

KOKKOLAN KAUPUNGIN HANKINTAOHJE

Kaupunginhallitus hyväksynyt 23.01.2012. Voimassa 01.02.2012 alkaen.

Johdanto

Laki julkisista hankinnoista (2007/348), jäljempänä hankintalaki, on tullut voimaan 1.6.2007. Hankintalakia on muutettu vuonna 2010 (2010/320) ja vuonna 2011 (2011/699). Erityisalojen hankintoja sääntelee oma hankintalakinsa (2007/349) ja sähköisestä huuto-kaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä on vuonna 2011 tullut voimaan oma lakinsa (2011/698).

Hankintalaki on pakottavaa lainsäädäntöä ja sitä on sovellettava julkisissa hankinnoissa aina kun hankintalain mukainen hankintayksikkö tekee kansallisen kynnysarvon ylittävän hankinnan. Uudella hankintalailla (2007/348) on kumottu laki julkisista hankinnoista (1505/1992). Lakia sovelletaan hankintoihin, joissa hankintamenettely on aloitettu lain voimaantulon jälkeen. Hankintamenettely alkaa hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä.

1. Hankintaohjeiden soveltaminen

Sen lisäksi mitä hankintalaissa ja kuntalaissa säädetään sekä kaupungin hallintosäännössä määrätään, noudatetaan hankinnoissa näitä ohjeita. Tähän hankintaohjeeseen on koottu lakia täydentäviä ja selventäviä hankintaprosessia ohjaavia käytännön toiminta-ohjeita hankintojen toteuttamiseksi

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankinta pitää sisällään myös leasing- ja optiosopimukset. Hankinta tehdään taloudellista vastiketta vastaan. Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin kunnan hankintoihin.

Julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella seuraavasti:

- a. kansallisen kynnysarvon alittavat
- b. kansallisen kynnysarvon ylittävät
- c. EU- kynnysarvon ylittävät

Hankintalakia sovelletaan kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin sekä niin sanottuihin Eu -kynnsarvot ylittäviin hankintoihin. Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Sen sijaan näissä hankinnoissa tulee noudattaa hankintalain henkeä. Kansalliset kynnsarvot alittaviin pienhankintoihin voidaan soveltaa soveltuvin osin myös Kuntaliiton toimittamaa käsikirjaa.

Euroopan yhteisön komissio vahvistaa kahden vuoden välein hankintadirektiivien tarkoittamien unionin alueella julkaistavien hankintailmoitusten euromääräiset kynnsarvot.

2. Yleiset hankintaperiaatteet

Hankintayksikön on menettelyssään pyrittävä käyttämään hyväkseen vallitsevia kilpailuolosuhteita todellisen kilpailutilanteen saavuttamiseksi. Yksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankinnat voidaan toteuttaa taloudellisesti ja suunnitelmallisesti ja siten, että menettely on mahdollisimman tarkoituksenmukaista ottaen huomioon ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin lopputulos.

Hankintamenettelyyn osallistuvia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä ja toiminnan on oltava avointa hankinnan suuruudesta riippumatta.

Meneteltäessä kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalain vastaisesti, kilpailuun osallistuneella ehdokkaalla tai tarjoajalla on mahdollisuus saattaa asia markkinaoikeuden tutkittavaksi tai tehdä vaatimus hankinta-oikaisusta hankintayksikölle.

Sopimusmenettelystä on säädetty erikseen muun muassa oikeustoimilaisissa ja kauppalaisissa. Nämä lait ovat julkisissa hankinnoissa täydentäviä lakeja ja tulevat sovellettaviksi lähinnä sopimussuhteeseen liittyvissä sopimusoikeudellisissa kysymyksissä.

3. Yhteishankinta ja kuntien välinen hankintayhteistyö

Yhteisesti hankittavaksi määrätyt tuotteet tulee hankkia keskitetysti. Yhteishankintojen toteuttamistavasta vastaa kaupunginhallitus, jollei hallintosäännöstä tai johtosäännöistä muuta ilmene. Kokkolan kaupunginhallitus on valtuuttanut kaupungin materiaalityöryhmän ja ostajat sen jäseninä hoitamaan kilpailutusten käytännön läpiviennin valmistelusta hankintapäätöksiin saakka.

Hankintarenkaita käytettäessä kunnan/kuntayhtymän ja kuntakonserniin kuuluvan muun hankintayksikön edustajien toimivaltuudet määrätään yhteistoimintasopimuksilla, johto-

säännöillä ja/tai niihin perustuvilla päätöksillä. Nämä kysymykset tulee huomioida myös kaupungin hankintastrategiassa.

4. Laatuvaatimukset

Hankintayksiköllä on oikeus päättää hankittavan tavaran, palvelu tai urakan sisällöstä, laajuudesta ja laadusta. Tavarahankinnat on pyrittävä kohdistamaan yleisesti saatavilla oleviin malleihin ja laatuihin. Hankinnoissa on kuitenkin huolehdittava siitä, ettei laatuvaatimuksia aseteta korkeammiksi kuin mitä kulloinkin on tarpeellista.

Hankinnan sisällön määrittelemiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota ja se onkin yksi hankintamenettelyn keskeisimpiä vaiheita.

Tarjouspyyntöasiakirjaan on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatua koskevat tiedot. Tarjouspyynnössä esitettävät laatua koskevat vaatimukset voivat koskea esimerkiksi:

- toimittajan toiminnallisia valmiuksia
- tavaraan, palveluun tai rakennustyöhön kohdistuvia ominaisuuksia
- laadunvarmistusta
- sovellettavia standardeja
- teknisiä erityisvaatimuksia
- koulutusta, kokemusta
- ympäristövaikutuksia
- energian säästöä
- huoltoa
- kestäväää kehitystä

Tilaaaja voi edellyttää, että tavaran toimittaja tai palvelun tuottaja noudattaa tuotteiden valmistuksessa tai palvelusten tuottamisessa yleisesti hyväksytyä laatu- tai muuta järjestelmää.

5. Saatavuus ja varastointi

Tarpeetonta varastointia on vältettävä. Hankintayksikön käyttövarasto on mitoitettava niin, että se on kustannusten ja toiminnan kannalta optimaalinen. Velvoitevarastoinnista säädetään erikseen.

6. Ostokuri ja ohiojtojen estäminen

Kokkolan kaupungin henkilöstön tulee sitoutua ostokuriin ja välttää ohiojtoja. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän hallinnon alallaan tehtävissä tilauksissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia. Ostokuria edistetään esimerkiksi kiinnittämällä enemmän huomiota laskujen asiatarkastukseen ja hyväksyntään, kokoamalla hankintapaikkoja luetteloihin sekä tehostamalla sisäistä tarkastusta.

Kiertäviin kauppiaisiin tulee suhtautua pidättyvästi. Ilman sovittua tapaamisaikaa ei tarvitse suostua tuote-esittelyyn. Jos esiteltävänä olevista tuotteista kaupungilla on voimassa oleva hankintasopimus toimittajan kanssa, ei tule tehdä ostoja muiden kanssa. Silloinkin kun voimassa olevaa hankintasopimusta ei ole olemassa, ostoja saa tehdä vain sellainen henkilö, jolla on siihen valtuudet ja oikeudet.

7. Hankintamenettelyt kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Hankintamenettelyn valinta on hankintayksikön harkinnassa.

Hankinnat kilpailuttaen

Avoin menettely

Hankinnasta ilmoitetaan yksikön parhaaksi katsomalla tavalla. Kaikilla toimijoilla on mahdollisuus pyytää tarjousasiakirjat ja tehdä tarjous.

- selkeästi määriteltävä tuote tai palvelu
- hankinta, joka voidaan ratkaista joko hinnan tai kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella

Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään määrätyltä joukolta toimittajia. Tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Pienissä hankinnoissa suositeltavana pidetään vähintään kolmea toimittajaa.

Rajoitettua menettelyä käytettäessä on huomioitava seuraavaa:

- ehdokkaiden soveltuvuus ja luotettavuus

- toimittajan valinta suoritetaan joko halvimman hinnan tai tarjousten kokonaistaloudellisuuden perusteella

Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää ilman erityistä syytä. Hankintayksikkö voi neuvotella yhden tai useamman toimittajan kanssa esimerkiksi jos syntyy tilanne, jossa yhtään tarjousta ei voida hyväksyä sellaisenaan tai, että muutoin on ilmeistä, ettei ilman neuvotteluja päästä tyydyttävään tulokseen.

Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta)

Hankinnan arvon ollessa vähäinen tai jos kilpailuttaminen muuten on epätarkoituksenmukaista, voidaan hankinta suorittaa ilman kilpailuttamista (suora hankinta). Suorassa hankinnassa yksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen tai aikaisemman sopimuksen perusteella. Tarjouskilpailua ei järjestetä.

Pienhankinnat

Kun kyseessä on pieni hankinta, alle 1000 euroa, eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajilta, voi hankinnan suorittaa mistä tahansa parhaaksi katsotulta toimittajalta. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä.

Mikäli 1000 – 15 000 euron arvoista hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajilta, hankinta tehdään tarjouskyselyn perusteella. Tämä tarkoittaa sitä, että selvitetään hinnat ja muut tilauksen tekemisessä tarvittavat tiedot (markkinoiden kartoitus) 2 - 5 mahdolliselta toimittajalta ennen viranhaltijapäätöstä. Selvityksen voi tehdä esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostilla.

Mikäli 15 000 – kansallinen kynnysarvo mukaista hankintaa ei voi tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti:

Pyydetään 2 - 5 toimittajalta määritellylle tuotteelle/palvelulle hinta sekä muut hankinnan tekemiseen tarvittavat tiedot tarjouspyynnöllä. Hinnan lisäksi voidaan käyttää myös muita valintaperusteita kuten esim. toimitusaika. Tiedustelussa on silloin syytä mainita, että toimittaja valitaan halvimman hinnan ja nopeimman toimitusajan perusteella. Hankinta voidaan ratkaista myös kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, joka lähetetään tiedoksi muutoksenhakuohjeiden kera kaikille tarjoajille.

8. Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat, mutta EU kynnyksarvon alittavat hankinnat

Kansallisen kynnyksarvon ylittävissä, mutta EU -kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalakia. Tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa hankinta suoritetaan pääsääntöisesti tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

Tähän ryhmään kuuluvat myös hankintadirektiivien ja hankintalain liitteen B mukaiset niin sanotut toissijaisia hankintoja koskevat palvelut, joita voivat käytännössä suorittaa vain paikalliset tai kansalliset palveluiden tuottajat.

Esimerkiksi:

- hotelli- ja ravintolapalvelut
- turvallisuuspalvelut
- avustavat kuljetuspalvelut
- koulutuspalvelut
- terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut
- virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut

Avoin menettely

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Tarjouskilpailusta julkaistaan ilmoitus kansallisessa julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA). Avointa menettelyä käytetään silloin kun hankinta koskee selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita. Tuotteet ja palvelut tulee määritellä käyttäen yhteistä kansainvälistä hankintasanastoa.

Avointa menettelyä käytettäessä on odotettavissa, että tarjousten määrä ilmoitusmenettelyn johdosta lisääntyy. Avoimessa menettelyssä on ratkaisuperusteena tarkoituksenmukaista pitää yleensä hintaa, jotta tarjousten käsittely on kohtuudella hallittavissa. Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellisuutta, on tarkoituksenmukaista ottaa arviointikriteereiksi ainoastaan vähäinen määrä perusteita. Näin voidaan varmistua, että tarjousten vertailu pystytään tekemään hallitusti.

Tarjousten tekemiseksi on varattava riittävä aika ottaen huomioon hankinnan laatu, luonne ja laajuus.

Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään etukäteen määrättyltä joukolta toimittajia, jotka tarjousta pyydetessä arvioidaan luotettaviksi ja toimittamiskykyisiksi. Kelpoisuus ja toimintavarmuus selvitetään ennen tarjouspyyntöasiakirjojen lähettämistä.

Toimittajien löytämiseksi rajoitetusta tarjouskilpailusta on julkaistava ilmoitus kansallisessa julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA). Yksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden lukumäärän, joille tarjouspyyntö lähetetään, mutta lukumäärä on aina ilmoitettava hankintailmoituksessa. Tarjoajia on kutsuttava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Tarjouskilpailuun hyväksyttävät toimittajat on valittava niiden osallistumishakemuksen lähettäneiden ehdokkaiden joukosta, jotka täyttävät hankintalain edellyttämät ja hankintayksikön asettamat ominaisuudet ja muut vaatimukset, jotka suhteutetaan hankinnan laatuun ja kokoon. Tarjouspyyntöasiakirjat saa lähettää ainoastaan yksikön valitsemille ehdokkaille ja sitä ei saa toimittaa muille.

Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjosten perusteella tarjouspyynnössä mainituin edellytyksin ja perustein.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyyn siirtyminen

Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä tietyin hankintalaista ilmenevin edellytyksin. Mikäli avoimella tai rajoitetulla menettelyllä ei saada hyväksyttäviä tarjouksia tai yhtäkään saatua tarjousta ei voi sellaisenaan hyväksyä neuvottelumenettelyä voidaan käyttää. Näin voidaan menetellä myös tilanteissa, jossa on ilmeistä, ettei ilman neuvotteluja päästä tyydyttävään tulokseen. Sama koskee tilanteita, joissa tarjoukset ylittävät olennaisesti hankinnalle varatut määrärahat.

Neuvottelumenettely ei oikeuta poikkeamaan aidosta kilpailutuksesta eikä saatujen tarjosten tasapuolisesta käsittelystä.

Itsenäinen neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamenettelynä on uusi periaate hankintalaissa. Neuvottelumenettely itsenäisenä menettelynä on hankintalain mukaan mahdollista erityisin perustein. Jos hankittavan palvelun luonne tai asiaan liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti salli etukäteistä kokonaishinnoittelua tai jos hankittava palvelu on luonteeltaan henkinen palvelu (osaamispalvelu), taikka vakuutus-, pankki-, ja sijoituspalvelu, jossa sopimuserittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä noudattaen, voidaan käyttää neuvottelumenettelyä itsenäisenä hankintamu-

tona. Neuvottelumenettelyssä ei edellytetä yksityiskohtaista tarjousta, vaan sopimuksen reunaehdot voivat tarkentua neuvottelujen yhteydessä.

Neuvottelumenettelyn käyttäminen sallitaan lisäksi erityistapauksissa, joissa kansallinen kynnyksiarvo ylittyy ja joissa EU -kynnyksiarvo alittuu. Näissä tapauksissa menettely on sallittu ilman erityisiä perusteita. Esimerkkeinä voidaan mainita osaamiseen liittyvät palveluhankinnat, kuten konsulttien valinnat tai tietoliikenteen edellyttämät hankinnat. Sama koskee hankintoja, joissa tehtävän tai tavaran laatua on etukäteen mahdottoman määrittellä tai määrittely on epätarkoituksenmukaista.

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullista menettelyä voidaan käyttää monimutkaisissa hankinnoissa ja sen käyttöala tulee sovellettavaksi ainoastaan poikkeuksellisesti EU -kynnyksiarvot ylittävissä hankinnoissa (kts. kohta 9)

Puitesopimukset ja puitejärjestelyt

Kysymys on puitesopimusten kilpailuttamisesta. Käytetään tilanteissa, joissa sopimuskauden aikana tarkistetaan esimerkiksi palveluiden tai tuotteiden hinta kilpailuttamalla (minikilpailu) puitejärjestelyssä mukana olevat yritykset. Toinen vaihtoehto on sopia hinnoista ja muista vaihdannan ehdoista jo kilpailutettaessa puitejärjestelyä. Tällöin näitä ehtoja sovelletaan koko sopimuskauden ajan ilman minikilpailutuksia.

Hankinnat ilman kilpailuttamista (suora hankinta)

Suorassa hankinnassa yksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä. Suora hankinta on sallittu vain hankintalaista ilmenevin perustein.

Suoraa hankintaa saa hankintalain mukaan käyttää julkaisematta hankintailmoitusta, jos

- avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan tarjouksia tai osallistumishakemuksia
- tekniset tai taiteelliset taikka yksinoikeuden suojaamiseen liittyvät syyt näin edellyttävät
- hankintayksiköstä riippumaton kiire näin edellyttää
- tavara tai työ tehdään vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä valmistus tapahdu teollisesti

- kysymys on raaka-ainepörssistä hankittavasta tavarasta
- hankinta voidaan tehdä poikkeuksellisen edullisesti esimerkiksi toimittajan liiketoiminnan lopettamisen yhteydessä
- kysymys on sääntömääräisen suunnittelukilpailun jälkeen tapahtuva toteutus-suunnittelusta vastaavan suunnittelijan valinta
- kysymyksessä on lisätilaus, lisäpalvelu tai lisäurakka alkuperäiseltä toimittajalta, jos toimittajan vaihtaminen aiheuttaa suhteettoman suuria vaikeuksia. Lisäpalveluja tai lisätöitä koskevan sopimuksen arvo saa olla enintään 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta
- kysymyksessä on palveluhankintaa tai rakennustyötä koskeva toisinto hankintalaissa mainitulla tavalla (hankintaoptiot) kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä

Tämän lisäksi hankintalain 67 §:n mukaan suora hankinta on sallittu yksittäisissä sosiaali-, terveys- tai koulutuspalvelujen hankinnoissa, jos kilpailuttaminen tai toimittajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suora hankinta on erotettava tilanteesta, jossa hankintayksikkö tai toimivaltainen viranhaltija tekee jo kilpailutetun puitesopimuksen puitteissa tilauksen.

9. Hankintamenettelyt EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Hankintalain tarkoittamissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on sovellettava laissa määrättyjä yksityiskohtaisia menettelytapoja. Erityistä huomiota on kiinnitettävä toiminta-aikoihin.

EU-kynnysarvot perustuvat Euroopan parlamentin ja neuvoston hyväksymien hankintadirektiivien pohjalta komission antamaan asetukseen. Näin ollen ne ovat muuttuvia ja niitä ei ole tarkoituksenmukaista kirjata auki tähän ohjeeseen. Jokainen hankintayksikkö on velvollinen seuraamaan kulloinkin voimassa olevia EU-kynnysarvoja.

Hankinta aloitetaan ilmoitusmenettelyllä. Ilmoituksina tunnetaan ennakoilmoitus, hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus.

Avoim menettely

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Hankinnasta on ilmoitettava ilmoitusportaalissa. Avoimessa menettelyssä tarjousaika on 52 päivää. Jos hankintayksikkö on lähettänyt ennakoilmoituksen Euroopan Yhteisöjen virallisten julkaisujen toimistoon viimeistään 52 päivää ja aikaisintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista, voidaan tarjousaikaa lyhentää ja silloin sen on oltava vähintään 22 päivää.

Avoimen menettelyn käyttöala on lähtökohtaisesti sama kuin kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa. Edellytetään siis selkeää hankintaa, joka voidaan ratkaista hinnan tai kokonaistaloudellisuuden perusteella ja joissa mahdollisten tarjousten määrä on suuri.

Rajoitettu menettely

Rajoitetunkin menettelyn käyttöala on lähtökohtaisesti sama kuin kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa.

Osallistumishakemusten jättämistä varten on varattava vähintään 37 päivää. Aikaa voidaan lyhentää seitsemällä päivällä, jos hankintailmoitukset toimitetaan julkaistavaksi sähköisesti. Käytännössä tämä tarkoittaa siis 30 päivää.

Rajoitettua menettelyä käytettäessä tarjousajan on oltava vähintään 40 päivää kirjallisen tarjouspyynnön lähettämisestä lukien. Tarjousaikaa voidaan lyhentää jos yksikkö on tehnyt ennakoilmoituksen. Tarjousaika on tällöin vähintään 26 päivää.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelystä on lausuttu soveltuvin osin kohdassa 8.

Kilpailullinen neuvottelumenettely on perinteistä kohdassa 8 selostettua neuvottelumenettelyä kehittyneempi menettely, joka on käytettävissä monimutkaisissa hankinnoissa. Tämä on mahdollista tapauksissa, tavaraa, palvelua tai rakennustyötä ei voida määritellä niin tarkoin, että tarjouksen tekijät voisivat antaa hankintayksikölle yksityiskohtaisen kuvauksen. Hankintayksikön tulee laatia hankekuvaus, jonka pohjalta kilpailullinen neuvottelumenettely aloitetaan. Kilpailuttaminen tapahtuu vaiheittain ja yksikkö voi pyytää alustavat tarjoukset kilpailuun valituilta yrityksiltä. Osa tarjoajista voi karsiutua pois tässä vaiheessa. Neuvottelujen jälkeen voidaan pyytää lopulliset tarjoukset. Olennaista on, että kilpailuun osallistuvat ovat tietoisia menettelyn tavoitteista ja kilpailun kulusta.

Puitejärjestely

Sovelletaan lähtökohtaisesti menettelyä, joka selostettu kohdassa 8.

Suora hankinta

Sovelletaan lähtökohtaisesti menettelyä, joka selostettu kohdassa 8.

10. Hankinnoista ilmoittaminen

Ilmoittamisvelvollisuus

Hankintalain tarkoittamista kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava kansallisesti tai EU:n laajuisesti sen mukaan kuin hankintalaista ja sen perusteella annetussa valtioneuvoston asetuksessa säädetään.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, joihin ei hankintalakia sovelleta, ei tarvitse tehdä julkista hankintailmoitusta. Se on kuitenkin sallittua ja joissakin kilpailutuksissa suositeltavaakin.

Kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on tehtävä ilmoitus julkisten hankintojen ilmoituskanavalla HILMA (www.hankintailmoitukset.fi). Kansallisessa hankinnassa ilmoitukseksi riittää hankintailmoitus. Hankinnoista voidaan myös ilmoittaa muilla tiedonvälitystavoilla. Vapaamuotoisia ilmoituksia ei saa julkaista ennen kuin vastaava ilmoitus on julkaistu HILMA-kanavalla.

EU-kynnysarvot ylittävästä hankinnasta on ilmoitettava EU-alueella. Näistä hankinnoista on laadittava ja julkaistava ennakoilmoitus, hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus. Ilmoitukset laaditaan vahvistettuja vakiolomakkeita ja viitenimikkeitä käyttäen sähköisellä ilmoituskanavalla HILMA (www.hankintailmoitukset.fi). Yksityiskohtaiset menettelytapaohjeet löytyvät edellä mainitulta ilmoituskanavalta.

11. Tarjouspyyntömenettely

Tarjouspyyntö tehdään pääsääntöisesti kirjallisena. Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa kirjallisen tarjouspyynnön laatiminen on pakollista. Yksityiskohtaiset määräykset voidaan tarvittaessa kirjata tarjouspyynnön liitteenä oleviin asiakirjoihin (hankintaohjelma ja -suunnitelma). Erityistä huomiota on kiinnitettävä kilpailuneutraalisuuteen, eli tarjouspyyntöä ei voida räätälöidä siten, että se suosisi jotain markkinoilla toimivaa toimijaa.

Tarjouspyyntö lähetetään samanaikaisesti ja samansisältöisenä kaikille ehdokkaille. Sama periaate on otettava huomioon lisäyksiä tai täsmennyksiä tehtäessä. Tarjouspyyntö on laadittava siten, että siihen liitettävät kaupalliset ja tekniset vaatimukset on laadittu niin selvästi, että tarjouksentekijä voi tehdä mahdollisimman yksiselitteisen tarjouksen ja siten,

että tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoiksi. Hankintailmoituksen ja sitä seuraavan tarjouspyynnön välille ei saa muodostua ristiriitaa.

Tarjouspyynnössä on hankinnan luonteesta, laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava esimerkiksi:

- 1) tiedot hankintayksiköstä
- 2) hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden ja palvelujen määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö. Hankinnan sisältöön liittyy toimitukselta edellytettävät laatuvaatimukset.
- 3) sovellettava hankintamenettely (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.)
- 4) ilmoitus toimittajien kelpoisuusvaatimuksista ja sen osoittamiseksi vaadittavista asiakirjoista
- 5) tarjouksen valintaperusteet (kokonaistaloudellisesti edullisin / halvin tarjous) ja yksityiskohtaiset valintakriteerit
- 6) voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
- 7) vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta, joiden tulee sisältyä tarjoukseen
- 8) mahdollisten varaosien saantimahdollisuudet, tuotteen huolto- ja korjausmahdollisuudet ym.
- 9) hankittavan tavaran toimitusaika ja paikka (paikat)
- 10) määräaika tarjouksen jättämiselle sekä osoite, johon tarjous on toimitettava samoin kuin tarjoukseen merkittävä tunnus. Määräaika on ilmoitettava päivämäärän sekä kellonajan tarkkuudella.
- 11) kuinka pitkään tarjouksen pitää olla voimassa
- 12) maksuehdot ja mahdolliset vakuudet
- 13) edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus ilmoitettava tarjouspyynnössä
- 14) vakuuttamisvelvollisuus
- 15) asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu

- 16) verojäämätodistus
- 17) työeläkemaksutodistus
- 18) tarjousten laatimiskieli sekä kieli tai kielet, jota sopimusta sovellettaessa käytetään
- 19) sovellettavat toimialakohtaiset yleiset sopimusehdot (YSE,KSE,JYSE, JIT,VYSE jne)
- 20) sopimukseen sovellettava laki (noudatetaan Suomen lakia)
- 21) erimielisyyksien käsittelypaikka. Yleisen alioikeuden nimi (.....käräjäoikeus)
- 22) EU- kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa viittaus mahdollisesti julkaistuun ennako- ja hankintailmoitukseen

Valintaperusteet ja arviointikriteerit

Tarjouspyynnössä on aina ilmoitettava hankintapäätöstä tehtäessä sovellettava ratkaisuperuste. Se voi olla joko hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Mikäli ratkaisuperusteena on tarjousten kokonaistaloudellinen edullisuus, tarjouspyynnössä on yksilöitävä asiaa osoittavat vertailu- eli arviointiperusteet (esim. hinta, toimitusaika, toimitusvarmuus). Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, joissa ratkaisuperusteena käytetään kokonaisedullisuutta, vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä ja tällöinkin on suositeltavaa soveltuvin osin noudattaa mitä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista säädetään kokonaisedullisuutta vertailuperusteena käytettäessä. Laatuun koskevat vertailuperusteet tulee tarjouspyynnössä myös jakaa kulloiseenkin hankintaan sopiviksi osatekijöiksi.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ratkaisu- ja vertailuperusteisiin tulee kiinnittää erityistä huomiota. Käytettäessä ratkaisuperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Asiakirjojen ristiriitaisuuksien välttämiseksi yksityiskohtaiset arviointikriteerit on käytännössä syytä esittää yleensä vasta tarjouspyyntöasiakirjoissa, koska tilaajan tarpeet tarkentuvat projektien edetessä. Arviointikriteereiden painoarvot voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos vertailuperusteiden suhteellisen painotuksen ilmaiseminen ei ole perustellusti mahdollista, ne on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä. EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen kohdalla tulee hankintalaista aina varmistaa asiaa koskevat yksityiskohtaiset vaatimukset. Laatuun koskevat vertailuperusteet tulee tarjouspyynnössä myös jakaa jokaiseen hankintaan sopiviksi osatekijöiksi. Nämä perusteet ja osatekijät voidaan myös yksityiskohtaisesti pisteyttää.

12. Määräajat

Tarjous ja osallistumishakemus on jätettävä määräajassa. Määräajan vähimmäisajasta on EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta selostettu kohdassa 9. Määräajan jälkeen jätetyt tarjoukset on hylättävä. Määräaikaavaatimus koskee kaikkia tarjoukseen liittyviä asiakirjoja.

13. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

Hankintoihin liittyvä ehdokkaiden ja tarjoajien hyväksyminen tai sulkeminen pois kilpailusta tapahtuu eri tavoin hankintamenettelystä riippuen.

Avoimessa menettelyssä tarjouksen tekijän soveltuvuus arvioidaan vasta tilaajan saatua tarjoukset. Muissa kynnysarvot ylittävissä hankintamenettelyissä, jotka alkavat rajoitettuna menettelyinä, hankintayksikkö päättää osallistumishakemusten jälkeen, ketkä ilmoittautuneista ovat soveltuvia kilpailun kohteena olevan hankkeen toteuttajiksi. Tämän jälkeen tarjoukset pyydetään kilpailuun valituilta toimittajilta siten kuin hankintamenettelyjä koskevassa kohdassa on todettu. Yritystä, jolta on kelpoisuuden arvioinnin jälkeen pyydetty tarjous, ei saa kelpoisuuteen vedoten enää sulkea pois kilpailusta ellei yrityksen kelpoisuutta koskevat ominaisuudet ole olennaisesti heikentyneet tarjouspyynnön jälkeen.

Hankintayksikkö voi soveltuvuuden selvittämiseksi pyytää todistuksia, selvityksiä tai esimerkiksi referenssiluettelon.

EU- kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalaki erottelee tilanteet, joissa ehdokas tai tarjoaja on ehdottomasti suljettava pois. Kyseessä on lähinnä tilanne, jossa tarjoajaan liitetään talousrikollisuus. Ehdottomista sulkemistilanteista erotetaan tapaukset, joissa sulkeminen on harkinnanvaraista. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa yksikön tulee jo hankintailmoituksessa todeta ne vähimmäisvaatimukset, jotka tarjoajien tai ehdokkaiden tulee täyttää uhalla, että toimittaja suljetaan pois kilpailusta.

Ehdokkaan tai tarjoajan sulkeminen kilpailusta voi harkinnanvaraisten sulkemisperusteiden kohdalla toteutua esimerkiksi seuraavien edellytysten vallitessa;

- toimittaja on konkurssissa tai
- toimittaja on päätetty asettaa selvitystilaan
- toimittaja on tuomittu ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta
- toimittaja on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen

- toimittaja on laiminlyönyt verojen ja lakisääteisten sosiaalimaksujen (esim. eläkevakuutusmaksujen) suorittamisen
- toimittaja on osoittautunut epäluotettavaksi antamalla väärää tietoa hankintayksikölle tarjouksentekijän luotettavuuden arvioimiseksi.

Sulkemispäätös on hallinnollinen päätös, johon voi hakea muutosta.

14. Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Saapuneet tarjoukset kirjataan tai niiden päällykseen merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Tarjoukset avataan ilman julkisuutta hankintayksikköä edustavien henkilöiden toimesta. Avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka liitteenä on saadut tarjoukset. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa menettely voi pöytäkirjauksen osalta olla joustavampi. Avatut tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden nimikirjoituksella tai toimielimen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoituksella.

15. Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset.

Tarjous on hylättävä:

1. jos se on tarjouspyynnön vastainen
2. jos tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat).
3. jos tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppataivan vastaisesti,
4. jos tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen. Myöhästynyt, mutta ennen avaustilaisuutta saapunut tarjous voidaan kuitenkin ottaa huomioon kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä

1. jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi,
2. jos tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää.

Tarjouksen hylkääminen alhaisen tarjouksen johdosta edellyttää kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalaista selviävällä tavalla yksityiskohtaista selvitysmenettelyä (HankL 63 §)

16. Tarjousten arviointi ja toimittajan valinta

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteiden pisteytys muistetaan tehdä jokaisen tarjoajan kohdalta kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen vertailukriteerien osalta. On myös syytä laatia asiakirja, jossa seikkaperäisesti perustellaan tarjouksien saamat pisteet kustakin vertailuperusteesta. Tarjouksia tulee tässä yhteydessä myös verrata keskenään jokaisen vertailuperusteen osalta.

Tarjoajalle saadaan myöntää tilaisuus oikaista ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe. Oikaisu on tehtävä ennen hankintapäätöstä. Tarjouksista on hyväksyttävä joko se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin tai se, joka on hinnaltaan halvin. Kokonaistaloudellista valintaperustetta käytettäessä on sovellettava kaikkia hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittuja vertailuperusteita.

17. Hankintapäätös ja pöytäkirjaaminen

Hankintapäätöksen tekee se toimitus- tai viranhaltija, jolle on johtosäännössä (delegointi) tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä (subdelegointi) annettu päätösvalta hankinta-asioissa.

Hankintapäätöstä koskeva pöytäkirja laaditaan noudattaen yleisiä hyvän hallinnon periaatteita. Hankinta-asioissa pöytäkirja on laadittava niin, että siitä ilmenee hankintatapahtuman keskeiset vaiheet. Tällä on merkitystä mahdollisessa muutoksenhakutilanteessa.

Pöytäkirjasta, joka toimitetaan tarjouskilpailuun osallistuneille tarjoajille, tulisi hankinnan luonteesta ja laajuudesta riippuen ilmetä mahdollisuuksien mukaan mm. seuraavat asiat tarvittavin perusteluin;

- hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- käytetty hankintamenettely

- miltä yrityksiltä tarjouksia on pyydetty
- ketkä ovat antaneet tarjouksen
- tarjousten avaustilaisuuden luonne
- tarjoajien kelpoisuus
- yritysten mahdollinen sulkeminen kilpailusta
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus / mahdollinen hylkääminen
- tarjouksia koskeva tarkistusneuvottelut, jos sellaisia on pidetty
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen
- voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen tarjouspyynnössä esitetyin valinta- ja arviointiperustein
- mahdolliset muut perustelut
- maininta sopimuksen syntymisajankohdasta
- muutoksenhakuohjeet (markkinaoikeus ja oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin)

18. Oikaisu ja muutoksenhaku

Hankintaoikaisu

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankintaoikaisusta. Hankintaoikaisun voi tehdä myös niin sanotuissa pienhankinnoissa, jotka eivät muutoin kuulu hankintalain soveltamisalaan. Näissä hankinnoissa ei voi kuitenkaan tehdä valitusta markkinaoikeuteen.

Tekemällä hankintaoikaisun hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asian uudelleen. Hankintayksikön oma-aloitteisen korjaamisen lisäksi myös asianosaisella on oikeus tehdä vaatimus hankintaoikaisun vireille tulosta. Edellytyksenä oikaisun käytölle on se, että hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen.

Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen hankintoaikaisuna ei edellytä sen osapuolen tai niiden osapuolten suostumusta, joiden asemaan päätöksen korjaaminen vaikuttaa epäedullisesti. Päätöstä tai ratkaisua ei kuitenkaan voida korjata hankintoaikaisuna, jos hankintasopimus on tehty.

Vireille tulotavasta riippumatta hankintayksikön velvollisuutena on ilmoittaa vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee. Tällä tarkoitetaan lähinnä niitä asianosaisia, joilla saattaa olla oikeus hakea muutosta hankintayksikön hankintoaikaisun johdosta tekemään uuteen päätökseen.

Asianosaisen on esitettävä vaatimus hankintoaikaisun vireille tulosta 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 60 päivän kuluessa siitä, kun hankintoaikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintoaikaisun ratkaisemiselle ei ole säädetty erityistä määräaikaa, mutta lähtökohtana on pidettävä mahdollisimman ripeää ratkaisutoimintaa.

Valitus markkinaoikeuteen

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voi hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen. Valittaminen on mahdollista, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaiset kynnyksarvot. Markkinaoikeuteen voi valittaa tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee. Valitus on tehtävä pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asiasta on valitettu markkinaoikeuteen. Hankintayksikkö voi kuitenkin järjestää hankinnan väliaikaisesti tilaamalla sen hankintamenettelyyn osallistuneelta tai aiemmalta toimittajalta, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Muutoksenhaun niin sanotun lykkäävän vaikutuksen vuoksi valittajan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintoaikaisun tekemistä tai hankintoaikaisun käsittelyä. Hankintoaikaisuus voi koskea myös lainvoimaiseksi tullutta hankintayksikön päätöstä, jos asiaa ei ole saatettu markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankintoaikaisuus ja valitusoikeus markkinaoikeuteen ovat toisistaan erillisiä muutoksenhakekeinoja eli hankintoaikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa on tehtävä valitus markkinaoikeuteen. Mikäli asiassa on tehty myös valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikön on ilmoitettava hankintoaikaisun vireille tulosta markkinaoikeudelle ja toimitettava sille oikaisun johdosta tehty päätös. Hankintoaikaisuus käsitellessään

hankintayksikkö voi kieltää tai keskeyttää päätöksen tai muun ratkaisun toimeenpanon. Tästäkin toimenpiteestä on ilmoitettava markkinaoikeudelle, mikäli asiasta on sinne valitettu.

19. Sopimusmenettely

Hankinnasta tehtävä sopimus tehdään noudattaen sopimuksen tekemistä koskevia voimassa olevia yksityisoikeudellisia säännöksiä, kuten oikeustoimilakia. Hankintalaki edellyttää, että hankintapäätöksen tekemisen jälkeen laaditaan kirjallinen sopimus. Hankintasopimus syntyy vasta sopimuksen allekirjoittamisella. Arvoltaan vähäisistä ja kiireellisistä hankinnoista voidaan tilaus kuitenkin tehdä suullisesti.

EU- kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa päätöksen täytäntöönpanoon, kuten kirjallisen sopimuksen tekemiseen ei saa ryhtyä ennen kuin on kulunut 7 päivää muutoksenhakuajan päättymisestä markkinaoikeudessa (odotusaika).

20. Ennakot

Myyjälle voidaan poikkeuksellisesti myöntää ennakkoa suoritettavasta maksusta. Ennakko on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on tarvittaessa vaadittava riittävä vakuus. Jos tavara maksetaan erissä, maksusuunnitelman on oltava takapainotteinen tai vastattava tavaran tai palvelun toimitusaikataulua tai valmiusastetta.

21. Vakuudet

Hankintasopimuksen velvoitteiden täyttämiseksi hankintayksikkö voi tarvittaessa vaatia vakuuden. Tästä pitää olla maininta jo tarjouspyyntöasiakirjoissa, kuten muistakin sopimusehdoista.

Vakuudeksi voidaan hyväksyä raha- tai vakuutuslaitoksen antama omavelkainen takaus, pankin antama talletustodistus tai tilaajan hyväksymä muu luotettava vakuus. Käytettäessä vakuutena takuutodistusta tai muuta irtainta panttia, asiasta on syytä tehdä panttaussopimus, jolla mahdollistetaan vakuuden käyttäminen tilaajan hyväksi sopimusrikkomuksen tapahduttua.

Erinäiset määräykset

22. Esteellisyys ja kilpailuneutraalisuus

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

23. Asiakirjojen kirjaaminen sähköisesti

Hankinta-asiakirjat ja niiden käsittelyyn liittyvät eri vaiheet tulee kirjata asianhallintajärjestelmään (Dynasty). Menettely on kuvattu tarkemmin erillisessä ohjeessa, joka löytyy kaupungin intra-sivuilta.

24. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintoja koskevat asiakirjat eivät ole julkisia, ennen kuin hankintaa koskeva päätös on tehty. Hankintaa koskevien asiakirjojen osalta on noudatettava yleisten asiakirjojen julkisuudesta annettuja säädöksiä (621/1999).

Hankintayksikön tulee päätöksen jälkeen antaa päätös tiedoksi kilpailuun osallistuneille tarjouksentekijöille ja asettaa se yleisesti nähtäväksi kuntalain mukaisesti. Asianosaisille toimitettuun päätökseen on liitettävä kaikki päätöksentekoon vaikuttaneet tiedot, jotta heillä on mahdollisuus arvioida päätöstä ja käyttää lakisääteisiä oikeusturvakeinoja (asianosaisjulkisuus). Lopullisesti kaikki hankinta-asiakirjat liikesalaisuuksia lukuun ottamatta tulevat julkisuuslain nojalla julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty (JulKL 7 §). Edellä kuvatussa tilanteessa tulee soveltuvin osin noudattaa KHO:n päätöstä 2007:83 jossa tarjousasiakirjoista ilmeneviä yksikköhintoja on pidetty tarjouksen tehneen elinkeinonharjoittajan liikesalaisuuksina.

MÄÄRITELMÄT

1. Hankinta:

Tavaroiden ja palvelujen ostamista sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan.

2. Hankintayksikkö:

Hankintalaissa määritelty toimija (tilaaja) , jonka tulee hankinnoissaan noudattaa hankintalakia. Hankintayksikkö on hankinnan suorittava organisaatio, jota edustaa esimerkiksi kunnan tai kuntayhtymän toimielin tai viranhaltija. Hankintayksikkö tai siihen kuuluva organisaatio toimii hankinnassa sopimuksen tekijänä ja tilaajana.

3. Yhteishankintayksikkö

Hankintayksiköiden perustama toimija, joka hankkii kilpailuttaen sen suoraan tai välillisesti omistaville ja yhteishankintayksikön toimintaan liittyneille hankintayksiköille tavaroita tai palveluja taikka tekee näille tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä.

4. Sidosyksikkö

Hankintayksikköön sidossuhteessa (esim. kuntakonserni) oleva oikeudellisesti itsenäinen yksikkö.

5. Tilaaja

Hankintayksikkö, joka toimii hankintalain tarkoittamana hankinnan kilpailuttajana (ks. hankintayksikkö).

Tilaajaksi kutsutaan myös hankintasopimuksen toteuttamiseen liittyvän tavaran, palvelun tai rakennustyön tilaaja samoin kuin suorassa hankinnassa toimivaa hankintayksikön edustajaa (vrt. ostaja).

6. Ehdokas:

Toimittaja, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua tarjouskilpailuun tai jolta on pyydetty tarjous.

7. Tarjoaja:

Toimittaja, joka on jättänyt tarjouksen.

8. Toimittaja:

Tavaran toimittaja, palvelun tuottaja tai urakoitsija, joka tarjoaa markkinoilla tuotteitaan tai palveluitaan. Toimittajaksi kutsutaan myös hankintakilpailun voittanutta tilaajan sopijakumppania, joka vastaa hankintasopimuksesta.

9. Tuottaja

Ks. toimittaja

10. Ostaja:

Hankinnan tai ostotapahtuman käytännön toteuttaja hankintayksikön edustajana.

11. Hankintasopimus:

Osapuolten yhtäpitävä tahdonilmaisu hankinnasta ja sen ehdoista. Hankintasopimus koskee tavaran toimittamista, palvelun suorittamista tai rakennustyön tekemistä. Hankintalaissa hankintasopimukseksi kutsutaan osapuolten välistä kirjallista sopimusta.

12. Tavarahankintasopimus:

Sopimus, joka koskee irtaimen tavaran ostoa, vuokraamista tai leasingvuokraamista perinteisin sopimuksin taikka puitesopimuksin, puitejärjestelyin tai osto-optioin. Tavarahankintasopimus voi lisäksi koskea hankintaan liittyvää kokoamis- ja asennustyötä.

13. Palveluhankintasopimus:

Sopimus, joka koskee pääosin palvelun ostamista.

14. Rakennusurakkasopimus:

Sopimus, joka koskee pääasiassa rakennustyön suorittamista rakennuskohteessa. Rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden muodostama taloudellinen tai tekninen kokonaisuus.

15. Puitesopimus:

Sopimus, joka tehdään yhden tai useamman tavaran- tai palvelutoimittajan taikka urakoitsijan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä tai muista ehdoista. Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, joissa sovelletaan hankintalakia, puitesopimuksia kutsutaan puitejärjestelyiksi (ks. puitejärjestely)

16. Käyttöoikeussopimus

Palvelua tai rakennusurakkaa koskeva sopimus, jossa palvelun tai rakennustyön vastikkeena on joko toteutettavan palvelujärjestelmän (esim. vesijohtoverkoston) käyttöoikeusoikeus tai rakennettavan kohteen käyttöoikeus taikka tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

17. Hankintaohjelma:

Hankinnassa mahdollisesti käytettävä asiakirja, jossa määritellään toteutettavaan hankintaan liittyvät, tarjouspyyntöä täydentävät kaupalliset ehdot (vrt. urakkaohjelma).

18. Urakkaohjelma

Rakennusurakkaan liittyvä kaupallinen asiakirja (vrt. hankintaohjelma), jossa määritellään mm. hankkeen sopimusoikeudelliset velvoitteet.

19. Hankintamenettelyt

Hankintalaissa mainitut erilaiset tavat (esim. avoin ja rajoitettu menettely) toteuttaa hankintakilpailu.

20. Avoin menettely

Hankintamenettely, jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

21. Rajoitettu menettely

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö pyytää tarjouksen valitsemiltaan ehdokkailta eli rajoitetulta määrältä ehdokkaita hankintalain mukaisesti.

22. Neuvottelumenettely

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainituin tavoin kilpailuttaa ja erityisin perustein neuvottelee yhden tai useamman toimittajan kanssa sopimuksen ehdoista.

23. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö neuvottelumenettelyä muistuttavalla tavalla eri vaiheiden kautta valitsee hankkeen toteuttajan ja neuvottelee sopimusehdot.

24. Puitejärjestely

Puitesopimukseen kuuluva hankintalaissa mainittu erityinen menettely hankin-

nan toteuttamiseksi.

25. Suorahankinta

Hankintamenettely, jossa hankinta tehdään ilman tarjouskilpailua yhdeltä tai usealta toimittajalta.

26. Tarjouskilpailu

Hankintaprosessin vaihe, jolla hankintayksikkö pyrkii tarjouspyynnöllä löytämään edullisimman toimittajan.

27. Suunnittelukilpailu

Menettely, jossa hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai mallin, jonka erityinen tuomaristo valitsee kilpailun perusteella (vrt. suunnitteluhankinta).

28. Suunnitteluhankinta

Suunnittelutehtävän (esim. kaavoitus- ja rakennussuunnittelu) toteuttamiseksi suoritettava palveluhankinta kilpailuttamalla ilman erityisen tuomariston käyttämistä (ks. suunnittelukilpailu).

29. Urakkakilpailu

Menettely, jossa hankintayksikkö pyrkii kilpailuttamalla löytämään edullisimman rakennustyön toteuttajan.

30. Rakennusurakka

Sellainen talonrakennus tai muu rakennustyö, joka muodostaa taloudellisen tai teknisen kokonaisuuden.

31. Kynnysarvo

Hankintalaista ilmenevä ilmoitusvelvollisuuden euromääräinen arvonlisäveroton vähimmäisarvo. Kynnysarvo voi olla kansallinen kynnysarvo tai EU-kynnysarvo. Näiden arvojen ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalaissa säädettyjä yksityiskohtaisia määräyksiä (vrt. raja-arvo).

32. Raja-arvo

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä, mutta EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa neuvottelumenettelyn käytön sallittavuuden rajat osoittava euromäärä (vrt. kynnysarvot).

33. Ennakoilmoitus/kausi-ilmoitus

Ilmoitus tulevan vuoden aikana suunnitelluista, EU- kynnysarvon ylittävistä hankinnoista.

34. Hankintailmoitus

Ilmoitus, jolla annetaan mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun tai tehdä osallistumishakemus.

35. Jälki-ilmoitus

Hankintasopimuksen jälkeinen ilmoitus voittaneesta tarjouksesta EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

36. Tilastoilmoitus

Kauppa- ja teollisuusministeriön ohjeiden mukainen ilmoitus hankinnasta.

37. Osallistumishakemus

Hakemus, jolla ehdokas (yritys ym.) pyytää saada osallistua tarjouskilpailuun.

38. Tuoteryhmä

Euroopan yhteisöjen tilastollisen tuotenimikkeistön (CPV) mukainen tavaran, palvelun tai urakkatyön tekninen ryhmittely viitenimikkeistöin ja numeroin (hankintasanasto).

39. Tekninen eritelmä

Toteutettavan hankinnan tarkoittaman tehtävän määrittelyssä käytettävä yhdenmukaistettu tai tunnustettu standardi taikka eurooppalainen tekninen hyväksyntä.

40. Toimittajarekisteri

Hankintayksikön tai muiden hankintayksiköiden tai yhteisöjen ylläpitämä rekisteri, johon hyväksytään ne tavarantoimittajat ja palvelujen tuottajat sekä urakoitsijat, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat yleiset rekisteröintiehdot.