



# HANKINTAOHJE

Utajärven kunta

## Sisällys

Tiivistelmä hankintaohjeesta .....	3
1. Hankintaohjeen soveltaminen ja hankintojen periaatteet.....	4
1.1. Hankintojen periaatteet.....	4
1.2. Kuntastrategian huomioiminen hankinnoissa.....	5
1.3. Paikallisuuden sekä pienten ja keskisuurten yrityksen huomioiminen .....	5
1.4. Pilkkomiskielto .....	6
1.5. Hankintavaltuudet .....	6
1.6. Hankintaprosessi.....	6
1.7. Tietosuojan, tietoturvallisuuden ja saavutettavuuden vaatimukset .....	7
1.8. Asiakirjojen julkisuus.....	7
1.9. Hankinta-asiakirjojen arkistointi.....	8
1.10. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä.....	8
2. Hankinnan ennakoitu arvo ja kilpailutusvelvoite.....	8
2.1. Markkinakartoitus.....	9
2.2. Hankinnat sidos- ja yhteishankintayksiköiltä.....	9
3. Pienhankinnat .....	10
3.1. Pienhankintojen hankintailmoitukset ja tarjouspyynnöt.....	11
3.2. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa .....	11
3.3. Sopimus ja tilaus pienhankinnoissa.....	12
3.4. Suorahankinta pienhankinnoissa .....	12
4. Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat.....	13
4.1. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat .....	13
4.2. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat .....	13
4.3. Hankintamenettelyt .....	13
4.4. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö .....	17
4.5. Tarjosten jättö, lisätiedot ja määräajat .....	20
4.6. Tarjosten arviointi ja vertailu .....	20
4.7. Poissulkemisperusteet .....	20
4.8. Rikosrekisteriotteiden pyytäminen ja käsittely .....	21
4.9. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset .....	21
4.10. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto .....	21
4.11. Hankinnan keskeyttäminen.....	22

4.12.	Muutoksenhaku .....	22
4.13.	Jälki-ilmoitus .....	24
5.	Hankintasopimus .....	24
5.1.	Hankintasopimuksen sisältö.....	24
5.2.	Hankintasopimuksen muuttaminen.....	27
5.3.	Optiokauden käyttöönotto .....	28
5.4.	Hankintasopimusten valvonta.....	28
5.5.	Reklamaatiot .....	29
5.6.	Erimielisyyksien ratkaiseminen .....	29
5.7.	Sopimuksen päättäminen .....	29

## Tiivistelmä hankintaohjeesta

Utajärven kunnan hankintatoiminnassa noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, tätä hankintaohjetta sekä muita tarkentavia hankintoja koskevia ohjeita. Hankinnasta päättävä taho vastaa aina siitä, että hankintalainsäädäntöä ja tätä ohjetta noudatetaan. Tässä hankintaohjeessa käydään läpi hankinnoissa sovellettavia yleisiä periaatteita sekä menettelytapoja.

### Hankintarajat pähkinäkuoressa

Hankinnan arvo alle 5000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle vähäisen arvon rajan oleva pienhankinta, jota ei tarvitse kilpailuttaa.</li> <li>Tilaukset on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti (esim. sähköposti) sovittujen tilaus- ja muiden kaupallisten ehtojen dokumentoimiseksi.</li> </ul>
Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut, hankinnan arvo 5000–10 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pienhankinta, josta tulee vapaamuotoisesti pyytää tarjouksia vähintään kahdelta eri tarjoajalta.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös.</li> </ul>
Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut, hankinnan arvo 10 000–60 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia vähintään kolmelta tarjoajalta.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös.</li> </ul>
Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut, hankinnan arvo 60 000–215 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.</li> </ul>
Tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut, hankinnan arvo yli 215 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.</li> </ul>
Rakennusurakoissa hankinnan arvo 5000–150 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pienhankinta, josta tulee pyytää kirjallisesti tarjouksia vähintään 3 tarjoajalta.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijapäätös.</li> </ul>
Rakennusurakoissa hankinnan arvo yli 150 000–400 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä oikaisukelpoinen viranhaltijan päätös.</li> </ul>
Rakennusurakoissa hankinnan arvo 400 000–5 382 000 euroa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansallisen kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.</li> </ul>
Rakennusurakoissa hankinnan arvo yli 5 382 000 euroa	<ul style="list-style-type: none"> <li>EU-kynnysarvon ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalain mukaisia menettelyjä.</li> <li>Hankinnasta tulee tehdä valituskelpoinen toimielimen päätös.</li> </ul>

Huom. käyttöoikeussopimuksissa ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa (Liite E kohdat 5–15) kynnysarvot eroavat yllä mainituista.

## 1. Hankintaohjeen soveltaminen ja hankintojen periaatteet

Utajärven kunnan hankintaohje on kunnan hankintoja ohjaava asiakirja ja kunnanhallituksen kannanotto hankintojen toteuttamiseen kunnassa. Utajärven kunta on hankintalain (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) tarkoittama julkinen hankintayksikkö, jonka hankinnat toteutetaan hankintalain, muun sovellettavan lainsäädännön sekä tämän hankintaohjeen ja sitä täydentävien yksityiskohtaisempien ohjeiden mukaisesti. Utajärven kunnan konserniin kuuluvien, kunnan määräysvallassa olevien tytäryhteisöjen osalta näiden hankintaohjeiden soveltamisesta määrätään Utajärven kunnan konserniohjeessa.

Julkisia hankintoja toteuttavien tahojen toimintaa säädellään lainsäädännössä, jonka soveltamiseen vaikuttaa oikeuskäytäntö. Keskeistä Utajärven kuntaa koskevaa hankintalainsäädäntöä ovat hankintalaki (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016), erityisalojen hankintalaki (Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016) ja tilaajavastuulaki (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006).

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä, joita julkisen sektorin hankintayksiköt tekevät julkisilla varoilla.

Hankinnan rahoitustapa ei vaikuta hankintalainsäädännön soveltamiseen. Aina kun hankinnan suorittaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikkö, sovelletaan hankintalakia rahoitustavasta riippumatta. Näin ollen mm. leasing, vuokraus, osamaksulla tai hankerahoituksella tehtävät hankinnat tehdään noudattaen tätä hankintaohjetta. Lisäksi tulee huomioida rahoituspäätöksissä mahdollisesti mainitut hankinnan erityisehdot.

### 1.1. Hankintojen periaatteet

Hankintayksikön on järjestettävä hankintansa siten, että hankinnat tehdään mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankinnoissa tulee pyrkiä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankintaan tulee olla perusteltu tarve ja määräraha varattuna talousarviossa.

Hankintalaissa säädellään kilpailuttamismenettelyistä ja toimintavelvoitteista, joita julkisten viranomaisten ja muiden lain soveltamisalaan kuuluvien hankintayksiköiden on hankinnoissaan noudatettava. Toimintavelvoitteiden taustalla ovat Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaiset syrjimättömyyden, yhdenvertaisuuden, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet. Nämä hankintoja koskevat yleiset periaatteet on todettu hankintalain 3 §:ssä. Sen mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

#### 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.

#### 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. Syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu tarkoittavan, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia, tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä.

### **Avoimuus**

Avoimuusperiaate perustuu Euroopan unionin perustamissopimusta koskevaan oikeuskäytäntöön sekä kansallisesti myös yleisesti tunnustettuihin hallinnon avoimuutta koskeviin vaatimuksiin, joista on säädetty muun muassa hallintolaissa (434/2003) sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Avoimuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, 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 ovat yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

### **Suhteellisuus**

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Siten 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 ottamista.

Suhteellisuusperiaatteen vaatimukset ovat nähtävissä muun muassa hankintalain säännöksessä, joka kieltää hankintayksiköitä asettamasta liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

## **1.2. Kuntastrategian huomioiminen hankinnoissa**

Utajärven kunnan hankinnoissa tulee huomioida aina kulloinkin voimassa oleva kuntastrategia. Hankinnoissa huomioidaan kuntastrategiaan kirjatut kunnan arvot osana hankintaprosessia.

## **1.3. Paikallisuuden sekä pienten ja keskisuurten yrityksen huomioiminen**

Utajärven kunta pyrkii toteuttamaan hankinnat siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintojen jakaminen pienempiin tarkoituksenmukaisiin osiin helpottaa pienten ja keskisuurten yritysten osallistumismahdollisuuksia. Hankintayksikkö voi tietyin ehdoin jakaa hankinnan erillisiin osiin ja määritellä kyseisten osien koon ja kohteen. Jakamisella tarkoitetaan luontevan hankintakokonaisuuden jakamista osiin esimerkiksi siten, että kokonaisuuden eri osista voi suorittaa erillisen kilpailutuksen. Jakaminen voidaan tehdä myös niin, että samassa tarjouskilpailussa hankintayksikkö määrittelee millaisista osista tarjoaja voi antaa oman osatarjouksensa.

Hankinnalle asetettavia vaatimuksia harkittaessa on huomioitava, että syrjinnän kiellon periaate kieltää paikallisuuden suosimisen. Paikallisuus voidaan kuitenkin ottaa huomioon mm. asettamalla vaatimuksia palvelupisteen sijainnille tai huollon vasteajalle. Myös esimerkiksi elintarvikkeiden toimitusketjun maksimiaika voidaan määritellä. Vaatimuksia asetettaessa on huomioitava, että vaatimukset tulee pystyä perustelemaan hankintayksikön tarpeella, eivätkä ne saa turhaan rajoittaa kilpailua.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa sopimalla puitejärjestelyistä. Puitejärjestelyn piirissä voi olla useita toimittajia, jotka valitaan hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä. Kun hankintayksikössä nousee tarve hankinnalle, voidaan käydä ns. minikilpailutus näiden toimittajien välillä. Tämä järjestely antaa pienyrityksille paremman mahdollisuuden kilpailla juuri niistä sopimuksista, jotka ne pystyvät suorittamaan.

Pienyritysten osallistumista hankintoihin voidaan edesauttaa myös siten, että tarjouskilpailuun osallistutaan ryhmittymänä. Ryhmittymällä tarkoitetaan toimittajien yhteistyötä hankintasopimuksen aikaansaamiseksi eli esimerkiksi väliaikaista yhteenliittymää. Ryhmittymä voi olla löyhä ja tilapäinen sopimuksen varainen yhteenliittymä tai se voi olla järjestetty esimerkiksi yhteisyhteyden muotoon.

#### 1.4. Pilkkomiskielto

Hankinnan jakaminen osiin on hankintalain mukaan sallittua, mutta se on erotettava hankintalain 31 §:n mukaisesta hankintojen kielletystä pilkkomisesta. Pilkkomiskiellon vastaisesta menettelystä on kyse, kun lain soveltamisen välttämisen tarkoituksessa pilkotaan hankinta osiin, lasketaan ennakoitu arvo poikkeuksellisin menetelmin tai yhdistetään eri kynnyksarvon omaavia hankintoja keinotekoisesti toisiinsa. Silloin kun hankinta jaetaan osiin täysin erillisiksi kilpailutuksiksi, on otettava huomioon, ettei jakamisesta muodostu lainvastaista hankinnan pilkkomista hankintalainsäädännön soveltamisen välttämiseksi.

#### 1.5. Hankintavaltuudet

Kunnanhallitus päättää kunnan hankinnoista valtuuston hyväksymää talousarviota noudattaen, hyväksyy hankintoja koskevat ohjeet ja määrittää hankintavaltuudet organisaatiossa. Hankintavaltuudella tarkoitetaan oikeutta tehdä hankintapäätös sekä tehdä sitoumus, kuten allekirjoittaa hankintasopimus kunnan puolesta. Hankintavaltuudet määräytyvät hankinnan kokonaisarvon mukaan.

Utajärven kunnan hankinnoista voivat päättää määrärahojen ja kunnan ohjeiden puitteissa seuraavat viranhaltijat tai toimielimet:

Toimielin / viranhaltija /toimihaltija	Hankinnan suuruus
Kunnanhallitus	yli 60 000 euroa
Kunnanjohtaja	alle 60 000 euroa
Toimialajohtajat	alle 30 000 euroa
Toiminnallisen vastualueen viranhaltijat	alle 10 000 euroa
Elinympäristöjohtaja, tämän sijainen tai kunnanjohtaja teknisten palveluiden urakkana toteutettavan uudisrakennus- ja peruskorjaustoiminnan osalta	alle 400 000 euroa

#### 1.6. Hankintaprosessi

Hankintaprosessin aloittamisesta päättävät viranhaltijat ja toimielimet asetettujen hankintavaltuuksien rajoissa, ellei kunnan muussa säännössä, päätöksessä tai laissa toisin todeta. Hankintaprosessin toteuttamisesta vastaa se toimialajohtaja, jonka johtamaan toimintaan hankinta lukeutuu. Hankinnan toteuttava toimiala ja sen toimialajohtaja vastaa samalla siitä, että hankinnat toteutetaan kunnan talousarvion ja investointisuunnitelman mukaisesti. Yleisesti hankintaprosessiin sisältyy:

1. Tarvekartoitus
2. Hankintaehdotus hankintavaltuudet omaavalle toimialajohtajalle tai toimielimelle
3. Tarjousasiakirjojen valmistelu
4. Markkinakartoitus tarvittaessa

5. Lopullisten tarjousasiakirjojen viimeistely
6. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisu
7. Tarjoajien kelpoisuuden ja pakollisten vaatimusten tarkistaminen
8. Tarjousten vertailu ja valinta
9. Hankintapäätöksen valmistelu
10. Hankintapäätöksen tekeminen
11. Hankintasopimuksen allekirjoittaminen ja hankinnan täytäntöönpano
12. Jälki-ilmoituksen julkaisu tarvittaessa
13. Sopimuksen seuranta sopimuskauden aikana

Hankintaprosessiin on varattava riittävästi aikaa ja resursseja. Suunnittelu ja kilpailuttaminen vaatii usein aikaa kuukausia sekä edellyttää moniammatillista ja poikkihallinnollista yhteistyötä. Jokaiselle hankinnalle tulee määrittää jo alkuvaiheessa vastuuhenkilö ja muut siihen osallistuvat henkilöt, jotka vastaavat hankintaprosessin asianmukaisesta toteuttamisesta mm. hankinnan määrittelystä, hankintaan liittyvän keskeisen lainsäädännön huomioimisesta, hankinta-asiakirjojen ja päätöksen valmistelusta sekä hankintaan liittyvien sopimusten valvonnasta. Hankintaan osallistuvien mahdolliset esteellisyydet tulee huomioida. Hankinnan valmisteluun ja päätöksentekoon, sopimuksen tulkintaan tai toimituksen tarkistamiseen osallistuva henkilö ei saa olla esteellinen. Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa (434/2003) ja kuntalaissa (410/2015).

Ennen hankintaprosessin käynnistämistä tulee tarkistaa, sisältyykö hankittava kohde jo johonkin hankintayksikön voimassa olevaan sopimukseen, esim. puitesopimukseen. Puitesopimukset pääsääntöisesti sitovat hankintayksikön hankkimaan kaikki puitesopimuksen sisältämät hankintakohteet valitulta toimittajalta sopimuksen voimassaoloaikana.

### 1.7. Tietosuojan, tietoturvallisuuden ja saavutettavuuden vaatimukset

Hankintaa valmisteltaessa on jo alkuvaiheessa tunnistettava, miten kussakin hankinnassa tulee ottaa huomioon tietosuojaa, tietoturvallisuutta ja saavutettavuutta koskevat vaatimukset, koska nämä yleensä vaikuttavat olennaisesti tarjouspyynnön ja hankintasopimuksen sisältöön. Mikäli hankinnan kohde sisältää henkilötietojen käsittelyä, tai se muutoin liittyy tavalla tai toisella kunnan tiedonhallintaan, tulee hankinnan tarvekartoituksen ja suunnittelun aikana pyytää asiantuntijalausunto kunnan tietohallinnolta ja tietosuojavastaavalta.

### 1.8. Asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asioissa on noudatettava säädöksiä yleisten asiakirjojen julkisuudesta. Lähtökohtana on viranomaisten asiakirjojen julkisuus. Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus riippuu kuitenkin asian käsittelyvaiheesta.

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat kaikille julkiseksi niiden allekirjoittamisen jälkeen. Annetut tarjoukset tulevat liike- tai ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta julkiseksi hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Käsittelevän työntekijän omat muistiinpanot hankinta-asiassa eivät ole lähtökohtaisesti julkisia.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on siten oikeus saada tarjousasiakirjat nähtäväkseen käytännössä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Asianosaisella, hänen edustajallaan ja avustajallaan ei kuitenkaan ole oikeutta julkisessa hankinnassa toisen ehdokkaan tai tarjoajan liike- tai ammattisalaisuutta koskeviin tietoihin. Tarjouspyynnössä on suositeltavaa pyytää tarjoajaa ilmoittamaan, mikäli tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia. Hankintayksikkö tekee kuitenkin itsenäisesti päätöksen siitä, ovatko tarjoajan asiakirjat



julkisia ts. onko kyseessä liike- tai ammattisalaisuus. Pääsääntöisesti vertailussa käytetty hinta ei voi olla liikesalaisuus.

Julkisuuslain 16 §:n mukaan viranomaisen asiakirjan sisällöstä annetaan tietä suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

### 1.9. Hankinta-asiakirjojen arkistointi

Hankinta-asiakirjojen arkistoinnista vastaa hankinnalle nimetty vastuuhenkilö. Hankintaan liittyvät asiakirjat (tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, vertailumuistiot, sopimukset, tilaukset, tilausvahvistukset, reklamaatiot, ym.) tulee arkistoida Utajärven kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Hankintailmoitukset, tarjouspyyntö, voittanut tarjous ja vertailutaulukko tallennetaan Dynasty -asianhallintajärjestelmään hankinnalle avatun asian yhteyteen. Sopimus liitteineen tallennetaan kunnan sopimushallintajärjestelmään (Therefore). Sopimushallintajärjestelmällä varmistetaan sopimuksen elinkaaren hallinta ja saatavuus oikeille henkilöille. Sopimushallintajärjestelmä lisää toiminnan läpinäkyvyyttä ja helpottaa hankintojen seuranta ja valvontaa. Lisäksi Cludia -kilpailutusjärjestelmässä säilytetään kaikki sillä tehtyjen tarjouskilpailujen asiakirjat omassa arkistossaan.

### 1.10. Sähköinen kilpailutusjärjestelmä

Utajärven kunnan käytössä oleva Cludia on sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jonka avulla toteutetaan kilpailutusprosessi aina tarjouspyynnöstä hankintasopimukseen asti. Kilpailutusjärjestelmä on HILMA-integroitu. Cludia -kilpailutusjärjestelmää tulee käyttää kaikissa kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Myös arvoltaan ja merkitykseltään suuremmat pienhankinnat on suositeltavaa toteuttaa Cludia -kilpailutusjärjestelmällä.

## 2. Hankinnan ennakoitu arvo ja kilpailutusvelvoite

Hankinnan vastuuhenkilön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan arvosta riippuu, mitkä hankintalain velvoitteita hankintaan sovelletaan, vai onko kyseessä ns. pienhankinta, johon hankintalain velvoitteita ei sovelleta. Lähtökohtana voidaan pitää hankintayksikön omaa arviota hankinnan arvosta. Arvioinnin tulee perustua hankinnan ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn aloittamisajan arvoon.

Hankinnan ennakoitu arvo määräytyy hankinnan kokonaishinnan tai sopimuskauden ennakoitun arvon pohjalta. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Hankinnan arvoon tulee laskea mukaan myös hankinnan mahdolliset optiot sekä muut lisähankintamahdollisuudet. Jos hankinnasta syntyvä sopimus on toistaiseksi voimassa oleva, hankinnan ennakoitu arvo määritetään laskemalla hankinnan arvioitu kustannus 48 kuukauden ajalta.

Kynnysarvo on euromääräinen raja-arvo, jonka ylittyminen tai alittuminen määrittää julkisissa hankinnoissa kyseistä hankintaa koskevan kilpailuttamisen laajuuden. Kynnysarvolla tarkoitetaan hankinnan ennakoitua kokonaisarvoa. Hankinnat jakautuvat euromääräisen raja-arvojen perusteella seuraavasti:

1. Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat (**pienhankinnat**)

2. Kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvojen alle jäävät hankinnat (**kansalliset hankinnat**)
3. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (**EU-hankinnat**)

## 2.1. Markkinakartoitus

Ennen hankintamenettelyn aloittamista hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten. Hankintalain 65 §:n mukaisen markkinakartoituksen käyttäminen on suositeltavaa etenkin arvoltaan suurissa hankinnoissa. Markkinakartoituksella tarkoitetaan hankintayksikön mahdollisuutta käydä vapaamuotoista keskustelua alan asiantuntijoiden tai potentiaalisten tarjoajien kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisemista. Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö saa tarkempaa tietoa markkinoilla olevista tuote- tai palveluvaihtoehdoista. Markkinakartoituksessa voidaan keskustella hankinnan kohteesta ja sen määrittelystä, tai itse hankintaprosessista eli siitä, minkälaisia kokemuksia potentiaalisilla tarjoajilla on vastaavista hankintaprosesseista.

Markkinakartoituksen käyttäminen ei ole pakollista. Mikäli markkinakartoitusta käytetään, tulee siinä huomioida tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikille halukkaille tarjoajille tulee antaa mahdollisuus osallistua markkinakartoitukseen. Markkinakartoituksesta voidaan ilmoittaa Hilma-palvelussa, jolloin kaikki kiinnostuneet tarjoajat voivat osallistua siihen. Hilma-ilmoitus markkinakartoituksesta voidaan tehdä Utajärven kunnan käytössä olevalla Cludia -kilpailutusjärjestelmällä.

## 2.2. Hankinnat sidos- ja yhteishankintayksiköiltä

Hankintayksikön ei tarvitse kilpailuttaa hankintojaan lainsäädännön mukaisesti, mikäli se tekee hankinnan hankintalaissa tarkoitettulta sidosyksiköltään, vaikka sopimus täyttäisikin hankintalain mukaiset tunnusmerkit. Sidosyksikköhankinta on eräs merkittävimmistä soveltamisalapoikkeuksista hankintalainsäädännössä. Sidosyksikköhankinnasta käytetään myös usein nimitystä in-house hankinta.

Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, johon hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa. Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö harjoittaa vain hankintalaissa määritellyn osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin määräysvallan omaavien hankintayksiköiden kanssa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

Yhteishankintayksikkö on hankintayksikkö, joka hankkii omistajilleen tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita tai tekee näille em. tuotteita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Yhteishankintayksikkönä toimivan hankintayksikön tulee täyttää hankintalaissa määritellyt edellytykset.

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä tai toteuttaa hankinnan käyttäen yhteishankintayksikön hankintalain mukaisesti kilpailuttamaa hankintasopimusta tai puitejärjestelyä, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Tällöin hankintayksikön ei itse tarvitse enää kilpailuttaa hankintaa hankintalain mukaisella menettelyllä.

Yhteishankintayksiköiden kilpailutuksiin sitoudutaan jo niiden valmisteluvaiheessa, ennen kuin yhteishankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen. Hankintaan osallistuvilla hankintayksiköillä on mahdollisuus vaikuttaa tarjouspyynnön sisältöön valmisteluvaiheessa. Yhteishankintaan ei voida sitoutua enää tarjouspyynnön julkaisemisen jälkeen.

Jos yhteishankintayksikön kilpailuttamaan hankintaan liitytään tai hankinta tehdään sidosyksikköhankintana, tulee tästä tehdä päätös hankintavaltuuksien rajoissa ja puitteissa. Päätöksen tekee se viranhaltija tai toimitin,

jolla muutoinkin on oikeus päättää asianomaisesta hankinnasta. Utjärven hankinnoissa voidaan käyttää mm. Hansel Oy:n ja Monetra Oulu Oy:n yhteishankintayksiköiden palveluja.

### 3. Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyсарvon alittavia hankintoja. Niihin ei sovelleta hankintalakia muuten kuin hankintaokaisua koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-portaalissa.

Hankinnan kohde	Vähäinen hankinta, suora hankinta mahdollista	Kilpailuttaminen tehtävä pienhankintana:	Kansallinen kynnyсарvo, pienhankinta ei mahdollista
Tavarahankinnat, palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut	alle 5000 €	5000 € tai yli, mutta alle 60 000 €	60 000 € tai yli
Rakennusurakat	alle 5000 €	5000 € tai yli, mutta alle 150 000 €	150 000 € tai yli
Muut erityiset palvelut (Hankintalaki Liite E 5–15)	alle 5000 €	5000 € tai yli, mutta alle 300 000 €	300 000 € tai yli
Käyttöoikeussopimukset	alle 5000 €	5000 € tai yli, mutta alle 500 000 €	500 000 € tai yli

Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, niissä on noudatettava julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjittämättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Lisäksi on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita. Pienhankinnat toteutetaan mahdollisimman taloudellisesti ja tehokkaasti.

Vähäisiä pienhankintoja lukuun ottamatta pienhankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvää ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. Lisäksi on huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä.

Hankinnan arvon ollessa alle tässä hankintaohjeessa määritetyn vähäisen arvon rajan, on suora hankinta ilman kilpailutusta mahdollinen hankinnan arvon vähäisyyden perusteella. Näissäkin tapauksissa kustannusten kohtuullisuudesta tulee varmistua selvittämällä hintatasoa toimittajilta esimerkiksi sähköpostikyselyin.

Pienhankintojen osalta on huomioitava, että tilaajavastuulakia sovelletaan myös pienhankintoihin. Tilaajavastuulaki koskee yli 9000 € arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa, tai yli 10 päivän vuokratyötä.

### 3.1. Pienhankintojen hankintailmoitukset ja tarjouspyynnöt

Hankintayksikön on suositeltavaa tehdä hankintailmoitukset arvoltaan ja merkitykseltään suuremmista pienhankinnoista. Näin on hyvä menetellä ainakin kansallisia kynnysarvoja lähellä olevien pienhankintojen osalta. Ilmoittamisella turvataan myös avoimuusperiaatteen toteutumista pienhankinnoissa. Utajärven kunnan pienhankinnoista, jotka tehdään kunnan käytössä olevalla Clouidia -kilpailutusjärjestelmällä, julkaistaan ilmoitukset Utajärven kunnan käytössä olevaan [Tarjouspalvelu-portaaliin](#).

Pienhankinnan tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Tavoitteena pienhankintojen mahdollisessa kilpailutuksessa on saada määräaikaan mennessä tarjouksia, jotka ovat vertailukelpoisia keskenään. Tarjouspyynnössä tulee kertoa:

- hankinnan kohde ja sen vaatimukset
- käytetty hankintamenettely
- tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan
- tarjouksen valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika tai sopimuskausi, mahdollinen optio ja takuuehdot
- määräaika tarjousten tekemiselle
- lisätietojen antaminen kilpailutuksen aikana
- osoite tai sähköinen kanava, johon tarjoukset on toimitettava

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (vähintään 10 työpäivää) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Voittanut tarjous tulee valita niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu. Vaatimusten asettamisessa tulee huomioida suhteellisuuden periaate.

Arvoltaan ja merkitykseltään suurempien sekä kansallisia kynnysarvoja lähellä olevien pienhankintojen tarjouspyynnöissä on syytä korostaa, että hankintapäätös syntyy vasta erillisellä hankintayksikön tekemällä päätöksellä, ja että sopimus syntyy vasta erillisen sopimuksen allekirjoittamisella. Tämä on hyvä mainita erikseen, sillä hankintalain vastaavat säännökset eivät suoraan sovellu pienhankintoihin.

### 3.2. Hankintapäätös ja muutoksenhaku pienhankinnoissa

Arvoltaan suuremmista pienhankinnoista ja kansallisia kynnysarvoja lähellä olevista pienhankinnoista tulee tehdä hankintapäätös. Hankintapäätös tulee tehdä myös vähäisen arvon rajan alle jäävistä hankinnoista jos hankinnan kohde on kunnan toiminnan kannalta merkittävä, esimerkiksi jos hankinnan kohde sisältää jatkuvaa palvelua tai sisältää sopimusosapuolille asetettuja merkittäviä velvoitteita. Hankinnan vaikuttavuus tulee arvioida hankinnan yhteydessä tapauskohtaisesti, arvioinnin tekee hankinnasta vastuussa oleva viranhaltija. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi perustelut hankinnalle, kuvaus hankintamenettelystä, tarjousten vertailu, hylkäysperusteet mikäli jokin tarjouksista on jouduttu hylkäämään, hankintahinta ja tehty valinta.

Pienhankintapäätöksiin voidaan hakea muutosta, muutoksenhakekeinot ovat kuntalain mukaiset. Pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen mutta asianosaiset voivat vaatia hankintalain mukaista hankintaoikaisua. Oikeuskäytännössä on todettu, että pienhankintoihin sovelletaan esimerkiksi EU-oikeuden ja hallintolain mukaisia periaatteita (keskeisinä avoimuus ja tasapuolisuus), joita tulkitaan hankintalain hengessä. Kun pienhankinnasta tehdään hankintapäätös, hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen

tekemisestä hankintayksikölle. Päätös oikaisuohjeineen lähetetään tiedoksi tarjouksen antaneille. Hankintaoikaisun käsittelee hankintapäätöksen tehnyt viranhaltija tai toimielin.

Huomioitava on, että myös kuntalainen voi hakea pienhankintapäätökseen muutosta kuntalain mukaisilla muutoksenhakukeinoilla.

### 3.3. Sopimus ja tilaus pienhankinnoissa

Kansalliset kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa hyväksytyt toimittajan kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta, tilauskirjettä tai suullista tilausta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko, laatu ja tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen sekä hankintaan liittyvät osapuolten sopimusvelvoitteet. Kirjallinen hankintasopimus tulee pääsääntöisesti tehdä arvoltaan ja merkitykseltään suurempien sekä kansallisia kynnysarvoja lähellä olevien hankintojen osalta.

Koska hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia myös pienhankinnoissa, on odotettava 14 päivän oikaisuvaatimusaika päätöksen tiedoksiannosta ennen tilauksen tai hankintasopimuksen tekemistä mikäli hankintapäätös on tehty.

### 3.4. Suorahankinta pienhankinnoissa

Pienhankinta voidaan tehdä suorahankintana ilman kilpailuttamista hankinnan arvon ollessa alle tässä hankintaohjeessa määritetyn vähäisen arvon rajan. Muissa tapauksissa suorahankinnat on poikkeuksellisesti sallittuja, jos siihen on hyväksyttävät perustelut. Arvioinnissa sovelletaan hankintalain 40 ja 41 §:n mukaisia perusteluja. Suorahankinnan käyttäminen ei saa johtaa tiettyjen toimittajien suosimiseen tai syrjimiseen. Suorahankinnan käyttäminen tulee aina perustella hankintapäätöksessä, mikäli hankintapäätös on tämän ohjeen mukaan tehtävä.

## 4. Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalakiä sovelletaan EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Lainsäädännöllisesti EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot eroavat siten, että kansalliset kynnysarvot perustuvat kansalliseen lainsäädäntöön, kun taas EU-kynnysarvot perustuvat GPA-sopimukseen sekä komission antamaan asetukseen.

### 4.1. Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain soveltamisalaan kuuluvat kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain mukaisesti. Kansalliset kynnysarvot hankintalajeittain 1.1.2022 alkaen ovat:

Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60 000 euroa
Rakennusurakat	150 000 euroa
muuta erityisiä palveluja koskevat hankinnat (hankintalain liitteen E kohdat 5–15)	300 000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	500 000 euroa

Kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on erilaiset säännökset kilpailuttamisessa käytettävistä hankintamenettelyistä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Merkittävin ero on, että kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintayksikkö voi itse päättää käyttämänsä hankintamenettelyn, kunhan se on hankintalain 3 § periaatteiden mukainen (tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus), sekä hankinnan kokoon ja luonteeseen parhaiten soveltuva. Hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tai mukauttaa niitä. Näistä yleisimmin käytetty on avoin menettely, mutta myös muita hankintalain mukaisia menettelyitä (rajoitettu, neuvottelu jne.) voidaan käyttää.

### 4.2. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat ovat hankintoja, joiden arvonlisäveroton arvo ylittää seuraavan taulukon arvot. EU-kynnysarvot tarkistetaan kahden vuoden välein Euroopan yhteisöjen komission toimesta. EU-kynnysarvot hankintalajeittain 1.1.2022 alkaen:

Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	215 000 euroa
Rakennusurakat	5 382 000 euroa

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee toteuttaa käyttäen jotain hankintalakiin kirjatuista menettelyistä. Päätös siitä, mitä hankintamenettelyä käytetään, tehdään hankintakohtaisesti. Oikeanlainen hankintamenettely vaihtelee muun muassa hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta ja markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä riippuen.

### 4.3. Hankintamenettelyt

Hankintayksikkö valitsee kussakin tapauksessa tarkoituksenmukaisen hankintamenettelyn. Ennen menettelyn valintaa hankinnalle täytyy olla määritettynä ennakoitu arvo, jotta tiedetään, sovelletaanko kansallisia vai EU-säännöksiä. Hankintamenettelyn valintaan vaikuttavat myös hankinnan, sisältö, luonne ja tavoiteltu laatu.

Hankintamenettelyn valinta vaikuttaa sekä hankinnan kohteen määrittelyyn että kilpailutusprosessiin kuluvaan aikaan. Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

### **Avoim menettely**

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa tarjouspyynnön kaikkien saataville Hilma-palvelussa. Avoimen tarjouspyynnön perusteella kaikki halukkaat toimijat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen voidaan tarjouspyyntö lähettää tiedoksi soveliaiksi katsotuille toimittajille myös esim. sähköpostitse. Avoim menettely on yleensä suositeltavin käytettävä hankintamenettely. Kuitenkin jos kyseessä on esimerkiksi hankinta, jonka kohdetta on hankala etukäteen määritellä, voidaan käyttää myös muita menettelyitä.

### **Rajoitettu menettely**

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö valitsee osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta ne, jotka ovat hankintailmoituksessa määriteltyjen ehtojen ja vähimmäisvaatimusten mukaisesti soveltuvimmat kyseessä olevan hankinnan toteuttajiksi. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Tästä huolimatta rajoitettua menettelyä koskevat tarjouspyyntöasiakirjat tulee asettaa sähköisesti ja avoimesti kaikkien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä.

Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Rajoitettu menettely soveltuu sellaisiin hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiselle löytyy selkeät perusteet.

### **Neuvottelumenettely**

Neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Tämän jälkeen hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Neuvottelujen lopputuloksena ovat lopullinen tarjouspyyntö ja tarjoukset kaikkine yksityiskohtineen. Hankintayksikkö päättää neuvottelut sopimusehtojen tarkennuttua ja pyytää lopulliset tarjoukset, joista ei enää neuvotella. Hankintayksikkö arvioi ja vertailee lopulliset tarjoukset ja valitsee toimittajan.

Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat on valittava noudattamalla hankintailmoituksessa tai muissa asiakirjoissa esitettyä menettelyä sekä niissä esitettyjä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä soveltuvuuden arviointiperusteita. Hankintayksikkö voi vertailla ehdokkaita esimerkiksi ehdokkaiden referenssien, taloudellisen tilanteen taikka henkilöstön pätevyyden perusteella.

Ehdokkaita on kutsuttava neuvotteluihin hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. 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. Hankintayksikkö ei saa ottaa menettelyyn ehdokkaita, jotka eivät ole toimittaneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle ja hankintayksiköllä on perusteluvollisuus edellytysten täyttymisestä. Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn mm. jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta tai hankintaan kuuluu

suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja. Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 34 §:ssä.

### Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Tämän jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määrittäeksään keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Neuvottelujen lopputuloksena on ratkaisuvaihtoehtojen karsiminen yhteen tai useampaan haluttuun ratkaisuvaihtoehtoon. Hankintayksikkö pyytää valittuihin ratkaisuihin perustuvat lopulliset tarjoukset menettelyssä mukana olevilta ehdokkailta. Lopullisista tarjouksista ei enää neuvotella. Hankintayksikkö arvioi ja vertailee lopulliset tarjoukset hankintailmoituksessa tai hankinnan kuvauksessa esitettyjen perusteiden mukaisesti ja valitsee toimittajan. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena tulee käyttää parasta hinta-laatusuhdetta.

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden määrää, jotka kutsutaan neuvotteluihin. Neuvotteluihin kutsuttavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat on valittava noudattamalla hankintailmoituksessa esitettyä menettelyä sekä niissä esitettyjä soveltavuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita. Hankintayksikkö ei saa ottaa menettelyyn ehdokkaita, jotka eivät ole toimittaneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia.

Ehdokkaita on kutsuttava neuvotteluihin hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Kilpailullisessa 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 aloittamaan neuvottelut.

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle ja hankintayksiköllä on perusteluvelvollisuus edellytysten täyttymisestä. Hankintayksikkö voi valita kilpailullisen neuvottelumenettelyn, mm. jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta tai hankintaan kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja. Kilpailullisen Neuvottelumenettelyn tarkemmista käyttöedellytyksistä säädetään hankintalain 36 §:ssä.

### Puitejärjestely

Puitejärjestely ei ole varsinainen kilpailutustapa, vaan esivalittu toimittajarekisteri, johon hankintayksikkö valitsee toimittajat hankintalain mukaisella hankintamenettelyllä, pääsääntöisesti avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sen voimassaoloaikana. Puitejärjestelystä tehdään aina perusteltu hankintapäätös. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta. Poikkeustapauksissa perustellusta syystä, jos hankinnan kohde sitä välttämättä edellyttää, järjestely voi olla kestoaltaan pidempi kuin neljä vuotta.

Puitejärjestely soveltuu erityisesti hankintoihin, joissa tuotteet ja hinnat kehittyvät nopeasti, eikä hankintayksikön kannalta ole tarkoituksenmukaista sitoutua kiinteisiin hintoihin ja ehtoihin. Käyttöalana voivat olla esimerkiksi tavara- ja palveluhankinnat, joissa palvelun määrää ei ole tarkoituksenmukaista etukäteen



vahvistaa. Puitejärjestely mahdollistaa varautumisen todennäköisiin tuleviin hankintoihin, jolloin voidaan välttää kiireestä johtuvat suoramankinnan tai neuvottelumenettelyn kyseenalainen käyttäminen.

### Suoramankinta

Kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävissä suoramankinnassa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta ja tarjouspyyntöä valitsee yhden tai usean toimittajan, joiden kanssa neuvottelee sopimuksen ehdoista. Suoramankinta on poikkeus pääperiaatteesta, jonka mukaan hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat on kilpailutettava. Kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävän suoramankinnan perusteen on löydettävä hankintalaista (40 § ja 41 §), sen käyttö on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.

Suoramankinta on mahdollinen muun muassa silloin, jos hankintailmoituksen perusteella ei saatu soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia. Edellytyksenä tässä tilanteessa on, ettei tarjouspyynnön ehtoja olennaisesti muuteta.

- Tarjousta ei pidetä soveltuvana, jos se on hankintasopimuksen kannalta tarpeeton eikä ilmeisesti täytä hankinta-asiakirjoissa määriteltyjä hankintayksikön tarpeita ja vaatimuksia ilman, että sitä muutetaan olennaisesti. Kysymykseen tulevat lähinnä sellaiset tilanteet, joissa saadut tarjoukset ovat täysin tarjouspyyntöä vastaamattomia.
- Osallistumishakemusta ei pidetä soveltuvana, jos asianomainen toimittaja on suljettava pois tai voidaan sulkea pois pakollisten tai harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden nojalla tai jos se ei täytä hankintayksikön vahvistamia soveltuvuusvaatimuksia.

Suoramankinta on mahdollinen myös silloin, jos teknisestä syystä tai yksinoikeuden suojaamisen vuoksi vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä vaihtoehtoisia ratkaisuja ole. Teknisenä seikkana kyseeseen voi tulla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämä tietty käsityötaito, jota hankinnan toteuttaminen edellyttää.

- Hankintayksikön tulee pystyä osoittamaan, ettei ole olemassa vastaavaa tuotetta tai palvelua, jolla sama lopputulos voitaisiin saavuttaa.
- Yksinoikeuden suojaamisen vuoksi suoramankinta on mahdollinen esimerkiksi silloin, kun hankintailmoituksen julkaiseminen saattaisi paljastaa mahdollisen toimittajan liikesalaisuuden tai muun vastaavan tiedon, jonka paljastuminen aiheuttaisi toimittajalle taloudellista vahinkoa.

Äärimmäinen kiiretilanne voi joskus antaa mahdollisuuden suoramankinnan tekemiseen. Kiire voisi olla kyseessä esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamisessa tai ennalta arvaamattoman toiminnoille kriittisen laitteen rikkoutumisessa.

- Kiireen tulee johtua hankintayksikön ulkopuolisista syistä.
- Perusteen on oltava äkillinen ja sellainen, jota hankintayksikkö ei ole kohtuudella voinut ennakoida.
- Edellytyksenä suoramankinnan tekemiselle on lisäksi, että hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä.

Muita suoramankintaperusteita voivat olla ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen tai se, että hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten. Joissakin tapauksissa myös lisätilaus on mahdollista tehdä suoramankintana hankintalain 41 §:n mukaisilla perusteilla.

Kansallisen kynnysarvon ja EU-kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tulee tehdä hankintalain 131 §:n mukainen suorahankintailmoitus. Ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta tehdä seuraamusesityksiä markkinaoikeudelle koskee nimenomaan ilmoittamatta jääneitä tai ilmeisen puutteellisesti ilmoitettuja suorahankintoja (hankintalaki 141 §).

#### 4.4. Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

Hankintayksikön tulee huolehtia siitä, että hankinnasta ilmoitetaan riittävän laajasti ja tarjouksia pyydetään riittävältä määrältä toimittajia.

##### Hankintailmoitus

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa Valtiovarainministeriön ylläpitämässä julkisten hankintojen virallisessa ilmoituskanavassa [Hilma-palvelussa](#). EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintailmoitukset toimitetaan HILMA-palvelusta edelleen julkaistaviksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-sarja) sekä TED-tietokannassa (Tenders Electronic Daily).

Kansalliset kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintailmoitukseen sisällöstä säädetään hankintalain 102 §:ssä. Kansallinen ilmoitusvelvollisuus koskee hankintoja, jotka ylittävät hankintalaissa säädettyt kansalliset kynnysarvot tavaroille ja palveluille sekä rakennusurakoille. Hankintailmoituksessa on oltava vähintään seuraavat tiedot:

- hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot
- hankintayksikön luonne
- hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus
- hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa
- 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.

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen ilmoituksista säädetään hankintalain 60 §:ssä. Ilmoitukset on tehtävä vakiolomakeasetuksessa vahvistettuja vakiolomakkeita käyttäen. Ilmoituksissa on oltava hankintadirektiivin liitteessä V esitetyt tiedot.

Jos hankintayksikkö haluaa käyttää hyväkseen mahdollisuutta lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikoja, sen on julkaistava hankinnasta ennakoilmoitus. Hankintayksikkö voi julkaista ennakoilmoituksen yhdestä tai useammasta seuraavien kuukausien aikana toteutettavasta hankinnasta, joiden ennakoitu arvo on vähintään EU-kynnysarvon suuruinen. Ennakoilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä.

Utajärven kunta pyrkii aina tiedottamaan kaikista hankinnoistaan myös paikallisia yrityksiä. Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä, esimerkiksi

verkkosivuillaan tai paikallislehdessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti tunnetuille toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilma-palvelussa.

Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö tehdään Utajärven kunnan käyttämässä Cludia -kilpailutusjärjestelmässä, josta ilmoitus siirtyy julkaisun yhteydessä automaattisesti Hilma-palveluun.

### Tarjouspyyntö

Hankintailmoituksen julkaisemisen lisäksi hankintayksikön on toimitettava tarjoajille tarjouspyyntö. Tarjouspyyntö on yksi hankintaprosessin tärkeimmistä asiakirjoista, jonka huolelliseen laatimiseen on erityisesti syytä kiinnittää huomiota. Tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön sisällön vähimmäisvaatimukset riippuvat siitä, onko kyseessä esimerkiksi kansallinen hankinta vai EU-hankinta.

Tarjouspyynnön ja sen liitteiden tulee aina sisältää selkeä ja tarkka kuvaus siitä mitä ollaan hankkimassa. Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta sen suhteen, miten hankinnan kohde määritellään. Hankinnan kohde on kuitenkin kuvattava riittävän selkeästi ja täsmällisesti siten, että kaikilla tarjoajilla on yhdenmukaiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun ottaen huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Esimerkiksi hankinnan kohteen kuvauksessa kerrotut ylimalkaiset kriteerit, kuten ”sopivan kokoinen”, ”soveltuva”, ”helppokäyttöinen”, ”riittävä” jne. eivät ole hankintalain ja oikeustapausten perusteella riittävän selkeitä ilmauksia. Toisaalta myöskään liian tarkkoilla kuvauksilla ei saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua.

Hankinnan kohdetta ja sisältöä koskevat vaatimukset sisällytetään laite- ja tavarahankinnoissa tarjouspyynnön tekniseen määritelmään ja palveluhankinnan kohdalla palvelukuvaukseen. Rakennusurakan hankinnassa nämä taas löytyvät urakkaohjelmasta, työselostuksista ja piirustuksista. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä standardeihin taikka näiden yhdistelmiin. Teknisen määritelmän tulee sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknillisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tavaran käyttö vaatii. Laitehankintojen kilpailutuksessa kannattaa aina huomioida myös käytön ja huollon aiheuttamat kustannukset ja toteuttaa kilpailutus ja vertailu mahdollisimman hyvin todellista sopimuskautta vastaavasti.

Palveluhankinnoissa hankintayksikön tulee määrittellä palvelukuvauksella kaikki hankinnan olennaiset seikat kuten palvelun haluttu sisältö ja lopputulos ja sen toteuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet, palvelun laajuus, edellytetty laatutaso ja muut vaatimukset sekä työmäärä. Palvelukuvausta tulee tarvittaessa täydentää vastuunjakotaulukolla. Palvelun sisällön selkeä määrittely jäsentää hankintayksikön työtä sekä tukee palvelun seuranta.

Hankinnan kohteen kuvauksessa ei saa viitata esimerkiksi tietyn valmistajan tavaroihin, tiettyyn tuotemerkkiin tai tiettyä alkuperää oleviin tavaroihin. Tämä on vain poikkeuksellisesti sallittua, jos kohdetta ei muulla tavalla ole mahdollista kuvata riittävän täsmällisesti ja selvästi. Viittaukseen on tällöin aina liitettävä ilmaisu ”tai vastaava”.

Tarjouspyyntöön sisällytettäviä vaatimuksia ja laadullisia kriteerejä määriteltäessä kannustetaan ottamaan huomioon myös ympäristönäkökohdat ja kestävän kehityksen periaatteet. Eroja voi olla muun muassa energiankulutuksessa, jätteen määrässä, materiaalien haittavaikutuksissa ja kierrätettäväksi soveltuvien materiaalien määrässä. Myös yhteiskunnallisia ja sosiaalisia näkökohtia voidaan ottaa hankinnoissa huomioon. Sosiaalisilla kriteereillä tarkoitetaan muun muassa työllisyysmahdollisuuksien edistämistä, sosiaalisen osallisuuden tukemista ja sosiaalisten oikeuksien sekä työoikeuksien noudattamisen edistämistä (työlainsäädännön ja työehtosopimusten noudattaminen, sukupuolten tasa-arvo ja syrjimättömyys).

### Kansalliset kynnsarvot ylittävän hankinnan tarjouspyyntö

Kansallisen kynnsarvon ylittävän, mutta alle EU-kynnsarvon jäävän hankinnan tarjouspyynnön osalta Hankintalain ei ole tarkkaa määrystä sisällöstä. Tarjouspyyntö on kuitenkin tehtävä kirjallisesti, suullinen tarjouspyyntö ei ole mahdollinen. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava ne tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä. Tarjouspyyntö on laadittava niin selkeäksi, että tarjoajat voivat antaa sen perusteella vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön tulisi sisältää:

- Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen kelpoisuuteen ja ammatilliseen pätevytyteen liittyvät ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava
- tarjouksen valintaperuste sekä mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite tai kanava, johon tarjoukset on toimitettava
- tarjousten voimassaoloaika.

### EU-kynnsarvot ylittävän hankinnan tarjouspyyntö

EU-kynnsarvon ylittävän hankinnan osalta Hankintalain 68 § määrittää tiedot, jotka tarjouspyynnön tulee sisältää. Hankintalain 69 §:ssä säädetään siitä, kuinka tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat on asetettava ehdokkaiden ja tarjoajien saataville. Tarjouspyynnössä oltava vähimmäisisältö on:

- hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava
- kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet
- ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset sopimusehdot
- muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä

EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntöön tulee liittää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD-lomake), jolla tarjoaja vakuuttaa täyttävänsä hankintalain ja tarjouspyynnön vaatimukset. Tarjoajia ei saa vaatia toimittamaan viranomaisasiakirjoja tarjouksensa liitteenä, vaan näiden seikkojen osalta riittää, että tarjoaja vakuuttaa vaatimusten täyttyvän ESPD-lomakkeelta. ESPD-lomakkeet ovat käytössä Cloudia -kilpailutusjärjestelmässä. Tarjouskilpailun voittajaa pyydetään toimittamaan vaaditut asiakirjat, ja nämä tarkistetaan ennen sopimuksen allekirjoittamista.

#### 4.5. Tarjousten jättö, lisätiedot ja määräajat

Tarjouspyyntö asetetaan kokonaisuudessaan sähköisesti tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien [Hilma-palveluun](#) ja Utajärven kunnan käytössä olevaan [Tarjouspalvelu-portaaliin](#). Jos hankintayksiköllä ilmenee hankintamenettelyn aikana tarve antaa lisätietoja tai täsmentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille tarjoajaehdokkaille samanaikaisesti ja saman sisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava.

Cloudia -kilpailutusjärjestelmän kautta julkaistuihin tarjouspyyntöihin tarjoajat jättävät tarjouksensa [Tarjouspalvelu-portaalin](#) kautta. Tarjoukset voidaan pyytää lähetettäväksi muuten kuin sähköisesti vain hankintalain 62 § 2 mom. mainitulla erityisellä perusteella. Tarjouspyynnössä annetaan määräaika tarjousten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää, jos esimerkiksi joku tarjoajaehdokkaista sitä pyytää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjoajille tulee antaa mahdollisuus kysymysten esittämiseen tarjouksen jättämiseen liittyen. Määräaika kysymysten esittämiselle tulee ilmoittaa tarjouspyynnössä. Cloudia -kilpailutusjärjestelmän kautta julkaistuihin tarjouspyyntöihin liittyvät kysymykset tulee tarjoajan esittää [Tarjouspalvelu-portaalin](#) kautta. Utajärven kunta antaa vastaukset näihin kysymyksiin Cloudia -kilpailutusjärjestelmän kautta.

Hankintayksikön tulee antaa tarjoajaehdokkaille riittävästi aikaa tarjouksen ja osallistumishakemusten tekemiseen. EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen osalta on säädetty erityisiä vähimmäismääräaikoja. EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa on noudatettava lakisäätteisiä vähimmäismääräaikoja. Tämä on otettava huomioon jo hankintaa ja sen aikataulutusta suunniteltaessa. Vähimmäismääräajoista säädetään hankintalain 6 luvussa ja ne ovat löydettävissä esimerkiksi [hankinnat.fi -sivustolta](#).

#### 4.6. Tarjousten arviointi ja vertailu

Tarjoukset on avattava tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Määräajan jälkeen saapuneet tarjoukset on aina hylättävä. Avaamisesta on tehtävä pöytäkirja, johon merkitään asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Tarjousvertailuun otetaan mukaan tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle sekä hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetetut vaatimukset. Tarjoukset vertaillaan hankintailmoituksessa ilmoitettujen perusteiden mukaisesti. Tarjousten vertailun suorittaa hankinnalle nimetty vastuuhenkilö, tarjouspyynnössä nimetty yhteyshenkilö tai hankinnan toteuttamisesta vastaava viranhaltija.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaisesti vertailtuna, tai mikäli vertailuperusteena on hinta, se, joka on hinnaltaan halvin. Hankinta-asiakirjoihin on otettava ehto sekä hankintapäätökseen maininta siitä, että sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

#### 4.7. Poissulkemisperusteet

Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja edellytyksiä. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on huomioitava hankintalain pakolliset sekä harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (hankintalain 80 § ja 81 §). Pakollisten tai harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden alaiset ja tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset tulee sulkea pois tarjouskilpailusta erillisillä päätöksellä tai hylkäämisestä voidaan päättää hankintapäätöksessä. Pakollisten ja harkinnanvaraisten

poissulkemisperusteiden osalta tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan 82 §:n mukaisesti. Hankintayksiköllä ei ole kuitenkaan velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä tarjoajan luotettavuudesta.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään vähäisessä määrin puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Täsmentämiselle on asetettava määräaika. Sallittua on esimerkiksi pyytää tarjoajaa korjaamaan tarjouksessa oleva muotovirhe (puuttuva allekirjoitus, puuttuva tarjouksen voimassaolo, pilkkuvirhe hinnoittelussa). Täydennyttämismahdollisuuden antaminen ei kuitenkaan saa johtaa tarjouksen sisällön muuttamiseen ts. tarjouspyynnön vastaisen tarjouksen muuttamiseen tarjouspyynnön mukaiseksi.

#### 4.8. Rikosrekisteriotteiden pyytäminen ja käsittely

EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa voittaneen toimittajan merkittävältä henkilöpiiriltä tulee tarkistaa rikosrekisteriotteesta, ettei kyseisillä henkilöillä ole tuomioita tietyistä hankintalain 80 §:ssä mainitusta rikoksista. Merkittävä henkilöpiiri voidaan tarkistaa yrityksen kaupparekisteriotteesta tai kysyä tarjoajalta itseltään. Rikosrekisteriotteiden pyytäminen perustuu hankintalain 80 §:ssä lueteltujen pakollisten poissulkemisperusteiden tarkastamiseen. Sopimus voidaan allekirjoittaa vasta, kun tarvittavat otteet (ja muut tarvittavat todistukset ja selvitykset) on saatu, tarkistettu ja todettu asianmukaisiksi.

#### 4.9. Tilaajavastuulain mukaiset selvitykset

Tilaajavastuulaki (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 1233/2006) koskee yrityksiä ja kaikkia julkisen sektorin hankintayksiköitä silloin, kun ne tilaavat työtä yli 9 000 euron arvosta tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Tilattavan työn tulee liittyä hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.

Hankintayksikön tulee selvittää, että sen sopimusosapuolena toimiva taho on huolehtinut työnantajavelvoitteistaan eikä käytä ns. harmaata työvoimaa. Sopimuspuolen esittämät tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

Tilaajavastuulain mukaan selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä. Selvitysvelvollisuus voidaan tilaajavastuulain mukaan toteuttaa myös hankintapäätöksen jälkeen, kunhan sopimusta ei vielä ole tehty. Tällöin hankinnalle voi kuitenkin aiheutua viivästyksiä esimerkiksi puutteellisen selvityksen vuoksi.

Utajärven kunnan käytössä oleva Cloudia -kilpailutusjärjestelmässä on käytössä Tilaajavastuutietojen tarkistukseen tarkoitettu liittymä, joka mahdollistaa Tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta kunnalle lähetettyjen tarjouksen tilaajavastuulain edellyttämien tarjoajan tietojen tarkistamisen Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani -palvelusta. Edellytyksenä tälle on, että tarjoaja on liittynyt Vastuu Group Oy:n Luotettava Kumppani -palveluun. Muissa tapauksissa lain edellyttämien tietojen tarkistaminen on tehtävä pyytämällä selvitykset toimittajalta.

#### 4.10. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintapäätöksen valmistelee kilpailutuksesta vastaava toimialajohtaja, tai hänen nimeämä henkilö. Hankintaa koskevan päätöksen tulee olla perusteltu. Perusteluista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, tarjousten vertailu ja sen myötä saatu tarjousten paremmuusjärjestys. Tarjousvertailu voidaan tehdä myös eri asiakirjalle, joka tulee päätöksen liitteeksi. Päätökset kansallisen kynnsarvon ylittävistä hankinnoista tekee kunnanhallitus, poikkeuksena jos hankinnan kohteena on teknisen toimen rakennusurakka, jolloin elinympäristöjohtaja, tämän sijainen tai kunnanjohtaja on päätöksentekovaltainen hankinnan arvon ollessa alle 400 000€.

Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös myös kaikista muista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista. Tällaisia päätöstyyppisiä ovat muun muassa päätös tarjoajan poissulkemisesta tai päätös hankinnan keskeyttämisestä.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintalain 127 § mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan tällöin saaneen päätöksen tiedoksi viestin lähetyspäivänä, jollei asiassa esitetä muuta luotettavaa selvitystä. Toissijaisesti päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeitse siten kuin hallintolaissa säädetään.

#### 4.11. Hankinnan keskeyttäminen

Hankinnan keskeyttäminen tarkoittaa, ettei jo aloitettua hankintaprosessia saateta loppuun, vaan prosessi keskeytetään ja jätetään hankinta tekemättä tai käynnistetään täysin uusi hankintaprosessi. Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Syy voi liittyä moneen vaihtoehtoiseen perusteeseen, kuten esim. hankintatarpeen muuttuminen, määrärahojen riittämättömyys tai hankintayksikön oma virhe, mutta se ei saa muodostua tarjoajaa tai ehdokasta syrjiväksi. Hankinta voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä.

Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu muutoksenhakukelpoinen päätös. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta. EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa, käyttöoikeussopimuksissa ja erityisten palveluiden hankinnoissa keskeyttämisestä on tehtävä jälki-ilmoitus Hilma-ilmoituskanavaan.

#### 4.12. Muutoksenhaku

Kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen hankintapäätöksien liitteenä on asianosaisille toimitettava muutoksenhakuohjeet. Kansallisen kynnysarvon ja EU:n kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on kaksi muutoksenhakureittiä:

- 1) hankintaoikaisuvaatimus kunnan omalle toimielimelle ja
- 2) asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Muutoksenhakukeinot ovat rinnakkaiset eivätkä sulje toisiaan pois. Myös muutoksenhaku aika alkaa kulua niissä samanaikaisesti. Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta hallinto-oikeudellisten muutoksenhakuinstanssien kautta.

#### Hankintaoikaisuvaatimus ja hankintaoikaisu

Asianosainen voi tehdä hankintaoikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisuun 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisuun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Hankintayksikön on aina ilmoitettava viipymättä hankintaoikaisuun vireille tulosta asianosaisille, eli käytännössä tarjoajille. Tarjoajille on myös annettava mahdollisuus antaa näkemyksensä hankintaoikaisuun vireille tulosta, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Asianosaisen tekemä hankintaoikaisuvaatimus käsitellään sen toimielimen tai viranhaltijan toimesta, joka on tehnyt alkuperäisen hankintapäätöksen. Hankintaoikaisu voidaan ratkaista seuraavilla tavoilla:

1. **Alkuperäinen hankintapäätös pidetään voimassa.** Hankintayksikkö hylkää hankintaoikaisuvaatimuksen ja ilmoittaa, ettei hankintaoikaisuvaatimus anna aihetta muuttaa tehtyä hankintapäätöstä, koska

siihen ei löydy perusteita. Hylkäävä päätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen. Päätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta, koska uutta hankintapäätöstä ei muodostunut, joten uutta muutoksenhakuaikaakaan ei muodostu.

2. **Alkuperäinen hankintapäätös muutetaan.** Hankintayksikkö voi poistaa virheellisen hankintapäätöksen tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asian uudelleen, jos päätös tai ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen. Virhe voi olla esimerkiksi tarjousmenettelyssä tapahtunut virhe tarjoajien hylkäämisessä tai tarjousvertailussa tapahtunut virhe tai se, että hankinnan valmisteluun osallistunut tai hankintapäätöksen tehnyt henkilö on esteellinen. Hankintapäätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi, ja siihen liitetään uudet muutoksenhakuohjeet, koska uudesta hankintapäätöksestä voi tehdä uuden hankintaoikaisuvaatimuksen tai valituksen.
  
3. **Hankinta keskeytetään.** Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen hankintapäätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja keskeyttää hankinnan, jos virhettä ei voida korjata tekemällä uusi hankintapäätös. Näin kannattaa toimia, jos tarjouspyyntö esimerkiksi osoittautuu hankintalain vastaiseksi. Hankinnan keskeyttämispäätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi ja siihen liitetään uudet muutoksenhakuohjeet, koska asianosainen voi tehdä uudesta päätöksestä uuden hankintaoikaisuvaatimuksen tai valituksen.

### Valitus markkinaoikeuteen

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintayksikön hankintapäätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta tarjoajan asemaan.

Valitus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankintalaissa on tarkempia säännöksiä liittyen muutoksenhakuun (1397/2016; hankintalaki, luku 16).

Markkinaoikeus voi ratkaisussaan todeta, että hankintayksikkö ei ole toiminut julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastaisesti, jolloin alkuperäistä hankintapäätöstä ei muuteta tai kumota. Mikäli markkinaoikeus katsoo, että hankintayksikkö on toiminut julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastaisesti, voi markkinaoikeus esimerkiksi kumota hankintapäätöksen kokonaan tai osittain ja velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä. Mikäli hankintasopimus on jo tehty, voi seuraamuksena olla myös esimerkiksi tehottomuusseuraamus, hankintakauden lyhentäminen tai hyvitys- ja seuraamusmaksu. Markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikölle seuraamuksen vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä.

Markkinaoikeuden käsittely kestää lyhimmilläänkin kuukausia. Sen päätöksestä voidaan valittaa edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu valituslupa. Valitusaika on 30 päivää markkinaoikeuden päätöksen tiedoksisaannista. Markkinaoikeuden päätöstä on kuitenkin valituksesta huolimatta noudatettava, jollei korkein hallinto-oikeus toisin määrää.

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti haluamansa toimittajan kanssa, jollei hankintaa voida lykätä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä suositellaan tekemään päätös. Väliaikaiset järjestelyt eivät saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä. Väliaikaisessa hankintasopimuksessa on siis



huomioitava se, että hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen välittömästi tai esimerkiksi yhden kuukauden irtisanomisaikaa noudattaen tuomioistuimen päätöksen perusteella.

Markkinaoikeus voi perustellusta syystä antaa hankinnalle täytäntöönpanoluvan joko osittaisena tai kokonaan. Tämän edellytyksenä on, ettei toimenpiteestä aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat.

#### 4.13. Jälki-ilmoitus

EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on tehtävä jälki-ilmoitus. Hankintayksikön tulee tehdä jälki-ilmoitus 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä, dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen tekemisestä tai puitejärjestelyn perustamisesta. Jälki-ilmoitus tulee tehdä myös kun hankinta on keskeytetty tai hankinnasta on julkaistu pelkästään ennakoilmoitus eikä lainkaan hankintailmoitusta. Jälki-ilmoituksessa tiedotetaan siitä, kuka tarjouskilpailun voitti eli minkä yrityksen kanssa hankintasopimus tehtiin. Jälki-ilmoituksessa ilmoitetaan hankintasopimuksen kokonaisarvo joko tiedossa olevan arvon tai ennakoidun kokonaisarvon perusteella. Jos hankinta keskeytettiin, jälki-ilmoituksesta tulee käydä ilmi keskeyttämisen syyt. Ilmoitus ei saa sisältää tietoja, joiden julkaiseminen on yleisen edun vastaista, vaarantaa liikesalaisuuksien säilymisen tai haittaa tarjoajien välistä tervettä kilpailua.

Hankintayksikkö voi halutessaan julkaista jälki-ilmoituksen kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta. Jos hankintayksikkö päättää tehdä hankinnasta jälki-ilmoituksen, se tulee toimittaa neljän kuukauden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jona kyseistä hankintaa koskeva hankintasopimus on tehty. Hankintayksikkö voi toimittaa ilmoitukset joko yksittäisinä ilmoituksina tai yhteen koottuna. Kansallisen jälki-ilmoituksen tekeminen tukee tiedonkeruuta Suomen kansallisen tason hankintojen toteuttamisesta. Jälki-ilmoituksella kerätään ensisijaisesti tilastotietoja tehdyistä sopimuksista.

## 5. Hankintasopimus

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintasopimus voittaneen tarjoajan tai tarjoajien kanssa. Hankintalain mukaan hankintasopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Muutoksenhakumahdollisuuden vuoksi tulee päätöksen tiedoksi antamisen jälkeen odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Jos hankintasopimus allekirjoitetaan muutoksenhakuajan aikana ja hankinnasta valitetaan markkinaoikeuteen, ei alkuperäistä hankintapäätöstä voida enää kumota. Markkinaoikeus asettaa tällöin ns. toissijaisia seuraamuksia, joihin sisältyvät erilaiset hankintayksikölle asetettavat seuraamusmaksut.

Hankinnasta toteuttamisesta vastaavan toimialajohtajan ja hänen nimeämiensä henkilöiden on tärkeää käydä läpi lopullisen sopimuksen sisältö yhdessä toimittajan edustajien kanssa ennen sopimuksen allekirjoittamista. Tällä varmistetaan, että sopimusosapuolilla on selkeä ja yhtenäinen käsitys sopijapuolten tehtävistä, vastuista ja velvoitteista. Hankintasopimukset tulee tallentaa kunnan sopimushallintajärjestelmään sopimusosapuolten allekirjoittamisen jälkeen.

### 5.1. Hankintasopimuksen sisältö

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyn asiakirjoihin. Hankintasopimuksen ja sen ehtojen tulee olla kilpailutuksen ehtojen mukainen. Hankintasopimukseen ei voida jälkikäteen lisätä sellaisia keskeisiä ehtoja, jotka eivät ole olleet tarjoajien tiedossa hankinnan kilpailuttamisen aikana. Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määräämättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja

käytännön toteutuksesta. Sopimuksen allekirjoittaa hankintavaltuudet omaava viranhaltija, tai viranhaltija toimieliimen valtuuttama. Sopimuskauden aikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa.

### Sopijaosapuolien tiedot

Sopimuksen osapuolet on määriteltävä selkeästi. Sopimukseen tulee merkitä sopijaosapuolten y-tunnukset. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mikä on sopimuskumppanin juridinen muoto: yksityinen henkilö, toiminimi, osakeyhtiö, rekisteröity yhdistys, säätiö, osuuskunta, kuntayhtymä jne. Sopimuksessa on oltava sopijapuolten yhteystiedot: postiosoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä yhteyshenkilö suorine yhteystietoineen.

### Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimuksessa tulee mainita siitä, mikä on asiakirjojen pätevyysjärjestys. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, jos asiakirjoissa (sopimus, tarjouspyyntö, yleiset sopimusehdot, tarjous, henkilötietojen käsittelyn ehdot, jne.) on ristiriitaisuuksia esimerkiksi siitä syystä, että yleisistä sopimusehdoista poiketaan joiltain osin. Pätevyysjärjestyksellä ratkaistaan se, mikä sopimusehto on viime kädessä sopijapuolia sitova.

### Sopimuksen kohteen tiedot

Sopimuksessa kuvataan hankittava tavara, palvelu tai urakka sekä siitä suoritettava vastike. Sopimuksen kohde on kuvattava riittävän tarkasti. Sopimuksesta on käytävä ilmi, mihin veloitteisiin hankintayksikkö sitoutuu.

Mikäli sopimus perustuu kilpailutukseen, sopimuksen on perustuttava tarjouspyyntöön eli siihen otetaan samat ehdot ja vaatimukset kuin mitkä tarjouspyynnössä on esitetty. Tämän vuoksi sopimus pohjan on käytännössä oltava valmiina jo kilpailutukseen ryhdyttäessä. Sopimusluonnos tulee liittää tarjouspyynnön liitteeksi aina EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Pienhankinnoissa sopimusluonnoksen liittämisen tarpeellisuus tulee harkita tapauskohtaisesti.

Sopimusveloitteiden rajat sopijapuolten välillä on tehtävä selväksi. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että määritellään tarkoin, mistä kumpikin sopijapuoli asiassa vastaa. Tarvittaessa sopimukseen liitetään palvelukuvauksia, prosessikaavioita tai vastuunjakotaulukoita taikka muita asiaa kuvaavia asiakirjoja. Mikäli sopimuksen kohteeseen liittyy velvoittavaa lainsäädäntöä, tulee sen käydä selkeästi ilmi sopimuksesta.

Sopimus voidaan tehdä myös niin sanottuna puitejärjestelyinä, jolloin sopimuksessa (pääsopimus) sovitaan sopimuksen yleisistä periaatteista, sitovuudesta, yms. mutta yksittäiset tilaukset tehdään erikseen sopimusta noudattaen. Tällöin nämä puitejärjestelyyn perustuvat tilaukset dokumentoidaan aina erikseen. Puitejärjestely tehdään tavallisesti useamman tarjouskilpailuun osallistuneen tarjoajan kanssa. Tällöin tarjouspyynnössä on oltava maininta siitä, että sopimus tehdään puitejärjestelyinä ja että sopimus voidaan tehdä useamman tarjouksen jättäneen kanssa.

### Sopimuskauden tiedot

Sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Mikäli kyse on määräaikaisesta sopimuksesta, sopimuksessa tulee olla sen alkamis- ja päättymisaika. Määräaikainen sopimus on voimassa sopimuskauden, ellei ehtoihin ole otettu irtisanomis- tai purkamisehtoa.

Mikäli sopimukseen halutaan lisätä optio sopimuksen jatkamisesta tai lisätilauksesta ilman uutta kilpailutusta, on näistä oltava maininta jo tarjouspyynnössä. Optioiden mukaan ottamisesta päätettäessä on huomioitava, että option käyttämiseen tulee sitoutua enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä (hankintalaki 41 § 2 mom.).

### Reklamaatioita koskevat ehdot

Sopimuksessa tulee määritellä reklamaatiokäytännöt; missä ajassa ja millä tavoin ne tulee toimittaa toisen sopimusosapuolen tietoon ja vastaavasti missä ajassa ja millä tavoin niihin tulee vastata. Sopimukseen tulee määrittää myös mahdolliset reklamaatioista aiheutuvat sanktiot.

### Irtisanomisen ja purkamisen ehdot

Irtisanomisehdolla tarkoitetaan sopimussuhteen lopettamista yhteisesti sovitun irtisanomisajan kuluttua. Toistaiseksi voimassa olevissa sopimuksissa on aina oltava irtisanomisaika ja selvitys siitä, miten irtisanomisajan kuluminen lasketaan. Mikäli halutaan, että määräaikainen sopimus voidaan lopettaa sopimuskauden aikana, on irtisanomisesta oltava erityisehto sopimuksessa. Muutoin sopimus on voimassa sovitun sopimuskauden.

Purkaminen tarkoittaa sopimuksen välitöntä lopettamista. Sopimus voidaan pääsääntöisesti purkaa vain olennaisen sopimusrikkomuksen seurauksena, ja yleensä purkaminen edellyttää edeltävää kirjallista kehotusta korjata sopimuksenvastainen asiointi. Sopimukseen voidaan tarvittaessa sisällyttää maininta siitä, minkä erityisten seikkojen täytyessä sopimus voidaan purkaa. Sopimusta ei milloinkaan saa purkaa ilman asiallista syytä, sillä seurauksena voi olla vahingonkorvausvelvollisuus.

Sopimukseen on otettava myös maininta siitä, miten irtisanominen tai purkaminen tehdään. Sopimus irtisanoaan tai puretaan kirjallisesti ja tähän liittyvät määräajat todetaan sopimuksessa. Tällöin ei ole epäselvyyttä siitä, milloin irtisanominen tai purkaminen astuu voimaan.

### Alihankintaa koskevat ehdot

Alihankkijoiden käyttöä voidaan rajoittaa, mutta sitä ei voida kokonaan kieltää. Mikäli sopimuksen kohde on sellainen, että alihankkijoita mahdollisesti tullaan käyttämään, tulee sopimuksessa olla ehdot alihankkijoiden käytölle: hyväksyttämismenettely, miten suuri osuus voidaan siirtää alihankkijoille, alihankkijoiden oikeus siirtää omaa osuuttaan, alihankintaketjun sallittu pituus, alihankkijoiden vaihtuminen.

Sopimuksessa on todettava, että sopijakumppani vastaa alihankkijoiden työstä ja tuloksista kuin omastaan. Sopijakumppani ei voi myöskään lisätä tilaajan vastuita ja velvoitteita siirtämällä omia velvoitteita alihankkijalle.

### Hinnanmuutoksia koskevat ehdot

Sopimuksessa on todettava, onko hinta kiinteä koko sopimuskauden. Jos hintaa voidaan tarkistaa, sopimukseen on otettava hinnantarkistuksen perusteet, ensimmäinen hinnantarkistusajankohta, vuosittaiset tarkistusajankohdat, maksimihinnankorotus sekä hinnantarkistusehdotuksen ilmoitusajankohta. Kunnalle on varattava mahdollisuus esittää hinnanalennuksia. Hinnat voidaan sitoa soveltuvaan indeksiin. Hinnat tulee ilmoittaa ilman arvonlisäveroa (alv 0 %).

Hinnanmuutosesityksiä koskevaan menettelyyn on sopimuksessa aina syytä liittää sopimusosapuolen mahdollisuus irtisanoa sopimus päättymään kohtuullisella irtisanomisajalla ennen esitetyn uuden hinnan voimaantuloa.

Sopimuksessa on mainittava, mikäli sopimuksen mukaisen tavaran tai palvelun määrä voi vaihdella ja miten vaihteluihin suhtaudutaan. Tällöin voidaan sopia, että palvelutarve tarkistetaan esimerkiksi puolivuositain.

### Laskutus- ja maksuehdot

Sopimuksessa sovitaan laskutusjaksot ja -käytäntö sekä maksuehdot ja viivästyskorko. Sopimuksessa tulee määritellä se, että mikäli laskutus tapahtuu ulkomaisen yhtiön toimesta, jolla ei ole Suomessa kotipaikkaa, tulee laskun olla EU-direktiivin mukainen veroton lasku. Rakentamispalvelujen osalta tulee huomioida se, että

Utajärven kunta kuuluu rakentamispalvelujen käännetyn arvonlisäveron piiriin, jolloin laskutuksen tulee olla sen mukainen.

### **Yleiset sopimusehdot**

Hankintasopimukset tulee pääsääntöisesti laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan kohteen edellyttämiä yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan. Tällaisia ovat muun muassa:

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 Tavarat)
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut)
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015)
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998)
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013)
- Kone- ja kuljetuspalveluiden hankinnan yleiset ehdot (KE 2008)

Sopimuksessa tulee olla maininta sovellettavista yleisistä sopimusehdoista sekä siitä, että niitä sovelletaan täydentävästi sopimuksessa erikseen käsittelemättä jääneisiin kysymyksiin.

### **Tietosuojaa ja tietoturvaluuista koskeva ehdot**

Mikäli toimittaja käsittelee sopimuksen perusteella henkilötietoja hankintayksikön lukuun, tulee henkilötietojen käsittelystä sopia kirjallisesti. EU:n yleinen tietosuojaa-asetus (EU 679/2016) ja tietosuojaa koskeva kansallinen lainsäädäntö asettavat vaatimuksia toimittajalle ja hankintayksikölle. Tietosuojaa-asetuksen mukaan henkilötietojen käsittelyä on määritettävä sitovalla kirjallisella asiakirjalla, jossa vahvistetaan henkilötietojen käsittelyn ehdot, roolit, velvollisuudet ja toimintatavat tietoturvaloukkauksissa.

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) velvoittaa hankintayksikön varmistamaan ennakolta, että hankittavat palvelut ja tietojärjestelmät ovat tietoturvaluista, ja tietoturvaluuteen sisältyvät vaatimukset ja niiden säilyminen koko elinkaaren ajan on otettu huomioon sopimuksissa ja sen sopimusehdoissa.

### **Muut erityisehdot**

Hankintasopimuksen erityisehdoilla tarkoitetaan hankintasopimukseen otettavia sopimuslausekkeita. Hankintayksikkö voi asettaa hankintasopimuksen toteuttamiselle erityisehtoja edellyttäen, että ehdot liittyvät hankinnan kohteeseen. Ehdot voivat liittyä hankinnan taloudellisiin tai sosiaalisiin taikka innovaatio-, ympäristö- ja työllisyysnäkökohtiin. Ehdot eivät voi koskea yrityksen yleistä toimintapolitiikkaa. Siten vaatimus siitä, että yritys noudattaa tiettyä yleistä työhönotto- tai ympäristöpolitiikkaa myös tehtävään hankintaan liittymättömässä toiminnassaan taikka tiettyä toimintapolitiikkaa esimerkiksi investoinneissaan, ei ole mahdollinen. Erityisehtojen on oltava riittävän täsmällisiä ja yksiselitteisiä, jotta sopimuksen osapuolilla olisi yhteneväinen käsitys niistä. Erityisehdoilla on yleensä hintavaikutus, joten tarjoajien on pystyttävä arvioimaan ehdon hintavaikutuksia.

## **5.2. Hankintasopimuksen muuttaminen**

Hankintalain 136 §:ssä on määritelty, milloin sopimusmuutosta pidetään olennaisena ja toisaalta millaisia muutoksia hankintasopimukseen on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta. Hankintasopimuksen tulee sopimuskaudella vastata kilpailutuksen ehtoja. Hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa sopimuskauden aikana. Sopimuksen olennainen muuttaminen voidaan tulkita laittomaksi suorahankinnaksi. Olennaisena muutoksena voidaan pitää muutosta, jossa hankintasopimus on sen seurauksena luonteeltaan huomattavasti erilainen alun perin tehtyyn sopimukseen verrattuna. Sopimuksen olennainen muutoksena pidetään myös esimerkiksi tavara- tai palveluhankinnoissa sellaista

lisätilausta, jonka arvo on yli 10 % hankinnan alkuperäisestä arvosta (15 % rakennusurakoissa), ja josta ei ole tarjouspyynnössä ollut maininta.

Sallittuja muutoksia ovat muutokset, jota perustuvat hankintasopimuksessa mainittuihin ehtoihin. Siksi hankintasopimuksen kilpailuttamisen aikana on keskeistä määritellä, miten sopimusta voidaan sopimuskaudella muuttaa. Kaikista sopimusta koskevista muutoksista tulee sopia kirjallisesti toisen osapuolen kanssa.

Alkuperäinen sopimuskumppani voi suorittaa lisätöitä tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia, jotka eivät ole sisältyneet alkuperäiseen sopimukseen, mikäli sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten päällekkäisyyttä hankintayksikölle. Lisävaatimuksena tässä on, että lisätöiden tarve johtuu olosuhteista, joita hankintayksikkö ei ole voinut ennakoida, eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen. Edellytyksenä näiden tilaamiselle edellä mainituilla perusteilla on, että lisätöiden arvo ei saa olla enemmän kuin 50 prosenttia alkuperäisen sopimuksen arvosta. Jos edellä mainittuja tilauksia tehdään peräkkäin useampia, arvioidaan jokaista muutosta itsenäisenä. Näiden tilauksien tavoitteena ei saa olla lain säännösten kiertäminen.

### 5.3. Optiokauden käyttöönotto

Optioiden käyttöönotto voi perustua hankintalain 41.2 §:ään eli lisäpalveluun suoraan hankintaperusteena tai hankintasopimuksen nimenomaiseen kirjaukseen. Hankintasopimukseen kirjatun option käyttämisestä tekee päätöksen se viranhaltija, joka on allekirjoittanut hankintasopimuksen. Mikäli toimitus ei ole valtuuttanut viranhaltijaa tekemään option käyttämistä koskevia päätöksiä, option käyttöönotto käsitellään toimielimessä. Option käyttöönottopäätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta, sillä päätös koskee sopimusehtojen täytäntöönpanoa. Päätös annetaan tiedoksi vain asianosaiselle toimittajalle. Optiokauden käyttöönoton yhteydessä ei tehdä uutta sopimusta, ellei sopimukseen tehdä samassa yhteydessä hankintalain sallimia sopimusmuutoksia.

### 5.4. Hankintasopimusten valvonta

Kuntalain mukaiset riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan säännökset koskevat myös kunnan sopimuksia. Hankintasopimuksia ja niiden ehtojen toteutumista tulee valvoa koko hankinnan elinkaaren ajan. Hankintayksikön on sopijaosapuolena valvottava mm. että toimittaja noudattaa hankintasopimuksen ehtoja, mutta myös sitä, että hankintayksikkö itsekkin noudattaa niitä. Jokaiseen hankintasopimukseen tulee nimetä molempien osapuolten yhteyshenkilöt sopimusasioissa, palvelutuotannossa sekä tietosuojaa ja tietoturvallisuutta koskevista asioista.

Hankintasopimusten valvontaan kuuluvat seuraavat tehtävät;

- Toimialajohtajan on huolehdittava, että yleinen sopimusten hallinta ja valvonta toteutuvat johtamallaan toimialalla.
- Laskun hyväksyjän on huolehdittava siitä, että laskun asiastarkastaja tarkistaa laskun sopimuksenmukaisuuden ja että lasku on tiliöity oikealle kustannuspaikalle.
- Laskun hyväksyjän on myös huolehdittava, että hinnankorotukset ovat sopimuksen mukaisia, eikä perusteettomia hinnankorotuksia tule hyväksyä.
- Laskun asiastarkastajan on tarkistettava laskun sopimuksenmukaisuus ja sopimuksen voimassaolo sopimushallintajärjestelmästä.
- Sopimukselle nimetyn yhteyshenkilön on varmistettava, että virheistä reklamoidaan palveluntuottajaa kirjallisesti mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta.

### 5.5. Reklamaatiot

Hankintayksikön on tarkastettava, että saatu palvelu tai tavara vastaa sitä, mitä on sopimuksessa sovittu. Jos toimitus on puutteellista tai viivästyy, on asiasta tehtävä toimittajalle kirjallinen reklamaatio viipymättä. Reklamaatio on tehtävä myös mistä tahansa muusta sopimuskauden aikana tehdyistä virheistä.

Reklamaatio tehdään aina kirjallisesti, esimerkiksi sähköpostitse, jotta niihin voidaan palata tarpeen mukaan. Jos sopimus halutaan virheiden tai viivästysten vuoksi myöhemmin purkaa, tulee reklamaatiot voida näyttää toteen. Myös ainoastaan kirjallisesti tehtyihin reklamaatioihin voidaan mahdollisesti vedota esimerkiksi seuraavan hankintaprosessin harkinnanvaraista poissulkemista (hankintalain 81 §) käytettäessä. Merkittävät reklamaatiot tulee kirjata kunnan asiahallintajärjestelmään.

Reklamaatioon tulee kirjata selkeästi, kuinka palvelu tai tavara ei vastaa sovittua. Lisäksi reklamaatioon tulee kirjata, mihin mennessä toimittajan tulee vastata reklamaatioon kirjallisesti sisältäen ajankohta, jolloin palvelu tai tavara saatetaan vastaamaan sovittua. Reklamaation tekee sopimuksessa mainittu yhteyshenkilö.

### 5.6. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Sopimusta koskevat riitaisuudet tulee pääsääntöisesti pyrkiä ratkaisemaan neuvottelemalla. Mikäli neuvottelutulokseen ei kuitenkaan päästä, ratkaistaan asia oikeudenkäyntimenettelyssä. Oikeudenkäymiskaari sääntelee toimivaltaisen käräjäoikeuden.

### 5.7. Sopimuksen päättäminen

Sen lisäksi, mitä hankintasopimuksessa on sovittu, hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen päättymään välittömästi, jos sopimukseen on tehty hankintalain 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen muutos tai toimittajaa on koskenut jokin hankintalain 80 §:ssä säädetyistä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tekohetkellä.