on 30 päivää markkinaoikeuden päätöksen tiedoksisaannista.

18.7 Valvontaviranomainen

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.

KKV voi **kieltää** päätöksellään hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä **täytäntöön** kokonaan tai osittain, jos se katsoo hankintayksikön tehneen **suorahankinnan ilman hankintalain mukaista perustetta**. Jos hankintayksikkö antaa kirjallisen sitoumuksen olla panematta päätöstä täytäntöön, KKV voi päättää asian selvittämisen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt **EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnan tai käyttöoikeussopimuksen suorahankintana ilman hankintalain mukaista suorahankintaperustetta** ja jos asiassa on tehty jo hankintasopimus(käyttöoikeussopimus), KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraavien **seuraamusten määräämistä**:

KKV:n esitykset seuraamuksista markkinaoikeudelle	• tehottomuusseuraamuksen määrääminen; • seuraamusmaksun määrääminen; • sopimuskauden lyhentäminen; • hankintapäätöksen kumoaminen, jos sitä on esitetty
Määräaika	• 6 kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.
Edellytys	• Hankintayksikkö ei ole tehnyt suorahankintaa koskevaa ilmoitusta. Puutteellinen tai virheellinen suorahankintailmoitus ei estä esityksen tekemistä.

Valvontaviranomaisen eli Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta ei koske hankintalain ulkopuolella olevia pientankintoja.

Tämän lisäksi myös valtiontalouden tarkastusviraston tehtäviin kuuluu hankintoihin liittyvä valvonta ja tarkastus.

OSA 2

19 PIENHANKINNAT

Pienhankintojen ohjeistus koskee seuraavia kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja:

19.1 Yleistä kansalliset kynnysarvot alittavista eli pienhankinnoista

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat eli pienhankinnat ovat pääsääntöisesti hankintalain menettelysäännösten ulkopuolella. Tästä on kolme poikkeusta:

- Jos pienhankinnan tarjouskilpailussa on tehty hankintapäätös, on siihen liitettävä oikaisuohje.
- Hankintaoikaisu koskee pienhankintoja
- DPS:ään (= DPS eli dynamic purchasing system) perustuvat hankinnat on kilpailutettava arvosta riippumatta.
- DPS:ään perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään oikaisuohje.

19.2 Kansalliset kynnysarvot

Pienhankintoja ovat kansallisten kynnysarvojen alle jäävät hankinnat.

Kansalliset kynnysarvot:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut)	60.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500.000 euroa

Kun selvitetään sitä, onko kyse pienhankinnasta ja alittaako hankinta kansallisen kynnysarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintoja ei tule pilkkoa pienempiin osiin hankintalain kiertämiseksi.

Ennakoidun arvon määrittämisen osalta on huomioitava, että ennakoitu arvo arvioidaan oikein ja dokumentoidaan riittävästi. Katso tältä osin tarkemmat ohjeet edellä kappaleesta ennakoidun arvon perusteella määräytyvä hankintamenettely.

20 PIENHANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET JA SUUNNITTELU

20.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet

Pienhankinnoissa tavoitteena ovat taloudelliset hankinnat ja valtion varojen järkevä käyttö sekä tehokkaat ja sujuvat hankintamenettelyt.

Pienhankintoja tehtäessä tulee pyrkiä ottamaan huomioon EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti. Hankinnasta voidaan tarvittaessa julkaista hankintailmoitus tai tiedottaa omilla sivuillaan, jos pienhankinnan arvo ja luonne puoltavat sitä eikä ole olemassa puitesopimusta tai muuta tietoa hintatasosta.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi.
Suhteellisuus	Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen.

20.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Pienhankinnan perusedellytys on, että ministeriöissä on tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat joko hankintasuunnitelmassa ainakin karkealla tasolla tai sisäisessä budjetissa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville ministeriön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

21 PIENHANKINTA PUITESOPIMUSTA TAI DPS:A HYÖDYNTÄMÄLLÄ

Pienhankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden tai hallinnonalan tai hankintayksikön omia puitejärjestelyjä tai dynaamisia hankintajärjestelmiä. Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta tai DPS:ää, hankinta toteutetaan omana hankintana.

Toimittajavalinta ja tilaustietojen selvittäminen tehdään ennen pienhankinnan tilauksen tekemistä puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti. Tähän on useita vaihtoehtoja, jotka on kuvattu hankintakäsikirjan liitteessä 3.

21.1 Pienhankinta Hanselin puitejärjestelyjen alla

Mikäli hankintayksikkö hyödyntää esimerkiksi Hanselin puitejärjestelyä, tulee hankintayksikön varmistaa hyödynnettävästä puitejärjestelystä toimintatapa hankinnan ennakoitun arvon mukaisesti. Mikäli puitejärjestely mahdollistaa kansallisen kynnysarvon alittavassa hankinnassa tilauksen ilman kevennettyä kilpailutusta, voi hankintayksikkö toimia puitejärjestelyn ohjeiden mukaisesti. Kyseessä ei ole varsinainen ns. pienhankinta, joka hankintaan hankintaohjeen mukaisena markkinoilta, vaan puitejärjestelyn piiriin kuuluva hankinta, joka hankintaan puitejärjestelyssä vahvistettuja menettelytapoja noudattaen.

Tällöinkin on huomioitava, että hankinnan ennakoitu arvo on laskettu oikein, eikä hankintoja pilkota. Hankintayksikön on syytä kirjata perusteet siitä, mitä toimintatapaa hankintamenettelyssä on käytetty ja mihin ne perustuvat (esim. puitejärjestelyä koskevat säännöt ja ohjeet). Ennen tilausta hankintayksikkö voi tehdä asiasta sisäisen päätöksen, jossa esittelijä ja ratkaisija vahvistavat toimintatavan. Hankintayksikön on puitejärjestelyhankinnoissa myös syytä tehdä toimittajan kanssa Hanselin mallien mukainen asiakaskohtainen sopimus.

22 PIENHANKINNAN TARJOUSKILPAILU

Jos ei ole olemassa puitejärjestelyä tai DPS:ää, jota voidaan käyttää hankinnan toteuttamisessa tai jos hankintaan ei sovellu mikään pienhankinnan suora hankintaperusteista, kannattaa ensin selvittää markkinatarjontaa ja -tilannetta esim. internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta.

Kun hankintayksiköllä on riittävä tieto markkinoista, tilaustietojen (tuote-, hinta- ja saatavuustietojen) selvittämisen ja toimittajavalinnan voi toteuttaa useammalla tavalla.

Esimerkkejä tarjouskilpailun tai hintatiedustelun tekemisestä:

1	Yksinkertaisimmillaan pyydä muutamalta tarjoajalta vastauksia hintatiedusteluun tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esim. sähköpostilla tai puhelimitse pienessä hankinnassa.
2	Pyydä muutamalta tarjoajalta tarjouksia tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esimerkiksi sähköpostilla pienessä hankinnassa.
3	Voit julkaista hankinnasta hankintailmoituksen halutessasi Hilma-ilmoituskanavassa tai oman hankintayksikkösi verkkosivuilla ilmoittaen, että hankinta on alle kansallisen kynnysarvon ja liittää hankintailmoitukseen tarjouspyynnön. Yksinkertaisessa hankinnassa myös pelkkä hankintailmoituksen julkaiseminen voi riittää.
4	Voit käyttää kilpailuttamiseen Hanki-palvelua ja julkaista hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön sen avulla ilmoittaen, että hankinta on alle kansallisen kynnysarvon.

Koska pienhankinnoissa ei ole säädetyjä hankintamenettelyjä, tarjouskilpailu voidaan toteuttaa kevyesti.

Tarjouspyynnössä tai hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa.

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista koskevia vaatimuksia. Tarjouksista valitaan ensisijaisesti hinnaltaan halvin. Myös parasta hinta-laatusuhdetta voidaan käyttää.

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa. Tarjousajan olisi hyvä olla riittävä. Myös pienhankinnat voidaan toteuttaa Hanki-palvelussa, jolloin tarjoukset pyydetään ja jätetään palvelun kautta.

Muussa tapauksessa tarjoukset pyydetään toimittamaan joko sähköpostilla hankintayksikön määrittelemään ei-henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, joka on esimerkiksi muotoa kirjaamo at ministerio.fi tai kilpailutukset at ministerio.fi tai postitse.

Tarjouspyyntöön kannattaa liittää soveltuvat vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuva erityisehto tai YSE 1998 -ehdot). Hankintayksikön on valittava hankinnan kannalta parhaiten soveltuvat vakioehdot ja ilmoittaa sovellettavat ehdot tarjouspyynnössä. Lähtökohtaisesti JYSE 2014 Palvelut -ehtoja suositellaan käytettäväksi asiantuntijapalveluhankinnoissa.

Lisäksi on hyvä muistaa, että **Tilaajavastuulaki** voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää Tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoaltaan > 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydetävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

23 PIENHANKINTOJEN SUORAHANKINTAPERUSTEET

Pienhankinnoissa suoramankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Myös pienhankinnat on lähtökohtaisesti kilpailutettava siten, että tarjouksia pyydetään useammalta kuin yhdeltä toimittajalta. Mikäli hankintayksikkö toteuttaa pienhankinnan ilman kilpailuttamista, tulee ns. suoramankinnalle olla perusteltu syy.

Käytännössä pienhankinnassa suoramankinnan peruste tulee selvittää ennen hankintamenettelyn käynnistämistä. Mikäli suoramankinnan käyttämiselle on perusteltu syy, voi hankintayksikkö tämän jälkeen neuvotella yhden tai useamman tarjoajan kanssa hankinnan toteuttamisesta. Käytännössä neuvottelut päättyvä siihen, kun tarjoaja antaa tarjouksen, jonka hankintayksikkö hyväksyy. Tarjous on syytä pyytää myös pienhankintojen suoramankintatilanteissa kirjallisesti, joka helpottaa hankintasopimuksen tekemistä.

Seuraavassa on lueteltu ne keskeiset suoramankintatilanteet, joihin pienhankintojen suoramankinta voi perustua.

Esimerkkejä keskeisistä suoramankintatilanteista:

Pienhankinnan suoramankintaperusteita hankintalaissa mainittujen lisäksi	• Tavara- tai palveluhankinta on arvoltaan vähäinen. Valtioneuvostossa noudatettava vähäisen arvon raja tavanomaisessa tavara- ja palveluhankinnassa on 20 000 euroa ilman arvonlisäveroa. • Hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire • Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn • Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä • Muita kysymykseen tulevia toimittajia ei ole tiedossa
--	--

Suoramankinnan käytön syy (jokin edellä mainittu peruste) perustellaan hankintayksikölle jäävään tilauskappaleeseen, tietojärjestelmään tai muistioon.

Vaikka hankinnan arvo jäisikin alle valtioneuvostossa määritellyn hankinnan vähäisen arvon 20 000 euroa, kannattaa tällöinkin usein kuitenkin selvittää 2–3 tarjoajalta palvelua tai tuotetta koskevat, hinta- ja saatavuustiedot tai järjestää asiasta kevyt kilpailutus. Tämä on suositeltavaa sen takia, että hankintayksikön on kuitenkin myös arvoltaan vähäisissä hankinnoissa huomioitava, että valtion varojen käyttö on tehokasta. Tästä syystä myös tällaiset hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisesti, taloudellisesti ja syrjimättömästi. Jos hintatietoja ei selvitetä edes kevyesti, maksaa hankintayksikkö joissakin tilanteissa markkinahintaa selkeästi korkeamman hinnan. Suorahankintatilanteisiin liittyy myös se riski, että hankintayksiköt pyrkivät tekemään hankinnat tutulta tarjoajalta, josta niillä on aikaisempaa kokemusta. Toimintatapa voi johtaa tilanteeseen, jossa valtiohallintoon syntyy pienhankintojen osalta ”tarjoajamonopoleja”. Hankintoja on hyvä seurata myös jälkikäteen, jotta samalta toimittajalta ei tulisi tehtyä peräkkäin useita eri hankintoja niin, että hankintoja katsottaisiin pilkotuksi kynnysarvojen ylittymisen välttämiseksi.

24 TARJOUSTEN KÄSITTELY PIENHANKINNASSA

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen, ja tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita.

Tarjoajia voidaan pyytää esimerkiksi toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta. Poissulkuperusteita voidaan käyttää.

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot kirjataan hankinta-aineistoon ja asianhallinta- tai muuhun tietojärjestelmään.

25 PIENHANKINNAN HYVÄKSYMINEN

Hankinnan hyväksyy henkilö, jolla on ministeriön työjärjestyksen ja taloussäännön mukaisesti oikeus hyväksyä pienhankinta. Hyväksyminen tapahtuu lähtökohtaisesti sähköisesti ministeriön asianhallintajärjestelmässä tai kirjallisesti. Myös pienhankintoja tehtäessä on huomioitava ministeriötä koskeva sääntely ja asioiden ratkaiseminen esittelystä

Esimerkkejä eri hyväksymistilanteista:

Arvoltaan vähäinen suorahankinta, tilaus	• Arvoltaan vähäisestä pienhankinnasta (alle 20 000 euron), joka toteutetaan suorahankintana, ei ole välttämätöntä tehdä erillistä kirjallista hankintapäätöstä, vaan hankinnan hyväksyjä hyväksyy hankinnan ratkaisuoikeuksiensa (hyväksymisvaltuuksiensa) mukaisesti hyväksymällä tilauksen tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan maksuaikakortilla tai sähköpostilla. Asiasta voidaan tehdä myös hankintapäätös tai hankintaa koskeva muistio. • Suorahankinnan peruste näkyy hankintayksikölle jäävässä tilausdokumentissa tai tilaus- tai muussa tietojärjestelmässä, joten suorahankinnan perustetta ei tarvitse erikseen kirjata. • Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta.
Vähäistä suurempaa suorahankintaa koskeva päätös/ratkaisu tai muistio	• Arvoltaan vähäistä suuremmasta suorahankinnasta (yli 20 000 euroa) tehdään sisäinen päätös/ratkaisu tai muistio, jonka hankinnan hyväksyjä hyväksyy. • Vaihtoehtoisesti hankinnan hyväksyjä hyväksyy hankinnan hyväksymällä tilauksen tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan sähköpostilla tai erittäin poikkeuksellisesti maksuaikakortilla valtuuksiensa puitteissa. • Suorahankinnan peruste kirjataan päätökseen/ratkaisuun, muistioon, hankintayksikölle jäävään tilausdokumenttiin tai tilaus- tai muuhun hankintajärjestelmään. • Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta.
Tarjouskilpailu ja hankintapäätös	• Jos hankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, hankinnasta tehdään pääsääntöisesti hankintapäätös. • Hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnan osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankinta-oikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle, ja päätös on annettava tiedoksi tarjoajille. • Määräaika hankinta-oikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista.

Tarjouskilpailu ja hankintapäätös (jatk.)	• Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty. • Tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta. • Tilausta tai sopimusta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä. • Kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.
Kevennetty kilpailutus ja sitä koskeva ratkaisu	• Puitejärjestelyn sisäisessä kevennetyssä kilpailutuksessa ei hankintalain mukaan edellytetä hankintapäätöstä, jos on kyse EU-kynnysarvon alittavasta hankinnasta, joten sitä ei välttämättä tarvitse tehdä pienhankinnassa. • Hankintayksikkö voi ohjeistaa tämän myös toisin omassa ohjeessa.
DPS:ään perustuva hankinta	• DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tämänhetkisen tulkinnan mukaan tehtävä hankintapäätös ja siihen on liitettävä oikaisuohje.
Laskun hyväksyminen menopäätöksenä	• Jos hankinnasta ei ole lainkaan tehty tilausta, hankinta hyväksytään ns. menopäätöksenä, kun lasku tulee hankintayksikköön hyväksyttäväksi.

26 PIENHANKINNAN TILAUS JA SOPIMUS

Tilaukseen tai sopimukseen kirjataan kaikki tilauksen/sopimuksen edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä tilaustiedoista:

Tilaustiedot	• Hankintayksikön nimi ja yhteystiedot; • Tilattavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät; • Hint- ja alv-tiedot; • Maksuehto (21 pv netto); • Toimitusaika; • Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot; • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliointikoodia varten tarvittavat tiedot); • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot tai JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot
---------------------	---

Pienhankinnasta on hyvä tehdä sopimus, jos hankinnan arvo on vähäistä suurempi tai hankintaa ei tehdä käyttäen vakiosopimusehtoja. **Esimerkki tällaisesta hankinnasta on mm. asiantuntija- tai tutkimuspalvelun hankinta.**

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä tilaukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa myös Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, Valtiokonttorin internet-sivuilla, www.valtiokonttori.fi -> Määräykset ja ohjeet.

Tarvittaessa toimittajaa voidaan pyytää vahvistamaan tilausehdot tilausvahvistuksessa. Lähinnä arvoltaan vähäisissä tai kiireellisissä hankinnoissa tilaus on mahdollista tehdä poikkeuksellisesti suullisesti, jolloin sen tiedot on kuitenkin viipymättä kirjattava tilaavan yksikön omaan seurantaan esim. tietojärjestelmään. Taloushallinnon ohjeet edellyttävät, että tilaukset dokumentoidaan.

Tilaus voidaan myös tehdä siten, että tuote noudetaan ja maksuun käytetään valtion maksuaikakorttia.

27 KANSALLISET HANKINNAT; YLEISTÄ

- **Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat ja suunnittelukilpailut sekä kehitysyhteistyösopimuksiin perustuvat ulkoasiainhallinnon hankinnat ovat hankintalain piirissä (hankintalain I ja IV osa sekä III osan 99–106 pykälät, joissa on viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80–86).**
- **Tärkeimmät kansallisia hankintoja koskevat vuoden 2017 hankintalain aiheuttamat muutokset:**
 - » Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely.
 - » Hankintamenettelyn tiedonvaihto voidaan tehdä sähköisiä välineitä käyttäen (HankL 62 §)
 - » Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa ja sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle voidaan noudattaa HankL 80–86 §:iä.
 - » Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
 - » Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
 - » Kansallisten hankintojen suora hankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suora hankintaperusteet (HankL 40–41 §).
 - » Suorahankinnasta on mahdollisuus tehdä vapaaehtoinen suora hankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
 - » Hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskeva määräaika on 90 päivää oikaisua koskevan päätöksen tekemisestä
 - » Valvontaviranomainen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suora hankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.
 - » DPS:n (dynamic purchasing system) käyttöä on yksinkertaistettu. Seuraavat säännöt on kuitenkin muistettava:
 - DPS:ään perustuvat hankinnat on kilpailutettava arvosta riippumatta.
 - DPS:ään perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään valitusosoitus ja oikaisuohje.
- **Kansallisten hankintojen keskeiset erot pienhankintoihin nähden:**
 - » Hankintalain soveltuminen ja kilpailutusvelvollisuus
 - » Velvollisuus julkaista tarjouskilpailusta kansallinen hankintailmoitus ja kuvata hankintamenettely.
 - » Suora hankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suora hankintaperusteet. On mahdollisuus tehdä suora hankintailmoitus.
 - » Valitusoikeus markkinaoikeuteen ja KHO:een ja valvontaviranomainen.
- **Huomaa, että ns. sosiaali- ja terveystalvotuille ja muille erityisille palveluille on omat säännöksensä hankintalain 107–115 §:issä, käyttöoikeussopimuksille 116–122 §:issä ja EU-hankinnoille 32–98 §:issä. Lisäksi niitä koskevat lain yhteiset osat I ja IV.**

28 KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT

Kansalliset ja EU-kynnysarvot:

Kansallisia hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon suuruiset tai ylittävät ja EU-kynnysarvon alittavat tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Lisäksi kehitysyhteistyösopimuksiin perustuviin ulkoasiainhallinnon hankintoihin sovelletaan kansallisia hankintoja koskevia menettelyjä.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat Suunnittelukilpailut	60.000 euroa	135.000 euroa
Rakennusurakat	150.000 euroa	5.225.000 euroa

Erityiset kansalliset kynnysarvot:

Sosiaali- ja terveyspalveluille sekä muille erityisille palveluhankinnoille (ns. hankintalain Liitteen E palveluille) on määriteltä vuodel 2017 hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole erikseen määriteltä EU-kynnysarvoa. Näiden palvelujen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	300.000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E)	400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500.000 euroa

Ennakoidun arvon laskeminen

Kun selvitetään sitä, onko kyse kansallisesta hankinnasta ja alittaako hankinta EU- kynnysarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana eli käytännössä kilpailutettavien hankintojen osalta hankintailmoituksen julkaisemisajankohtana. Hankintoja ei saa pilkkoa eriin osittain tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Vuoden 2017 hankintalain määräykset hankintasopimuksen jakamisesta osiin koskevat vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja.

29 KANSALLISIA HANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET JA SUUNNITTELU

29.1 Hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet

Kansallisia hankintoja säädellään hankintalain I ja IV osassa sekä III osan 99–106 pykälissä, joissa on myös viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80–86. Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

Hankintalain tavoitteet:

Hankintalain tavoitteet	• Tehostaa julkisten varojen käyttöä; • Edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä; • Turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.
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; • Pienet ja keski suuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin; • Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.

Hankintalain periaatteita ovat tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Hankinnasta tulee julkaista kansallinen hankintailmoitus, ja hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavoin tietoa.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samanlaiset.
Suhteellisuus	Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan kansallisen hankinnan arvoon ja luonteeseen.

29.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Kansallisten hankintojen perusedellytys on, että ministeriössä on tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat joko hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville ministeriön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

Valtiovarainministeriön ohjeistuksen mukaan hankintayksikön tulee vuosittain laatia hankintasuunnitelma tulevan vuoden hankinnoista. Siihen tulee sisällyttää kaikki yli 30.000 euron hankinnat.

29.3 Puitesopimusten ja DPS:ien hyödyntäminen

Kansalliset hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön omia puitejärjestelyjä ja dynaamisia hankintajärjestelmiä. Käyttämällä yhteishankintayksikön puitejärjestelyjä tai DPS:iä hankintayksikkö täyttää kilpailuttamisveloitteensa. Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta tai DPS:ää, hankinta toteutetaan omana hankintana.

Toimittajavalinta tehdään ennen kansallisen hankinnan sopimuksen tai tilauksen tekemistä puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti. Tähän on useita vaihtoehtoja, jotka on kuvattu hankintakäsikirjan liitteessä 3.

30 KANSALLISTEN HANKINTOJEN TARJOUSKILPAILU

30.1 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

Pääsääntönä on, että kansalliset hankinnat on kilpailutettava. Ennen hankinnan kilpailuttamista hankintayksikön kannattaa ensin selvittää markkinoiden tarjontaa ja tilannetta esimerkiksi internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta.

Hankintalaissa ei ole kuvattu kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytettäviä hankintamenettelyjä. Hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa on kuitenkin todettu, että hankintamenettelyinä voidaan käyttää joko hankintalaissa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä tai vuoden 2007 hankintalain kansallisia hankintamenettelyjä. Hankintayksikkö voi myös itse määritellä käyttämänsä hankintamenettelyn. Määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankinnan arvo ja luonne. Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta mahdollistetaan mahdollisimman monelle tarjoajalle osallistuminen tarjouskilpailuun.

Hankintayksikön tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävä hankintamenettely.

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 tavarantoimittajille tai urakoitsijoille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

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;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja.

Rajoitettu menettely

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

Esimerkkejä rajoitetun menettelyn joustavoittamiskeinoista:

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

Esimerkkejä neuvottelumenettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, 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;
- Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista menettelyyn valitsemiensa tarjoajien kanssa;
- Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että vertailu voidaan tarvittaessa tehdä jo alustavien (sitovien) tarjousten perusteella ilman neuvottelua;
- Neuvottelumenettelyä voi käyttää eri ratkaisuvaihtoehtojen selvittämiseen EU-kilpailullisen neuvottelumenettelyn tavoin tai parhaan tarjouksen selvittämiseen tavallisen EU-neuvottelumenettelyn tavoin.

31 KANSALLISEN HANKINNAN TARJOUSPYyntÖ

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan siinä todetaan vain, 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.

Tarjouspyyntö voidaan laatia Hanselin ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi, jos se on hankintayksikön käytössä. Mikäli hankintayksikkö ei käytä sähköistä kilpailuttamisjärjestelmää, tarjouspyyntö laaditaan kirjallisena ja julkaistaan HILMA-ilmoituskanavassa.

Ministeriöt voivat hyödyntää valtioneuvoston hallintoyksikön laatimia malliasiakirjoja tarjouspyynnön tekemiseksi. Mallipohjat löytyvät osoitteesta <http://senaattori.vnv.fi/senaattori/yhteiset-palvelut/hankintojen-asiantuntijapalvelut/sivut/default.aspx>

Jos hankintayksikkö käyttää kansallisissa hankinnoissa sähköistä tiedonvaihtoa, koskee tiedonvaihtoa EU-hankintojen sähköistä tiedonvaihtoa koskeva 62 §. EU-hankintoja koskevat tietoturva-vaatimukset 64 §:ssä eivät koske kansallisia hankintoja.

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista:

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 ns. tarjouslomakkeella (ellei tarjouspyyntöä ja tarjousta tehdä Hanki-palvelussa). Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämistä; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras; • Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa; • Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot;
Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista (jatk.)	• 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 ja poissulkuperusteet

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa) tai teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista) hyödyntäen esimerkiksi EU-hankintoja koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Soveltuvuusvaatimukset ja niistä pyydettävät selvitykset tai vakuutukset vaatimusten täyttämistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa kuitenkin rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteiden tarkastamisen vuoksi. Näissä hankinnoissa ei ole velvollisuutta käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta, kuten EU-hankinnoissa. Soveltuvuusvaatimukset tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Soveltuvuusvaatimukset ja niistä pyydettävät selvitykset tai vakuutukset vaatimusten täyttämistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia. Poissulkuperusteista tulisi mainita hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos käytetään pakollisia poissulkuperusteita.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

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

Sopimusehdot

Tarjouspyyntöön kannattaa myös liittää vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuva erityisehto tai YSE 1998 -ehdot) tai sopimusluonnos, jos vakiosopimusehdot eivät sovellu hankintaan.

Tarjousten jättö

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.

Jos hankintayksikkö käyttää Hanki-palvelua, tarjoukset tulee jättää sitä kautta. Muussa tapauksessa tarjoukset tulee pyytää toimittamaan joko sähköpostilla hankintayksikön määrittelemään ei-henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, joka on esimerkiksi muotoa *kirjaamo at ministerio.fi* tai *kilpailutukset at ministerio.fi* tai postitse.

32 HANKINTAILMOITUS, KANSALLINEN HANKINTA

Tarjouspyynnön pohjalta laaditaan hankintailmoitus sähköisesti suomen tai ruotsin kielellä joko osana Hanki-palvelussa laadittavaa tarjouspyyntöä tai käyttäen Hilma-ilmoituskanavassa julkaistua hankintailmoituspohjaa. Kansallinen hankintailmoitus on julkaistava osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Sen jälkeen hankintailmoituksen voi julkaista myös esimerkiksi hankintayksikön internet-sivuilla.

Kansallisessa hankintailmoituksessa tulee olla vähintään seuraavat tiedot:

Hankintailmoituksen pakolliset tiedot	• Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot; • Hankintayksikön luonne; • Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus ja hankinnan sisältöä koskeva(t) CPV-koodi(t); • Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen; • Hankintalaji; • Hankintamenettelyn kuvaus; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste; • Tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset; • Tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä; • Hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle; • Jos hankinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia, on hankintailmoituksessa ilmoitettava vaatimusten asettamisesta ja siitä, mistä tiedot soveltuvuusvaatimuksista on ja niiden todentamista koskevista asiakirjoista on saatavilla; • Tieto siitä, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää; • Tieto siitä, jos hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla
--	--

Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulaki voi soveltua kansalliseen hankintaan, jos hankinnan arvo ylittää Tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoaltaan > 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

33 SUORAHANKINTA JA SEN PERUSTEET, KANSALLINEN HANKINTA

Kansallisten hankintojen suora hankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suora hankintaperusteet. Suora hankintaperusteita tulkitaan suppeasti ja hankintayksikön on pystyttävä näyttämään toteen perusteen olemassaolo.

Jos suora hankinnan menettelyn kuvaus tarvitaan, se voidaan määritellä esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Suora hankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman tarjoajan kanssa.

Kansallisten hankintojen suora hankintaperusteet:

Kansallisten hankintojen suora hankintaperusteet = EU-hankintojen suora hankinta-perusteet

- Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan tarjouksia/ osallistumishakemuksia tai soveltuvia; alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
- Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja eikä hankintaehtoja ole keinotekoisesti kavennettu;
- Ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
- Ehdottoman välttämätön hankinta, määräaikoja ei voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyse massatuotannosta;
- Perushyödykemerkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat;
- Tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tms.;
- Palveluhankinta suunnittelukilpailun perusteella suunnittelukilpailun voittajalta;
- Suora hankinnat 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 suora hankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa (optio), max. 3 v. kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Suorahankinnasta tulee tehdä kirjallinen, hankintalain mukainen päätös, jossa ilmoitetaan suorahankinnan hankintalain mukainen peruste ja perustellaan sen olemassaolo.

Suorahankintailmoitus:

Kansallisia hankintoja koskee uusi mahdollisuus tehdä suorahankinnasta vapaaehtoinen suorahankintailmoitus hankintapäätöksen jälkeen ennen sopimuksen tekemistä.

Suorahankintailmoituksen pakolliset tiedot:

Suorahankinta-ilmoituksen 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 kynnyksarvon suuruinen; • Hankintalaji; • Sopimuskumppanin nimi ja yhteystiedot; • Perustelut suorahankinnalle
--	---

Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankintailmoituksen ja suorahankinnalle on ollut olemassa hankintalain mukainen suorahankintaperuste, ei kilpailu- ja kuluttajavirasto voi pääsääntöisesti puuttua tehtyyn suorahankintaan. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä. Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi tällöin myös kieltää sopimuksen täytäntöönpanon, jos sitä ei ole vielä tehty.

34 TARJOUSTEN KÄSITTELY KANSALLISESSA HANKINNASSA

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

Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti.

Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen ja tarjoajan tulee tämä osoittaa. Tarjouksista tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai on antanut näitä koskevan vakuutuksen. Tarjouksista tarkistetaan myös, että tarjotut tuotteet ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen.

Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Tarjousten täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, se tulee korjata ja il-

moittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Näitä seikkoja on käsitelty hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa.

Esimerkkejä täsmentämisestä:

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä hankintalain perusteluissa	• 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, ne on suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttymistä koskevan vaakuutuksen 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 joko omana poissulkupäätöksensä tai hankintapäätöksessä. 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

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

Hankinta-asiakirjojen taltiointi

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot kirjataan hankintayksikön hankintaohjeistuksen mukaisesti hankinta-aineistoon tai asianhallinta- tai muuhun tietojärjestelmään.

35 HANKINTAPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Hankintapäätöksen tekemistä ja päätöksen tiedoksiantoa on ohjeistettu edellä kohdassa 14.

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 hankintaoikaisu koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

Kansallisten hankintojen muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto aika	- Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. - Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto aika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämistä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Hankintaoikaisu aika	14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Hankintayksikön määrä aika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty.
Valitus aika, kansallinen tavara- tai palveluhankinta tai urakka	14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitus aika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitus aika ei ala lainkaan kulu;

Aihe	Määraajat
Valitusaika, kansallinen suorahankinta	14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta; - Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut) (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä EU-kynnysarvon alle jäävissä <u>puitejärjestelyyn perustuissa kevennettyjen kilpailutusten perusteella tehtävissä</u> hankinnoissa)	- Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut) (HUOM: DPS:n osalta tulee tehdä päätös myös EU-kynnysarvon alle jäävissä <u>DPS:n perusteella tehtävissä</u> hankinnoissa)	- DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, joten valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Kansallisten hankintojen odotusaikaa koskevat määräajat:

Hankintojen jaottelu	Odotusajat
Kansallinen tavara- tai palveluhankinta;	Ei odotusaikaa
Kansallinen suorahankinta	Odotusaika on 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta Hilmassa, jos ilmoitus on tehty.
Puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvat kansalliset hankinnat	Kansallisissa puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuissa hankinnoissa ei ole odotusaikaa.

Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämis päätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. Keskeyttämisen perusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen 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
---	--

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä mahdollisesti olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot.

Valtioneuvoston hallintoyksikkö on laatinut asiantuntijapalveluja varten yleisen sopimusmallin, jota voidaan hyödyntää asiantuntijapalveluiden hankinnassa. Sopimusmalli löytyy senaattorista osoitteesta: <http://senaattori.vnv.fi/senaattori/yhteiset-palvelut/hankintojen-asiantuntijapalvelut/sivut/default.aspx>

36 EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

36.1 Yleistä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista

- **EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevat hankintalain I osa, II osa eli 32–98 §:t sekä IV osa.**
- **EU-hankintoja koskevat vuoden 2017 hankintalain muutoksia:**
 - » On lisätty säännös markkinakartoituksesta
 - » On lisätty uusi hankintamenettely innovaatiokumppanuus ja uusi käsite sähköinen luettelo.
 - » On muutettu hankintamenettelyjen menettelysäännöksiä erityisesti neuvottelumenettelyjen osalta.
 - » On yksinkertaistettu DPS:n (dynamic purchasing system eli dynaaminen hankintajärjestelmä) käyttöä. Muista kuitenkin seuraavat säännöt:
 - On kilpailutettava DPS:ään perustuvat hankinnat arvosta riippumatta ja on tehtävä DPS:ään perustuvista hankinnoista hankintapäätös, johon liitetään oikaisuohje.
 - » On lyhennetty ilmoittamista koskevia määräaikoja
 - » On lisätty uusia EU-ilmoituslomakkeita (korjausilmoitus ja sopimusmuutoksia koskeva ilmoitus).
 - » On julkaistava tarjouspyyntö sähköisesti hankintailmoituksen yhteydessä.
 - » On otettava tarjoukset vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen.
 - » On muutettu merkkien käyttöä koskevaa kohtaa.
 - » On annettu säännöksiä hankinnan jakamisesta osiin
 - » On muutettu pakollisia ja hankinnanvaraisia poissulkuperusteita.
 - » On käytettävä ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuuden käsittelyssä ns. YHTA-/ESPD-lomaketta.
 - » Ehdokkaalla ja tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan (ns. korjaavat toimenpiteet).
 - » On annettu uusia säännöksiä voimavara-alihankkijoista.
 - » On valittava tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
 - » Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
 - » On perusteltava halvimman hinnan käyttö muissa kuin tavarahankinnoissa
 - » On laadittava hankintaa koskeva kertomus niiltä osin kuin tiedot eivät ilmene hankintapäätöksestä tai muista hankinta-asiakirjoista.
 - » On noudatettava olennaisia sopimusmuutoksia koskevia säännöksiä.
 - » On pidennetty hankintayksikön hankinta-oikaisun tekemistä koskeva määräaika 90 pv:ään oikaisua koskevasta päätöksen tekemisestä. Oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
 - » On lyhennetty hankinnan odotusaikaa 14 päivään
 - » Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Jos suorahankinnan sopimus on jo tehty, valvontaviranomainen voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määrittämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä, jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty.

37 HANKINTAMENETTELYN VALINTA EU-HANKINNOISSA

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.

Hankintamenettely	Kuvaus
Avoin menettely	Yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin
Rajoitettu menettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita, yleensä pitkäkestoinen tavara- tai palveluhankinta
Neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista. Tarkoituksena on mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista. Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Lopullisten tarjousten saavuttua parhaan tarjoajan kanssa voidaan tarjouksesta neuvotella tietyin edellytyksin.
Innovaatiokumppanuus	Monivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, tarkoitettu innovatiivisen sellaisen tavarán, palvelun tai rakennusurakan hankintaan, joita ei ole markkinoilla. Menettelynä on neuvottelumenettely. Valitaan yksi tai useampi tarjoaja toteuttamaan tutkimus- ja kehittämistoimintoja peräkkäisissä vaiheissa, joista kunkin jälkeen kumppanuus voidaan päättää. Kehitystyön tulokset voidaan hankkia kumppanilta ilman tarjouskilpailua tietyin edellytyksin.

Hankintamenettely	Kuvaus
Suorahankinta	Yksivaiheinen, ei hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Edellyttää aina laissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä. Vapaaehtoinen suorahankintailmoitus.
Suunnittelukilpailu	Menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla ja jossa voidaan antaa palkintoja
Puitejärjestely	Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jossa sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Käynnistetään yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä, mutta muitakin saa käyttää.
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [eli tuotteille]. Avoin kaikille DPS:n ehdot täyttävälle tarjoajille sen keston ajan.
Sähköinen huutokauppa	Sähköisesti alenevin hinnoin tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevin uusin arvoin toteutettava huutokauppamenettely sen jälkeen, kun hankintayksikön valitseman hankintamenettelyn perusteella tarjoajat on arvioitu ja tarjoukset käsitelty. Ei sovi rakennusurakkaan tai henkisten suoritusten hankintaan.

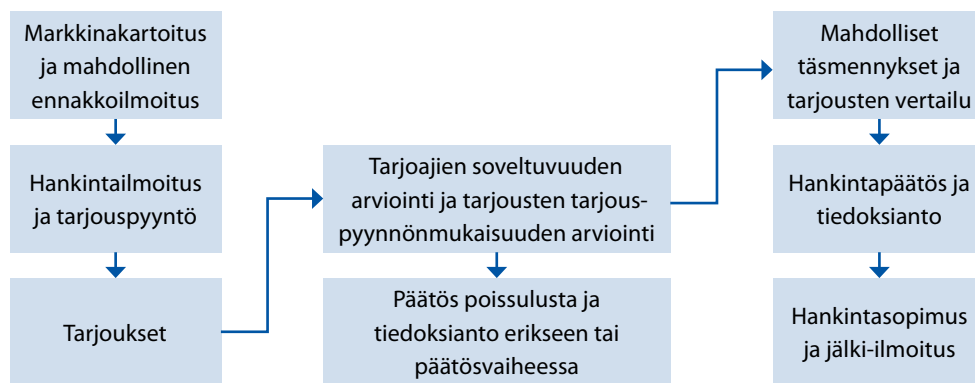
Avoin ja rajoitettu menettely ovat ensisijaisia. Muita hankintamenettelyjä voidaan käyttää, jos niiden käyttöedellytykset täyttyvät. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suorahankinnan, innovaatiokumppanuuden ja suunnittelukilpailun käyttö on perusteltava hankinta-asiakirjoissa, esimerkiksi hankintakertomuksessa. Seuraavassa on kuvattu puitejärjestelyn, DPS:n ja sähköisen huutokaupan toteuttamiseen käytettäviä hankintamenettelyjä.

37.1 Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön lisäksi soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Muutos aiempaan käytäntöön on se, että hankintailmoitus ja tarjouspyyntö tulee julkaista samaan aikaan eli tarjouspyynnön tulee olla linkkinä hankintailmoituksessa. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankinnasta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

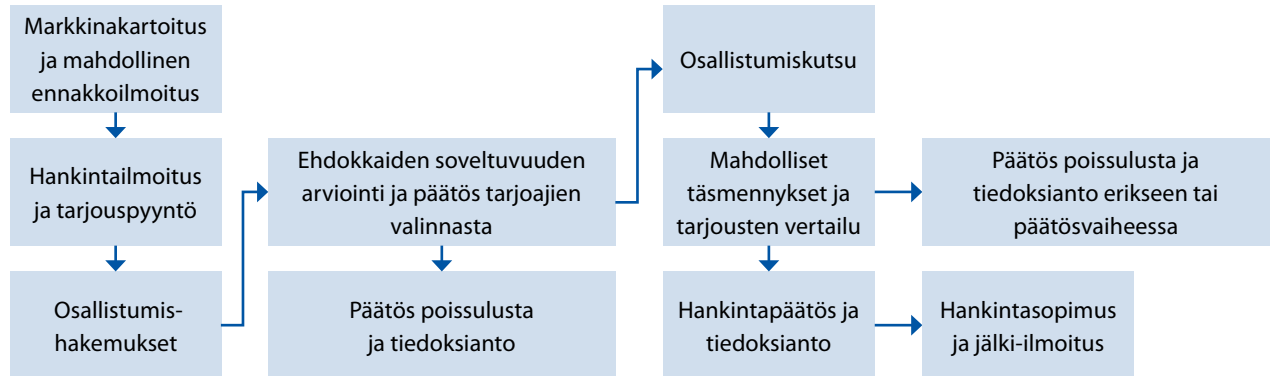
Avoimen menettelyn prosessikaavio



Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tarjousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista.

37.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitetun menettelyn prosessikaavio

Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan ne tarjoajat, jotka voivat tehdä tarjouksen ja joille lähetetään osallistumiskutsu ja tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava rajoitettuun menettelyyn vähintään 5, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4.

37.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset ovat samat poiketen aiemmasta lainsäädännöstä.

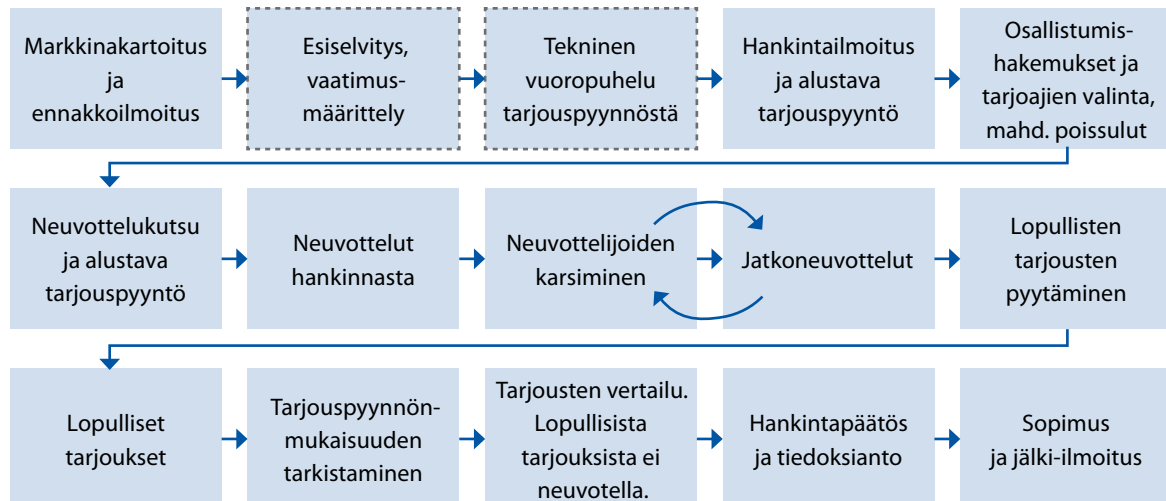
Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn perusteet	- Hankinta, jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta; - Hankinta, johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja; - Hankinta, jonka luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen tai rahoitukselliseen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja; tai - Hankinta, jossa hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.
--	---

Neuvottelu- tai kilpailullista neuvottelumenettelyä ei tule käyttää sellaisten käyttövalmiiden tavaroiden tai palvelujen hankintaan, joita monet tarjoajat voivat tarjota.

Hankintayksikkö voi lisäksi siirtyä neuvottelumenettelyyn seuraavilla edellytyksillä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen perusteet	- Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä hankintalaissa määrätyn perustein - Ei uutta hankintailmoitusta, jos mukana ovat kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät 79–92 §:n vähimmäisedellytykset ja jotka ovat tehneet muotomääräykset täyttävän tarjouksen
--	--

Neuvottelumenettelyn prosessikaavio



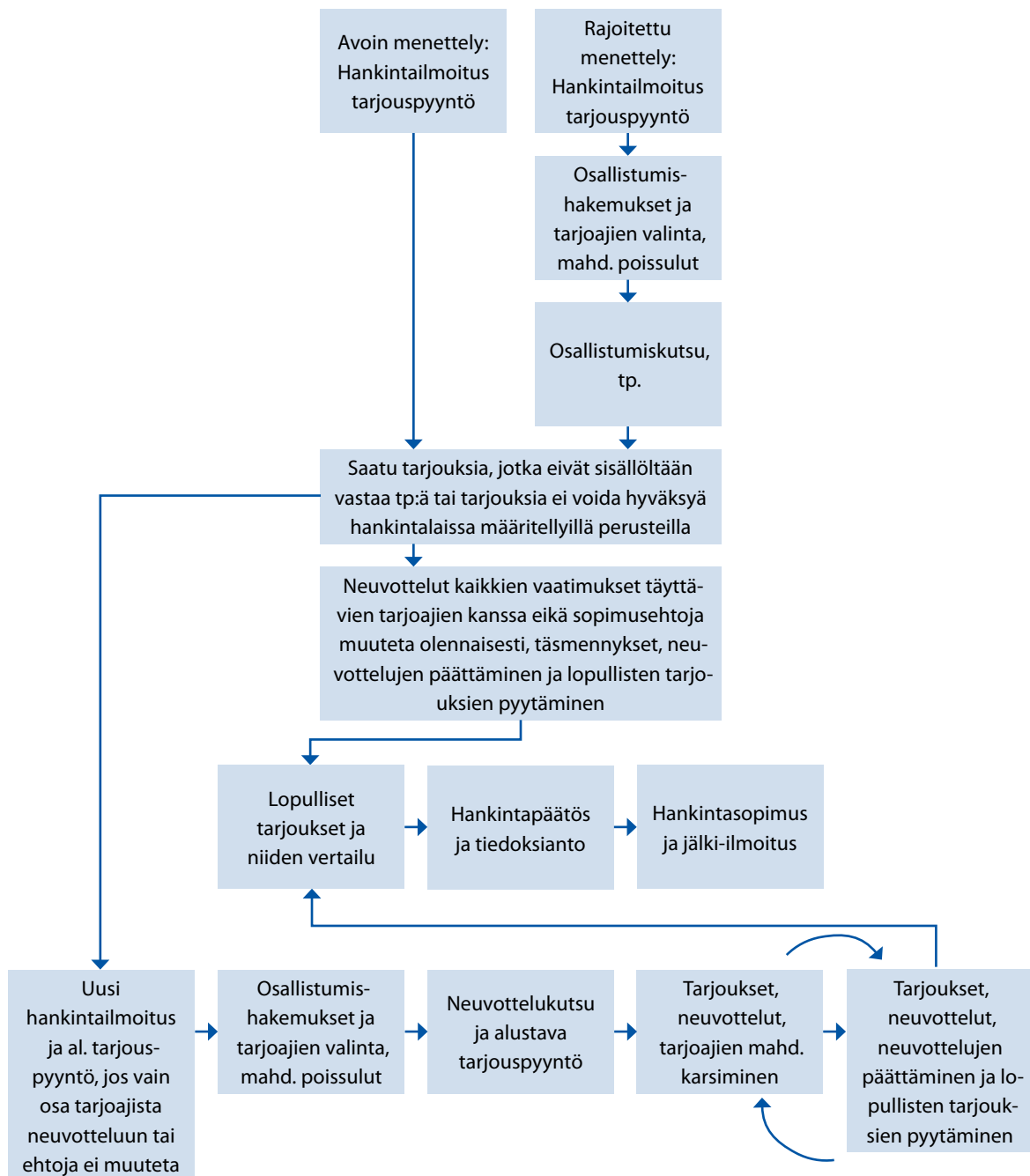
Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille tarjoajille lähetetään neuvottelukutsu ja alustava tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Neuvottelumenettelyn toteuttaminen	- Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on esitettävä kuvaus tarpeistaan ja hankittavilta tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet. Lisäksi on ilmoitettava, mitkä kuvauksen osat sisältävät ne vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjoajien on täytettävä. Esitettyjen tietojen on oltava riittävän täsmällisiä, jotta toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, jättävätkö ne osallistumishakemuksen - Hankintayksikön on pyydettävä alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvotellaan, ja se voi pyytää neuvottelujen aikana neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. - Hankintayksikkö voi vertailla ja valita alustavan tarjouksen perusteella voittajan ilman neuvotteluja, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. - Hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua neuvottelujen kuluessa. Vähimmäisvaatimuksista ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella. - Neuvottelut voivat tapahtua vaihtelevin siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään soveltamalla hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa ilmoitettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vertailuperusteita. Vaihtelevuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. - Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvottelussa. - Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. - Hankintayksikön on kirjallisesti ilmoitettava tarjoajille kaikista hankintailmoituksen, tarjouspyynnön tai neuvottelukutsun sisältöä koskevista muutoksista. - Tarjoajille on varattava riittävästi aikaa muuttaa tarjouksiaan ja esittää mukautetut tarjouksensa. - Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. - Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. - Lopullinen tarjouspyyntö on lähetettävä tarjoajille ja asetettava sille määräaika. - Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjoukset ovat tarjouspyynnön mukaisia ja valittava voittava tarjous. Lopullisista tarjouksista ei saa neuvotella. - Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.
--	---

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää myös tietyin edellytyksin, jos avoimessa tai rajoite-
tussa menettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjouksia ei voida
hyväksyä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen prosessikaavio



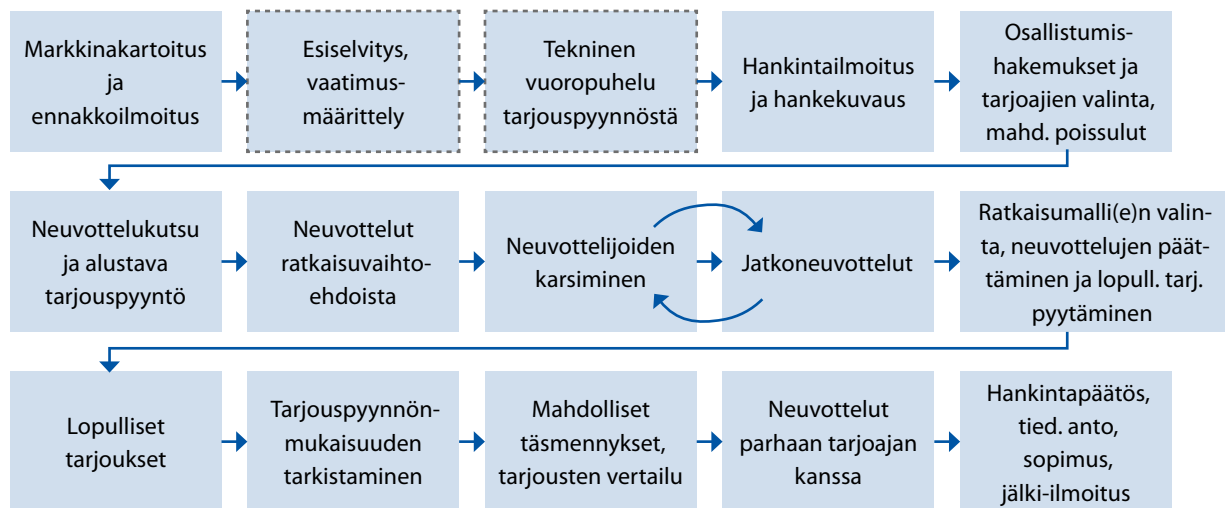
Hyväksyttäviä tarjouksia ei ole saatu esimerkiksi silloin, kun tarjoukset ylittävät käytettävissä olevat varat, tarjoajat eivät täytä asetettuja soveltuvuuden vähimmäisedellytyksiä tai tarjotut tuotteet eivät täytä vähimmäisvaatimuksia tai ne eivät sovellu aiottuun käyttötarkoitukseen.

37.4. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisella neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa **kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.**

Käyttöedellytykset ovat samat kuin neuvottelumenettelyssä. Kilpailullisen neuvottelumenettelyssä **on käytettävä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena parasta hinta-laatusuhdetta.**

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille lähetetään neuvottelukutsu, hankekuvaus ja mahdollinen alustava tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn toteuttaminen	- Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa. - Hankintayksikkö voi laatia lisäksi hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentavan hankekuvauksen. - Hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa on vahvistettava alustava aikataulu ja asetettava hinta-laatusuhteen vertailuperusteet. - Hankintayksikkö aloittaa neuvottelut, joiden tarkoituksena on kartoittaa ja määritellä keinot, joilla hankintayksikön tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Tässä vaiheessa kannattaa pyytää alustavat tarjoukset neuvottelujen pohjaksi. Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan näkökohdista. - Hankintayksikkö voi maksaa tarjoajille raha- tai muita palkkioita tai palkintoja. - Neuvotteluja voivat tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien ratkaisujen määrää rajoitetaan soveltamalla hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa ilmoitettuja hinta-laatusuhteen vertailuperusteita. Vaihteellisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. - Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvotteluissa. - Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. - Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. - Neuvotteluja on jatkettava siihen saakka, kun hankintayksikkö on valinnut ne ratkaisumallit, joilla kyetään täyttämään sen määrittelemät tarpeet. - Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. - Tarjoajilta on pyydettävä neuvotteluissa esitettyihin ja määriteltyihin ratkaisuihin perustuvat lopulliset tarjoukset. - Tarjouksen on oltava lopullisessa tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen ja siinä on oltava kaikki osat. - Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää. Tarjousvertailun jälkeen voidaan neuvotella parhaan tarjoajan kanssa mm. rahoitussitoumusten tai muiden ehtojen viimeistelemiseksi, jos se ei ole syrjivää tai muuta olennaisia osia. - Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.
--	---

37.5 Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuus on uusi hankintamenettely. Sen tavoitteena on innovatiivisen tavarat, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen.

Innovaatiokumppanuuden käyttöedellytys. Innovaatiokumppanuus voidaan valita, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilta jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluita tai rakennusurakoita. Innovaatiokumppanuus toteutetaan neuvottelumenettelyllä. Neuvotteluun valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyvaiheessa on oltava vähintään 3 ehdokasta, jollei soveltuvia ole vähemmän.

Ehdokkaiden valinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. **Ehdokkaiden valinnassa on arvioitava ehdokkaiden valmiuksia tutkimukseen ja kehittämiseen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen ja toteuttamiseen.**

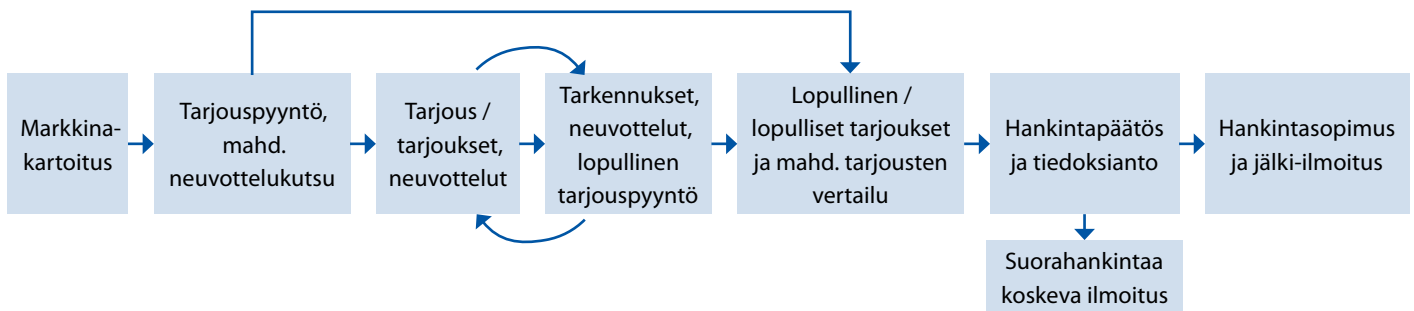
Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyssä ja toteutusvaiheessa on seuraavat lisäsäännöt neuvottelumenettelyn sääntöjen lisäksi:

Innovaatiokumppanuuden ero neuvottelumenettelyyn	• Kumppania ei saa valita alustavan tarjouksen perusteella. • Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena on käytettävä parasta hinta-laatusuhdetta. • Teollisoikeuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.
Innovaatiokumppanuuden toteuttaminen	• Innovaatiokumppanuus voidaan perustaa yhden tai useamman tarjoajan kanssa, jotka toteuttavat erillisiä tutkimus- ja kehittämistoimintoja. • Innovaatiokumppanuus on jaettava peräkkäisiin vaiheisiin, jotka vastaavat tutkimus- ja innovaatioprosessin eri vaiheita. • Hankintayksikön on asetettava kumppan(e)ille välitavoitteita ja määrättävä korvauksen suorittamisesta. • Hankintayksikkö voi kumppanuuden tavoitteiden perusteella kunkin vaiheen jälkeen päättää kumppanuuden. • Kumppanien määrää voidaan vähentää päättämällä yksittäisiä kumppanuutta koskevia hankintasopimuksia edellyttäen, että tästä on ilmoitettu hankinta-asiakirjoissa. • Hankintayksikön ei tarvitse järjestää uutta tarjouskilpailua kehitystyön tulosten hankinnasta, jos hankinta tehdään menettelyyn otetulta kumppanilta ja jos kehitystyön tulokset ja niitä koskeva hankinta vastaavat sovittua suoritustasoa ja enimmäiskustannuksia. • Hankintayksikkö ei saa ilmaista toisille kumppaneille ratkaisuja, joita yksi on ehdottanut eikä muita luottamuksellisia tietoja ilman kyseisen kumppanin yksilöityä suostumusta. • Kumppanuuden rakenteen, keston ja arvon tulee vastata ratkaisun innovatiivisuutta. • Kumppanuuden perusteella hankittavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden arvo ei saa olla kohtuuttoman suuri suhteessa niiden kehittämiseksi tehtyyn investointiin.

37.6 Suorahankinta

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta hankinta-ilmoitusta.

Suorahankinnan prosessikaavio



Suorahankinnan perusteet ovat seuraavat:

Suorahankinnan perusteet

- Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia, ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
- Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan ja järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta;
- Hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
- Sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määraikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarain valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi;
- Hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita;
- Tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena;
- Palveluhankinta 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 toimittajan kanssa enintään 3 vuotta.
 - » Aiempaa **rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta**, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa, enintään 3 vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä (optio).

Suorahankintaperusteita tulkitaan suppeasti ja hankintayksikön on pystyttävä näyttämään toteen perusteen olemassaolo.

Huomaa, että lisähankinta on siirretty hankintalaissa 136 §:ään, ns. ei-olennaisen sopimusmuutoksen kohtaan.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankinnan, se voi vapaaehtoisesti julkaista hankinnasta **suorahankintaa koskevan ilmoituksen** hankintapäätöksen jälkeen käyttäen EU-hankintojen suorahankinnan ilmoituslomaketta. Ilmoitus julkaistaan HILMA-kanavassa, josta se lähetetään TED:iin. Suorahankinnasta on julkaistava **myös jälki-ilmoitus**, jottei valitusaika pitene.

Jos hankintayksikkö on julkaissut suorahankintailmoituksen, se voi tehdä hankintasopimuksen vasta 14 päivän odotusajan jälkeen. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, pitee valitusaika 30 päivään siitä, kun suorahankintaa koskeva jälki-ilmoitus on julkaistu. Jos jälki-ilmoitustakaan ei ole tehty, valitusaika on 6 kuukautta hankintasopimuksen tekemisestä. Suorahankinnan peruste on kirjattava hankinta-asiakirjoihin. Jos suorahankinta on tehty ilman hyväksyttävää perustetta, voi Kilpailu- ja kuluttajavirasto esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Lisätietoja valvonnasta on kohdassa 9.7.

37.7 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestelyn toimintavaihtoehtot ovat seuraavat:

A	B	C	D	E
Yksi toimittaja Ehdot sitovasti sovittu	Yksi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimiksi	Useampi toimittaja Ehdot sitovasti sovittu	Useampi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimeksi	Useampi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimeksi
Suorat tilaukset puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti	Tarjouksen pyytäminen ehtojen täydentämiseksi Tilaukset puitejärjestelyn ehtojen ja täydennyksen mukaisesti	Toimittajavalinta puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti esim. ranking	Toimittajavalinta kevennetyllä kilpailutuksella - Kirjalliset tarjoukset - Riittävät tarjousaika - Tarjouksen valinta puitejärjestelyn tarjouspyynnössä ilmoitettuja kriteerejä käyttäen (Päätös + tiedoksianto)	Toimittajavalinta Kevennetty kilpailu ja tietyn ehdoin suoraan ehtojen mukaisesti - Toimintatapa ja mekanismi ilmoitettava puitejärjestelyn tarjouspyynnössä - Kevennetty kilpailutus kuten D

Puitejärjestelyyn voidaan valita yksi tai useampi toimittaja. Määrä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta, mutta hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä se voi olla pidempi. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sopimuskaudella.

37.8 Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat

Kevennetty kilpailutus

Monen toimittajan puitejärjestelyssä, jossa osaa ehdoista ei ole vahvistettu, on hankinta tehtävä järjestämällä ns. kevennetty kilpailutus käyttäen puitejärjestelyä kilpailutettaessa määriteltyjä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita eli joko hinta-laatusuhteen vertailuperusteita tai käyttäen vertailuperusteena halvinta hintaa sekä muita hankintayksikön tarpeen mukaisia vaatimuksia. Tarjoukset on pyydettävä puitejärjestelyyn valituilta toimittajilta kirjallisesti ja tarjoajille on asetettava määräaika, johon mennessä tarjoukset on toimitettava. Tarjoukset saa avata vasta määräajan jälkeen.

Kevennetty kilpailutus ja suora toimittajavalinta tai ranking

Monen toimittajan puitejärjestelyssä voidaan sopia myös, että osa hankinnoista voidaan tehdä joko ilman kevennettyä kilpailutusta tai toimittaja voidaan valita ranking-menettelyllä. Käytännössä tämä tapahtuu määrittämällä tietty hankinnan arvo, yleensä kansallinen kynnysarvo, jonka alittavat hankinnat voidaan tehdä suoraan joltain puitesopimustoimittajalta tai noudattamalla ranking-menettelyn sääntöjä. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat tulee tehdä kevennetyn kilpailutuksen perusteella.

Ranking-menettely

Monen toimittajan puitejärjestely voidaan tehdä niin, että puitejärjestelyn ja toimittajavalinnan ehdot on vahvistettu puitejärjestelyä koskevassa tarjouspyynnössä. Tällöin toimittajavalinta tehdään vahvistettujen ehtojen perusteella ns. ranking-menettelyllä.

37.9 Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu tarkoittaa hankintamenettelyä, jolla hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai hankkeen, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja.

Suunnittelukilpailuun sovelletaan seuraavia hankintalain kohtia:

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala),
- luku 7 (ilmoittaminen) ja
- luku 14–16 (hankintapäätös, valvonta ja oikeussuojakeinot) sekä
- pykälä 62 (viestintä), 77 (alihankinta), 80–82 (pakollinen ja harkinnanvarainen poissulku) 91 ja 92 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto ja ryhmittymä, 83 (tarjoajien soveltuvuusvaatimukset) ja 93 (tarjouksen valinta).

Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa, mutta osallistujia on kutsuttava riittävä määrä kilpailun varmistamiseksi. Osallistujia ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujan tulisi olla luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Suunnittelukilpailua koskevaa hankintailmoitusta tai suunnittelukilpailun tuloksista kertovaa ilmoitusta ei tehdä HILMA-ilmoituskanavan kautta, vaan suoraan EU komission sivustolla www.simap.europa.eu suunnittelukilpailun lomakkeilla.

Suunnittelukilpailun voittajan tai voittajien kanssa voidaan tehdä hankintasopimus suoraan kilpailun voittajan kanssa ilman kilpailutusta. Jos voittajia on useita, nämä voidaan kutsua neuvotteluun ja valita näistä toimittaja.

37.10 Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen, ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää tarjoushintojen ja muiden tietojen esittämiseen sen jälkeen, kun hankintamenettely on ensin käynnistetty avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä sekä puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvassa hankinnassa.

Sähköisen huutokaupan käytöstä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Sähköisen huutokaupan käyttö edellyttää, että hankinnan sisältö voidaan riittävän tarkasti määritellä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Aineettomia suorituksia koskevissa hankinnoissa ei voida käyttää sähköistä huutokauppaa. Huutokaupan kohteena voi olla joko hinnat tai hinnat ja muut sellaiset vertailuperusteet, joiden osalta voidaan esittää uusia arvoja huutokaupassa. Ennen huutokauppaa on tehtävä tarjousten kokonaisarviointi.

Arvioinnin jälkeen hyväksytyn tarjouksen tehneet ja soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat kutsutaan huutokauppaan. Huutokauppa voi alkaa aikaisintaan 2 arkipäivän kuluttua kutsujen lähettämisestä. Huutokauppakutsun on sisällettävä seuraavat tiedot:

Huutokauppakutsun sisältö	- tiedot käytetystä sähköisestä huutokauppajärjestelmästä ja sähköisten viestintäyhteyksien teknisistä edellytyksistä; - huutokaupan alkamispäivä ja kellonaika; - tarvittaessa huutokaupan vaiheiden lukumäärä ja aikataulu; - matemaattinen kaava, jonka mukaan tarjoajien järjestys määräytyy automaattisesti; jos käytetään parasta hinta-laatusuhdetta, kaavan tulee sisältää vertailuperusteiden suhteellinen painotus; - määritelty kaava eri vaihtoehdoille, jos niitä hyväksytään; - perusteet huutokaupan lopettamiselle sekä mahdollisesti viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika, jonka kuluessa vielä odotetaan uusia tarjouksia; lopettaminen voidaan tehdä joko: » kutsussa vahvistettuna päivänä ja kellonaikana; » kun uusia tarjouksia ei enää tehdä ja on odotettu mahdollinen viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika tai » kun huutokaupan eri vaiheiden määrä tulee täyteen - kutsuun on liitettävä alustavan kokonaisarvioinnin tulokset. Yksittäiselle tarjoajalle voidaan antaa tieto tarjoajan sijoituksesta muihin nähden. Muiden tarjoajien nimiä ei saa paljastaa huutokaupan aikana.
----------------------------------	--

Huutokaupan tulokset otetaan lopuksi huomioon tarjousten kokonaisvertailussa.

37.11 Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä (DPS) tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [tuotteille]. Hankintamenettely on kestonsa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävillä toimittajille. DPS voidaan jakaa tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella. DPS:ään osallistumisesta ei saa periä toimittajilta maksuja.

Vain sähköiset viestintätavat ovat mahdollisia DPS:n perustamisessa ja sitä käytettäessä. DPS:n perustaminen tulee tehdä rajoitetulla menettelyllä. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa ainakin DPS:n kohteena olevien suunniteltujen hankintojen luonne ja arvioitu määrä, kaikki tarvittavat tiedot DPS:stä sekä käytettävistä sähköisistä välineistä ja viestintäyhteyttä koskevista teknisistä järjestelyistä ja eritelmistä. Ehdokkaita pyydetään hankintailmoituksella ensin tekemään osallistumishakemus, jonka perusteella kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat on valittava DPS:ään. Ehdokkaiden määrää ei saa rajoittaa.

DPS:n vaihe	Määräaika
Osallistumishakemuksen tekeminen	väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä
Ehdokkaan hyväksyminen järjestelmään - Voidaan pidentää yksittäistapauksissa laissa mainituista syistä - Jos ei ole vielä yhtään tarjouspyyntöä	10 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta 15 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta - Pidennetty ajanjakso
Tarjousaika	väh. 10 pv kutsusta tarjoamaan
Jälki-ilmoitus	30 pv hankintasopimuksen tekemisestä

Kun DPS on perustettu, DPS:n käyttäjät valitsevat tuotteet ja palvelut sekä toimittajan kilpailuttamalla, sillä hankintalain mukaan jokainen yksittäinen hankinta DPS:n sisällä on kilpailutettava. Yksittäisen hankinnan tarjouspyynnössä voidaan määritellä hankinnan konkreettisten edullisuuden perusteet.

37.12 Sähköiset luettelot

Hankintalaissa on uusia säännöksiä sähköisistä luetteloista. Tarjoukset voidaan antaa sähköisen luettelon muodossa tai siten, että tarjoukseen liitetään sähköinen luettelo. Tällöin edellytyksenä on, että tiedonvaihto tehdään sähköisesti. Sähköisen luettelon on täytettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitetyt muotomääräykset. Jos puitejärjestelyssä tai DPS:ssä käytetään sähköisiä luetteloita, voidaan kevennetty kilpailutus tehdä kahdella vaihtoehtoisella tavalla:

Kevennetty kilpailutus sähköisillä luetteloilla	- Hankintayksikkö pyytää tarjoajia päivittämään luettelonsa, jotka on mukautettu puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimuksiin tai - Hankintayksikön on koottava jo toimitetuista puitejärjestelyn sähköisistä luetteloista tiedot, joita tarvitaan puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimusten mukaisten tarjousten muodostamiseksi. - Hankintayksikön on ilmoitettava ennen tietojen kokoamista tarjoajille menettelystä sekä päivä ja kellonaika, jolloin se aikoo tiedot sähköisistä luetteloista ja annettava mahdollisuus tarjoajille kieltää tietojen kokoaminen. - Menettelystä ilmoittamisen ja tietojen kokoamisen välille on varattava riittävä aika. - Ennen hankintapäätöstä hankintayksikön on esitettävä kokoamansa tiedot tarjoajalle ja annettava sille tilaisuus oikaista kerätyt tiedot tai vahvistaa, ettei tiedoissa ole asiavirheitä.
--	--

DPS:n osalta edellä mainitun toimintamallin edellytyksenä on, että DPS:n osallistumishakemukseen on liitetty sähköinen luettelo.

38 EU-HANKINNASTA ILMOITTAMINEN

Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin. Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista EU-hankinnoissa. Sen laiminlyönti johtaa hankinnasta valitettaessa hankintapäätöksen kumoamiseen ja hankinnan uudelleen käynnistämiseen. Käytössä on seuraavat ilmoitukset:

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

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

38.1 Hankintailmoitusten laatiminen ja julkaiseminen

Hankintailmoitusten tulee sisältää vähintään ne tiedot, jotka ilmoituslomakkeissa on määritelty pakollisiksi tiedoiksi. Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva. Jos hankintayksikkö käyttää tarjouskilpailussa HANKI-palvelua, syötetään järjestelmään samalla sekä hankintailmoitusta että tarjouspyyntöä koskevat tiedot.

Jos käytössä ei ole HANKI-palvelua, hankintailmoitus laaditaan ja lähetetään julkaitavaksi HILMA-ilmoituskanavassa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Ilmoitukset lähetetään HILMAsta julkaistavaksi EU:n virallisen lehden TED-tietopankissa osoitteessa www.ted.europa.eu ja lehden S-osassa, jos ilmoitus on lähetetty sinne arkisin klo 12.00 mennessä. Suunnittelukilpailua koskevat ilmoitukset laaditaan ja julkaistaan suoraan EU:n virallisten julkaisujen toimiston eNotices-palvelussa osoitteessa www.simap.europa.eu/e-notices/.

Hankintailmoituksen voi julkaista myös tiedotusvälineissä tai hankintayksikön omilla internet-sivuilla, mutta sitä ei saa kuitenkaan julkaista ennen kuin se on julkaistu ensin

EU:n TED-tietopankin sivuilla ja sen jälkeen HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoituksissa ei saa olla muita tietoja kuin hankintailmoituksissa julkaistuja tietoja.

Hankintailmoituksessa on käytettävä ns. CPV-koodia kuvaamaan hankittavaa tavaraa, palvelua tai rakennusurakkaa ja tukemaan hankintailmoitusten seurantapalvelua. Lisätietoja CPV-koodista löytyy em. HILMA-ilmoituskanavan sivuilta www.hankintailmoitukset.fi.

38.2 Hankintailmoitusten määräajat

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

Hankintamenettely	Ei ennakko-ilmoitusta Ilmoitus sähköisesti	Ei ennakko-ilmoitusta Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	Ennakko-ilmoitus julkaistu Ilmoitus sähköisesti	Ennakko-ilmoitus julkaistu Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Ennakkoilmoitus			väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen	väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen
Ennakkoilmoitus SOTE- ja muut erit. palv.			myös yli 12 kk ennen	myös yli 12 kk ennen
Avoin menettely, Tavara, palvelu, rakennusurakka Tarjousaika	väh. 35 pv	väh. 30 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv
Rajoitettu, neuvottelumenettelyt, inno.kumppanuus ja DPS Osallistumishakemukset Tarjousaika rajoitetussa Tarjousaika rajoitetussa, muu kuin keskushallinto	väh. 30 pv väh. 30 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	väh. 30 pv väh. 25 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	väh. 30 pv väh. 10 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	väh. 30 pv väh. 10 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv
Alustava tarjousaika neuvottelumenettelyissä*, innovaatiokumppanuudessa	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 10 pv vain neuvottelumenettelyssä*	väh. 10 pv vain neuvottelumenettelyssä*
Tarjousaika DPS:ssä		väh. 10 pv		väh. 10 pv

Hankintamenettely	Ei ennakko-ilmoitusta Ilmoitus sähköisesti	Ei ennakko-ilmoitusta Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	Ennakko-ilmoitus julkaistu Ilmoitus sähköisesti	Ennakko-ilmoitus julkaistu Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Nopeutettu avoin menettely tarjousaika	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh 15 pv	väh. 15 pv
Nopeutettu rajoitettu, neuvottelumenettely Osallistumishakemukset	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv
Tarjousaika rajoitettu ja neuvottelumenettely	väh. 10 pv	väh. 10 pv	väh. 10 pv	väh. 10 pv
Käyttöoikeussopimukset Tarjousten jättäminen	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 30 pv	väh. 25 pv
Jos menettelyssä osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 30 pv	väh. 25 pv
Tällöin tarjousaika	väh. 22 pv	väh. 17 pv	väh. 22 pv	väh. 17 pv
Jälki-ilmoitus Hankintasopimus, DPS:ään perustuva sopimus, puitejärjestelyä koskeva päätös, suunnittelukilpailun tulokset	30 pv	30 pv	30 pv	30 pv
Käyttöoikeussopimukset	48 pv	48 pv	48 pv	48 pv

Määräajoissa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika ja tarvittaessa pidennettävä niitä. Jos tarjoustenteko edellyttää käyntiä paikan päällä, määräajat on asetettava niin, että kaikki toimittajat saavat tarvitsemansa tiedot.

Määräaikoja on pidennettävä, jos hankintayksikkö ei ehdi toimittaa toimittajille lisätietoja viimeistään 6 päivää ennen tarjousajan päättymistä tai nopeutetussa menettelyssä viimeistään 4 päivää ennen. Määräaikoja ei tarvitse pidentää, jos lisätietoja ei ole pyydetty ajoissa tai niillä ei ole merkitystä tarjouksenteon kannalta.

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

39 EU- HANKINNAN TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN

39.1 EU-hankinnan tarjouspyynnön sisältö

Hankinta-asiakirjoilla tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, jonka hankintayksikkö on laatinut tai johon se viittaa kuvatakseen tai määrittääkseen hankinnan tai menettelyn eri osia. Näitä voivat olla mm. hankintailmoitus, tarjouspyyntö, neuvottelukutsu, osallistumiskutsu, hankekuvaus tai tekninen eritelmä. Hankintalain mukaan tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset ovat seuraavat:

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
Yhteystiedot	Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot;
Pakolliset tiedot	- Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus ja hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset (ja tekniset vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä); - Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen; - Määräaika tarjousten tekemiselle (päivämäärä ja kellonaika); - Tarjousten toimitusosoite; - Kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava; - Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset; - Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet; - Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset (taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne, tekninen soveltuvuus ja ammatillinen pätevyys) ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen asiakirja (ESPD-lomake) ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava; - Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisesti tärkeysjärjestys: - Tarjousten voimassaoloaika; - Keskeiset sopimusehdot (sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot, esim. JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 -ehdot);

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
Muita mahdollisia tietoja	• Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa, kuten • Hintojen antamista varten hintalomake sekä hinnoitteluperusteet ja ohjeet; • Toimitusaika ja muut toimitusta, pakkausta, kierrätystä ym. koskevat tiedot sekä toimitusehto toimituslausekkeita käyttäen (Incoterms 2014, Finnterms 2010); • Maksuehto 21 pv netto • Laskutusta ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, ml. verkkolaskutusta ja laskujen automaattista käsittelyä koskevat tiedot; • Sopimusehdot joko sopimusluonnoksena tai vakiosopimusehtoina (JYSE 2014, JIT 2015, YSE 1998 jne.) • Tarjouksen tekoa koskevat muut ohjeet ja lomakkeet

Maksuehto. Tarjouspyynnössä tuodaan esille hankintayksikön maksuehtovaatimus, joka Valtiokonttorin suosituksen mukaan on 21 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta ja hyväksytystä toimituksesta.

Ennakkomaksu. Maksut maksetaan valtiolla pääsääntöisesti toteutuneiden ja hyväksyttyjen suoritteiden eli toimitusten perusteella. Ennakkomaksuja voidaan maksaa vain, jos se on valtion edun mukaista. Lähtökohtaisesti ennakon maksaminen tulee olla lainsäädännön perusteella mahdollista (mm. määrärahan käyttöä koskevat säännökset, talousarviosäännökset). Maksujen ennakkollinen suorittaminen ilman vakuuksia on sallittua lähinnä vain kulutusmenojen luonteisten erien ja vähäiseen tavanomaiseen hankintayksikön toimintaan liittyvien erien maksamisessa (esim. vuokra- tai leasing-maksut, lehtitilausmaksut).

Kun ennakon määrä ja sen suoritus aika on jätetty hankintayksikön harkintaan, on joka tapauksessa pidättäydyttävä liian suuresta ja tarpeettoman aikaisesta vaiheesta tapahtuvasta ennakon suorituksesta. Tarjouspyynnön yhteydessä ei ennakkoa saa yleensä tarjota. Jos ennakon tarjoaminen perustellussa poikkeustapauksessa on valtion kannalta edullista, tulee toimittajalta vaatia selvitys ennakon vaikutuksesta hintaan.

Ennakkomaksu on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on aina vaadittava riittävä vakuus. Vakuudeksi voidaan pääsääntöisesti hyväksyä kotimaisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen pankkitakaus. Ulkomaisissa hankinnoissa on syytä varmistua mahdollisen ulkomaisen vakuuden antajan vakavaraisuudesta. JYSE-ehojen mukaisesti vakuuden arvon tulee olla 15 % suurempi kuin suoritettavan ennakon määrä ja sen tulee olla voimassa vähintään 1 kuukauden sen jälkeen, kun sopimuksen mukainen toimitusaika on päättynyt. Ennakkomaksuun ei yleensä ole syytä sitoutua arvoltaan alle 200.000 euron hankinnoissa, koska ennakkomaksun käsittely ja ennakkomaksuun liittyvän vakuuden vaatiminen toimittajalta ja vakuuden valvonta aiheuttavat merkittävästi lisätyötä. Myös toimittajalle luovutettavista raaka- tai tarveaineista on vaadittava vakuus, elleivät luovutettavan omaisuuden vähäinen arvo tai muut erityiset syyt tee sitä tarpeettomaksi.

Jo tarjouspyynnössä selvästi ilmoitettava, minkä suuruinen ja millainen vakuuden on oltava ja kuinka pitkään sen tulee olla voimassa.

Toimitusehto. Tarjouspyynnössä esitetään hankintayksikön toimitusehtovaatimus käyttäen joko Finnterms 2010 -toimituslausekkeitä kotimaan kaupassa tai ulkomaan kaupan osalta Incoterms 2014 -toimituslausekkeitä. Toimituslauseke määrittää, kuka on vastuussa tavarankuljetuksesta, kuljetuksen hankkimisesta ja maksamisesta ja kuka kantaa vastuun tavarankuljetuksesta tai katoamisesta kuljetuksen aikana. Tavallisin lauseke kotimaan kaupassa on TOP eli toimitettuna perille nimettyyn määräpaikkaan, esim. TOP Helsinki. Toimittaja kantaa vastuun TOP-toimitusehdossa em. seikoista, kunnes tämä on luovuttanut tavarankuljetuksen hankintayksikölle Helsingissä. NOL Helsinki tarkoittaa puolestaan noudettavana lähettäjältä Helsingissä.

Muut sopimusehdot. Tarjouspyyntöön voidaan liittää joko hankintayksikön itse laatima sopimusluonnos tai vain keskeisimmät hankintaa koskevat tapauskohtaiset sopimusehdot ja viittaus muilta osin noudatettaviin vakiosopimusehtoihin kuten Julkisten hankintojen yleisiin sopimusehtoihin JYSE 2014, joissa on erikseen tavarahankintoja ja palveluhankintoja koskevat ehdot. IT-hankinnoissa voidaan käyttää Julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehtoja JIT 2015. Sopimusehdoista voidaan neuvotella vain suora hankinnassa, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ennen hankintapäätöstä.

40 EU-HANKINNAN TARJOUSPYYNNÖN ASETTAMINEN SAATAVILLE JA SÄHKÖINEN TIEDONVAIHTO

Hankintalain 69 §:ssä on uusi velvoite **hankintalain voimaantultua** asettaa **hankinta-asiakirjat** ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan **kaikkien saataville sähköisessä muodossa** siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa hankintamenettelyissä on tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö julkaistava sähköisesti ja annettava tiedoksi kaikille, kun hankintailmoitus on julkaistu, ei ainoastaan osallistumishakemusten perusteella menettelyyn valituille. Tarjouspyyntöjä voidaan julkaista sähköisesti joko lisäämällä hankinta-asiakirjat linkkinä hankintailmoitukseen, julkaisemalla ne viraston omilla internet-sivuilla tai julkaisemalla ne Hanselin ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusratkaisussa eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi.

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

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

41 EHDOKKAILLE OSOITETTU KUTSU (EU-HANKINNAT)

Kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä eli rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa on hankintayksikön kutsuttava tarjoajat yhtä aikaa ja kirjallisesti jättämään tarjouksensa tai osallistumaan neuvotteluihin. Kutsussa on mainittava internet-osoite, jossa tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat ovat saatavilla tai jos niitä ei saa sähköisessä muodossa, ne on liitettävä kutsuun.

42 EHDOKKAIDEN JA TARJOAJIEN SOVELTUVUUSVAATIMUKSET JA ESPD- LOMAKE (EU-HANKINNAT)

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

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

Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen **täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen alustavaksi näytöksi sekä vakuuttamalla lomakkeessa**, että

- sitä ei koske mikään pakollinen tai hankinnanvarainen poissulkuperuste
- ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet

ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla:

- käyttäen EU komission ESPD-palvelua osoitteessa <https://ec.europa.eu/tools/espd>,
- täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-ilmoituskanavassa tai
- käyttämällä Hanki-palvelun ESPD-toiminnallisuutta.

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.

Hankintayksikkö voi sen sijaan eräin osin täydentää soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, joista ESPD-lomakkeessa käytetään nimeä valintaperuste sekä soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä pyydettyjä selvityksiä, jotka tarkistetaan voittajalta. Seuraavassa on esitelty soveltuvuusvaatimuksia ja niitä koskevia selvityksiä. Ne on teknisen ja ammatillisen pätevyyden osalta lueteltu ns. tyhjentävästi eli muita ei voi pyytää.

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eli ESPD-lomakkeella valintaperusteet
Rekisteröityminen	- Tarjoaja on merkitty ammatti- tai kaupparekisteriin. Selvitys tarvittaessa. - Toimilupa tai järjestön jäsenyys, joka osoittaa oikeuden palvelun tarjoamiseen. Selvitys tarvittaessa.
Taloudellinen tilanne ja rahoitusasema	- Vuotuinen liikevaihto (enint. 2 kertaa hankinnan ennakoitu arvo [vuodessa]). Selvitys tarvittaessa - Taloudellisten suhdelukujen todellinen arvo. Selvitys tarvittaessa. - Tarjoajan ottama ammatinharjoittajan vastuuvakuutus. Selvitys tarvittaessa. - Muita tietoja, kuten luottoluokitustiedot tai tilinpäätöstiedot. Selvitys tarvittaessa.
Tekninen ja ammatillinen pätevyys	- Tiedot tärkeimmistä toimituksista eli referenssit. "Tarjoaja on suorittanut hankintayksikön vaatimana ajanjaksona seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät tavara- tai palvelusuoritusten tyypit". Selvitystä koskevat tiedot määriteltävä. Vuosi, kuvaus, arvo, ajankohdat ja vastaanottajat. "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat (erityisesti laadunvalvonnasta vastaavat) tekniset asiantuntijat tai tekniset laitokset". Selvitys tarvittaessa. "Tarjoaja käyttää laadunvarmistukseen seuraavia teknisiä välineitä ja toimenpiteitä sekä tutkimus- ja kokeilujärjestelmät ovat seuraavat." Selvitys tarvittaessa. - Talouden toimija voi käyttää seuraavia toimitusketjun hallinnointi- ja seurantarjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. "Toimitettavat monitahoiset tuotteet tai palvelut tai poikkeuksellisesti erityistarkoitusta varten tarvittavat tuotteet tai palvelut: Talouden toimija sallii tuotantokapasiteettinsa tai teknisen suorituskykynsä tarkastukset sekä tarvittaessa käytössään olevien tutkimus- ja kehitysjärjestelmien sekä soveltamiensa laadunvalvontatoimenpiteiden tarkastukset." Selvitys tarvittaessa. Koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat tiedot. Selvitys määriteltävä: a) palveluntarjoaja tai urakoitsija itse ja/tai (riippuen asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa asetetuista vaatimuksista): b) sen johtohenkilöstö:

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eli ESPD-lomakkeella valintaperusteet
Tekninen ja ammatillinen pätevyys (jatk.)	- Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimija voi toteuttaa seuraavat ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. - Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimijan keskimääräinen työvoima ja johtohenkilöstön lukumäärä viimeisen kolmen vuoden aikana." Selvitys tarvittaessa. "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat työvälineet, kalusto tai tekniset laitteet hankintasopimuksen toteuttamiseksi." Selvitys tarvittaessa. "Talouden toimija aikoo mahdollisesti antaa seuraavan osuuden (ts. prosenttiosuuden) hankintasopimuksesta alihankkijoille." Selvitys tarvittaessa alihankkijoista. - Talouden toimija toimittaa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joihin ei tarvitse liittää aitoustodistuksia; Talouden toimija toimittaa tarvittaessa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joiden aitous on todistettava. "Voiko talouden toimija toimittaa vaaditut virallisten laadunvalvontaelinten tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset, joissa selkeästi määriteltyjen tuotteiden vaatimustenmukaisuus osoitetaan viittaamalla asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuihin teknisiin eritelmiin tai standardeihin?" Selvitys tarvittaessa.
Laadunhallinta- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmät	"Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen laadunvarmistusstandardien vaatimukset, mukaan lukien vammaiskäyttö?" - Palveluhankinta tai urakka. "Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen ympäristöasioiden hallintaa koskevien standardien vaatimukset?"

Rekisteröityminen. Palveluhankintojen osalta edellytetään, että tarjoajana toimiva yritys on merkitty tai merkitään ennakkoperintärekisteriin sovittuun ajankohtaan mennessä. Työn teettäjän ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä maksamistaan työkorvauksista silloin, kun yrittäjä on rekisteröity ennakonperintärekisteriin. Jos näin ei ole, vaan tarjoaja on luonnollinen henkilö, hankintayksikkö on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista työnantajavelvoitteista.

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

Referenssit. Hankintayksikkö voi asettaa soveltuvuusvaatimukseksi, että tarjoajalla on oltava referenssejä eli kokemusta esimerkiksi vähintään 3 vastaavan laajuudesta palveluhankkeesta kuin mikä on kilpailutuksen kohteena. Tällöin tarjoajan on täytettävä ESPD-lomakkeeseen pyydetyt tiedot. Pelkkää referenssien lukumäärää ei voida käyttää soveltuvuuden arvioinnissa.

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

Oikeuskäytännön mukaan ehdokkaalle tai tarjoajalle asetettujen vaatimusten ei ole tarvinnut täyttyä osallistumishakemuksen jättö- tai tarjouksentekohetkellä, vaan esimerkiksi palveluhankinnoissa on riittänyt, että tietty pätevyys tai osaaminen on tai kalusto on käytettävissä vasta sopimuskauden alkaessa.

43 HANKINNAN KOHTEEN MÄÄRITTELY (EU-HANKINNAT)

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

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

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

Tekniset määritelmät. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskkyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja ym. taikka näiden yhdistelmiä. Teknisen määritelmän tulee

sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknillisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tuotteen käyttö vaatii.

Teknisissä määritelmissä **ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää** olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjien tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu **”tai vastaava”**. Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva.

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

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

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

Arviomääräinen sisältö. Jos hankittavan palvelun tehtäväsisältö ja laajuus on vaikeasti tai vain osittain määriteltävissä ja on arvattavissa, että tarjoajat ymmärtävät tehtävän eri tavalla ja että tarjoushinnat tulevat poikkeamaan toisistaan paljon, voi hankintayksikkö antaa tarjouspyynnössä oman arvionsa käytettävästä työmäärästä. Näin tarjoajille hahmotuu tehtävän suuruusluokka paremmin, tarjoushinnat asettuvat paremmin samalle tasolle ja hankintayksikkö välttyy ali- ja ylitoimituksilta. Myös palvelun kustannukset saadaan pysymään paremmin hallinnassa. Mallia tulisi kuitenkin käyttää vain poikkeustapauksissa, sillä se ei täysin tue kilpailuttamista. Tätä mallia voidaan käyttää mm. sellaisissa tutki-

mus-, suunnittelu- ja arviointitehtävissä, joissa työn sisältö selviää vasta työn edistyessä. Mallia voidaan käyttää myös eräissä peruskorjaustyyppisissä hankkeissa, joissa ei etukäteen kyetä arvioimaan, kuinka paljon työtä joudutaan tekemään ennen varsinaisen työn käynnistymistä.

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

Muuttuva sisältö ja tilaajan antama hintakatto. Muuttuvasisältöisessä kiinteähintaisessa hankinnassa (ns. **ranskalainen urakka**) hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä puitteet ja rajaukset palvelun sisällölle ja palvelusta maksettavan kokonaispalkkion enimmäismäärän, mutta jättää tehtävän laajuuden eli määrällisen sisällön ja osin myös laadullisen sisällön avoimeksi. Tarjoajat esittävät tarjouksessaan, mitä ja miten he tulevat annetulla kokonaishinnalla ja asetetuilla reunaehdoilla tekemään. Edullisimman tarjouksen valinnassa tarjottu työn laajuus vastaa parhaiten annettua kokonaishintaa. Tämä sopii sellaisiin tehtäviin, joissa määräraha on rajattu ja joissa hyväksytään, että käytettävissä olevat määrärahat rajaavat sisällön laajuutta.

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

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

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

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

Vastuullisuutta koskevat vaatimukset. Hankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös vastuullisuusseikat, joilla tarkoitetaan **ympäristö-, taloudellisia- ja sosiaalisia näkökohtia**. Ympäristönäkökohtia voidaan ottaa huomioon hankinnan kohteen vaatimuksissa esimerkiksi asettamalla tuotteelle vaatimuksia, jotka ovat osa ympäristömerkin saamisen kriteerejä. Sosiaalinen vastuu liittyy yleensä yrityksen toimintaan, joten se voidaan ottaa pääsääntöisesti huomioon sopimusehdoissa. Taloudellinen vastuu otetaan huomioon esimerkiksi kohdassa 5.5 kuvatuksi tilaajavastuulain selvitysten avulla. Vastuullisuudesta ja innovatiivista hankinnoista on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

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

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

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

44 KOKONAISTALOUDELLINEN EDULLISUUS (EU-HANKINNAT)

Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on ilmoitettava, millä perusteella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan. Vaihtoehtoja ovat:

- hinnaltaan halvin
- kustannuksiltaan edullisin
- hinta-laatusuhteeltaan paras

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

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

Liityntä hankinnan kohteeseen. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen missä tahansa osin ja missä tahansa niiden elinkaaren vaiheessa. Vertailuperusteet eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Vertailuperusteet on asetettava siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot. Epäselvissä tilanteis-

sa hankintayksikön on tosiasiallisesti tarkistettava tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkaansa pitävyys.

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

Esimerkki vertailuperusteista	Tarjouksista valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen seuraavia vertailuperusteita: Hinnan painoarvo 40 %
	Laadullisten tekijöiden painoarvo 60 %, pisteytys (0–10 p), käyttäen seuraavia alakriteerejä x , painoarvo 25 % x , painoarvo 20 % x , painoarvo 15 %

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

Laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjousten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Eräs tapa määrittää hintapisteytys on kertoa hinnasta saatava maksimipiste tai painoarvo alimman hinnan ja tarjotun hinnan suhdelluvulla. Myös muita laskutapoja voidaan käyttää. Hintojen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kulutukseen perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

Hintavertailun osalta kaava on seuraava:

$$\text{vertailuperusteen painoarvo} \times \frac{\text{alin hinta}}{\text{tarjottu hinta}}$$

Laadun vertailuperusteen osalta kaava on seuraava:

$$\text{vertailuperusteen painoarvo} \times \frac{\text{tarjotun laadun pistearvo}}{\text{parhaan laadun pistearvo}}$$

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

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

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

45 TARJOUKSENTEKO-OHJEET JA MUOTOVAATIMUKSET (EU-HANKINNAT)

Hankintayksikkö voi antaa tarjouspyynnössä ohjeita ehdokkaille ja tarjoajille siitä, missä muodossa osallistumishakemus tai tarjous tulee tehdä ja mitä tietoja niiden tulee sisältää.

Muotovaatimukset. Näitä kannattaa käyttää harkiten ja ilmoittaa ne mahdollisimman selkeästi, jotta tarjoajille ei tule turhia virheitä tarjouksenteossa. Oikeuskäytännön ja hankintalain hallituksen esityksen perusteella tarjousta on oikeus täsmentää, jos kyse on sellaisesta muotovirheestä tai muusta seikasta, joka ei vaikuta vertailuun.

Tarjousten jättö. Tarjous tulee tehdä kirjallisesti ja sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Tarjouspyynnössä on esitettävä tarjousten jättöaika, joka määräytyy EU-hankintojen vähimmäismääräaikojen mukaan. Lisäksi on annettava tarjousten jättöosoite ja -tapa. Jos EU-hankinnoissa haluaa pyytää tarjoukset sähköisesti ennen em. määräaikaa, on tällöin kuitenkin noudatettava hankintalain 64 §:n tietoturva vaatimuksia. Sähköposti ei täytä em. tietoturva vaatimuksia.

Hankinnan jakaminen osiin. 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. Hankinnan osiin jakamisen säännöt on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos hankintaa ei jaa osiin, on jakamatta jättämisen syyt esitettävä hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai -kerptomuksessa. Hankinnan jakamatta jättämisestä ei voi valittaa. Hankinnan jakamista osiin kannattaa käyttää esimerkiksi, jos halutaan varmistaa kilpailun säilyminen markkinoilla ja mahdollistaa pk-yritysten osallistuminen tarjouskilpailuun.

Osatarjouksen hyväksyminen. Hankintayksikkö voi ilmoittaa hankintailmoituksessa, että tarjoaja voi tehdä osatarjouksen. Tätä kannattaa käyttää, jos tiedetään, ettei kaikilla mark-

kinoilla olevilla toimittajilla ole tarjonnassaan kaikkia tarjouspyynnössä esitettyjä tuotteita tai palveluita.

Vaihtoehtoiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa. Hankintayksikön on ilmoitettava, voiko tarjoaja tarjota pelkästään vaihtoehtoa vai onko tarjottava myös tarjouspyynnössä esitettyä tuotetta tai palvelua. Vaihtoehdon on täytettävä tarjouspyynnössä tai muissa hankinta-asiakirjoissa hankinnan kohteelle asetetut vähimmäisvaatimukset. Vaihtoehtoiset tarjoukset soveltuvat sellaisiin hankintoihin, joissa haetaan uusia innovatiivisia ratkaisuja tai ympäristöä säästäviä tuotteita. Tällöin vaihtoehtoina voivat olla esimerkiksi normaali käyttölasi ja kierrätysmassasta valmistettu lasi. Vaihtoehdot vertaillaan aina omina kokonaisuuksinaan.

Rinnakkaiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi kieltää toimittajia tekemästä useaa rinnakkaista tarjousta, jos tästä on etukäteen ilmoitettu tarjouspyynnössä. Tästä on erotettava rinnakkaistuote, joka on tuote, joka täyttää hankinnan kohteelle asetetut vaatimukset ja jonka tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan toiseksi mahdolliseksi ko. kohtaan tarjottavaksi tuotteeksi. Näin voi käydä esimerkiksi kalustehankinnoissa. Hankintayksikkö voi esittää tarjouspyynnössä säännön, miten otetaan huomioon rinnakkaiset tuotteet tarjousvertailussa.

46 SOVELTUVUUDEN ARVIOINTI JA POISSULKUPERUSTEET (EU-HANKINNAT)

46.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Avoimessa menettelyssä tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja että sitä ei koske mikään poissulkuperuste. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka hyväksytään tarjoajiksi käyttämällä ehdokkaiden ja tarjoajien ESPD-lomakkeella ilmoittamia tietoja.

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

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

Valtiolla on käynnissä hanke soveltuvuutta koskevien viranomaistietojen automaattisesta selvittämisestä, joka automatisoi selvitystä koskevaa menettelyä.

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

46.2 Pakolliset poissulkuperusteet

Hankintayksikön on päätöksellään **suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja, **jos hankintayksikön tiedossa on**, että ehdokas tai tarjoaja tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on **rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu** jostakin seuraavasta rikoksesta:

Pakolliset poissulkuperusteet	• Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen, RL 16 luvun 13 ja 14 §:t; • Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen kansanedustajalle, RL 16 luvun 14a ja 14b §:t; • Ihmiskauppa ja törkeä ihmiskauppa, RL 25 luku 3 ja 3a §:t; • Veropetos, törkeä veropetos, työeläkevakuutusmaksupetos, törkeä työeläkevakuutusmaksupetos, avustuspetos, törkeä avustuspetos ja avustuksen väärinkäyttö, RL 29 luvun 1, 2, 4a, 4b, 5, 6 ja 7 §:t; • Lahjominen ja törkeä lahjominen sekä lahjuksen ottaminen ja törkeä lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa, RL 30 luvun 7, 7a, 8, 8a §:t; • Rahanpesu, törkeä rahanpesu, salahanke törkeän rahanpesun tekemiseksi tai tuottamuksellinen rahanpesu, RL 32 luvun 6, 7, 8 ja 9 §:t; • Terroristisessa tarkoituksessa tehty rikos, sen valmistelu, terroristiryhmän johtaminen, terroristiryhmän toiminnan edistäminen, koulutuksen antaminen terrorismirikoksen tekemistä varten, värväys terroristirikoksen tekemiseen ja terrorismin rahoittaminen, RL 34a luku 1, 2, 3, 4, 4a 4c, 5 §:t; • Työturvallisuusrikos, työaika-suojelurikos, työsyryntä, kiskonnantapainen työsyryntä, työnteekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaaminen tai luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttäminen, RL 47 luku 1, 2, 3, 3a, 5, 6a §:t
--------------------------------------	---

Velvoitteiden tarkoituksena on torjua harmaata taloutta sekä korruptiota sekä lisätä avoimuutta hankintayksiköiden sopimuskumppaneiden taustoista.

Selvittämisvelvollisuus koskee ainoastaan hankintalain EU-kynnysarvot ja erityisalojen kynnysarvot ylittäviä hankintoja sekä ainoastaan näissä laeissa nimenomaisesti listattuja rikoksia. Rikostausta selvitetään, jotta voidaan arvioida, rasittaako ehdokasta tai tarjoajaa jokin hankintalaissa listatuista pakollisista poissulkemisperusteista, joiden käsillä ollessa hankintayksikön on suljettava ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle. TEM on julkaissut oppaan ”Uuden hankintalain velvoitteet rikosrekisteritietojen selvittämisessä” (TEM 4/2017), jossa annetaan yksityiskohtaisia ohjeita rikosrekisteritietojen selvittämiseen. Opa löytyy täältä: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-265-1>.

Pakollinen poissulku koskee myös ehdokasta tai tarjoajaa, joka on lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla todettu laiminlyöneen velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja. Tätä ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 5 vuotta.

46.3 Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet

Hankintayksikkö **voi** päätöksellään **sulkea** tarjouskilpailun ulkopuolelle seuraavilla harkinnanvaraisilla perusteilla ehdokkaan tai tarjoajan:

Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet	- joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa tai jonka velkoja on vahvistettu akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty; - jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen tai muu em. menettely on vireillä; - joka on ammattitoiminnassa syylistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen; - joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla; - joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita, ja hankintayksikkö voi näyttää rikkomuksen toteen; - joka on tehnyt muiden toimittajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua, ja hankintayksikkö voi näyttää tämän toteen; - jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä; - jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen; - jonka suorituksissa aiemmissa hankinta- tai käyttöoikeussopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet kyseisen aikaisemman sopimuksen ennakkaiseen irtisanomiseen, purkamiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin;
---	---

Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet (jatk.)	- joka on syyllistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle hankintalain 10 luvussa tarkoitettuja tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen; - joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.
---	--

Verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyöntikohtaa ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä on harkintavaltaa harkinnanvaraisen poissulkuperusteen käyttämisessä. Jos hankintayksikkö ei aio sulkea tarjoajaa niiden perusteella, sen ei tarvitse pyytää niitä koskevia selvityksiä voittajalta.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 3 vuotta.

4.6 Korjaavat toimenpiteet

Ehdokas tai tarjoaja voi ilmoittaa ESPD-lomakkeella, että sitä koskee joku poissulkuperuste, mutta että ehdokas tai tarjoaja on ryhtynyt ns. korjaaviin toimenpiteisiin. Hankintalain on annettu seuraavia esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä, joihin ehdokas tai tarjoaja voi ryhtyä:

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

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

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

46.5 Rikosrekisteriotteen pyytäminen

Pakollisten poissulkuperusteiden selvittämisessä käytetään rikosrekisteriotetta, joka ei saa olla 12 kuukautta vanhempi. Hankintayksikön tulee pyytää ao. tarjoajaa toimittamaan asianomaisia tahoja koskevat rikosrekisteriotteet:

Tahot, joilta pyydetään rikosrekisteriote, valaehdotin tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

- Ehdokkaan tai tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen
- Edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö
 - » Näitä ovat esim. toimitusjohtaja, varatoimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet, nimenkirjoittajat ja prokuristit.

Tarjoaja saa rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta kyseisen henkilön suostumuksella. Rikosrekisteriotetta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Hankintayksikkö tai ehdokas tai tarjoaja ei saa ottaa kopiota otteesta eikä tallettaa sitä itselleen. Rikosrekisteriote on asianmukaisesti hävitettävä tai se on palautettava sille henkilölle, jota se koskee. Rikosrekisteristä ilmeneviä tietoja ei saa ilmaista muille kuin sellaisille, jotka tarvitsevat niitä välttämättä poissulkuperusteiden selvittämiseen.

Jos ulkomaisten tahojen osalta ei ole saatavissa rikosrekisteriotetta tai todistusta, on näytöksi hyväksyttävä ehdokkaan tai tarjoajan sijoittautumismaan lainsäädännön mukainen valaehdotin tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

46.6 Tarjoajien valinta ja tarjouskilpailusta poissulkeminen

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

Rajoitetussa menettelyssä valituille tarjoajille lähetetään osallistumiskutsu ja linkki tarjouspyyntöön tai tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä ja neuvottelumenettelyissä lähetetään vastaavasti neuvottelukutsu, jossa on linkki alustavaan tarjouspyyntöön tai alustava tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä.

Ne ehdokkaat tai tarjoajat, joita koskee jokin poissulkuperuste tai jotka eivät täytä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa asetettuja tarjoajan soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Näille ehdokkaille ei lähetetä kutsua menettelyn jatkovaiheisiin. Avoimessa menettelyssä näitä tarjouksia ei oteta mukaan tarjousten vertailuun.

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

46.7 Alihankkijoiden poissulkeminen

Jos alihankkijaa koskee pakollinen poissulkuperuste, on hankintayksikön vaadittava, että tarjoaja korvaa alihankkijan toisella. Jos alihankkijaa koskee harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi hankintayksikkö vaatia, että alihankkija on korvattava toisella alihankkijalla.

47 TARJOUSTEN KÄSITTELY (EU-HANKINNAT)

47.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti. Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

47.2 Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen ja täsmentäminen

Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjotut tuotteet ja palvelut ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen.

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

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä hankintalain perusteluissa	• 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 pyydetyistä); » 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/palvelun vaihto; » Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen; » Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen; » Selkeän ja tietoisien hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto; » Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen
---	---

Ei neuvotteluja. Täsmennysvaiheessa hankintayksikkö ei voi neuvotella tarjoajien kanssa. Neuvottelemisen on mahdollista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu suora hankinta, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä.

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

Poikkeuksellisen alhainen hinta. Jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on hankintayksikön vaadittava aina tarjoajalta selvitystä tarjouksen hinnoista tai kustannuksista. Selvityspyyntö voi koskea seuraavia seikkoja:

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

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

47.3 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailuun otetaan mukaan vain ne soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia. Soveltuvuuden arviointi voidaan tehdä myös vertailun jälkeen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. 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.

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. Perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla vertailu on tehty. Perustelujen tulee kuitenkin olla riittäviä, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja oikeussuojan tarvetta.

Pisteytys ja laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjousten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko on tullut määritellä tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta, muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0–5, 0–10 tai 0–100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on käyttää suoraan vertailuperusteiden maksimipisteitä, jolloin maksimipiste muo-

dostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä. Hintojen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kulutukseen perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

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

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

Kahden kuoren menetelmä. Vertailu voidaan tehdä ns. kahden kirjekuoren menetelmässä myös niin, että ensin arvioidaan laadulliset tekijät ja vasta sen jälkeen avataan hintakuori ja tehdään hintavertailu.

48 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

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

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisperusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen 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
---	--

Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämis päätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. EU-hankinnoissa on myös hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista tehtävä jälki-ilmoitus.

Kun hankintamenettely keskeytetään, hankintayksikön tulee ottaa kantaa myös keskeytettyä menettelyä koskevien hankinta-asiakirjojen julkisuuteen erityisesti kilpailevien tarjoajien eli asianosaisten näkökulmasta. Toimivan kilpailutilanteen varmistamiseksi on keskeytetyssä tarjouskilpailussa saadut tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat syytä määritellä salassa pidettäväksi. Salassapitoperusteena on tällöin julkisuuslain 24 § 1 mom 17 kohta, jonka perusteella salassa pidettäviä tietoja ovat liiketoimintaa koskevat seikat, jos tiedonantaminen niistä aiheuttaisi julkisyhteisölle taloudellista vahinkoa tai heikentäisi julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin. Asianosaisilla ei ole oikeutta saada tietoa asiakirjoista ennen kuin uutta hankintamenettelyä koskeva päätös on tehty. Kaikille julkisiksi nämä asiakirjat tulevat vasta, kun uutta hankintaa koskeva sopimus on tehty.

49 HANKINNASTA PÄÄTTÄMINEN

49.1 Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuksista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös. Hankinnasta päättäminen ja päätöksen tiedoksianto on ohjeistettu edellä kohdassa 14.

49.2 Hankintaa koskeva kertomus

EU-hankinnoista, SOTE- ja muista erityisistä palveluhankinnoista, puitejärjestelyn perusteella tehdystä kilpailuttamisesta ja DPS:n perustamisesta on laadittava hankintaa koskeva kertomus. **Kertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä, jälki-ilmoituksessa tai muissa hankinta-asiakirjoissa.** Jos siis hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevissa ilmoituksissa (hankintailmoitus, jälki-ilmoitus) ei ole mainittu seuraavia tietoja, ne tulee kirjata hankintaa koskevaan kertomukseen:

Hankintakertomuksen tietoja	• Hankintayksikön yhteystiedot sekä hankintasopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kohde ja arvo; • 80, 81 sekä 83 §:n mukaisesti menettelystä pois suljettujen ja menettelyyn valittujen ehdokkaiden ja tarjoajien nimet sekä hylkäys- tai valintaperusteet; • Perusteet hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisten tarjousten hylkäämiseen; • Perusteet halvimman hinnan käyttämiseen ainoana perusteena kokonaistaloudellista edullisuutta arvioitaessa; • Perusteet hankinnan jakamatta jättämiseen; • Perusteet vaatia toimittajalta yli kaksinkertaista liikevaihtoa; • Sopimuspuoleksi valitun tarjoajan nimi, valinnan perustelut sekä arvio alihankintana kolmansille osapuolille annettavista sopimuksen tai puitejärjestelyn osista taikka mahdollisten alihankkijoiden nimet; • Perusteet suora hankinnan, neuvottelumenettelyn tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttämiseen; • Perusteet hankinnan keskeyttämiseen; • Perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämiseen; • Kuvaus hankintamenettelyssä mahdollisesti todetuista eturistiriidoista ja niiden johdosta toteutetuista toimenpiteistä.
------------------------------------	--

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.

Myös puitejärjestelyyn perustuvasta kevennetystä kilpailutuksesta on tehtävä hankintamenettelyä koskeva kertomus, jos on esimerkiksi käytetty hinnaltaan halvin -perustetta palveluhankinnassa jne.

Tässä tarkoituksessa hankinta-asiakirjat on säilytettävä vähintään 3 vuotta. Kertomus tulee pyynnöstä toimittaa EU:n komissiolle ja TEM:ille

50 JÄLKI-ILMOITUS

Hankinnan jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoituksen tekeminen koskee seuraavia hankintoja ja tilanteista

Jälki-ilmoitus tehtävä	Määräaika
• EU-hankinnat; • SOTE- ja muita erityiset palveluhankinnat; • EU-kynnysarvot ylittäviä SOTE- ja muita erityisiä palveluhankintoja koskevat suoramankinnat; • Puitejärjestelyä koskevasta päätös; • DPS:ään perustuva hankintasopimus	30 pv sopimuksesta tai päätöksestä
• Suunnittelukilpailun tulokset	30 pv kilpailun päättymisestä
• Käyttöoikeussopimusta koskeva hankinta	48 pv käyttöoikeussopimuksen tekemisestä
• Hankinnan keskeyttäminen, ilmoitettava keskeyttämisen peruste	ei määräaika
• Hankinta, josta tehty ennakkoilmoitus, mutta ei hankintailmoitusta	ei määräaika

51 KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET

Määritelmä. Hankintalain mukaan palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea 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. Vastaavasti käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Käyttöoikeussopimuksia koskee hankintalain 13 luku sekä seuraavat hankintalain yleiset ja EU-hankintoja koskevat säännökset silloin, kun niiden **ennakoitu arvo ylittää käyttöoikeussopimusten kansallisen kynnysarvon 500.000 euroa ilman arvonlisäveroa**:

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala, pl. 12§ 1 mom),
- luku 4 (kynnysarvot ja ennakoidun arvon laskeminen)
- luku 8 (Tietojenvaihto) ja
- luku 14–17 (hankintapäätös, valvonta, oikeussuojakeinot ja erinäiset säännökset, pl. 124 ja 170 §) sekä
- pykälä 31 (kielto pilkkoa hankinta),
- 66–69 (ehdokkaan tai tarjoajan osallistuminen hankinnan valmisteluun, tarjouspyyntö, tarjouspyynnön sisältä sekä tarjouspyynnön ja muiden hankinta-asiakirjojen asettaminen ehdokkaiden ja tarjoajien saataville),
- 71 (hankinnan kohteen kuvaus)
- 73 (testausraportti, sertifikaatit ja muu tekninen selvitys)
- 77–83 (alihankinta, alihankkijan poissulkeminen, tarjousten ja tarjoajien tarkistaminen, pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset)
- 91 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto) ja
- 92 (ryhmittymä).

Seuraavassa käsitellään käyttöoikeussopimuksia koskevia pykäläiä.

Käyttöoikeussopimuksen kesto. Sopimuksen on oltava määräaikainen. Yli 5 vuotta kestävien sopimusten enimmäiskesto ei saa ylittää aikaa, jona käyttöoikeuden saaja voisi koh- tuudella odottaa saavansa takaisin tekemänsä investoinnin ja saadakseen tuoton sijoite- tulle pääomalle ja tehdyille investoinneille.

Hankintamenettely. Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjous- pyynnössä. Muutoksista tarjouspyyntöön on ilmoitettava osallistuneille tarjoajille ja muu- toksesta hankintailmoitukseen on ilmoitettava uudella ilmoituksella. Ehdokkaiden määrää voidaan ennalta rajata ja ehdokkaita on kutsuttava riittävä määrä hankinnan kokoon ja laatuun nähden. Ehdokkaat on valittava avoimesti ja objektiivisin perustein. Menettelyssä voidaan neuvotella. Hankinnan kohdetta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vähimmäisvaatimuksia ei saa muuttaa neuvottelujen kuluessa.

Suorahankintaperusteet	• Alkuperäisellä käyttöoikeussopimusta koskevalla menettelyllä ei ole saatu lainkaan tai soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia. Lisäedellytyksenä on, että käyttöoikeussopimuksen alkuperäisiä ehtoja ei olennaisesti muuteta; • Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Lisäedellytyksenä on, että järkeviä tai vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta; • Käyttöoikeussopimuksen tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen.
-------------------------------	---

Ilmoittaminen. Ilmoitukset on tehtävä käyttämällä käyttöoikeussopimuksia koskevia EU:n vakiolomakeasetuksen ilmoituslomakkeita.

Vaihe	Määräajat
Tarjousten jättö (yksivaiheinen menettely)	• väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä • väh. 25 pv, jos sähköisesti
Osallistumishakemuksen jättäminen (jos mukana)	• väh. 30 hankintailmoituksen lähettämisestä • Tällöin tarjousaika on vähintään 22 pv • osallistumiskutsun/neuvottelukutsun lähettämisestä tai 17 pv, jos sähköisesti
Jos edellyttää tutustumista paikan päällä	• Määräaikojen on oltava yllä esitettyjä pidempiä.

Kokonaistaloudellinen edullisuus. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edul- lisin tarjous, jolloin vaihtoehtoja ovat: hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä alenevassa tärkeysjärjestyksessä. Tärkeysjärjestystä voidaan muuttaa, jos hankintayksikkö saa tarjouksen, jossa ehdotetaan sellaista toiminnalliselta suorituskyvyltään poikkeuksellisen tasokasta innovatiivista ratkaisua, jota huolellinen hankintayksikkö ei olisi voinut ennakoida. Tällöin on ilmoitettava kaikille tarjoajille tärkeysjärjestyksen muuttamisesta ja lähetettävä uusi tarjouspyyntö noudattaen yllä olevia määräaikoja. Tärkeysjärjestyksen muuttaminen ei saa johtaa tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vaarantumiseen.

52 HANKINTA-ASIAKIRJAMALLIT

Hankinta-asiakirjat löytyvät valtioneuvoston yhteisestä intranetista, jonka tämänhetkinen osoite on Senaattori/Yhteiset Palvelut/Hankintojen asiantuntijapalvelut. Malleja täydennetään tarpeen mukaan.

YLEISET MALLIT

1. Tietopyyntömalli
2. Hankinnan kohteen kuvaus
3. Hankinnan kohdetta koskevat vähimmäisvaatimukset
4. Ennakoidun arvon määrittäminen taustana hankintapäätökseen
5. Hintalomake
6. CV-malli
7. Tarjouslomake
8. Asiantuntijapalveluita koskeva sopimusmalli
9. Valitusosoitus ja oikaisuohje

PIENHANKINTA

1. Tarjouspyyntömalli
2. Hankintapäätös tarjouskilpailun perusteella
3. Pienhankinnan suorahankintapäätös
4. Oikaisuohje
5. Arvoltaan vähäisten hankintojen sopimusmalli/yritykset ja yhteisöt
6. Arvoltaan vähäisten hankintojen sopimusmalli/yksityishenkilöt

KANSALLINEN HANKINTA

1. Tarjouspyyntömalli
2. **Tarjoajaa koskevat** soveltuvuusvaatimukset
3. Hankintapäätösmalli

EU-HANKINTA

1. Tarjouspyyntömalli
2. Hankintapäätösmalli