

# Ähtäri



**Ähtäriin kaupungin  
HANKINTAOHJE  
1.1.2019**

## Sisältö

1.	Johdanto .....	2
2.	Hankintaorganisaatio ja -valtuudet .....	3
3.	Kynnysarvot ja ennakoiden arvon laskeminen .....	4
4.	Hankintatoiminnan lähtökohdat .....	5
5.	Hankintojen suunnittelu ja valmistelu.....	7
6.	Hankintamenettely .....	7
7.	Hankintaprosessin pääpiirteet.....	11
7.1	Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö .....	11
7.2	Tarjousten käsittely .....	12
7.3	Tarjousten vertailu.....	14
7.4	Hankintapäätös.....	14
7.5	Hankinnan keskeyttäminen .....	15
7.6	Muutoksen haku .....	15
7.7	Hankintaoikaisu .....	15
7.8	Valitus markkinaoikeuteen.....	16
7.9	Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku.....	16
7.10	Sopimus .....	16
8.	Hankinta-asiakirjojen julkisuus .....	17
9.	Tilaajavastuu .....	17
10.	Voimaantulo .....	18
11.	Koonti pienhankinta- ja kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista, tavarat ja palvelut .....	19

## 1 Johdanto

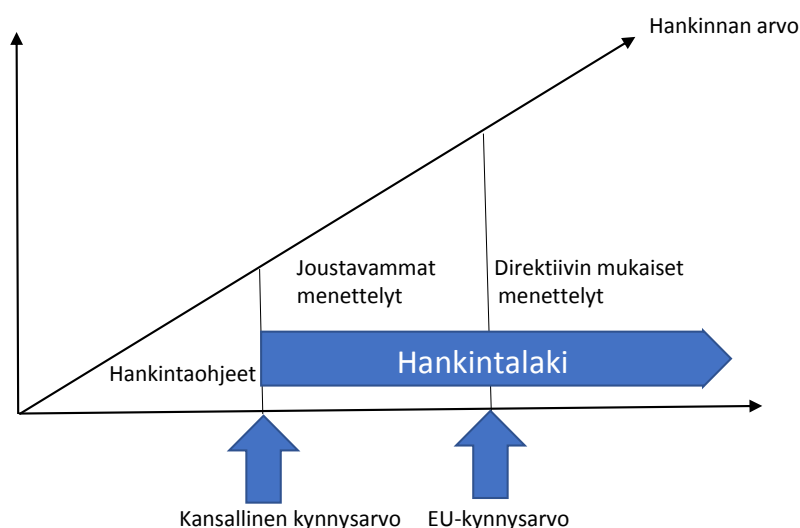
Hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa tai urakalla teettämistä.

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

Hankintoja ohjaavat olemassa oleva lainsäädäntö, Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet ja tämä hankintaohje:

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, ns. hankintalaki
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016, ns. Erikoisalojen hankintasopimus
- Kuntalaki 410/2015
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Kuntaliiton yleiset hankintaohjeet 2010
- Ähtärin kaupungin hallintosääntö
- Ähtärin kaupungin konserniohje
- mahdolliset seutukunnalliset ym. yhteishankintasopimukset

Tämä ohje ohjaa kansalliset kynnsarvot alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalain velvoitteita pakottavasti. Näiden ns. pienten hankintojen osalta lähtökohtana voidaan kuitenkin pitää hankintalain säädöksiä kansalliset kynnsarvot ylittävistä hankinnoista. Ohjeet soveltuvat lähtökohtaisesti myös EU-kynnsarvot ylittäviin hankintoihin, mutta hankintalaki on niiden osalta ensisijainen,



Pienhankintoja ovat kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat. Ajantasaiset kynnyksarvot löytyvät hankintalaista. Kaikki hankinnat tehdään huolellisesti ja hyvää hankintatapaa noudattaen. Kaikkia hankintoja säätelee EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet, tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

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

Lisäksi pyritään turvaamaan PK-yritysten osallistumismahdollisuudet. Tällä toiminnalla vahvistetaan aluetaloutta, tuetaan työpaikkojen syntymistä kaupungin ja maakunnan alueella ja edesautetaan alueen palveluvalikoiman laajenemista.

## 2 Hankintaorganisaatio ja -valtuudet

Kaupunginvaltuusto hyväksyy hankintaohjeen.

Toimivallasta hankinta-asioissa määrätään Ähtärin kaupungin hallintosäännössä. Tämän pohjalta tehdyistä delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä.

Voimassa olevan hallintosäännön mukaan tavaroiden ja palveluiden hankintavaltuudet ovat seuraavat:

<b>Viranomainen</b>	<b>Euromäärä</b>
Kaupunginjohtaja	< 100 000 €
Toimialajohtajat	< 50 000 €
Teknisen osaston toimialajohtaja	Hankinnat ≤ 100 000 € Sopimukset < 50 000 €
Tulosaluejohtajat	< 10 000 €

Lisäksi seuraavilla henkilöillä on hankintaoikeus ≤ 10 000 €: Tekninen johtaja, kiinteistöpäällikkö, siivoustyönjohtaja, maankäyttöinsinööri, rakennuttajainsinööri, ympäristönsuojelusihteri ja rakennustarkastaja.

Voimassa olevan hallintosäännön mukaan talonrakennusurakoiden ja yhdyskuntateknisten urakoiden ja suunnittelupalveluhankintojen hankintavaltuudet ovat seuraavat:

Hankittava palvelu	Toimialajohtaja (tekninen)	Tekninen lautakunta	Kaupunginhallitus
Hanke- ja esisuunnitelmat, kun hankkeen kustannusarvio on		< 800 000 €	≥ 800 000 €
Rakennushankkeet		< 2 000 000 €	≥ 2 000 000 €
Suunnittelupalvelut	≤ 40 000 €	> 40 000 €	
Urakoitsijan valinta		< 2 000 000 €	≥ 2 000 000 €

### 3 Kynnysarvot ja ennakoiden arvon laskeminen

Hankinnat jakautuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen ryhmään:

- Hankintalain kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin (pienhankinnat)
- Kansalliset kynnysarvot ylittäviin, mutta EU-kynnysarvojen alle jääviin hankintoihin (kansalliset hankinnat)
- EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin (EU-hankinnat)

Hankinnan valmistelijan tulee selvittää hankinnan ennakoitu arvo ennen kilpailutusta.

Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnan mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana.

Hankintoja ei tule pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Hankinnat	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat	60 000 €	221 000 €
Rakennusurakat	150 000 €	5 548 000 €
Muu erityinen palveluhankinta	300 000 €	
Sosiaali- ja terveystalvet	400 000 €	
Käyttöoikeussopimukset	500 000 €	
Tavara- palveluhankinnat (Erityisalojen hankintalaki)		443 000 €

Kun kansalliset ja EU- kynnysarvot muuttuvat, noudatetaan viimeisiä hyväksytyjä kynnysarvoja.

## 4 Hankintatoiminnan lähtökohdat

Hankintayksikön määritelmä (Hankintalaki § 5)

Hankintayksiköt

Tässä laissa tarkoitettuja hankintayksiköitä ovat:

- 1) valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset;
- 2) evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset;
- 3) valtion liikelaitokset;
- 4) julkisoikeudelliset laitokset;
- 5) mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta 1-4 kohdassa tarkoitetulta hankintayksiköltä.

Edellä 1 momentin 4 kohdassa julkisoikeudellisella laitoksella tarkoitetaan oikeushenkilöä, joka on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja:

- 1) jota rahoittaa pääasiallisesti 1 momentin 1-4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö;
- 2) jonka johto on 1 momentin 1-4 kohdassa tarkoitetun hankintayksikön valvonnan alainen; taikka
- 3) jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä 1 momentin 1-4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö nimeää yli puolet.

Hankintayksiköllä tarkoitetaan sellaista tahoa, jonka täytyy kilpailuttaa hinnaltaan suuret tavara-, palvelu- tai rakennushankintansa hankintalainsäädännön mukaisesti. Hankintayksikkö voi vain poikkeuksellisesti tehdä hankintansa ilman kilpailutusta (suorahankinta). Hankintayksikön käsite on laaja. Hankintayksiköllä tarkoitetaan muun muassa valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaisia, evankelis-luterilaista kirkkoa ja ortodoksista kirkkokuntaa sekä niiden seurakuntia ja muita kirkkolaisissa tarkemmin sanottuja viranomaisia. Hankintayksikköjä ovat myös valtion liikelaitokset, julkisoikeudelliset laitokset sekä mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta yllä luetelluilta hankintayksiköiltä.

Valtion viranomaisia ovat muun muassa keskus-, alue- ja paikallishallinnon viranomaiset. Tällöin esimerkiksi ministeriöt virastoineen ja laitoksineen, eduskunta, ELY-keskukset ja tuomioistuinlaitos ovat velvoitettuja noudattamaan hankintalainsäädäntöä julkisissa hankinnoissaan. Vastaavasti myös kuntien viranomaiset, kuten kunnanvaltuustot ja -hallitukset, lautakunnat ja kuntayhtymät ovat pääsääntöisesti velvoitettuja kilpailuttamaan hankintansa.

Hankintalainsäädäntö koskee toki muitakin julkishallinnon toimijoita, kuten julkishallinnon oikeushenkilöitä. Periaatteena on, että toimija katsotaan olevan hankintayksikkö, jos sen toiminnan luonne viittaa siihen, että sen olisi noudatettava julkisia hankintoja koskevia säännöksiä. On todettava, että tämä on joskus hyvin tulkinnallinen asia määriteltäväksi, sillä julkisen ja yksityisen toiminnan raja on joskus varsin häilyvä.

Hankintayksiköiden hankintatoiminta on järjestettävä mahdollisimman kokonaistaloudellisesti ja suunnitelmallisesti. Huomioon tulee ottaa kilpailuolosuhteet ja huomioida ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat. Hankintayksikkö voi käyttää puitejärjestelyä, tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.

Kaupunki voi olla mukana yhteishankintasopimuksissa (**yhteishankinnat**), jossa on kilpailutettu valmiiksi tietyt tavarat ja palvelut. Tästä johtuen kaupungin ei tarvitse itse kilpailuttaa näitä, vaan voi tilata suoraan ko. tavaroita ja palveluita tarpeensa mukaisesti. Esimerkiksi Ähtärin kaupunki kuuluu Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin elintarvikkeiden hankintarenkaaseen, joka kilpailuttaa elintarvikkeet.

Hankintalain mukaan hankinnat tulee järjestää niin, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankinnat tulee toteuttaa tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

Hankinnoissa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

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

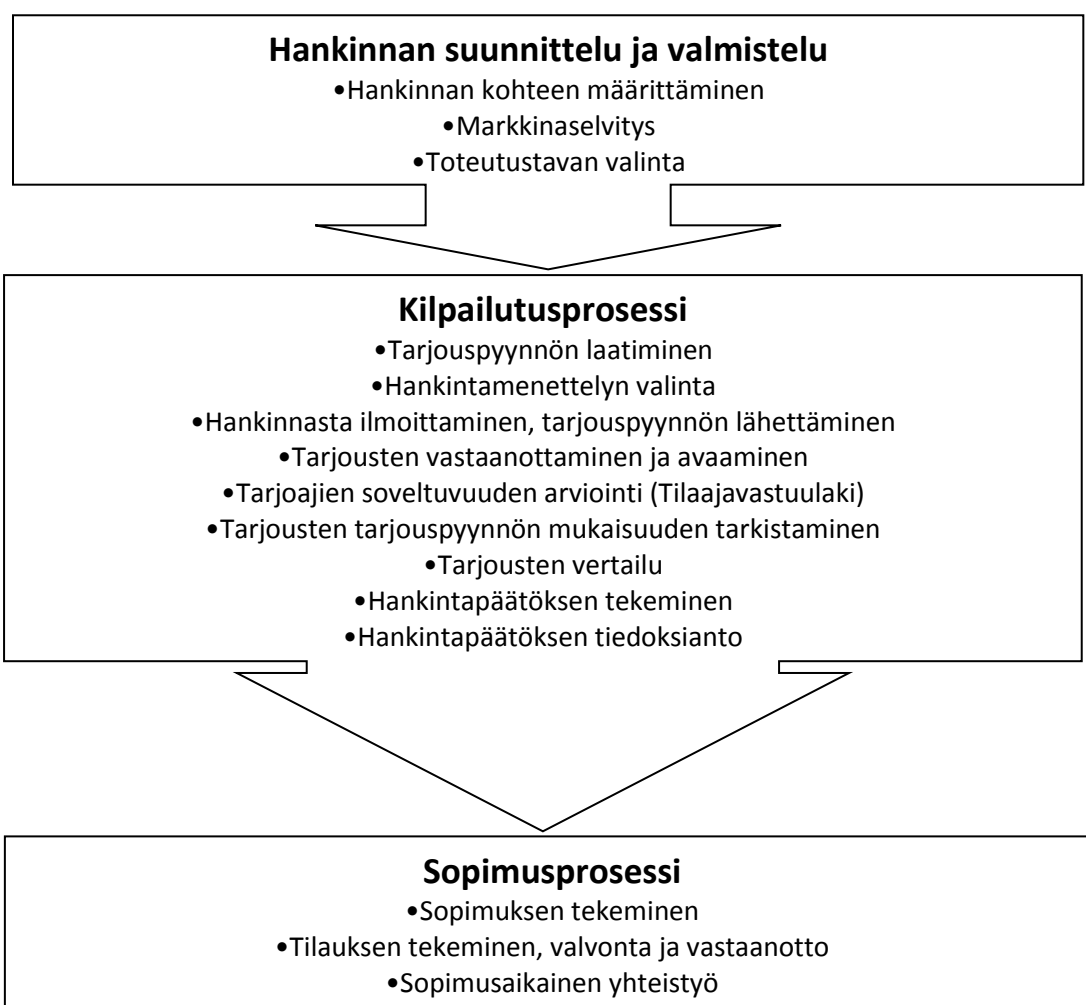
Hankinnat kilpailutetaan toimialoittain. Hankinnan kilpailutusprosessia ohjaa suunnitelmallisuus, tavoitteellisuus ja taloudellisuus. Kilpailutettavien palvelujen ja tavaroiden tarve on usein pitkäkestoista ja toistuvaa. Hankinnat sitovat kaikkia kaupungin yksiköitä. Toimialat toimittavat kaikki tiedot hankinnoista kirjaamoon. Hankinta-asiakirjat rekisteröidään kaupungin asiahallintajärjestelmään ja säilytetään kaupungin suunnitelman mukaisesti.

Toimialojen tulee aktiivisesti selvittää ulkopuolista markkinatilannetta ja oman tuotannon tehokkuutta suhteessa ulkopuolisiin palvelutuottajiin.

Toimialat vastaavat niiden hankintojen hoitamisesta, joissa päätösvalta kuuluu toimialan lautakunnalle tai viranhaltijoille. Toimialan hankintojen hoitaminen sisältää hankintojen valmistelun, kilpailuttamisen, päätöksenteon, sopimusten tekemisen ja seuraamisen sekä sopimusten aikaisen yhteistyön. Lisäksi kaikki asiakirjat pitää arkistoida.

## 5 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

Hankintojen suunnittelussa ja valmistelussa on otettava huomioon käytössä olevat määrärahat, elinkaaren kokonaiskustannukset, muut mahdolliset kulut ja hankinnan käyttöikä ja poistot. Hankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan resurssien käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.



Kansallisten kynnyksarvojen ylittävien hankintojen toteuttaminen

## 6 Hankintamenettely

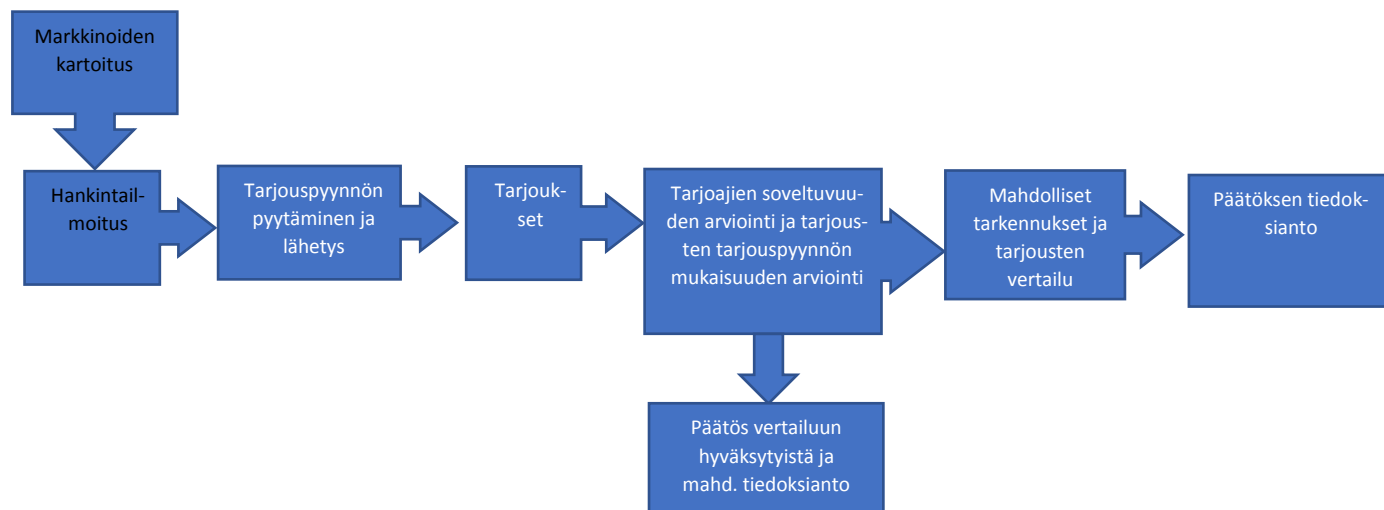
Hankintalaissa kansallisen kynnyksarvon ylittävät, mutta EU-kynnyksarvon alle jäävät hankinnat on jätetty hyvin vapaasti hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettavaksi. Hankinnat on pääsääntöisesti kilpailutettava ja hankinnasta on julkaistava ilmoitus HILMA-palvelussa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikkö voi käyttää samankaltaisia menettelyjä kuin hankintalain EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa tai mukauttaa niitä.



## Avoim menettely

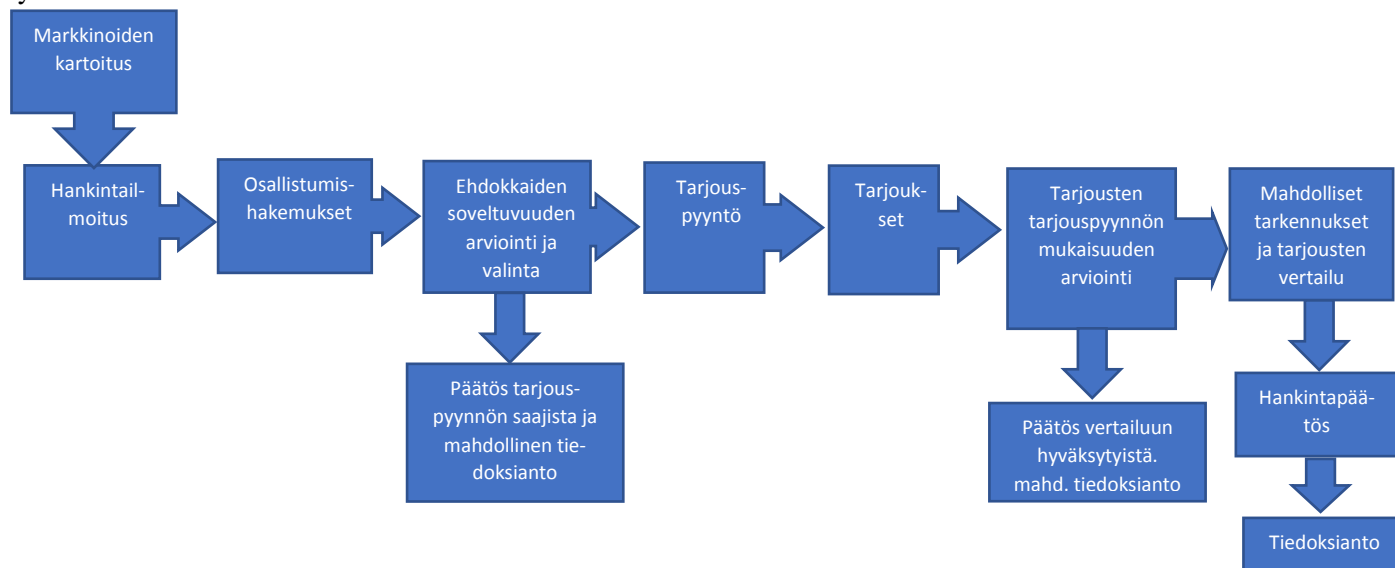
Hankinta voidaan toteuttaa avoimen menettelyn kaltaisena, jolloin hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyyntöjä tunnetuille toimittajille ilmoituksen julkaisemisen jälkeen.



## Rajoitettu menettely

Menettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain rajoitetun menettelyn tai neuvottelumenettelyn kaltaisesti. Hankintayksikkö voi julkaista hankinnasta hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja tarjouskilpailuun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen hankintailmoituksessa.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että menettely sisältää neuvotteluvaiheen/-vaiheita. Tällöin hankintayksikkö voi neuvotella hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja neuvotteluun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen kuten rajoitetussa menettelyssä.



## Neuvottelumenettely

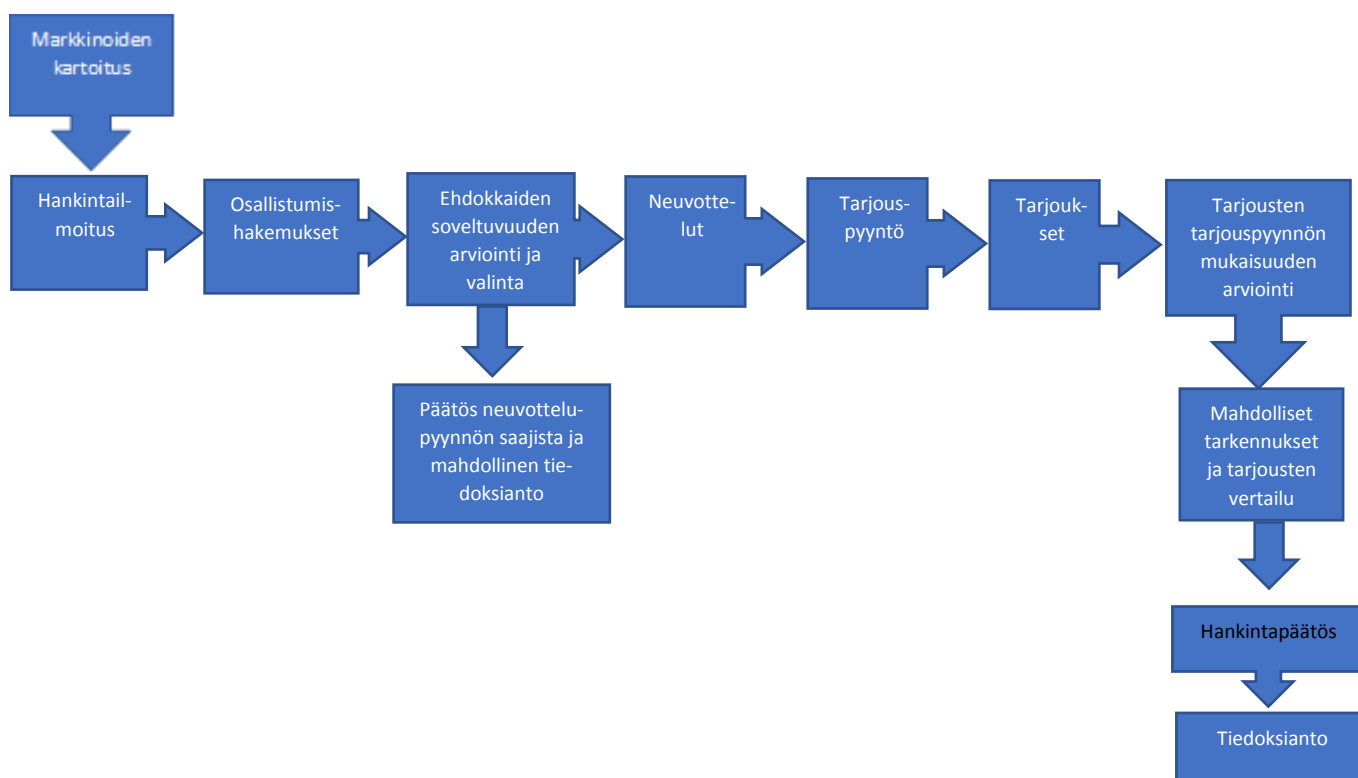
Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, joihin kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehtoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn hankinnassa:

- 1) Hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta.
- 2) Hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja.
- 3) Hankinnan luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoituksen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluita.
- 4) Hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.

Neuvottelumenettelyn voi valita myös, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä, tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä. Uutta hankintailmoitusta ei tarvitse julkaista, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät hankintalain 79-92 § mukaisesti asetetut vähimmäisedellytykset ja jotka ovat edeltävässä menettelyssä tehneet tarjousmenettelyn muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Hankintayksikkö voi rajata ehdokkaiden määrän, jotka kutsutaan mukaan neuvotteluihin. Neuvottelumenettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän kuin kolme, hankintayksikkö voi jatkaa menettelyä pyytämällä kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat esittämään alustavan tarjouksen.



**Puitejärjestelyllä** tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn hankintalain mukaista hankintamenettelyä noudattaen, mitä hankintamenettelyjen käyttöedellytyksistä ja kilpailutuksen menettelyvelvoitteista säädetään. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta.

Puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa hankintayksikön ei tarvitse tehdä erillistä kilpailuttamista, jos

- 1) hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista tai
- 2) puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa.

**Suorahankinnalla** tarkoitetaan hankinnan tekemistä suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Suorahankinta on aina perusteltava päätöksellä tai erillisellä muistiolla. Hankintalain mukaisia suorahankintaperusteita tulee käyttää apuna arvioimisessa, onko suorahankinta mahdollinen.

Hankintalain (§ 40) mukaan hankintayksikkö voi valita suorahankinnan, jos

- 1) avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia; lisäedellytyksenä on, että alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei ollenaisesti muuteta;
- 2) teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan; lisäedellytyksenä on, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta;
- 3) hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
- 4) sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- 5) hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi;
- 6) hankinta koskee perushyödykemerkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita;
- 7) tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena;
- 8) kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa, tai jos voittajia on useita, näistä jonkun kanssa; tällöin kaikki voittajat on kutsuttava osallistumaan neuvotteluihin.

Hankinnan vähäinen arvo on näiden lisäksi hyväksytty peruste.

## 7 Hankintaprosessin pääpiirteet

### 7.1 Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

Kansallisen kynnsarvon ylittävstä hankinnasta tai suunnittelukilpailusta on julkaistava ilmoitus sähköisessä Hilmopalvelussa. [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi) käyttäen kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta. Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille, ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Kansallisessa hankintailoituksessa tulee olla vähintään seuraavat tiedot:

- Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- Hankintayksikön luonne
- Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus ja hankinnan sisältöä koskeva(t) CPV-koodi(t).
- Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa tai tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kynnsarvon suuruinen
- Hankintalaji
- Hankintamenettelyn kuvaus
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden periaate
- Tieto, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset
- Tieto, varataanko hankinta työkeskuksille/vastaaville toimittajille/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 vaatimuksista ja tieto siitä, mistä lisätietoja on saatavilla.
- Tieto, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää
- Tieto, jos hankintailoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saavilla olevilla tiedoilla.

Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailoituksessa ilmoitettua.

Keskeisiä tietoja tarjouspyynnössä ovat:

- Hankintayksikön nimi, yhteystiedot ja yhteyshenkilön tiedot
- Hankintamenettelyn kuvaus

- Hankinnan kohteen määrittely ja tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti
- Tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä
- Hintojen antamista varten hintalomake
- Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset ns. tarjouslomakkeella
- Kokonaistaloudellisen edullisuuden periaate: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras
- Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset, kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa
- Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot
- Tarjousten muotoa koskevat tiedot, esimerkiksi voidaan antaa lomakkeella
- Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot
- Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika)
- Tarjousten toimitusosoite
- Tarjousten voimassaoloaika
- Muut tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa

Tarjouspyynnön tulee olla selkeä.

Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa. Hankintayksikö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle (esimerkiksi vähimmäisliikevaihto, luottoluokitustaso, referenssivaatimukset). Vaatimusten tulee olla perusteltuja ja oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen nähden.

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras). Mahdolliset hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet (esimerkiksi pisteytys) tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien Hilma-palveluun (HILMAssa ilmoitetaan kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat. Jos tarjouspyyntöä ei ole mahdollista laittaa sähköisesti nähtäville, tarjouspyyntö on lähetettävä kaikille sitä pyytäneille.

Tarvittaessa voidaan antaa lisätietoja ja täydentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille ehdokkaille/tarjoajille samanaikaisesti ja saman sisältöisesti. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

## 7.2 Tarjousten käsittely

- Postitse saapuvat tarjoukset kirjattava ja merkittävä saapumisaika ja vastaanottajan nimi
- Tarjoukset säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun
- Sähköiset tarjoukset ohjataan kaupungin sähköpostiin [kirjaamo@ehtari.fi](mailto:kirjaamo@ehtari.fi)

- Saapuneet asiakirjat avataan tarjousajan päätyttyä ja kirjataan diaariin.
- Myöhästyneet ja tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset hylätään.
- Tarjoukset tulee avata mahdollisimman pian tarjousajan päätyttyä.
- Tarjouspyyntöjen avaamisessa tulee olla läsnä vähintään kaksi henkilöä. Tilaisuudessa laaditaan avauspöytäkirja, johon kootaan tarvittavat tiedot (valmis avauspöytäkirjapohja). Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmennyksille on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle.

#### Hyväksyttävät muutokset

- Puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaolon täydentäminen
- Virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen korjaus
- Yksittäisen puuttuvan hintatiedon täydennys, jos sen merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä vertailussa
- Maksuehto, (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä)
- Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa
- Referenssiä koskeva lisätieto

#### Ei-hyväksyttävät tilanteet

- Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihto
- Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen
- Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen
- Selkeän ja tietoisin hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto
- Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on hylättävä. Samoin on hylättävä 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 mahdollisista korjaavista toimenpiteistä poissulkuperusteen poistamiseksi. Jos näyttö ja luotettavuus todetaan riittäväksi, tarjoajaa ei saa sulkea pois tarjouskilpailusta.

### 7.3 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailu tulee suorittaa tarjousten voimassaoloaikana. Tarjouksista tulee valita kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli tarjous, joka on halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Tarjouspyyntöön voi asettaa hinta-laatusuhteen vertailuperusteita, liittyen laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin. Lisäksi voidaan ottaa huomioon hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyys, kokemus ja henkilöstön organisointi, jos tällä on vaikutusta hankintasopimuksen toteuttamiseen.

Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan antama selvitys ei tyydyttävästi selitä hinnan alhaista tasoa.

### 7.4 Hankintapäätös

Hankinta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava tarjouspyynnössä olevin perustein. Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, mutta hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä hankintalain 41 §:n lisätilauksesta.

Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta eikä hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä.

Hankintapäätöksessä tai sen liitteissä tulee olla seuraavat tiedot

- Voittaneen tarjoajan nimi
- Ehdokkaan/tarjoajan tarjouksen tai tarjouksen poissulkemisen perusteet
- Perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty
- Tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin
- Valitusosoite eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle
- Oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle

Päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiin. Tiedoksiantoon tulee merkitä lähettämispäivä, jos tiedoksianto lähetetään kirjallisesti.

Kaikki hankintaan liittyvät dokumentit ja hankintamenettelyn vaiheet tulee arkistoida keskusarkistoon.

## 7.5 Hankinnan keskeyttäminen

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

Hankintakeskeyttämisen perusteita ovat

- Tarjouksia ja osallistumishakemuksia ei ole saatu
- Tarjous ei vastaa tarjouspyyntöä
- Tarjoukset ovat liian kalliita
- Olosuhteet ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana (rahoitustilanne, hankintatarve, muuta suunnitelmat)
- Vain yksi tarjous, joka ei vastaa todellista kilpailutilannetta
- Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

Tarjouskilpailua ei saa käyttää pelkästään kustannustason, vaan tarjouksia pyytävällä tulee olla aito tarkoitus tehdä sopimus. Tarjousten hylkäämiseen on oltava hyväksyttävä peruste.

## 7.6 Muutoksen haku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen voi perustua hankintalakiin, kuntalakiin tai hallintolakiin. Muutoksenhaku voi olla oikaisuvaatimus tai valitus. Muutoksenhakijana voi olla asianosainen tai kunnan jäsen. Hankintayksikkö voi myös itse oikaista oman päätöksensä ns. itseoikaisuna. Hankintapäätöksessä on 14 vuorokauden valitusaika tiedoksi saannista.

## 7.7 Hankintoaikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä 90 päivän kuluessa siitä, kun oikaisun kohteena ollut päätös on tehty (131-133 §). Hankintoaikaisu voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen.

Hankintoaikaisua voidaan käyttää myös tilanteessa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykenekään toteuttamaan hankintaa. Osapuolia sitova voimassa oleva sopimus estää hankintayksikköä jo sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintoaikaisulle varattu määräaika on tämän jälkeen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää edelleen hankintoaikaisua.

Asianosaisen on esitettävä hankintoaikaisuvaatimus 14 päivä kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä tai muusta ratkaisusta.



Muutoksenhaku markkinaoikeuteteen voi olla vireillä samanaikaisesti hankintaoikaisun kanssa.

Hankintaoikaisun tekee tai hankintaoikaisuvaatimuksen ratkaisun antaa se, jolla on hallintosäännön mukainen ratkaisuvallta kyseisen suuruista hankintaa tehtäessä.

## 7.8 Valitus markkinaoikeuteen

Hankintapäätöksestä tai muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan, voi valittaa markkinaoikeuteen. Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta voi valittaa vain, jos markkinaoikeus myöntää valitusluvan.

Valitus on tehtävä pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen (ks. tarkemmin Hankintalaki 147 §). Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen.

Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

## 7.9 Kuntalain tai hallintolainkäyttölain mukainen muutoksenhaku

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluviin asioihin ei voi hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain perusteella. Mikäli valittaja kuitenkin vetoaa julkista hankintaa koskien muun lain kuin hankintalain vastaisuuteen, voi hankinnassa tehtyyn päätökseen hakea muutosta kuntalain ja hallintolainkäyttölain perusteella. Tällainen tilanne on käsillä esimerkiksi silloin, kun valittaja vetoaa kunnallisvalituksella kuntalain 97 §:ssä säädettyyn esteellisyyteen tai sosiaalihuoltolain 33 §:ssä säädettyyn sosiaalihuollon saatavuuteen ja saavutettavuuteen julkisessa hankinnassa.

## 7.10 Sopimus

Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyn toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käytämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen. Tehtyyn tilaukseen on vaadittava kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen.

Koska hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus on mahdollista myös pienhankinnoissa, on suositeltavaa odottaa 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä.

## 8 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999).

Julkisuuslain mukaan tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Hankintaa ja urakkaa, samoin kuin muuta tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointa, koskeva tarjousten täydennyspyyntö ja tarjousasian käsitteilyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkiseksi, kun sopimus asiassa on tehty. Julkista hankintaa koskevat osallistumishakemukset, tarjoukset sekä muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi vasta, kun sopimus asiasta on tehty.

Asiakirjat saattavat sisältää jossain määrin liikesalaisuutena salassa pidettävää tietoa. Liikesalaisuutena voidaan pitää tietoa, jolla on taloudellista arvoa ja joka ei ole yleisesti tiedossa.

Tarjousten osalta on huomattava, että hankintamenettelyssä asianosaisella olevalla tulee kuitenkin olla oikeus saada tietoa tarjousasiakirjoista esimerkiksi muutoksenhakua varten jo ennen näiden tuloa yleisesti julkiseksi. Asianosaisella ei ole silloinkaan oikeutta saada tietoa toisen tarjoajan liikesalaisuudesta. Vertailuperusteena käytetty kokonaishinta ei voi olla liikesalaisuus.

Liikesalaisuuden piiriin luettavat tiedot on tarkoituksenmukaista pyytää esittämään erillisellä liitteellä tarjouksissa ja/tai osallistumishakemuksissa.

## 9 Tilaajavastuu

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan sekä kansallisiin että pienhankintoihin.

Tilaajavastuulaki koskee yli 7.500 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä tilaajavastuulain mukaiset selvitykset (kaupparekisteri-, ennakkoperintärekisteri- ja työnantajarekisteriote, todistus verojen ja eläkevakuutusten maksamisesta, selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta ja työterveyshuollon järjestämisestä).

## 10 Voimaantulo

Hankintaohje tulee voimaan 1.1.2019. Hankintaohje korvaa aikaisemman 13.10.2014 hyväksytyn kaupungin hankintaohjeen.

## 11 Koonti pienhankinta- ja kansalliset kynnyksarvot ylittävistä hankinnoista, tavarat ja palvelut

Hankinnan arvo	Hankintatapa	Päätöksenteko	Oikaisuvaatimus	Dokumentointi
Hankinnan arvo alle 5 000 €	Markkinaselvitys, hankinta talousarvion puitteissa	Ei vaadi erillistä viranhaltijapäätöstä	Ei oikaisuvaatimusta	Asiakirjat lähetetään kirjaamoon.
Hankinnan arvo 5 000 € -15 000 €	Markkinaselvitys, tarjouspyyntö 3-5 toimijalle kirjallisesti (sähköposti) kirjaamo@ehtari.fi	Viranhaltijapäätös	Oikaisuvaatimus	Asiakirjat lähetetään kirjaamoon.
Hankinnan arvo yli 15 000 € - alle 60 000 €	Markkinaselvitys, tarjouspyyntö 3-5 toimijalle kirjallisesti (sähköposti), tarjouspyyntö kaupungin www-sivulla, lähetetään sähköposti-osoitteeseen kirjaamo@ehtari.fi	Viranhaltijapäätös/Luottamuselinpäätös Hallintosääntö	Oikaisuvaatimus	Asiakirjat lähetetään kirjaamoon.
Hankinnan arvo yli kansallisen rajan	Hankintailmoitus HILMA:ssa	Luottamuselinpäätös Hallintosääntö	Hankintaoikaisu	Asiakirjat lähetetään kirjaamoon.
Puitejärjestely -kilpailutus hankintaohjeiden mukaisesti	Hankintapuitesopimuksen mukaiselta toimittajalta	Viranhaltijapäätös/Luottamuselinpäätös Hallintosääntö Päätöksen jälkeen suora tilaus	Oikaisuvaatimus/Hankintaoikaisu -hankinnan suuruuden mukaan	Asiakirjat lähetetään kirjaamoon.

Hankinta voidaan toteuttaa suoraan ostamalla, jos hankinnan arvo on vähäinen tai tarjouskilpailun kustannukset ohittaisivat kilpailutuksessa saatavan hyödyn.