



**KEMIJÄRVEN KAUPUNGIN HANKINTAOHJEET**  
HANKINTALAIN MUKAISET OHJEET, SÄÄDÖKSET JA RAJA-ARVOT  
PIENHANKINTAOHJE SIVULTA 21 ETEENPÄIN

**Kemijärven kaupunginvaltuuston hyväksymä 24.9.2018 § 72**



## Sisällys

1.	Kemijärven kaupungin hankintaohjeet.....	3
1.1	<i>Soveltamisala</i> .....	3
1.2	<i>Hankintatoiminnan tavoitteet</i> .....	4
2	Kymmenen tärkeää asiaa .....	4
3	Yleistä hankintalain alaisista hankinnoista .....	6
3.1	<i>Hankintaperiaatteet</i> .....	6
3.2	<i>Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus</i> .....	6
4	Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö .....	7
5	Hankintojen jakautuminen ja kynnysarvot .....	7
5.1	<i>Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat (HL 15 §)</i> .....	8
5.2	<i>EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (HL 16 §)</i> .....	8
6	Hankinnan ennakkoidun arvon laskeminen.....	9
7	Hankintojen kilpailuttamismenettelyt .....	9
7.1	<i>Avoin menettely</i> .....	9
7.2	<i>Rajoitettu menettely</i> .....	10
7.3	<i>Neuvottelumenettely</i> .....	10
7.4	<i>Suorahankinta</i> .....	11
8.	Tarjouspyyntö .....	12
8.1	<i>Tarjouspyynnön sisältö</i> .....	12
8.2	<i>Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan)</i> .....	13
8.3	<i>Pakolliset vaatimukset</i> .....	14
9.	Tarjousten jättäminen .....	15
9.1	<i>Hankintailmoitus</i> .....	15
10.	Tarjousten käsittely .....	16
10.1	<i>Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen</i> .....	16
10.2	<i>Tarjousten vertailu</i> .....	16
11.	Hankintapäätös ja oikaisumenettely .....	17
11.1	<i>Oikaisumenettely</i> .....	17
11.2	<i>Hankinnan keskeyttäminen</i> .....	18
12	Sopimus .....	19
12.1	<i>Reklamaatiot</i> .....	19
13	Hankinta-asiakirjojen julkisuus.....	19
LIITE 1.	Kemijärven kaupungin pienhankintaohje .....	21

## 1. Kemijärven kaupungin hankintaohjeet

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

Kaupungin hallintosäännössä on vahvistettu viranhaltijoiden hankintarajat, jotka koskevat sekä ns. yhteis- että yksittäisiä hankintoja.

Säättämällä kansalliset kynnysarvot ja jättämällä kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat hankintalainsäädännön soveltamisen ulkopuolelle on pyritty yksinkertaistamaan hankintamenettelyjä sekä vähentämään hallinnollisia kustannuksia pienissä hankinnoissa.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tulee kuitenkin noudattaa hyvän hallinnon yleisiä periaatteita, jotka takaavat tarjoajille tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun.

### 1.1 Kemijärven kaupungin hankintaperiaatteet

Kemijärven kaupungin ja kaupunkikonsernin hankinnoissa noudatetaan syrjimättömyyden-, yhdenvertaisuuden-, avoimuuden- ja suhteellisuuden periaatteita. Hankintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa pyritään edistämään sosiaalisten ja ekologisten kriteerien käyttöä hankintadirektiivin ja – lain edellyttämällä tavalla. Myös sosiaalinen työllistäminen otetaan hankintakriteerejä määritettäessä huomioon.

Hankinnat tehdään mahdollisimman suunnitelmallisesti, tehokkaasti sekä tarkoituksenmukaisesti. Hankinnat toteutetaan hankinnan kohteen edellyttäminä kokonaisuuksina siten, että myös pk-yrityksillä ja muilla pienillä toimijoilla on mahdollisuus osallistua kilpailutuksiin. Hankintojen osittaminen on perusteltua, kun sekä hankinnan kohde että markkinoilla olevat kilpailuolosuhteet sitä puoltavat. Myös osatarjousten hyväksyminen on mahdollista.

Hankintoja paikallisista toimijoilta pyritään edistämään. Kaupungin hankinnoista tulee tiedottaa hyvissä ajoin sekä käydä jatkuvaa vuoropuhelua markkinoilla olevien toimijoiden kanssa. Vuoropuheluun sisältyy mm. mahdollisten tarjoajien aktiivinen kartoittaminen sekä tarjoajien kannustaminen ryhmittymiin, keskinäisiin alihankintojen tekemiseen ja aktiiviseen tarjoustoimintaan.

### 1.2 Soveltamisala

Kaupungin tavara-, palvelu- ja urakkahankinnoissa noudatetaan tätä hankintaohjetta, kulloinkin voimassaolevaa lakia ja asetusta julkisista hankinnoista sekä mitä kuntalaissa säädetään.

Tätä ohjetta sovelletaan myös niissä konserniyhtiöissä, joissa tilaajana on hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö. Konserniyhtiöiden tulee varmistaa, kuuluvatko niiden hankinnat hankintalain soveltamisalaan.

EU-hankkeiden rahoituspäätöksessä voidaan määrätä kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa hankintamenettelyjä, jotka ovat tätä ohjetta tiukempia ja niitä tulee noudattaa hankekohtaisesti.

### 1.3 Hankintatoiminnan tavoitteet

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

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

Hankintatoimi järjestetään siten, että sillä pyritään hankintalainsäädännön ja hankintatarpeiden määrittämässä puitteissa edistämään toimintaedellytysten luomista vireälle elinkeinoelämälle ja uusille työpaikoille. Elinkeinoelämän tulee saada hyvissä ajoin tieto eri hankintakokonaisuuksista, joita kaupungilla on suunniteltu kilpailutettavaksi.

PK-sektorin osallistumismahdollisuudet hankintoihin voidaan huomioida esimerkiksi seuraavasti:

- suurten kokonaisuuksien osittaminen niin, ettei tarjoajien tarvitse tarjota koko tarjouspyynnössä kuvattua hankintakokonaisuutta vaan osatarjous tietystä tuotteesta tai palvelusta on mahdollinen
- puitesopimusjärjestelyt. Tällöin sopimuskumppaniksi otetaan esimerkiksi viisi yritystä, joilta tilaukset tehdään ennalta sovitun mallin mukaisesti.
- tiukkojen soveltuvuusvaatimusten tarkoituksenmukaisuuden tarkastelu. Pakollisina ehtoina ei käytetä sellaisia, jotka vain suuryritykset voivat täyttää. Esimerkiksi liikevaihdon tulee olla suhteessa hankinnan arvoon.

Hankintayksiköt ovat yhteistyössä paikalliseen elinkeinoelämään huolehtimalla kattavasta tiedottamisesta. Ennen tarjouspyynnön julkaisua voidaan toimittajiin olla yhteydessä markkinakartoitusta varten.

## 2 Kymmenen tärkeää asiaa

1. **Hankintoja koskevat periaatteet:** Hankintoja koskevat hankintalain lisäksi avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, suhteellisuuden ja hyvän hallinnon periaatteet.
2. **Hankintojen on oltava suunnitelmallisia ja ne on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina:** Tavoitteena saada tarkoituksenmukainen ja laadukas tuote tai palvelu

kustannustehokkaaseen hintaan. On varmistettava, että hankinnan toteuttamiseen on määräraha ja että hankintatarve on kartoitettu koko kaupungin tasolla.

3. **Hyvä hankintatoimi ja osaaminen hankinnoissa:** Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö sekä sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Tarjouspyynnössä on huomioitava pienten ja keski suurten yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolinen mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Hyvässä tarjouspyynnössä yhdistyvät sekä substanssi- että hankintaosaaminen. Tarjouspyynnön suunnitteluun on usein tarpeellista saada myös tarjoajien ja loppukäyttäjien näkemyksiä.
4. **Puitejärjestelyt:** Selvitettävä onko kaupungissa jo olemassa yhteishankintasopimus tai sopimus, josta voi tilata tarvittava tuote / palvelu ja harkittava onko tämä paras ratkaisu vai kilpailutetaanko tuotteen / palvelun erikseen.
5. **Kilpailuttaminen & suora hankintaperusteet:** Pääsääntönä on, että hankinnat on kilpailutettava. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely. Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja laatia siten, että saadaan vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjoajalle voidaan asettaa soveltuvuusvaatimuksia. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja vertailuperusteet on ilmoitettava. Hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus Hilma-ilmoituskanavassa. Tarjoukset on pyydetty määräaikaan mennessä.
6. **Tarjousten käsittely:** Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita. Tarjoajien kelpoisuus tarkistetaan ja vertaillaan tarjoukset siten kuin tarjouspyynnössä on kuvannut. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Kyseessä ei kuitenkaan saa olla tinkimiskierros. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin käyttäen vain tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.
7. **Hankintapäätös ja oikaisumenettely:** Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava ja annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Hankintapäätökseen tulee liittää valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
8. **Hankintasopimus:** Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Sopimuksessa kannattaa hyödyntää vakiosopimusehtoja (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014: tavarat ja palvelut, JIT 2015: ICT-hankinnat, YSE 1998: rakennusurakkasopimukset, KSE 2013: konsulttisopimukset, KE 2008: kone ja kuljetuspalvelut).
9. **Hankintojen julkisuus:** Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan

liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Asiakirjojen julkisuus on pääsääntö ja salaaminen poikkeus. Kokonaishintaa koskeva tieto on aina annettava.

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

### 3 Yleistä hankintalain alaisista hankinnoista

#### 3.1 Hankintaperiaatteet

Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailumahdollisuudet ja pyrittävä ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen.

Hankinnan suuruudesta riippumatta, on kaikissa hankinnoissa noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Tarjouksentekijöitä ja tarjouksia on kohdeltava tasapuolisesti.

Hankintojen avoimuudella tarkoitetaan sitä, että hankinnan aloittamisesta ja tehdystä hankintapäätöksestä tiedotetaan riittävän laajasti. Avoimuus tarkoittaa myös, että kaikki keskeiset hankintaa koskevat vaatimukset ja sopimusehdot kerrotaan avoimesti kaikille hankinta-asiakirjoissa.

Hankinta-asiakirjoja tai tarjouspyyntöä tehtäessä tulee huomioida, että hankinnan kohteen määrittely asettaa kaikki tarjoajat tasa-arvoiseen asemaan. Kaikkien asetettujen vaatimuksien tulee koskea samalla tavalla kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin.

Kaikkia ehdokkaita ja tarjoajia tulee kohdella julkisissa hankinnoissa samalla tavalla, riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat esimerkiksi ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle.

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

#### 3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

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



Koska kaupunki on yksi hankintayksikkö, tulee hankintoja tarkastella kaupungin laajuisena kokonaisuutena (vaikka kustannukset jakautuisivat usealle kustannuspaikalle). Tämän vuoksi hankintaa toteuttaessa tulee palvelualuejohtajalta varmistaa, tuleeko koko organisaation tarpeet kartoittaa ja toteuttaa kilpailutus koko kaupungille prosessikustannusten ja riskien minimoimiseksi. Palvelualueiden tulee vuoden alussa arvioida yhteisten hankintojen tarve.

## 4 Yhteishankinta ja kuntien välinen yhteistyö

Kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvan muun hankintayksikön tulee päättää, mitkä hankinnat toteutetaan hajautetusti, hajakeskitetysti tai keskitetysti. Eri vastualueiden tarvitsemat samankaltaiset tuotteet tai palvelut tulee mahdollisuuksien mukaan hankkia keskitetysti organisaation puitteissa. Yhteishankintojen toteuttamistavasta ja yhteishankinnoin hankittavista tavaroista päättää kaupunginhallitus, jollei hallintosäännöllä ole toisin määrätty.

Kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvan muun hankintayksikön on hankinnoissa pyrittävä tarkoituksenmukaiseen yhteistyöhön hankintarenkaita ja / tai hankintalain tarkoittamia yhteishankintayksiköitä käyttäen.

Hankintarenkaita käytettäessä kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvan muun hankintayksikön edustajien toimivaltuudet määrätään yhteistoimintasopimuksilla, hallintosäännöllä ja niihin perustuvilla päätöksillä.

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

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

## 5 Hankintojen jakautuminen ja kynnyсарvot

Hankinnan arvo määrittelee, miten kukin hankinta tulee kilpailuttaa. Hankintakategorioissa eritellään tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Hankintojen kansalliset ja EU-kynnyсарvot määritellään hankintalaissa, jonka mukaan hankinnat toteutetaan joko pien-, kansallisina tai EU-hankintoina. EU-kynnyсарvoista päättää komissio ja ne ovat voimassa 1.1.2018 alkaen.

Kansallisista kynnysarvoista päättää eduskunta ja ne ovat voimassa 1.1.2017 alkaen. Vuonna 2018 kynnysarvot ovat seuraavat:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot	EU-kynnysarvot
Tavara-, ja palveluhankinnat, suunnittelukilpailut	60 000 €	221 000 € paikallishallinto eli kuntien hankkijat
Rakennusurakat	150 000 €	5 548 000 €

Sosiaali- ja terveyspalveluille sekä muille erityisille palveluhankinnoille on määritelty omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta ei erillisiä EU-kynnysarvoja. 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 €
Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut (Liite E)	400 000 €
Käyttöoikeussopimukset	500 000 €

### 5.1 Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat (HL 15 §)

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

### 5.2 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (HL 16 §)

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

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

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



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

## 6 Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen

Hankinnan suunnittelua aloittaessa on aina selvitettävä hankinnan arvo. Näin saadaan selville, onko kyse pienhankinnasta, kansallisesta hankinnasta vai EU-hankinnasta. Hankinnan ennakoituun arvoon lasketaan sopimusvuodet sekä mahdolliset optiovuodet. Hankintoja ei tule pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi. Nyrkkisääntönä voidaan pitää korkeintaan neljän vuoden sopimuksia.

## 7 Hankintojen kilpailuttamismenettelyt

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

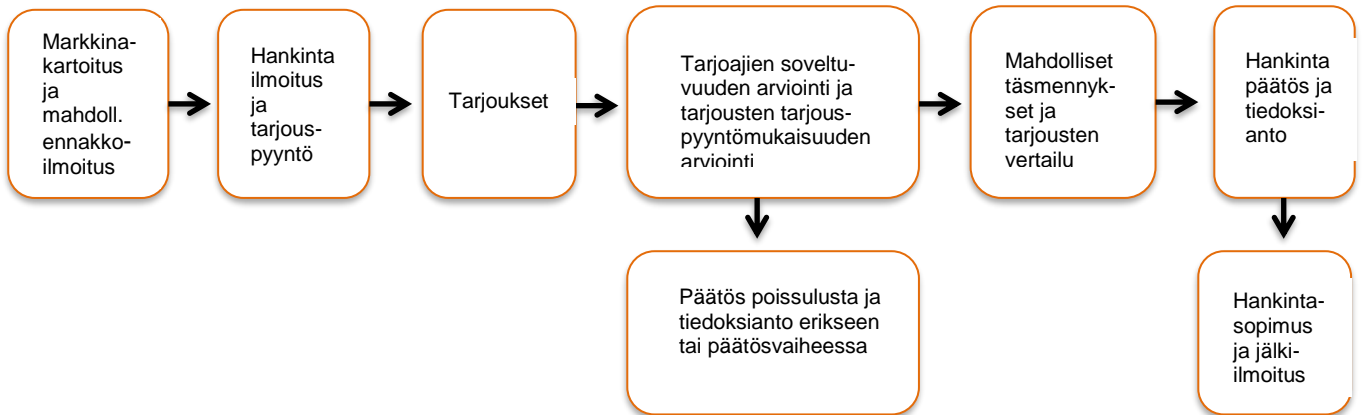
Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa, ts. näissä kilpailutuksissa menettelyn voi luoda itse. Mallina voi käyttää EU-kilpailutusten hankintamenettelyjä, joita on kuvattu alla.

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

### 7.1 Avoin menettely

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

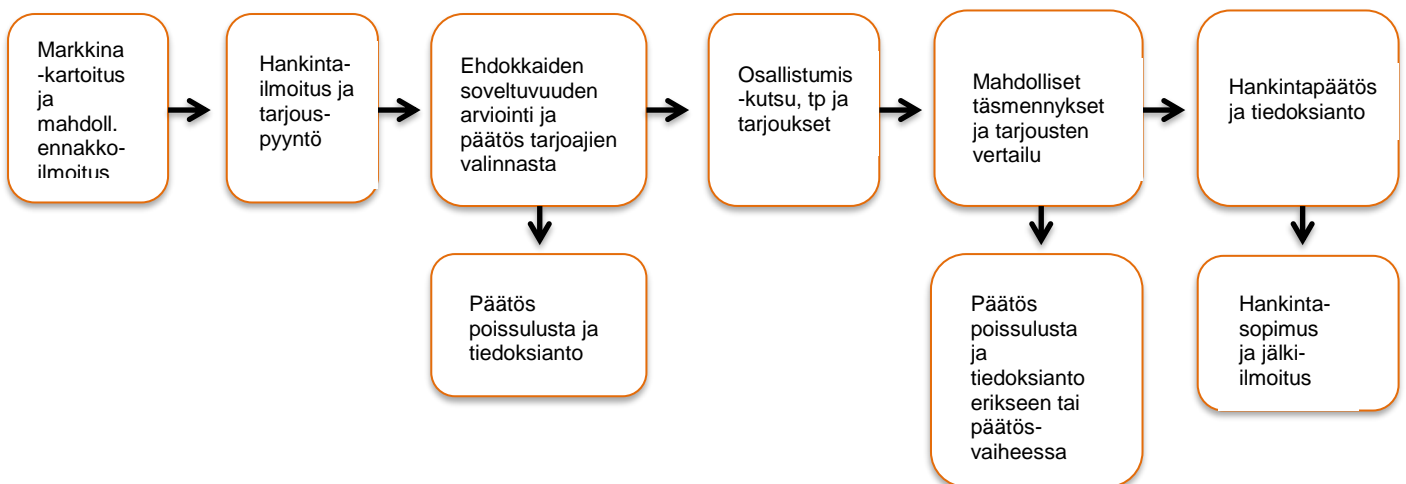
Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille toimittajille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjousten jättäneiden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



## 7.2 Rajoitettu menettely

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

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



## 7.3 Neuvottelumenettely

Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat voidaan suorittaa myös neuvottelumenettelyin ilman erityistä syytä. Neuvottelumenettelyssä hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai

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

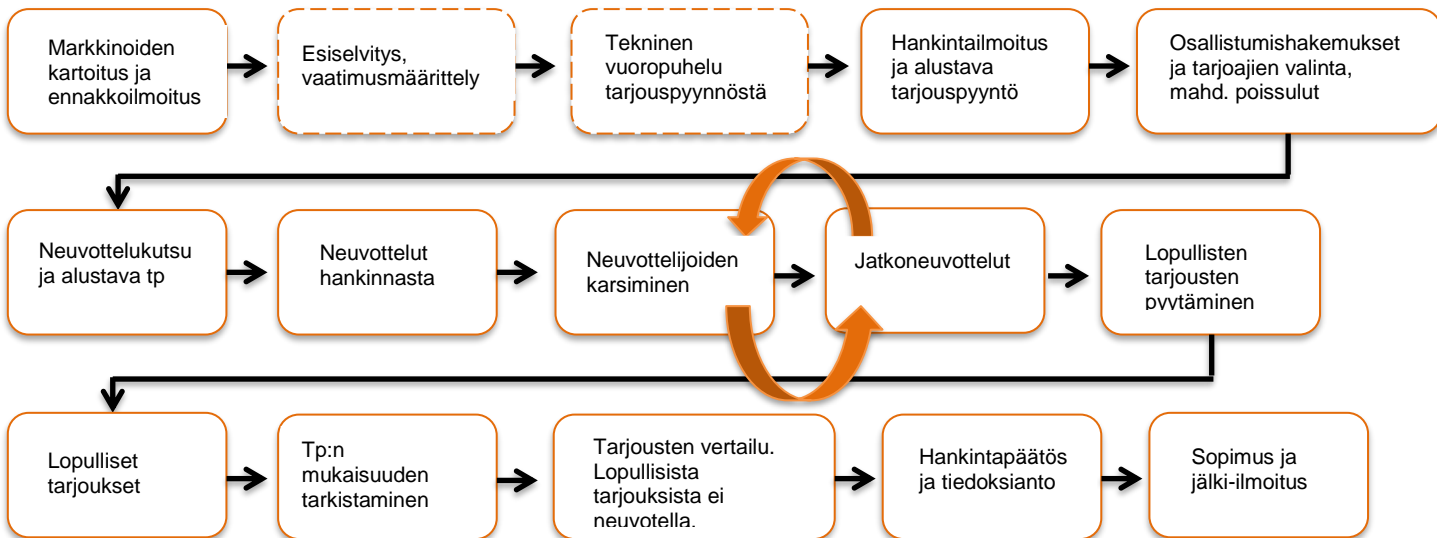
Hankintayksikkö pyytää alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvotellaan ja se voi pyytää neuvottelujen aikana neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. Hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua neuvottelujen kuluessa. Vähimmäisvaatimuksia ja kokonaistaloudellisen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

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

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

Neuvottelumenettely voi tapahtua usealta eri toimittajalta saadun tarjouksen perusteella tai neuvotellen heidän kanssaan ilman tarjousmenettelyä.

Neuvottelumenettely ilman kilpailua eli suora hankinta on sallittua jäljempänä mainituin edellytyksin.



## 7.4 Suorahankinta

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö päättää, keneltä toimittajalta ostaa tuotteen tai palvelun. Suorassa hankinnassa suoritetaan tilaus ilman tarjouspyyntöä tai tehdään hankintapäätös tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn hintatiedustelun

perusteella. Suorahankintojen tulee julkisissa hankinnoissa olla poikkeus ja niiden käyttämistä tulee ensisijaisesti välttää. Suorahankintaperusteita ovat:

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

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

## 8. Tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele kansallisissa hankinnoissa tarjouspyynnön tarkkoja sisältövaatimuksia. Tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti. Yksinkertaiseksi tehdyt tarjouspyynnöt ovat parhaita. Varsinkin PK-yrityksillä on rajalliset resurssit tarjousten tekoon. Huomiota tulee kiinnittää siihen, että pienissä hankinnoissa tarjoajille tulisi mennä vain vähän aikaa tarjousten tekoon. Toisaalta taas suuremmissa hankinnoissa tarjoajan tulee olla valmis tekemään töitä tarjouksen eteen. Hyvä tarjouspyyntö on sellainen, että kaikki lukijat ymmärtävät sen samalla tavalla.

### 8.1 Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä tulee olla vähintään seuraavat tiedot:

- Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot
- Hankintamenettelyn kuvaus

- Hankinnan kohteen määrittely ja tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä
- Tiedot, miten hinta tulee ilmoittaa
- Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset. Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämistä
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras
- Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset
- Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot
- Tarjousten muotoa koskevat tiedot
- Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot
- Ohjeistus miten tarjoaja voi kysyä kirjallisia kysymyksiä tarjousaikana, mihin mennessä ne tulee lähettää (päivämäärä ja kellonaika) ja milloin ja miten kysymyksiin vastataan
- Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika)
- Tarjousten toimitusosoite
- Tarjousten voimassaoloaika
- Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa

## **8.2 Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan)**

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

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

Soveltuvuusvaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistamaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Tarjoajilta ei saa esimerkiksi vaatia liian suurta liikevaihtoa suhteessa hankinnan kokoon. Kansallisissa hankinnoissa asiaa ei ole säädely, mutta EU-hankinnoissa ehdokkailta ja tarjoajilta vaadittava vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoidun arvon suuruinen. Vähimmäisliikevaihtoa koskeva vaatimus voi olla korkeampi vain perustellusta syystä. Jos hankinta on jaettu osiin, vähimmäisliikevaihdolle voi asettaa vaatimuksia kuhunkin osaan. Hankintayksikkö voi kuitenkin asettaa vähimmäisliikevaihtoa koskevan vaatimuksen osien ryhmälle tapauksissa, joissa saman tarjoajan kanssa tehdään hankintasopimus useista samanaikaisesti toteutettavista osista.

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

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

Soveltuvuusvaatimuksiin palataan kun voittaja on löytynyt. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja varmasti täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset pyytämällä häneltä tarvittavat dokumentit soveltuvuusvaatimusten todistamiseksi. Suunniteltaessa kansallisissa hankinnoissa tarjouspyyntöön soveltuvuusvaatimuksia, on otettava huomioon myös niiden tarkistamisen helppous. Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset ovat usein riittävät kansallisissa hankinnoissa. Tarjoajat voivat todistaa vaatimusten täyttymisen Tilaajavastuu.fi -raportilla tai todistamalla samat asiat erillisillä dokumenteilla. Samoin sivustolta [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi) löytyy tietoa tarjoajien kuulumisista eri rekistereihin, mikäli tieto löytyy netistä, hankkija tarkistaa sen sieltä eikä pyydä voittajaa toimittamaan ko. tietoa erillisellä dokumentilla.

### 8.3 Pakolliset vaatimukset

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

Tarjouspyynnön tärkein osa ovat hankinnan kohteen pakolliset vaatimukset sekä vertailukriteerit. Niillä määritellään, mitä halutaan ostaa.

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

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

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden suunnitteluun kannattaa varata aikaa. Ideointi ja määrittelyvaiheeseen tulee ottaa mukaan tuotteen/palvelun osajia. Suunnittelussa on muistettava käyttäjänäkökulma. Ensin on mietittävä pakollisia vaatimuksia, sillä se määrittää mitä ollaan ostamassa. Pakolliseksi vaatimukseksi laittamalla saa sellaisen tuotteen minkä haluaa, mutta samalla tulee olla varovainen, ettei tule määritellyksi ylilaatua ja näin ostettua liian kallista. Liian vaativat pakolliset vaatimukset voivat myös pudottaa osan tarjoajien tuote- / palveluvalikoimasta pois.

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

## 9. Tarjousten jättäminen

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

### 9.1 Hankintailmoitus

Hankintailmoitus on julkaistava osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Tarjouspyynnön pohjalta laaditaan hankintailmoitus sähköisesti suomen kielellä käyttäen Hilma-ilmoituskanavassa julkaistua hankintailmoitus pohjaa. Sen jälkeen hankintailmoitus julkaista myös kaupungin internet-sivuilla.

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

Kansallisessa hankintailoituksessa tulee olla vähintään seuraavat tiedot

- Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- Hankintayksikön luonne
- Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus sekä 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 kynnsarvon 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 hankintailoituksessa ilmoitettava vaatimusten asettamisesta ja siitä, mistä tiedot soveltuvuusvaatimuksista on ja niiden todentamista koskevista asiakirjoista on saatavilla
- Tieto siitä, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää
- Tieto siitä, jos hankintailoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla

## 10. Tarjousten käsittely

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

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

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

### 10.1 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

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

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

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

### 10.2 Tarjousten vertailu

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



## 11. Hankintapäätös ja oikaisumenettely

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

Poikkeukset milloin hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä:

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

### 11.1 Oikaisumenettely

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

*Hankintojen oikaisumenettelyä koskevat määräajat:*

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto-aika	<ul style="list-style-type: none"><li>• Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä.</li><li>• Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto-aika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettamisestä, jollei</li></ul>

	näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Hankintaoikaisuaika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>• Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty</li> </ul>
Valitusaika, kansallinen tavara- tai palveluhankinta tai urakka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>• Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>• Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua</li> </ul>
Valitusaika, kansallinen suorahankinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta;</li> <li>• Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty</li> </ul>
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>• Jos päätös tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;</li> <li>• Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua</li> </ul>

*Hankintojen odotusaikaa koskevat määräajat:*

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

## 11.2 Hankinnan keskeyttäminen

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

Perusteet:

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

## 12 Sopimus

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

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

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

### 12.1 Reklamaatiot

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Reklamaatiot on tehtävä kirjallisesti ja merkittävä mahdollisimman tarkasti muistiin mitä tapahtui ja milloin sekä kuka oli paikalla. Lisäksi on kirjattava milloin asiasta ilmoitettiin toimittajalle ja millaista korjausta asiaan edellytettiin. Toteen osoitetut reklamaatiot voidaan ottaa huomioon seuraavassa kilpailutuksessa tarjoajan poissulkemisperusteena. Sopimuksen allekirjoittajan valtuuttama henkilö kirjaa reklamaatiot palvelualuejohtajan ohjeistamalla tavalla.

Huomaa tarkistaa asiakirjojen julkisuus/salaustarve Julkisuuslaista.

## 13 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta. Tarjouspyynnössä on mainittava, että mahdolliset liikesalaisuudet tulee merkitä tarjoukseen.

Tarjoajat ehdottavat usein tietoja hyvin laajasti liikesalaisuuksiksi, mutta hankkijalla on lopullinen valta päättää, mikä katsotaan liikesalaisuudeksi.

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

*Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:*

Asiakirjatyyppe	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.  Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus.
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.

## LIITE 1. Kemijärven kaupungin pienhankintaohje

# Pienhankintaohje



## Sisältö

1	Pienhankintojen taustaa ja tavoite .....	23
1.1	Taustaa .....	23
1.2	Tavoitteet .....	23
2	Eri tavat tehdä pienhankinta .....	24
2.1	Suorahankinta .....	24
2.2	Tarjouskilpailun järjestäminen.....	24
2.3	Suorahankinta poikkeustapauksissa.....	24
2.4	Eurorajat pienhankinnan toteutustavan valitsemiseksi .....	24
3	Pienhankintaprosessin pääpiirteet.....	27
4	Tarjouskilpailu .....	28
4.1	Sähköisen tarjouskilpailun suunnittelun ja toteuttamisen eri vaiheet.....	28
4.2	Muuta tärkeää hankinnoissa huomioitavaa.....	29
4.3	Julkisuus .....	30
4.4	Sopimuksen seuranta .....	30
5	Hankintojen periaatteet.....	31
6	Dokumentit, linkit ja lisätiedot .....	32
7.1	Sanasto pienhankinnoissa .....	32
7	LIITTEET.....	34
	LIITE 1. Asiakirjojen kokonaisuus .....	34
	LIITE 2. Yritysvaikutuksien arviointilomake.....	35

## 1 Pienhankintojen taustaa ja tavoite

### 1.1 Taustaa

Pienhankintoja ovat kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat:

1. alle 60 000 € tavarahankinnat, palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut
2. alle 150 000 € rakennusurakat
3. alle 400 000 € sosiaali- ja terveyspalvelut
4. alle 300 000 € muut erityiset palvelut (mm. ruokapalvelut sekä oikeudelliset palvelut)
5. alle 500 000 € käyttöoikeussopimukset

EU-kynnsarvot ylittävät hankinnat, joihin sovelletaan hankintalakia:

1. vähintään 221 000 € kuntien hankintayksiköiden tavarahankinnat, palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut
2. vähintään 5 548 000 € rakennusurakat

Pienhankinnat toteutetaan näiden ohjeiden mukaisesti. Koosta riippumatta hankinnat tehdään aina huolellisesti ja hyvää hankintatapaa noudattaen. Pienhankintoja ei säätele hankintalaki, mutta niitä säätelevät EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet eli tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet (ks. kohta 5 Hankintojen periaatteet).

### 1.2 Tavoitteet

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

Lisäksi kaupunki rohkaisee turvaamaan PK-yritysten osallistumismahdollisuudet. Paikallisten toimittajien tarjousmahdollisuudet huomioimalla vahvistetaan aluetaloutta, tuetaan työpaikkojen syntymistä kunnan ja maakunnan alueella ja edesautetaan alueen palveluvalikoiman laajenemista.

Pienhankinnat toteutetaan kevyillä ja joustavilla menetelmillä. Tavoitteena on saada luotettava näkemys hankittavan tavaran tai palvelun hintatasosta.

Pienhankinnat voidaan tehdä erilaisin hankintamenettelyin. Hankintamenettelyjä on kuvattu tarkemmin hankintaohjeessa. Pienhankinnoissa tavoitteena on luoda myös uusia hyviä hankintamenettelyjä.

Tarjouspyyntövaiheessa kaikissa hankinnoissa, jotka ylittävät 10 000 euroa tehdään yritysvaikutusten arviointi. Yritysvaikutusten arvioinnin tarkoituksena on selvittää hankinnan vaikutukset alueen elinvoimaan sekä yritysten toimintaympäristöön ja niiden toimintaedellytyksiin. Lomake liitteenä.

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

## 2 Eri tavat tehdä pienhankinta

### 2.1 Suorahankinta

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

- suoraan yhdeltä toimijalta (alle 5 000 euron hankinnoissa eli sivun 5 taulukon kohta 1) tai
- selvittämällä hinnat kirjallisesti (esimerkiksi sähköpostitse) hintatiedustelun avulla ennen ostamista (5 000 – 10 000 euron hankinnoissa eli sivun 5 taulukon kohta 2).

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

### 2.2 Tarjouskilpailun järjestäminen

Määrältään 10 000 € suuremmat, mutta kuitenkin alle kansallisten kynnysarvojen jäävät hankinnat toteutetaan tarjouskilpailulla (sivun 5 taulukon kohta 3). Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti.

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

Tarjouskilpailut toteutetaan sähköpostitse sekä [www.kemijarvi.fi](http://www.kemijarvi.fi) (julkinen ilmoitustaulu) sivujen kautta.

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

### 2.3 Suorahankinta poikkeustapauksissa

Poikkeuksellisesti suorahankintoja voidaan tehdä myös yli 10 000 euron hankinnoissa. Suoran hankintamenettelyn perusteina tällöin voivat olla muun muassa:

- hankittavaa tuotetta ei ole todennettavasti muualta saatavissa tai
- kysymyksessä on lisähankinta tai
- kysymyksessä on poikkeuksellinen kiiretilanne, joka ei johdu hankintayksiköstä tai
- hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen

### 2.4 Eurorajat pienhankinnan toteutustavan valitsemiseksi



1 Suorahankinta	Alle 5 000 € tavara- ja palveluhankinnat  Suorahankinta tehdään valitulta toimittajalta. Erillistä kirjallista hankintapäätöstä ei tehdä eikä toimittajalle lähetetä oikaisuohjetta.
2 Hintatiedustelu	5 000 € - 10 000 € tavara- ja palveluhankinnat  Hintatiedustelu tehdään 3 - 5 tarjoajalle esim. sähköpostilla tai nettivertailuna ja siitä tehdään sisäinen vertailu tai muistio, joka tallennetaan. Erillistä kirjallista hankintapäätöstä ei tehdä eikä tarjoajille lähetetä oikaisuohjetta.
3 Sähköinen tarjouskilpailu	10 000 € - 60 000 € hankinnat  Sähköpostitse sekä <a href="http://www.kemijarvi.fi">www.kemijarvi.fi</a> sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu).  Hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuohje.

Poikkeukset eurorajoissa	
Rakennusurakat	Hankintalain asettama raja 150 000 €. Kilpailutus sähköpostitse sekä <a href="http://www.kemijarvi.fi">www.kemijarvi.fi</a> sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu), jos hankinta ylittää 20 000 €.
Sosiaali- ja terveyspalvelut	Hankintalain asettama raja 400 000 €. Kilpailutus sähköpostitse sekä <a href="http://www.kemijarvi.fi">www.kemijarvi.fi</a> sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu), jos hankinta ylittää 20 000 €.
Muut erityispalvelut	Hankintalain asettama raja 300 000 €. Kilpailutus sähköpostitse sekä <a href="http://www.kemijarvi.fi">www.kemijarvi.fi</a> sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu), jos hankinta ylittää 20 000 €.
Käyttöoikeussopimukset	Hankintalain asettama raja 500 000 €. Kilpailutus sähköpostitse sekä <a href="http://www.kemijarvi.fi">www.kemijarvi.fi</a> sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu), jos hankinta ylittää 20 000 €.

#### Puitesopimukset

- Jos ostosta on jo kilpailutettu puitesopimus, joissa kaikki ehdot on ilmoitettu, ei puitesopimuksen alaista tilausta tarvitse erikseen kilpailuttaa eikä siitä tarvitse tehdä hankintapäätöstä. Tilaukset tehdään määrärahavarausten puitteissa ja laskut hyväksytään hankintapäätösten hyväksymisvaltuutuksien mukaisesti.
- Jos kaikkia puitejärjestelyn ehtoja ei ole usean toimittajan kanssa tehdyssä järjestelyssä vahvistettu, kilpailutetaan hankinnat järjestelyyn otettujen toimittajien kesken puitejärjestelyn

ehtojen mukaisesti ns. minikisana. Tässä tapauksessa yli 10 000 euron hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuohje.

Puitesopimuksen mukaan otettavat yritykset voidaan laittaa ensisijaisuusjärjestykseen yritysten erikoisosaamisen perusteella.

### 3 Pienhankintaprosessin pääpiirteet

Selvitä, onko kaupungissa jo olemassa yhteishankintasopimus tai sopimus, josta voit tilata tarvitsemasi tuotteen / palvelun vai tuleeko sinun ostaa se erikseen. Sopimukset löytyvät Dynastysta tai niitä voi tiedustella palvelualuejohtajilta.

Selvitä minkä hintainen hankinta tulee kuntatasolla olemaan. Käytä laskennassa arvonlisäverottomia hintoja. Huomioi laskennassa se, ettei hankinta ylitä 60 000 euroa, jolloin hankinta kuuluu hankintalain piiriin. Huomioi pelivara tarjouksessa.

Ota selvää millaisia mahdollisia ratkaisuja markkinoilla on ja mitä niistä on tarjolla kaupungin ja maakunnan alueella.

Alle 10 000 €: tee suoramarkkinointi tai hintatiedustelu

10 000 € tai yli: järjestä tarjouskilpailu.

Varmista hankinnan oikea hintataso. Osta tuote / palvelu parhaaksi toteamaltasi toimittajalta.

Kirjoita hankinnan kuvaus ja suunnittele sisältö sekä kriteerit. Harkitse onko hankinta jaettavissa osiin vai onko se yksi kokonaisuus, jonka ostat yhdeltä toimijalta.

Lähetä tarjous sähköpostitse sekä laita se [www.kemijarvi.fi](http://www.kemijarvi.fi) sivuille (julkinen ilmoitustaulu).

Vertaa saadut tarjoukset ja ilmoita tarjoajille kuka voitti. Tee sopimus ja käytä yleisiä sopimusehtoja sopimuksen liitteenä. Tilaa tuote / palvelu voittajalta.

Päätä kaupungin vastuhenkilö, joka seuraa tuotteen / palvelun toimivuutta ja anna tarvittaessa sopimuskumppanille palautetta. Dokumentoi sopimusajan käyttökokemukset, poikkeamat, reklamaatiot jne.

## 4 Tarjouskilpailu

### 4.1 Tarjouskilpailun suunnittelun ja toteuttamisen eri vaiheet

1. Selvitä mahdollisuuksien mukaan onko kaupunki aiemmin hankkinut vastaavaa tuotetta/palvelua, kuinka tyytyväisiä edelliseen sopimukseen ja toimittajaan on oltu, mitkä hankinnan kustannukset ovat olleet koko elinkaaren ajalta jne.
2. Laske hankinnan kokonaisarvo sopimusajaksi huomioiden myös mahdolliset optiokaudet. Mikäli arvonlisäveroton hinta ylittää kansallisen kilpailutuskyynnyksen, käytä hankintaohjetta. Tarkista tuotteen/palvelun tarpeen laajuus kaupungissa, sillä hankinnan arvo tulee laskea ja hankinta toteuttaa koko kaupungin tarpeen, ei vain oman palvelualueesi tarpeen mukaan. Mikäli hankintatavarasopimuksen kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen ja sopimus on voimassa toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan, laske sopimuksen ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
3. Selvitä millaisia vaihtoehtoja markkinoilla on tarpeen täyttämiseen, huomioi noin viisi toimittajaa.
4. Selvitä olisiko hankinnassa mahdollista hyväksyä osatarjouksia, jotta pienemmätkin yritykset voisivat tarjota.
5. Luo tarjouspyynnön sisältö.
  - Kuvaa kattavasti mitä olet hankkimassa. Toimittajat päättävät kuvauksen perusteella kiinnostuksensa tarjouspyyntöön.
  - Kirjaa auki hankinnan vaiheet, jotta toimittajat näkevät miten hankinta tulee etenemään.
  - Suunnittele tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan. Tarjoajille kannattaa asettaa kelpoisuusehtoja, jotka varmistavat tarjoajien kyvyn toteuttaa hankinta. Mikäli tarjoajilta odotetaan kelpoisuustodistuksia, kannatta ne pyytävät vain kilpailutuksen voittajaehdokkaalta.
  - Määrittele tuotteen/palvelun pakolliset vaatimukset. Huomioi että laatua voi varmistaa hyvin pitkälle määrittämällä tuotteelle/palvelulle pakollisia vaatimuksia.
  - Kuvaa tarjouksen vertailuperusteet. Vertailuperusteita suunniteltaessa tulee huomioida, mitä on asetettu pakollisiksi vaatimuksiksi. Mikäli pakolliset vaatimukset ovat kattavat, vertailuperusteeksi voi tulla pelkkä hinta, tai hinnan rinnalle voi määrittää muita laatuvaatimuksia.
  - Hinnan sijasta voidaan ilmoittaa euromäärä, joka hankintaan on käytettävissä. Tällöin hinnan sijasta valintaperusteena on tarjouksen muu sisältö. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tarjouspyynnön riittävään informaatioon halutusta palvelusta.
  - Kerro hankinnan keskeiset ehdot (esim. toimitusehdot, sopimusaika)
  - Varaa haluamasi aika kysymysten esittämiseksi ja ilmoita koska ja miten vastaat niihin.
6. Pidä huolta että hankinnan suunnittelussa on kyseisen hankinnan tarvittava asiantuntemus käytössä. Voit käyttää apuna muita toimittajia: lähetä tarvittaessa tarjouspyyntö tai ne osat siitä, joihin tarvitset kommentteja, vähintään 3 – 5 toimittajalle kommentoitavaksi ennen kilpailutuksen julkaisemista. Varmista ettei kommentointi vääristä kilpailua. Kysy siksi mahdollisimman monen näkemystä, jotta saat kokonaiskäsityksen miten hankinnan kohde olisi parasta kuvata tarjouspyyntöön.
7. Toteuta kilpailutus sähköpostitse sekä [www.kemijarvi.fi](http://www.kemijarvi.fi) sivujen kautta (julkinen ilmoitustaulu).

- Hankinnasta julkaistaan ilmoitus kaupungin verkkosivuilla, jotta mahdollisimman moni tarjoaja saa tiedon hankinnasta. Ilmoita kilpailutuksesta verkkosivujen päivittämisestä vastaavalle henkilölle.
8. Tarjousajan päätyttyä voittaja valitaan saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella ennalta määritettyjen kriteerien perusteella. Tarjoukset käsitellään tarjouspyynnössä kuvailulla tavalla.
    - Myöhästyneitä tarjouksia ei oteta huomioon.
    - Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset hylätään.
    - Tarjoajia voidaan pyytää selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja tai asiakirjoja. Tämä tarkoittaa asiavirheiden tarkistamista tai puuttuvien liitteiden täydentämistä, sen sijaan hinnasta neuvottelu on kiellettyä.
  9. Kilpailutetusta hankinnasta tehdään hankintapäätös ja siihen liitetään oikaisuohje. Voittaneen tarjoajan kanssa tehdään tarvittaessa sopimus, jossa kannattaa viitata yleisiin sopimusehtoihin.
  10. Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan, tarjousten käsittelytiedot, hankintapäätös ja sopimus kirjataan Dynasty -järjestelmään.
  11. Hankintapäätös julkaistaan kuntalain mukaisesti.

#### 4.2 Muuta tärkeää hankinnoissa huomioitavaa

Tulevista hankinnoista kannattaa tiedottaa kaupungin nettisivuilla jo ennen kilpailutusta. Hankinnoissa, joissa on todennäköisesti tarvetta tarjoajien verkottumiseen, voidaan järjestää tarjoajille tarkoitettu infotilaisuus. Tarjoajat voivat tarjota yhteisvastuullisesti ryhmittymänä, tai toimia toistensa alihankkijoina. Alihankkijan tulee täyttää samat kriteerit kuin päähankkijalla.

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Tarjoamisen ja kysymysten esittämiseen varattava aika ovat kaupungin päätettävissä. Aikatauluja määritettäessä on tärkeää muistaa, että sallimalla tarjoajille enemmän aikaa tutustua tarjouspyyntöön ja jättää tarjous saa laadukkaampia tarjouksia. Määrittele siis realistinen aika lisäkysymysten kysymiselle, niihin vastaamiselle (kaikille tarjoajille on annettava samat tiedot) ja tarjousten jättöajalle. Mikäli lautakunta tai kunnanhallitus haluaa kommentoida kriteerejä, tulee tämä tehdä ennen kilpailutuksen julkaisua.

Pienhankinnoissa (yli 10 000 €) kohtuullisena aikana tarjousten tekemiselle voidaan katsoa kaksi viikkoa. Kiireellisissä tapauksissa hankinta voidaan toteuttaa tätä lyhyemmässäkin ajassa.

Kilpailutetusta hankinnasta tehdään hankintapäätös Dynastia-järjestelmään, josta käy ilmi kuvaus hankintaprosessista, perustelut, hinta ja valittu toimittaja. Perusteluissa ilmoitetaan hylkäämisen perusteet, jos joku tarjoaja tai tarjous on hylätty sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille. Hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje. Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. Sopimusta tai tilausta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisuun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

Kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta tarjoajat eivät voi valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen, mutta myös KKV (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo julkisten hankintojen lain mukaista toteutumista, erityisfokuksena heillä ovat suoramarkinnat.

### 4.3 Julkisuus

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

### 4.4 Sopimuksen seuranta

Sopimusten toteutumista tulee seurata aktiivisesti ja säännöllisesti. Laskutusvaiheessa tulee tarkistaa sopimushinnat, että ne täsmäävät sovittuun. Toimitettujen tavaroiden ja tuotettujen palvelujen tulee olla sellaisia, mitä on sovittu. Poikkeamatietoja tulee seurata, tilaajan on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja/tai laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Sopimuksen seurannasta sekä asiakaspalautteen tärkeydestä on kerrottu lisää hankintaohjeessa.

## 5 Hankintojen periaatteet

Pienhankintoja ei säätele hankintalaki, mutta niitä säätelevät EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet. Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

### **Tasapuolisuus**

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

### **Syrjimättömyys**

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

### **Avoimuus**

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

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

### **Suhteellisuus**

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen. Esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottaen. Esim. hankintayksikkö ei saa asettaa liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

## 6 Dokumentit, linkit ja lisätiedot

### **Hankintoihin liittyvät kaupungin omat dokumentit**

Kemijärven kuntastrategia  
Kemijärven kaupungin hankintaohje  
Kemijärven kaupungin hallintosääntö  
Saatavilla Kemijärven Intranetissä

### **Yleiset linkit ja dokumentit**

Hankintalaki

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

Hankinnan arvon laskeminen

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

Yleiset sopimusehdot

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

Tietoa julkisista hankinnoista

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

### 7.1 Sanasto pienhankinnoissa

#### **Hankinnan tarkoituksenmukaisuus**

Mieti mitä haluat hankinnan lopputulokseksi. Ts. millainen tavara tai palvelu vastaa käyttäjän tarvetta ja miten tähän tarpeeseen saadaan vastattua kustannustehokkaimmalla tavalla.

#### **Suorahankinta**

Alle 5 000 euron suorahankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Mikäli hankinnan hintataso tunnetaan, voi tehdä suoran tilauksen. Mikäli hankinnan hintatasoa ei tunneta, se tulee varmistaa. Hintavertailua voidaan tarvittaessa tehdä esimerkiksi selvittämällä hintatasoa puhelimitse tai perustuen lehti-ilmoituksiin tai verkkokauppojen päivähintoihin.

#### **Hintatiedustelu**

5 000 – 10 000 euron suorahankinta tehdään hintatiedustelun jälkeen.

#### **Tarjouskilpailu**

Tarjouskilpailussa hankinnan sisältö määritellään tarjouspyyntöön ja toimittajat tarjoavat tarjouspyynnön mukaisesti. Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti.

#### **Yhteishankintasopimus**

Kaupunki voi olla mukana KL-Kuntahankintojen, sairaanhoitopiirin tai muussa yhteishankintasopimuksessa, jossa on kilpailutettu valmiiksi tietyt tavarat tai palvelut. Näin ollen



kaupungin ei tarvitse itse kilpailuttaa näitä, vaan voi tilata suoraan ko. tavaroita ja palveluja tarpeen mukaisesti.

### ***Puitejärjestely***

Puitejärjestely on sopimuskokonaisuus, joka tehdään yhden tai useamman toimittajan sekä hankintayksikön välille. Järjestelyn tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtävien hankintasopimusten ehdot.

### ***Markkinaoikeus***

Hankintalain mukaisista hankinnoista (ei pienhankinnoista) voi valittaa markkinaoikeuteen. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee sekä tietyissä tapauksissa eräät viranomaiset. Valittajana voi olla lähinnä alalla toimiva yrittäjä, joka on osallistunut tarjouskilpailuun tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä. Kunnan asukkailla tai kunnallisilla luottamushenkilöillä ei ole hankinta-asiassa oikeutta tehdä valitusta markkinaoikeudelle, elleivät he ole asianosaisia.

### ***Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV)***

KKV valvoo julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön noudattamista. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa yleisen edun sekä veronmaksajien ja julkisten varojen käytön tehokkuuden kannalta keskeisten periaatteiden, kuten julkisten hankintojen menettelyjen avoimuuden ja syrjimättömyyden sekä tehokkaasti kilpailutettujen hankintamenettelyjen, toteuttaminen. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menetelleen hankintalainsäädännön vastaisesti, voi tehdä toimenpidepyynnön KKV:lle.

## 7 LIITTEET

### LIITE 1. Asiakirjojen kokonaisuus

#### **Tiivistelmä hankintoja ohjaavista strategioista ja päätöksistä**

Kaupunkistrategia ja muut ohjaavat päätökset, jotka määrittävät hankintojen suunnan pitkällä aikavälillä. Siinä asetetaan tavoitteet kaupungin hankinnoille. Kaupunkistrategialla ja muilla ohjaavilla päätöksillä tavoitellaan suunnitelmallista, koordinoitua ja laadukasta hankintatoimintaa, edesautetaan laadukkaiden kuntapalvelujen järjestämistä, luodaan toimintaedellytyksiä elinkeinoelämälle ja edistetään valittujen painopisteiden kuten kestävän kehityksen mukaista hankintatoimintaa.

#### **Hankintaohje**

Hankintaohje on ohje niiden hankintojen toteuttamiseen, joita hankintalaki eli laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista, 1397/2016, säätelee. Hankintaohje käsittelee kansallisen ja EU-kynnysarvojen suuruisten kilpailutusten toteuttamista (kansalliset kynnysarvot ks. kohta 1).

Hankintaohjeessa kuvataan julkisen hankinnan eri vaiheet ja niiden toteuttaminen. Dokumentti sisältää ohjeistusta hankintaprosessin läpivientiin, eri hankintamenettelyihin ja niiden valintaan, tarjouspyynnön suunnitteluun kuten pakollisten vaatimusten ja laadun määrittämiseen, hankinnoista ilmoittamiseen ja tarjousten pyytämiseen, hankintapäätökseen sekä sopimuksen tekoon ja sopimusaikaiseen yhteistyöhön.

#### **Pienhankintaohje**

Pienhankintaohje on ohje niiden hankintojen käytännön toteuttamiseen, joita hankintalaki ei säätele, eli sitä sovelletaan pääosin alle 60 000 euron hankinnoissa. Pienhankinnoissa kunnat voivat taten luoda itse parhaimmat tavat hankkia avoimuuden ja syrjimättömyyden rajoissa. Ohjeessa kuvataan, mitä tulee ottaa huomioon pienhankintoja suunnitellessa ja miten erikokoiset pienhankinnat toteutetaan.

#### **Tarjouspyyntömallit**

Eri hankinnoille tulee asettaa juuri ko. hankinnalle tyypillisiä pakollisia vaatimuksia sekä laatukriteereitä. Näiden oppimiseen parhain tapa ovat tarjouspyyntömallit, sillä niissä vaatimukset ja laatukriteerit on kuvattu riittävällä tarkkuustasolla kilpailuttamisen toteuttamiseksi.

## LIITE 2. Yritysvaikutuksien arviointilomake

Lomake on täytettävä tarjouspyyntöjä arvioitaessa kaikissa tarjouksissa, jotka ylittävät 10 000 €. Tulostettava versio löytyy kaupungin intranetistä.

Strategiset tavoitteet	Ei vaikutusta	Vähäinen vaikutus	Merkittävä vaikutus	Erittäin merkittävä vaikutus
1. Vaikutus alueen elinvoimaan?				
2. Vaikutus yritysten toimintaympäristöön?				
3. Positiivinen vaikutus työpaikkojen määrään?				
4. Vaikutus yritysten väliseen kilpailuun ja markkinoiden toimivuuteen?				
5. Vaikutus väestömäärän kasvuun?				
6. Vaikutus kestävän kehityksen edistämiseen?				
7. Vaikutus alueen palvelutarjontaan?				

Perustelut vaikutusten arviointiin

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.