

Uuraisten kunnan hankintaohje

kunnanhallitus 28.10.2024

SISÄLLYSLUETTELO

HANKINTASTRATEGIA	3
JOHDANTO	4
HANKINTAPROSESSI	5
SIDOSYKSIKKÖHANKINNAT	7
HANKINTAOHJEET JA PÄÄTÖSVALTA HANKINNOISSA	8
1. Kuka valmistelee hankinnan Uuraisten kunnassa?	
2. Hankintaohje	
3. Päätösvalta kunnassa	
4. Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet	
5. Ulkoistamisen periaatteet	
HANKINTOJEN VALVONTA	23

UURAISTEN KUNNAN HANKINTAOHJE

HANKINTASTRATEGIA

Uuraisten kuntakonsernin hankintaohjelma toteuttaa kunnan 2024 – 2030 strategian painopisteitä ja menestystekijöitä. Päämääriä toteutetaan ohjelmassa määritellyillä toimenpiteillä. Hankintaohjelman tavoitteet ovat hankintojen strategisuuden ja johtamisen vahvistuminen, hankintaprosessien ja toimintamallien systematisointi sekä hankintaosaamisen vahvistuminen.

Uuraisten kunnan visio: **Kestävällä kasvu-uralla**

Strategian arvot: Inhimillinen, hyväntuulinen, uudistuva



STRATEGIA

Suorakulmion muotoinen leike

1

Kuntaorganisaatio:

#sujuva
toimintakulttuuri
ja digiloikka

2

Kuntalaiset ja
yritykset:

#viihtyisä,
hyvinvoiva ja
kestävä
Uurainen

3

Katse
ulospäin:

#tunnettu
Uurainen

JOHDANTO

Kuntasektori on suurin julkisten hankintojen tekijä Suomessa. Julkisten hankintojen vaikutukset ulottuvat tuotteiden ja palveluiden tarjonnan lisäksi myös markkinoiden kehitykseen ja niillä voidaan edistää innovatiivisten, ympäristöystävällisten ja sosiaalisesti vastuullisten tuotteiden ja palveluiden syntymistä. Lisäksi julkisen sektorin on tärkeää uudistaa hankintakäytäntöjään myös yritysten näkökulma huomioiden, nyt julkista sektoria ei kaikissa hankinnoissa pidetä kiinnostavana ostajana. Uurainen kuuluu Jyväskylän kaupunkiseutuun, ja seudun yritysten kilpailukyvyyn ja työllisyyden kannalta on tärkeää, että julkisten hankintojen osaaminen alueella lisääntyy sekä hankintaorganisaatioissa että yrityksissä. Tämä ohjelma asettaa hankintojen kehittämisen strategiset päälinjaukset niin että innovatiivisuus, kustannustehokkuus, laatu, vaikuttavuus, ympäristö- ja sosiaaliset kriteerit sekä seudun elinkeinovoimaisuus tulevat yhä useammin huomioiduksi.

Kansallisesti on voimassa hankintoja ohjaavia säädöksiä, joiden merkitys huomioidaan ohjelman toimeenpanossa. Vuoden 2015 alusta voimaan tullessa kuntalaissa korostuu kunnan asukkaiden ja palveluiden käyttäjien oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. 2017 voimaan tullut hankintalaki pyrkii vahvistamaan työllisyyden, terveyden ja sosiaalisten näkökohtien huomioimista samoin kuin vahvistamaan pienten ja keskisuurten yritysten osallistumista hankintakilpailuihin. Sosiaali- ja terveyspalveluista vastaavien hyvinvointialueiden toiminta alkoi vuonna 2023.

Tämä hankintaohje koskee koko kuntakonsernia ja sen hyväksyy kunnan osalta kunnanhallitus lautakuntien lausuntojen perusteella sekä tytäryhteisöjen ja kunnan määräysvallassa olevien yhteisöjen osalta ao. yhteisön hallitus. Mitä tässä päätetään viranhaltijoiden ja toimielinten päätösvallasta koskee niin ikään yhteisön toimitusjohtajan ja hallituksen päätösvallan jakautumista.

HANKINTAPROSESSI



Hankintaprosessi tulee suunnitella aina kulloisenkin hankinnan koon ja sen tavoitteiden mukaisesti. Tässä auttaa hankintojen oikeanlainen luokittelu ja järkevä osittaminen. Hankintojen aikataulujen ja vaiheiden suunnittelu tuottaa usein hyvän lopputuloksen niin hankintayksikön kuin toimittajan näkökulmasta. Järkevä ja selkeä vastuunjako, prosessin hallittu johtaminen (suunnittelusta sopimuksenaikaiseen toimintaan) sekä oikea-aikainen ja riittävä viestintä on keskeistä kaikissa hankinnoissa.

Hankinnoista viestittäminen tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Hankintatoiminnan kehittäminen vaatii tähän osallistuvilta henkilöstöltä hankintojen suunnitteluun ja operatiiviseen toteutukseen liittyvää osaamista. Myös **ulkopuolisten neuvojen ja asiantuntijoiden tukea tulee käyttää hankintaprosessissa, ja varata siihen tarvittavat määrärahat.**

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä järkeviä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Tätä voidaan edistää antamalla mahdollisuus jättää osatarjouksia tai osittamalla hankintoja järkevästi.

Hankintayksikön tulee tilaajavastuulain mukaan pyytää sopimuskumppanilta tilaajavastuulain alaiset

todistukset, esim. todistukset verojen sekä eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta kilpailutus- ja sopimusvaiheessa. Sen sijaan, että nämä pyydetään tarjouksen jättämisen yhteydessä, voi tilaaja pyytää tarjouksen jättäjiltä todistuksen velvoitteiden suorittamisesta. Asiakirjat tarkastetaan sitten ennen sopimuksen laadintaa. Hankintayksiköt voivat myös käyttää **vastuugroup.fi -verkkopalvelua**. Tämän kautta hankintayksikkö voi hyvin helposti tarkastaa tilaajavastuulain alaisten velvoitteiden täyttymisen palvelua käyttävien tarjoajien osalta.

Hankintojen tarkastuslista

Seuraava tarkistuslista auttaa hankintayksikköä valitsemaan oikeat hankintamenetelmät:

Hankintakategorian valinta; strateginen ja taloudellinen merkitys

- Onko hankinta strategisesti ja toiminnallisesti merkittävä?
- Onko hankinnan taloudellinen merkitys suuri?
- Liittyykö hankintaan normaalia suurempia riskejä?
- Onko potentiaalisia tarjoajia lukuisia vai vain muutama?
- Tukeeko hankintaa yhden vain usean toimittajan valinta?
- Onko hankinnan kohde monimutkainen vai helposti määriteltävä?

Vastuunjako hankinnassa

- Ovatko vastuut ja resurssit määritetty hankintaprosessin mukaisesti?
- Onko työmäärän painotus kohdistettu suunnitteluun ja sopimuskauden vaiheisiin?

Innovatiivisuus

- Voiko hankinta toimia merkittävänä toiminnan kehittämisen välineenä ja sitä kautta hankinnalla on saavutettavissa uusia tuloksia ja vaikutuksia?
- Voidaanko hankinnassa soveltaa tavanomaisesta poikkeavia hankintamenettelyjä, jotka luovat innovaatiokannusteita (esim. neuvottelumenettely, suunnittelukilpailu, uudenlaiset yhteistyömallit)?

Tulosperusteisuus

- Voidaanko hankinta tehdä tulosperusteisesti eli määrittää hankinnan kohde ainakin osittain tavoiteltavina tuloksina?
- Voidaanko hankintasopimukseen kirjata kannusteita; bonukset ja sanktioit?

Markkinoiden osallistaminen

- Onko markkinoilla tarjottavia ratkaisuja kartoitettu systemaattisesti ja tunnemmeko markkinoilla toimivat yritykset ja heidän tarjoamansa?
- Miten mahdollisia toimittajia voidaan osallistaa hankinnan kohdemäärittelyn tekemiseksi ja uusien ratkaisujen määrittämiseksi tunnistettuun tarpeeseen?

Asiakkaiden/loppukäyttäjien osallistaminen

- Miten tarvemäärittelyssä voidaan kuulla hankittavan tuotteen tai palvelun loppukäyttäjiä ja hyödynsaajia?
- Onko tarvemäärittelyn tueksi olemassa aiemmin toteutettuja asiakastarve- tai tyytyväisyyskyselyitä?

Varautumisvelvoitteiden huomioiminen ostopalveluissa ja sopimusperusteisessa palvelutuotannossa

- Valmiuslain 12 § varautumisvelvoite koskee julkisen hallinnon tehtävien hoitamista. Säännös koskee kuntaa ja kunnallisia liikelaitoksia, mutta ei kunnan yksityisiltä palveluntuottajilta ostamia palveluita. Kunta ei voi kuitenkaan laistaa velvollisuudestaan tuottaa palveluita. Tästä syystä ostopalveluina hankittujen palveluiden toiminnasta häiriö- ja poikkeustilanteissa tulee sopia sopimusteknisesti. Ostopalveluiden osalta tulee varmistaa, ettei resursseja ole varattu toisaalle. Kunnan on varauduttava

myös tilanteeseen, jossa ulkopuolinen palveluntoimittaja ei ole kykeneväinen täyttämään sopimusvelvoitteitaan. Jatkuvuudenhallinta huomioidaan hankintaprosesseissa palvelusopimusten laadintavaiheessa sekä sopimuksen valvonnassa. Vastuu jatkuvuudenhallinnasta kuuluu toimialoille tai konserniyhtiöille, joiden toimialaan kuuluvaa palveluntuotantoa tuotetaan ostopalveluna tai sopimusperusteisesti.

Kestävä kehitys

- Hankintaprosessin alkuvaiheessa tulee huomioida ympäristönäkökohdat, jolloin asioihin voidaan vaikuttaa ennakolta ja saavuttaa myös kustannussäästöjä. On mietittävä materiaalien käyttöä niin, että neitseellisten luonnonvarojen käyttöä voitaisiin säästää tai käyttää muita materiaaleja, sekä huomioitaisiin energiansäästö ja energiankäyttömuodot, tilaratkaisut ja materiaalit. Huomioitavana olisi myös hankittavan tuotteen yms. jälkikäyttömahdollisuudet.
- Hankinnoissa esim. elintarvikehankinnoissa on syytä miettiä, mitä kriteerejä asetetaan ja käytetään arvioitaessa tuotteen terveellisyyttä ja sitä, miten ympäristön kannalta kestävästi ja vastuullisesti tuote on tuotettu?
- Hyvä työkalu kriteereiden tarkasteluun on [Kriteeripankki](#).

SIDOSYKSIKKÖHANKINNAT

Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä.

Kuntien sisäiset toimeksiannot niiden organisaatioon kuuluvilta osastoilta, laitoksilta ja virastoilta eivät ole hankintalain soveltamisalaan kuuluvia sopimuksia. Käytännössä sidosyksikkösääntely koskee kuntien, kaupunkien, kuntayhtymien ja valtion omistuksessa olevissa osakeyhtiöiden välistä hankintatoimintaa.

Sidosyksikköhankintojen edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa. Hankintayksiköiden katsotaan yhdessä käyttävän määräysvaltaa sidosyksikköön, jos sidosyksikön toimitelimet koostuvat kaikkien hankintayksiköiden edustajista ja hankintayksiköt voivat yhdessä käyttää ratkaisevaa päätösvaltaa sidosyksikön strategiaan tavoitteisiin ja tärkeisiin päätöksiin. Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö toimii määräysvaltaa käyttävien hankintayksiköiden etujen mukaisesti. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Sidosyksikkö saa harjoittaa enintään 5 prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Prosenttiosuutta määritettäessä perusteena on käytettävä sopimuksen tekemistä edeltävien 3 vuoden keskimääräistä kokonaisliikevaihtoa tai muuta vastaavaa toimintaan perustuvaa määrää.

HANKINTAOHJEET JA PÄÄTÖSVALTA HANKINNOISSA

1. Kuka valmistelee hankinnan Uuraisten kunnassa?

Kunnanjohtaja, toimialajohtajat ja tulosalueiden esimiehet hoitavat ja vastaavat kukin omalla vastuualueellaan edellä kuvatun hankintaprosessin mukaisesti hankinnan valmistelua hyväksytyn määrärahojen puitteissa. **Hankintaprosessin valmisteluun kuuluu olennaisena osana tarjouspyyntö-asiakirjan laadinta liitteineen, joka esimiesten ja tietyistä hankinnoista vastaavien työntekijöiden tulee osata laatia. Tarjouspyyntöasiakirjamalli on hankintaohjeen liitteenä.** Huom! Kyseessä on malli ja yksittäinen hankinta määrittää sisällön tarkemmin. Joka tapauksessa mallin mukaista runkoa on kätevää käyttää sekä pienhankinnoissa ja ns. kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Näitä on tarkemmin kuvattu seuraavassa kohdassa 2. hankintaohje.

Strategisesti merkittävien hankintojen valmistelussa – esimerkiksi isoissa rakennusurakkahankinnoissa tai monivuotisissa palveluhankinnoissa - on vastuuviranhaltijan syytä koota avukseen tiimi tai työryhmä, jossa on tapauskohtaisesti edustettuina sekä viranhaltijoita ja työntekijöitä että luottamushenkilöitä lautakunnasta ja kunnanhallituksesta. Tarvittaessa lautakunta tai kunnanhallitus nimeää jäsenet tiimiin tai työryhmään. Määrärahojen puitteissa voi ostaa myös asiantuntemusta. Tarjouspyynnön laatimiseen kannattaa satsata, sillä puutteellisesti hoidettu hankinta voi aiheuttaa arvaamattomia kuluja. **Mikäli hankinta kuuluu toimielimen (lautakunta, jaos, kunnanhallitus) päätösvaltaan, on tarjouspyyntöasiakirja hyväksyttävä toimielimessä ennen kilpailuttamisen käynnistämistä.**

Päätösvalta hankinnoissa kuntakonsernissa on kuvattu kohdassa 3. ja tarjousten valinta- ja vertailuperusteista on kohdassa 4.

Uuraisten kunta on mukana yhteishankinnoissa, joissa hankinnan on suorittanut kunnan antamalla valtuutuksella toinen hankintayksikkö. Tällainen on esim. Hansel Oy. Yleensä kyse on puitehankinnoista. Näitä hankintoja ei tarvitse kunnan enää uudelleen kilpailuttaa.

Konsernipalveluiden hallinto pitää luetteloa niistä tuotteista ja palveluista, joiden osalta kunta on mukana ko. yhteishankintojen kautta.

2. Hankintaohje

Julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella.

KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT (PIENHANKINNAT)

- Kynnysarvot:
 - Tavara- ja palveluhankinnoissa 60 000 €
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnoissa 400 000 €

- Rakennusurakoissa 150 000 €
- Muut erityiset palveluhankinnat 300 000 €
- Käyttöoikeussopimukset / palvelut 500 000 €
- Suunnittelukilpailut 60 000 €
- Jos hankinta alittaa kynnysarvot:
 - Ei sovelleta hankintalakia
 - Ei tarvitse välttämättä tehdä HILMA-ilmoitusta (ilmoitus voidaan julkaista HILMA:ssa myös kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi)
 - Mahdollisuus soveltaa huomattavasti kevyempiä ja joustavampia menettelytapoja
 - Tarjouspyynnöt lähetetään ensisijaisesti kirjallisina esimerkiksi sähköpostitse vähintään kolmelle hyväksi ja luotettaviksi arvioituille toimittajille. (Mahdollista myös suullisesti kiireellisissä tapauksissa. Vaatii silti dokumentin tarjouspyynnön kysymyksistä ja tarjouksista.)
 - Tilaajavastuulaki (1233/2006) (Finlex.fi) tulee myös pienhankinnoissa sovellettavaksi, mikäli hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan, 9 000 euroa.
 - Hankinta ilman kilpailutusta (suora hankinta):
 - Mahdollista kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, jos hankinnan arvo on vähäinen tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista
 - Esim. jos tavaran ja tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa, tai jos tavaraa ei ole muualta saatavilla, tai jos tilanne on poikkeuksellisen kiireellinen
 - Tavara- ja palveluhankinnoissa, jos hinta on **alle 10 000 €**
 - Rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti (hankkeen luonne, suunnittelutarve)

KANSALLISEN KYNNY SARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

- Jos hankinta ylittää kynnysarvot:
 - Noudatetaan hankintalakia
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>
 - Tehdään HILMA-ilmoitus (+ muut kanavat, ks. kohta 4.)
 - Pääsääntöisesti noudatetaan tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä

Avoim menettely

- Käytetään silloin, kun hankintaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita
- Tehdään markkinakartoituksia ja käydään teknistä vuoropuhelua tarjouspyyntöjen valmistelutyössä
- Kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen
- Ennen saatujen tarjousten käsittelyä arvioidaan tarjousten jättäneiden yritysten kelpoisuus
- Hankintapäätös tehdään saatujen tarjousten perusteella tarjouspyynnössä mainituin valintaperustein ja arviointikriteerein
 - Usein hankinnan ratkaisuperusteena on hinta
- Päätöksen liitteenä tulee olla tarjousten avauspöytäkirja

Rajoitettu menettely

- Rajoitetussa menettelyssä julkaistaan ilmoitus hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan kunnan valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Neuvottelumenettely

- Neuvottelumenettelyssä julkaistaan ilmoitus hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Kunta neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn hankinnassa:

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

Suora hankinta avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä

Suora hankinta on mahdollista, jos:

- avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia; lisäedellytyksenä on, että alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
- 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;

- hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
- sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi;
- hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita;
- tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena;
- 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;
- kysymyksessä on tavarahankinnan lisätilaus, palveluhankinnan lisäpalvelu tai lisäurakka alkuperäiseltä toimittajalta, jos toimittajan vaihtaminen aiheuttaisi laista tarkemmin ilmeneviä suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia, lisäkustannuksia ym. Sopimus tavarantoimittajan lisätoimituksesta saa vain poikkeuksellisesti ylittää kolmen vuoden. Lisäpalveluja tai lisätoimituksia koskevan sopimuksen kokonaisarvo saa olla enintään 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta;
- kysymyksessä on palveluhankintaa tai rakennustyötä koskeva toisinto hankintalaissa mainitulla tavalla (hankintaoptiot) kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

EU- KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

- Kynnysarvot:

○ Tavarahankinnat ja palveluhankinnat	221 000 €
○ Rakennusurakat	5 538 000 €
○ Käyttöoikeusurakat	5 538 000 €
○ Suunnittelukilpailut	221 000 €

- Jos hankinta ylittää kynnysarvot:

- Ilmoitus HILMA:an (+ muut kanavat)
 - EU-kynnysarvot ylittävästä hankinnasta on ilmoitettava EU-alueella, jotta todellisten sisämarkkinoiden tavoite täyttyisi

Julkisten hankintojen avoimuuden periaate edellyttää, että hankinnasta tiedotetaan avoimesti ja riittävän laajasti. Hankintayksikön velvollisuus on hyödyntää markkinoilla oleva kilpailu ja huolehtia siitä, että tieto hankinnan käynnistymisestä on ehdokkaiden ja tarjoajien saatavilla.

Keskeisimmät EU-ilmoitukset on toimitettava julkaistavaksi sähköisessä ilmoituskanavassa HILMAssa (www.hankintailmoitukset.fi). HILMAsta ilmoitukset toimitetaan edelleen julkaistaviksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-sarja) sekä TED-tietokannassa (Tenders Electronic Daily).

Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe, joka johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa. Lisäksi on muistettava, että hankintailmoituksen sisältö ratkaisee, jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan.

HILMAssa ilmoitetaan EU-ilmoituksista ennakoilmoitukset, hankintailmoitukset, jälki-ilmoitukset ja suunnittelukilpailuilmoitukset. EU-ilmoituksia voi tehdä myös suoraan TED-verkkosivustollalinkki toiseen palveluun (europa.eu). Voit ilmoittaa myös kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ilmoituskanavalla.

EU-kynnysarvot ylittäviissä hankinnoista on HILMAN ilmoituspohjiin integroitu yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD), joka toimii alustavana näyttönä siitä, ettei tarjoajaa rasita poissulkemisperusteet ja että tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

Hankintailmoitus HILMAssa täytetään sähköisesti. Ilmoituslomakkeen täyttö edellyttää **hankintayksikön** rekisteröitymistä palveluun.

Yritykset saavat HILMAsta tiedon käynnissä olevista hankintamenettelyistä ja ennakkotietoa tulevista hankinnoista. Julkaistuja ilmoituksia voi maksutta selata ja hakea hakukoneella ilman rekisteröitymistä. Rekisteröitymällä palveluun yritys saa tehtyä palveluun hakuvahdin uusista HILMA-ilmoituksista.

Hankintayksikkö voi nykyisin hyödyntää HILMAa myös tarjousten vastaanottamiseen. Palvelu täyttää tarjouksen sähköiselle toimittamiselle hankintalaissa asetetut vaatimukset.

Seuraavat vakiolomakeasetuksen mukaiset ilmoitukset voi täyttää suoraan Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimiston ylläpitämässä eNotices-palvelussa [Home | eNotices2 \(europa.eu\)](http://Home | eNotices2 (europa.eu)):

- ohjeellinen kausi-ilmoitus (erityisalat)
- kelpuuttamisjärjestelmä eli toimittajarekisteriä koskeva ilmoitus (erityisalat)
- hankkijaprofiilia koskeva ilmoitus (yhteinen)
- suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus (yhteinen)
- suunnittelukilpailun tuloksia koskeva ilmoitus (yhteinen)

eForms-uudistuksen myötä sekä kansalliset ilmoitukset että EU-ilmoitukset muuttuvat Hilmassa ja muissa kilpailutusjärjestelmissä eForms-muotoisiksi. Suomessa hankinnoista ilmoitetaan jatkossakin Hilmassa. Ilmoituksia voidaan toimittaa julkaistavaksi Hilmaan suoraan kaupallisista kilpailutusjärjestelmistä, kuten ennenkin.

Hilma lähettää EU:n kynnysarvojen ylittäviin hankintoihin liittyvät ilmoitukset edelleen eurooppalaiseen ilmoitusjärjestelmään (TED). Kansalliset eForms-muotoiset ilmoitukset on mahdollista julkaista marras-joulukuusta 2024 lähtien Hilman lisäksi myös EU:n laajuisesti TEDiin.

- Käytettävissä avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, suoramarkkinointi ja dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS = Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille.)
- Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on käytettävä pakollisia poissulkuperusteita ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Näissä hankinnoissa käytetään yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta, paitsi sote-hankinnoissa ei ole kuitenkaan velvollisuutta käyttää ko. lomakkeistoa.
- Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulku-perusteenvaikutuksia. Poissulkuperusteista ja korjaavista toimenpiteistä on syytä mainita hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

TARJOUSPYYNNÖSTÄ ILMOITTAMINEN

- Kynnysarvon alittavat hankinnat:
 - Ei tehdä HILMA-ilmoitusta (ilmoitus voidaan julkaista HILMA:ssa myös kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, mikäli se katsotaan tarkoituksenmukaiseksi)
 - Suurempien hankintojen osalta hankinnasta vastuussa oleva viranhaltija huolehtii, että niistä tulee ilmoitus kunnan nettisivuille, mahdollisuuksien mukaan myös fb-sivuille.
- Kynnysarvon ylittävät hankinnat:
 - Avoin menettely
 - Tehdään HILMA-ilmoitus
 - Laitetaan tarjouspyyntö myös kunnan nettisivuille
 - Rajoitettu menettely
 - Tarjouksia pyydetään etukäteen määrätyiltä joukolta toimittajia, jotka on arvioitu luotettaviksi ja toimintakykyisiksi
 - Jotta toimittajia löydetään, julkaistaan tarjouskilpailusta ilmoitus HILMA:ssa
 - EU kynnysarvon ylittävät hankinnat:
 - Tehdään HILMA-ilmoitus. Jos hankintayksikkö haluaa käyttää hyväkseen mahdollisuutta lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikoja, sen on julkaistava hankinnasta ennakoilmoitus.
 - Laitetaan tarjouspyyntö myös kunnan nettisivuille

TARJOUSTEN AVAAMINEN (koskee erityisesti kynnysarvon ylittäviä)

- Saapuneet tarjoukset kirjataan
 - Pääilykseen merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi
- Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka
 - Tarjoukset avataan ilman julkisuutta hankintayksikköä edustavien henkilöiden toimesta ("virkamiestiimissä")
 - Jokaiseen tarjoukseen merkitään tarjouksen avaamisajankohta sekä avaustilaisuudessa olleiden nimi
 - Avaustilaisuuden yhteydessä saatuja tarjousta koskevia tietoja ei tulisi julkistaa ennen lopullisen hankintapäätöksen tekemistä
 - Myös avaamistilaisuuden jälkeen on huolehdittava siitä, että tarjoukset niihin kuuluvine hankintapäätöksen kannalta oleellisine liitteineen säilytetään huolellisesti
 - Avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka liitteenä on saadut tarjoukset

LISÄTIETOJEN PYYTÄMINEN

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

TARJOUSTEN HYLKÄÄMINEN

- Tarjous on hylättävä:
 - Jos se on tarjouspyynnön vastainen
 - Jos tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat)
 - Jos tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppatavan vastaisesti
 - Jos tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen

- Tarjous voidaan hylätä:
 - Jos kaikki tarjoukset ylittävät olennaisesti tarkoitukseen varatut määrärahat tai hankinta osoittautuu tarpeettomaksi
 - Jos tarjoushinta on niin alhainen, että on ilmeistä, ettei hankintaa myyjän taloudelliset edellytykset huomioon ottaen voida tarjouksen mukaisesti täyttää
 - Tarjousten hylkääminen alhaisen tarjouksen johdosta edellyttää kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalaista selviävällä tavalla yksityiskohtaista selvitysmenettelyä (HankL 63 §)

TARJOUSTEN ARVIOINTI

- Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava tarjouspyyntöön sisältyvien kaikkien ehtojen mukaisesti
- Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita
- Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä tehdä vertailutaulukko
- Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana
- **Tarjousten valinta- ja vertailuperusteista on seikkaperäisemmin Hankintaohjeiden kohdassa 4. Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet.**

3. Päätösvalta kuntakonsernissa

- Yli **10 000 €**:n hankintapäätös on **pienhankinnoissa** tehtävä pääsääntöisesti kirjallisesti ja se on perusteltava. Hankintapäätökseen tulee antaa myös oikaisuvaatimusohjeet, ei kuitenkaan markkinaoikeuteen. (→ tehdään viranhaltijapäätös)
- Hankintapäätöksen tekee toimitus- tai viranhaltija seuraavien rajojen puitteissa:
 - Alle **10 000 €**:n hankinta: tulosalueen vastuuviranhaltija hallintosäännön mukaisesti
 - 10 000-60 000 €:n hankinta: kunnanjohtaja, toimialajohtaja tai tekninen johtaja
 - Yli 60 000 € hankinta: lautakunta, jaos tai kunnanhallitus
- Mikäli hankinta jaetaan useamman tulosyksikön tai toimialan kesken, niin hankintapäätöksen tekee se viranomainen, jonka sektorille koituu hankinnan suurimmat kustannukset, ja jolla on valtuus päättää hankinnan kokonaisarvon mukaisesta hankinnasta.

HANKINTAPÄÄTÖS JA PÖYTÄKIRJAUS

- Hankintapäätös
 - Kirjallinen päätös, joka on perusteltava
 - Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat (hinta ja tarjoajat)
 - Tiedot kirjataan joko avauspöytäkirjaan tai viranhaltijapäätökseen
 - Hankintapäätöksen tekee se toimitusvirheen tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä (delegointi) tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä (subdelegointi) annettu päätösvaltaa hankinta-asioissa
 - Viranhaltijan hankintapäätöksiin voi lautakunta käyttää otto-oikeutta ja lautakunnan päätöksiin kunnanhallitus. Varsinaista hankintapäätöstä ei tule tehdä ennen kuin päätös on lainvoimainen.
- Pöytäkirjaus (tarvittaessa)
 - Pöytäkirja laaditaan noudattaen yleisiä hyvän hallinnon periaatteita
 - Pöytäkirja on laadittava siten, että siitä ilmenee hankintatapahtuman keskeiset vaiheet
 - Hyvä pöytäkirja liitteineen antaa tarjousten tekijöille vastauksen hankintatapahtumasta kokonaisuudessaan
 - Keskeistä on hankintapäätös perusteluineen
 - Muutoksenhakutilanteessa pöytäkirja antaa selkeän kuvan hankinnasta hankintalain mukaisille muutoksenhakuelimille eli markkinaoikeudelle ja korkeimmalle hallinto-oikeudelle
- Hankintapäätöksestä ilmoittaminen
 - Hankintayksikön tulee päätöksen jälkeen antaa päätös tiedoksi kilpailuun osallistuneille tarjouksentekijöille ja asettaa se yleisesti nähtäväksi kuntalain mukaisesti
 - Asianosaisille toimitettuun päätökseen on liitettävä kaikki päätöksentekoon vaikuttaneet tiedot, jotta heillä on mahdollisuus arvioida päätöstä ja käyttää lakisääteisiä oikeusturvakeinoja (asianosaisjulkisuus)

HANKINTAOIKAISU

- Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen (*hankintaoikaisu*), jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen

- Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisen suostumusta
 - Päätöstä tai ratkaisua ei kuitenkaan voida korjata hankintaoikaisuna, jos hankintasopimus on tehty
- Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta
- Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee

MUUTOKSENHAKU

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

Muutoksenhakua koskeva määräajat:

- Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä.
- Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto-aika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Hankintaoikaisuaika

- 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista
- Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

Valitusaika, yleinen

- 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;

Valitusaika, suora hankinta

- 14 päivää suora hankintailmoituksen julkaisemisesta;
- Jos suora hankinnasta ei ole julkaistu suora hankintailmoitusta, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta;
- jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty

Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat

(HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka tehdään ilman kilpailutusta)

- Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Valitusaika, DPS:ään perustuvat hankinnat

- DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, jolloin valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista;
- Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SALASSAPITO

- Se, keneltä tarjouksia on pyydetty tai ketkä ovat jättäneet osallistumishakemuksen, on julkinen asia sen jälkeen, kun asia on päätetty tai kirjattu viranomaisessa
 - Sen sijaan hankintayksikölle saapuneet tarjoukset eivät ole vielä avaamisen jälkeen julkisia. Eri asia on, jos asiassa järjestetään julkinen avaustilaisuus
- Sen jälkeen, kun hankintaviranomainen on tehnyt hankintapäätöksen ja kun asiaa koskeva pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkistettu, julkisuuskelpoinen päätös on syntynyt
 - Avaustilaisuuden yhteydessä saatuja tarjousta koskevia tietoja ei tulisi julkistaa ennen lopullisen hankintapäätöksen tekemistä
- Tarjouskilpailuun osallistuneen yrityksen antama tarjoushinta on julkinen
- Tarjoukseen liittyvän kokonaishinnan lisäksi myös yksikköhinnat ja hintaerittelyt ovat pääsääntöisesti asianosaisjulkisia, koska tarjouskilpailun voittaja on saatettu valita näiden tietojen perusteella
- Hankintakilpailuun osallistuneilla tarjoajilla on oikeus saada tieto myös muista tarjousten vertailuun ja päätöksen tekemiseen vaikuttaneista keskeisistä seikoista, jotta heillä olisi mahdollisuus tarvittaessa hakea muutosta päätökseen.

4. Tarjousten valinta- ja vertailuperusteet

Tarjouksen valintaperusteena voi olla ainoastaan **kokonaistaloudellinen edullisuus**. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita, joista hankintayksikkö voi valita hankintaan sopivimman, ovat hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Kustannuksiltaan edullisimmalla ratkaisulla tarkoitetaan myös muuta kuin varsinaista hankintahintaa, esimerkiksi elinkaarikustannuksia. Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä ei ole perusteluvollisuutta, mikäli se käyttää halvinta hintaa tai alhaisimpia kustannuksia kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena. Mikäli hankintayksikkö käyttää EU-hankinnoissa muissa kuin tavarahankinnoissa kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena ainoastaan halvinta hintaa, sen on perusteltava tämä. Tarkoituksena siis on, että muissa kuin tavarahankinnoissa kiinnitettäisiin erityisesti huomioita myös laatutekijöihin eikä ainoastaan halpaan hintaan.

Joissain tilanteissa pelkän hinnan käyttäminen valintaperusteena voi olla tarkoituksenmukaisin vaihtoehto. Näin on esimerkiksi silloin, kun kyseessä on markkinoilla laajalti tarjottu tuote, joka on selkeästi määriteltävissä avoimilla, yksinkertaisilla teknisillä eritelmillä. Tällöin laadusta voidaan varmistua hankinnan kohdetta määrittelevien vähimmäisvaatimusten avulla. Varsinkin kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa hinta valintaperusteena on usein selkeä ja yksiselitteinen. Tarjouspyynnössä voidaan jo asettaa kriteerejä, jotka tarjoajan on täytettävä.

Kun valintaperusteeksi on valittu "kustannuksiltaan edullisin", valinta voidaan tehdä esimerkiksi elinkaarikustannuksia vertailemalla. Silloin hankinnan kokonaishintaa ja -vaikutuksia arvioidaan laajemmin kuin pelkän hankintahinnan osalta. Elinkaarikustannuksilla tarkoitetaan kaikkia tavaroiden, palveluiden tai rakennusurakoiden elinkaaren aikaisia kustannuksia, kuten esimerkiksi tuotanto-, kuljetus- ja ylläpitokustannuksia. Myös ympäristövaikutukset on mahdollista ottaa huomioon, kuten esimerkiksi kasvihuonepäästöjen kustannukset. Menetelmä elinkaarikustannusten arviointimenetelmälle on kuvattava hankinta-asiakirjoissa etukäteen ja sen tulee olla syrjimätön. Menetelmän tulee olla kaikkien saatavilla ja yleisesti käytössä oleva, ei siis tiettyä hankintaa varten perustettu

Hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen myös kiinteänä hintana, jolloin kilpailutus ratkeaa ainoastaan laadullisilla tekijöillä. Tätä kilpailutusmuotoa kutsutaan käänteiseksi kilpailutukseksi tai ns. ranskalaiseksi urakaksi.

Hinta-laatusuhteen vertailuperusteet voivat liittyä laadullisiin, yhteiskunnallisiin, ympäristö- tai sosiaalisiin näkökohtiin tai innovatiivisiin ominaisuuksiin.

Kun valintaperusteena on hinta-laatusuhde, hankintayksikkö voi asettaa lisäksi vähimmäisvaatimuksia, joiden täytyminen tarkastetaan ennen tarjousten vertailua. Hankinnan kohteen laadullista vähimmäistasoa ei tässä vaihtoehdossa ole välttämätöntä nostaa kaikilta osin korkealle, koska laatuarviointi voidaan tehdä vertailemalla tarjouksia. Tällöin on yleensä odotettavissakin, että laatutaso vaihtelee tarjousten kesken. Hinta-laatusuhteen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi:

- teknisiä ansioita
- esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia
- esteettömyyttä
- kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävää suunnittelua
- käyttökustannuksia

- kustannustehokkuutta
- myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea
- huoltopalveluja
- toimituspäivää tai toimitus- tai toteutusaikaa sekä muita toimitusehtoja
- kestävää kehitystä



- vaikutusta ympäristöön ja/tai ilmastoon.
- henkilöstön pätevyyttä ja kokemusta sekä henkilöstön organisointia, jos henkilöstön laadulla voi olla merkittävää vaikutusta hankintasopimuksen toteuttamisessa. Mikäli hankintayksikkö käyttää tätä perustetta, sen tulee varmistua siitä, että nimetyt henkilöt tosiasiallisesti täyttävät asetetut laatuvaatimukset ja että nimetyt henkilöt voi korvata vain hankintayksikön suostumuksella.

Tässä ja samoin laissa esitetty lista vertailuperusteista on esimerkinomainen, jonka vuoksi sitä ei pidä käyttää hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä koskaan sellaisenaan. Hankintayksikön on harkittava tarkkaan jokainen yksittäinen vertailukriteeri ja selvitettävä jo (hankintailmoituksessa tai) tarjouspyynnössä, miten kyseisiä kriteereitä tullaan kyseisessä hankinnassa tarkkaan ottaen käyttämään.

Hankintayksikkö voi siis itsenäisesti määritellä vertailuperusteet hyödyntäen laissa ilmoitettua listaa tai käyttämällä itse määrittelemiään vertailukriteereitä. Kaikkien vertailuperusteiden on kuitenkin täytettävä seuraavat vaatimukset:

Vertailuperusteiden tulee

- liittyä hankinnan kohteeseen
- olla objektiivisia ja syrjimättömiä
- ilmetä hankintailmoituksesta tai tarjouspyynnöstä

Vertailuperusteet eivät saa

- mahdollistaa mielivaltaa eli rajoittamatonta valinnanvapautta hankintayksikölle
- liittyä tarjoavan yrityksen ominaisuuksiin.

Perusteet on ilmoitettava tyhjentävästi ja kaikkia ilmoitettuja perusteita on käytettävä. Huomattava on, että muita kuin ilmoitettuja perusteita ei saa käyttää eikä perusteita tai niiden sisältöä saa laajentaa tai supistaa vertailussa.

Perusteet on ilmoitettava EU-hankinnoissa painoarvotettuina eli kaikille perusteille on ilmoitettava prosentuaalinen (esimerkiksi hinta 60 %), pistemallinen (esimerkiksi hinta 60 pistettä sadasta) tai jollain muulla vastaavalla tavalla esitetty painoarvo. Painoarvot voidaan myös ilmoittaa vaihteluvälinä (esimerkiksi hinta 50-60 %). Jos vertailuperusteiden suhteellisen painotuksen ilmaiseminen ei ole perustellusti mahdollista, on vertailuperusteet ilmoitettava vähintään tärkeysjärjestyksessä. Mikäli hankintayksikkö käyttää vertailuperusteissa selkeitä alakriteerejä, myös niiden painoarvot tulisi ilmoittaa.

Vertailuperusteita koskeva lainsäädäntö ja oikeuskäytäntö pyrkivät siihen, että menettely olisi mahdollisimman avoin ja sen lainmukaisuutta voitaisiin jälkikäteenkin arvioida riittävällä tarkkuudella. Käytännössä vertailuperusteiden ilmoittaminen lain ja edellä kuvatun käytännön mukaan mahdollistaa sen, että tarjoajat voivat ottaa vertailuperusteet huomioon tarjouksia laatiessaan. Tarjoajat voivat esimerkiksi laskea perusteiden painoarvoja käyttäen, mitä tuotetta tai palvelulaatua kannattaa tarjota, jotta tarjous menestyisi mahdollisimman hyvin. Vertailuperusteiden ilmoittaminen selkeästi etukäteen edistää tarjousten vertailukelpoisuutta, koska tarjoajat tietävät tarkasti, mitä asioita tarjouksessa on ilmaistava vertailua varten.

Hankintayksikkö voi itsenäisesti luoda vertailumallinsa. Kaavojen ja mallien tulee kuitenkin lain periaatteiden valossa olla tasapuolisia ja syrjimättömiä eivätkä ne saa johtaa mielivaltaisiin tuloksiin. Avoimuus-periaatteen edistämiseksi on suositeltavaa ilmoittaa jo tarjouspyynnössä mahdollisimman tarkasti, miten vertailu käytännössä tehdään. Tämä tietous helpottaa, kuten edellä on todettu, tarjouksen tekemistä sekä hankintayksikön omaa vertailu- ja perustelutyötä. Vakiintuneesti käytetään esimerkiksi seuraavanlaisia hintavertailumalleja:

1. Halvin hinta saa täydet pisteet ja kalliimmat tarjoukset tämän jälkeen suhteellisesti vähemmän kaavalla halvin hinta x täydet pisteet / vertailuhinta.
2. Halvin hinta saa täydet pisteet ja kalleimmat huonoimmat pisteet ja muut tarjoukset asettuvat lineaarisesti tälle välille suhteutettuna hintaeroihin.

Näin saadaan suhteelliset pisteet, jotka ovat objektiivisesti ja helposti perusteltavissa.

Markkinaoikeuden oikeuskäytännön mukaan tärkeintä yleisesti ottaen on, että mallin perusteet on selvästi laadittu, perusteltu ja niitä noudatetaan tasapuolisesti vertailussa.

Muiden seikkojen kuin hinnan ja vastaavien täysin matemaattisesti arvioitavissa olevien kriteerien (esim. toimitusaika) vertailussa joudutaan usein käyttämään vähemmän objektiivisia malleja, kuten arviointiryhmän mielipiteitä laadun vertailuperusteista. Hankintayksikön kannattaa kuitenkin myös laadun vertailussa pyrkiä käyttämään etukäteen laadittuja pisteytysmalleja tai kaavoja. Tämä on omiaan lisäämään objektiivisuutta ja helpottamaan jälleen sekä tarjouksen että perustelujen tekemistä.

Kaksivaiheisuuden periaate vaikuttaa vahvasti vertailuun. Kuten edellä on listattu, tarjousten vertailukriteerit eivät saa kohdistua yrityksen soveltuvuuteen liittyviin tekijöihin, joten vertailuperusteita laadittaessa on varmistuttava siitä, että vertailuun ei valita sellaisia seikkoja, jotka olisi pitänyt tarkastaa yrityksen soveltuvuuteen liittyvänä asiana. Erottelu voi olla vaikeaa erityisesti palveluhankinnoissa, joissa yrityksen ja palvelun välinen raja ei välttämättä ole selkeä. Tyypillisin hankaluutta aiheuttava esimerkki on yrityksen referenssit, joiden on tulkittu laissa ja oikeuskäytännössä liittyvän ensisijaisesti tarjoavan yrityksen soveltuvuuteen, vaikka usein palvelun laadun koetaan syntyvän yrityksen aiemmista kokemuksista.

Euroopan yhteisöjen tuomioistuimen mukaan tarjousten vertailuperusteina ei saa käyttää tarjoajan referenssien lukumäärää. Referenssien määrän arviointi ilman, että hankintayksikkö perehtyy referenssien laatuun tai niiden taustalla olevien henkilöiden osaamiseen, on tarjoajan soveltuvuutta koskeva seikka. Kotimaisessa oikeuskäytännössä on annettu myös asiaan liittyviä ratkaisuja. Vertailuperusteet tulee asettaa siten, että tarjouksessa annetut tiedot voidaan todentaa.

ULKOISTAMISEN PERIAATTEET

Kunta voi tuottaa julkiset palvelut joko itse tai yhdessä muiden kuntayhteisöjen kanssa tai hankkia niitä ostopalveluina, mutta kaikissa tapauksissa vastuu lakisääteisten palvelujen asianmukaisesta järjestämisestä pysyy samana palvelujen hankkimistavasta riippumatta. Tuottamistavan tulee perustua julkisten palveluiden merkityksen, saatavuuden, laadun ja tehokkuuden pohjalta tehtyyn harkintaan ja päätöksiin. Tuottamistavan perusteista on hyvä käydä yhteinen keskustelu.

Vaikka palvelut järjestetään markkinaehtoisesti, on kunta tällöinkin vastuussa niiden toiminnasta. Kuntien palveluiden kilpailuttaminen merkitsee suurta muutosta perinteiseen omaan palvelutuotantoon. Sillä on yleensä vaikutuksia kunnan organisaatioon ja henkilöstön asemaan. Muutoksiin on kyettävä varautumaan ennakolta miettimällä periaatteet siitä, milloin palvelut kilpailutetaan ja milloin niistä huolehditaan itse sekä miten varaudutaan ennakolta tilanteisiin, joissa kunnan omaa organisaatiota ehkä supistetaan ja miten asiantuntemus kullakin sektorilla saadaan turvatuksi.

Toiminnallinen ulkoistaminen edellyttää kustannuslaskennallista valmiutta määrittää omalle palvelutuotannolle "markkinahinta", johon tarjousten kautta saatua hintaa voidaan verrata. Tarjouspyynnössä tulee mainita, että kunnalla on oikeus hylätä tai hyväksyä tehdyt tarjoukset.

Tärkeintä on, että kilpailuttamistilanteita ohjaavat selvät kunnanhallituksen hyväksymät periaatteet ja että kilpailuttamisella tulee voida saavuttaa todellisia hyötyjä, mutta niin, että kunta säilyttää edelleen asemansa vastuullisena työllistäjänä/työnantajana.

Kunnan palvelutuotantoa järjestettäessä ja omia tuotantoyksiköitä kehitettäessä on asioita tarkasteltava seuraavista näkökulmista:

- omistaja/konserni
- tilaaja
- asiakas
- tuottaja
- henkilöstö

Kilpailuttamisella tähdätään kustannussäästöihin ja sellaisten palvelujen tarjoamiseen, joita itse ei voida/haluta tuottaa. Kilpailuttaminen ei sinänsä ole itsetarkoitus ja se on hyvin minitahoinen ja -vaikutteinen asia.

Lähtökohtana tulee olla se, että sen kautta ja avulla saadaan myönteisiä (taloudellisia ja laadullisia jne.) vaikutuksia kunnan palvelutuotannossa. Myös tuotantoyksikön näkökulmasta palvelun tulee olla liiketaloudellisesti kannattavaa.

Sopimuksen kesto aika

Sopimuksen kesto aika tehdään järkevän mittaiseksi, jotta saadaan realistinen kilpailutilanne siten, että tarjoajan kannattaa investoida välineisiin, kalustoon jne. Sopimukseen voidaan sisällyttää jatkoa koskeva optio ilman kilpailuttamista, mikäli sovitut ehdot täyttyvät. Kesto voi olla siis esim. 2 + 2 vuotta. Sopimuksen päätyttyä voidaan palvelu ottaa uudelleen kunnan omaksi työksi, mikäli se katsotaan taloudellisesti edullisemmaksi tai muutoin tarkoituksenmukaiseksi. Mikäli sopimuksen ehdot eivät täyty

sopimus tulee voida purkaa.

Laadun valvonta ja seuranta

Palveluntuotantosopimuksessa on laadulla keskeinen merkitys hinnan ja määrän lisäksi. Tätä varten luodaan laatu ja seurantajärjestelmät ja -tavat sekä sanktiot.

Yhteiskunnan pelisääntöjen noudattaminen

Kilpailussa on vaadittava, että tarjoajat noudattavat yhteiskunnan asettamia velvoitteita.

Päätöksenteko

Kun kilpailu ulotetaan sellaiseen tehtäväkokonaisuuteen, jossa kunta tähän saakka on tuottanut palvelun itse, niin palvelutuotannon avaamisesta kilpailuun päättää aina kunnanhallitus tai asianomainen lautakunta. Myös varsinaisen kilpailun toteuttamisesta päättää ao. lautakunta yksityiskohtaisesti. Tarjouspyyntöjen valmistelun suorittaa lautakunnan alainen vastuualue. Hankintaprosessissa kuullaan tarvittaessa konsernijohtoa (kunnanhallitus ja kunnanjohtaja), jolla taataan konserninäkökulman, talouden, henkilöstöhallinnon ja kilpailuosaamisen huomioon ottaminen tuottajan valinnasta päätettäessä lautakunnassa.

Henkilöstö

Kilpailun yhteydessä selvitetään kunnan henkilökunnan jatkamismahdollisuudet toisen työnantajan palveluksessa siinä tapauksessa, että yksityinen palvelujen tuottaja tuottaa palvelun jatkossa. Vakinaisen henkilöstön työsuhteet pyritään turvaamaan huomioimalla liikkeenluovutusta koskevat säädökset palvelun tuottajan vaihtuessa.

HANKINTOJEN VALVONTA

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (”KKV”) valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo hankintayksikön menettelleen hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön menettelyn lainmukaisuuden tutkimiseksi. KKV voi ottaa toimivaltaansa kuuluvan asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.

Ensisijaisesti valvonnan tarkoituksena on puuttua täysin lain säännöksistä piittaamatta tehtyihin suoraanhankintoihin, joista ei ole lainkaan ilmoitettu, sekä muihin merkittäviin suoraanhankintoihin rinnastettaviin menettelyltään karkeasti virheellisiin tai syrjiviin hankintoihin.

YRITTÄJÄMYÖNTEISET HANKINNAT

Hyväksytyn **elinvoimalupauksen** mukaisesti Uuraisten kunta ja sen tytäryhtiöt kartoittavat markkinat ennen jokaista hankintaa sekä sitoutuvat vuoropuhelun järjestämiseen. Kunta pyrkii jakamaan mahdollisuuksien mukaan hankintoja sellaisiin kokonaisuuksiin, jotka mahdollistavat mikro- ja pk-yritysten osallistumisen kilpailutuksiin.

Lisätietoja:

Ajantasaista tietoa julkisista hankinnoista saa osoitteesta: www.hankinnat.fi

LIITE

TARJOUSPYYNTÖMALLI

Viite: Hankinnan nimi

Tilaaaja Uuraisten kunta
xxx toimiala
Virastotie 4, 41230 Uurainen

Tausta (tarvittaessa)

Tarjouksen kohde

Hankintamuoto

Esim. Hankintamuotona käytetään rajoitettua menettelyä.

Suunnittelukokoukset

Suunnittelukokous on sisällytettävä annettuihin tarjoushintoihin.

Aikataulu

pv.kk.vv-pv.kk.vv

Tarjouksen sisältö

Tarjouksessa tulee ilmoittaa:

1. Hinta

- kokonaishinta (alv 0 ja alv 25,5 %)

Tarjouksessa tulee erotella tehtävän veroton hinta ja arvonlisäveron osuus. Lisäkulut, kuten erikseen sovittavien matkojen matkakulut ja suuremmat kopiokulut veloitetaan toteutuneiden kustannusten mukaisesti. Atk-, puhelin- ja muut kulut tulee sisällyttää esitettyyn hintaan. Tarjouksen hinnan tulee sisältää ilta/-viikonlopputyöstä aiheutuvat lisäkulut. Lisätöiden laskutusperuste mainittava.

Muuta mahdollista, esim:

2. Toteuttamissuunnitelma

3. Ammattitaito, resurssit ja kokemus/referenssit

Toteuttamiseen liittyvä osaaminen ja referenssit

Tarjousten valintamenettely ja perusteet

Kokonaistaloudellisesti edullisin.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita, joista hankintayksikkö voi valita hankintaan sopivimman, ovat hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras.

ESIMERKKI mikäli valitaan vertailuperustaksi hinta-laatusuhteeltaan paras:

Tarjousten vertailussa käytetään arviointimenettelyä ja tarjouksista valitaan yksi tai useampi kokonaistaloudellisesti edullisin. Tarjousten kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan laatutekijöiden ja hinnan perusteella.

Arviointiperusteina käytetään seuraavia kriteerejä:

a) Hinta	60 %
b) Toteuttaminen;	15 %
- työmenetelmät, aikataulu ja työmääräarvio	
- vastaavuus tilaajan tarpeisiin ja olosuhdetuntemus	
c) Ammattitaito, resurssit ja kokemus/referenssit	25 %
Yhteensä	100 %

Arviointikriteerit (a,b,c) pisteytetään taulukolla 1-5, jossa 5 on erittäin hyvä ja 1 on heikko. Hinnan osalta edullisin tarjous saa 5 pistettä. Eniten pisteitä saanut valitaan palvelun tuottajaksi. Kun kaksi tai useampi saa saman pistemäärän, valitaan tarjouksista hinnalta edullisin tarjous.

Tarjoukset avataan suljetussa tilaisuudessa.

Tarjous

Tilaaja pidättää itsellään oikeuden hylätä tai hyväksyä tarjoukset.

Hyväksyttäviä tarjouksia ovat tarjouksen kohteen ja sisällön mukaiset tarjoukset.

Tarjouksen tekijän muut tiedot

Tarjouksessa tulee nimetä toimeksiantoon osallistuvat henkilöt, työryhmät sekä mahdolliset alikonsultit sekä esittää toimeksiantoon osallistuvien henkilöreferenssit ja pätevyys. Tarjouksessa pyydetään esittämään mahdollinen laatujärjestelmä. Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois sellainen tarjoaja, jolla ei voida katsoa olevan toiminnallisia, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi.

Tarjouksen yhteydessä on toimitettava:

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset

Urakoitsijan on liitettävä tarjoukseensa:

- Verojäämätodistus
- Todistus eläkevakuutusmaksuveloitteiden täyttämistä tai muu vastaava luotettava selvitys verojen, ennakonpidätystilitysten, sosiaaliturvamaksujen ja eläkemaksujen täyttämistä.

- Selvitys ennakkoperintäkisteriin kuulumisesta
- Selvitys vastuuvakuutuksen voimassaolosta
- Selvitys noudatettavista työehtosopimuksista
- Kaupparekisteriote
- Työtapaturmavakuutustodistus

Todistukset eivät saa olla kahta kuukautta vanhempia. Todistusten on oltava suomenkielisiä.

Tarjousten voimassaoloaika

Tarjousaika ja tarjouksen jättäminen

Sovellettavat sopimusehdot

Uraisilla __ .__ .202__

Uuraisten kunta

Allekirjoitukset