

# KARKKILAN KAUPUNGIN HANKINTAOHJE (PÄIVITETTY)

Kaupunginhallitus 11.4.2011 § 121

Työryhmä:

- o tekninen johtaja Kari Setälä
- o rakennuttamispäällikkö Pirjo Hilonen
- o yhdyskuntatekniikan päällikkö Esko Vuolukka
- o ruokapalvelupäällikkö-siivoustyönohjaaja Leena Ahola
- o sivistystoimen hallintosihteeri Marja Salmi
- o hallintopäällikkö Antti Luukkanen

## Sisällysluettelo

<b>I LUKU YLEISTÄ HANKINNOISTA .....</b>	<b>3</b>
1. YLEISTÄ .....	3
1.1. Määritelmiä ja käsitteitä .....	3
1.2. Hankintaohjeiden soveltaminen ja yleiset hankintaperiaatteet .....	4
1.3. Hankintatoiminnan tavoitteet .....	5
2. YHTEIS- JA ERILLISHANKINNAT .....	5
3. HANKINTOJEN VALMISTELUN TARKISTUSLISTA .....	6
<b>II LUKU HANKINTAMENETTELYT PIENHANKINNOISSA JA KYNNYSARVON YLITTÄVISSÄ HANKINNOISSA .....</b>	<b>7</b>
4. KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT (PIENHANKINNAT) .....	7
4.1. Hankinnat kilpailuttaen .....	7
4.2. Avoin menettely kynnysarvon alittavassa hankinnassa .....	8
4.3. Rajoitettu menettely kynnysarvon alittavassa hankinnassa .....	8
4.4. Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta) .....	9
4.5. Pienhankinnoissa huomioitava .....	9
4.6. Vähäinen pienhankinta ja suora osto .....	10
5. KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT .....	11
5.1. Avoin menettely kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa .....	12
5.2. Rajoitettu menettely kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnassa .....	12
5.3. Neuvottelumenettely .....	13
5.4. Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamenettelynä .....	14
5.5. Puitejärjestelyt .....	15
5.6. Hankinnat ilman kilpailuttamista (suora hankinta) .....	15
6. EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT .....	17
6.1. EU-kynnysarvo 1.1.2010 .....	17
6.2. Erityisalojen hankinta .....	17
6.3. Hankinnat kilpailuttaen .....	18
6.4. Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta) .....	19
<b>III HANKINTAPROSESSI .....</b>	<b>20</b>
7. HANKINTAPROSESSIN VAIHEET .....	20
7.1. Ennakkosuunnittelu .....	21
7.2. Hankintailmoitus .....	21
7.3. Tarjouspyyntö .....	22
7.4. Tarjouspyynnön sisältö .....	22
7.6. Kelpoisuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu .....	24
7.7. Tarjousten hylkääminen .....	25
7.8. Tilaajavastuulaki .....	26
7.8. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto .....	27
7.9. Hankintapäätöksen pöytäkirjaus .....	27
7.10. Hankintasopimus .....	28
7.11. Sopimuksessa tulee ottaa huomioon seuraavat asiat: .....	29
7.12. Tilaaminen ja sopimuksen toteutumisen seuranta .....	29
7.13. Tavarantoimitus vastaanotto sekä palvelujen ja urakan hyväksyminen .....	30
7.14. Laskun maksu .....	30
<b>IV ERINÄISET MÄÄRÄYKSET .....</b>	<b>31</b>
8. ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SALASSAPITO .....	31
9. OIKEUSTURVAKEINOT JA MUUTOKSENHAKU HANKINTA-ASIOISSA .....	32
9.1. Hankinta-oikaisu .....	32
9.2. Markkinaoikeus .....	33
9.3. Oikaisuvaatimus .....	34
10. VAARALLISET TYÖYHDISTELMÄT HANKINTOJA TEHTÄESSÄ .....	34
11. MYYJÄN TOIMITUSVIRHEET JA REKLAMAATIO .....	34
12. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS .....	34
13. LIITTEET .....	36
13.1. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö .....	36
13.2. Yleiset sopimusehdot JYSE 2009 .....	36
13.3. Eri alojen hankinnat Karkkilan kaupungissa (ohjeellinen) .....	37

# I LUKU YLEISTÄ HANKINNOISTA

## 1. YLEISTÄ

### 1.1. Määritelmiä ja käsitteitä

**Hankinta:** Tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan.

**Hankintailmoitus:** Ilmoitus, jolla annetaan mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun tai tehdä osallistumishakemus.

**Hankintayksikkö** tässä on Karkkilan kaupunki.

**HILMA** Internetissä oleva julkisten hankintojen ilmoituskanava, jonne tulee tehdä hankintailmoitus kansalliset kynnsarvot ylittävistä hankinnoista;  
[www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi).

**Pienhankinnalla** tarkoitetaan hankintaa, joka on alle kansallisen kynnsarvon.

**Puitesopimus:** Sopimus, joka tehdään yhden tai useamman tavaran- tai palvelutoimittajan taikka urakoitsijan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä tai muista ehdoista. Kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa puitesopimuksia kutsutaan puitejärjestelyiksi.

**Vaarallinen työyhdistelmä** on tilanne, jossa esim. tavaran tilaaja ja tavaran vastaanottaja/laskun maksaja on sama henkilö.

**Vähäisenä pienhankintana** Karkkilan kaupungissa pidetään: Tavara- ja palveluhankinnoissa, alle < 10 000 € hankintaa (alv 0 %), sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa, alle < 20 000 € hankintaa (alv 0 %) ja rakennusurakoissa, alle < 30 000 € hankintaa (alv 0 %).

**Hankintamenettelyt** eli hankintalaissa mainitut tavat toteuttaa hankintakilpailu:

- o **Avoin menettely:** Hankintamenettely, jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.
- o **Neuvottelumenettely:** Hankintamenettely, jossa kunta hankintailoituksessa tai tarjouspyynnössä mainituin tavoin kilpailuttaa ja erityisin perustein neuvottelee yhden tai useamman toimittajan kanssa sopimuksen ehdoista.
- o **Puitejärjestely:** Puitesopimukseen kuuluva hankintalaissa mainittu erityinen menettely hankinnan toteuttamiseksi.
- o **Rajoitettu menettely:** Hankintamenettely, jossa kunta pyytää tarjouksen valitsemiltaan ehdokkailta eli rajoitetulta määrältä ehdokkaita hankintalain mukaisesti.
- o **Suorahankinta:** Hankintamenettely, jossa hankinta tehdään ilman tarjouskilpailua yhdeltä tai usealta toimittajalta.

## 1.2. Hankintaohjeiden soveltaminen ja yleiset hankintaperiaatteet

Hankintalaki ei puutu siihen, miten kunta palvelunsa järjestää. Tavarankäytön ja palvelun tuottaminen hankintayksikön omana työnä ei velvoita noudattamaan hankintalakia. Sen sijaan kunnan tulee kilpailuttaa ne palvelut tai tavarat, jotka hankitaan kunnan organisaatioon kuulumattomalta palveluntuottajalta.

Hankintalainsäädäntö velvoittaa julkisten hankintojen kilpailuttamiseen sekä kilpailumenettelyyn osallistuvien tasapuoliseen ja syrjimättömään kohteluun.

Esimerkiksi yrityksiä ei saa suosia eikä syrjiä kotipaikan mukaan. Hankinta voidaan suorittaa vain vahvistelun talousarvion ja käyttösuunnitelman puitteissa.

Kaupunginhallitus ohjaa ja valvoo hankintatoimea. Keskitetysti hankittavista tuotteista, niistä päättävistä viranomaisista ja hankintarajoista päättää kaupunginhallitus, mikäli hallintosäännöllä ei ole toisin määrätty.

Sen lisäksi mitä julkisista hankinnoista annetussa hankintalainsäädännössä ja kuntalaissa sekä kaupungin hallintosäännössä määrätään, noudatetaan Karkkilan kaupungin hankinnoissa näitä ohjeita.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään

- 1) kansallisen kynnyсарvon alittavat (eli pienhankinnat)
- 2) kansallisen kynnyсарvon ylittävät ja
- 3) EU-kynnyсарvon ylittävät hankinnat.

Kansallisen kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa kaupunki määrittää suorahankinnan/vähäisen pienhankinnan rajan itse.

Hankintojen tulee perustua suunnitelmallisuuteen. Hankintojen tulee perustua vuosittaisiin hankintasuunnitelmiin, joissa määritellään mitä, milloin ja miten hankintoja tehdään.

Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollisuus saada riittävän ajoissa selville kunnan kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat, toistuvat hankinnat sekä hankintojen ennakoitun arvon määrittämiseksi että omien puitesopimusten kilpailuttamisen pohjaksi.

Hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti, käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet ja noudatettava hankinnan suuruudesta riippumatta avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita.

Tarjouksista tulee hyväksyä se, joka on hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin, sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty.

Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävä kehityksen periaatteet eli tuotteisiin ja palveluihin liittyvät ympäristövaikutukset. Hankinnoissa tulee kiinnittää huomiota tuotteiden/palveluiden koko elinkaareen: valmistuksesta, kuljetuksesta, pakkauksesta, varastoinnista, käytöstä ja kierrätyksestä aina jätteenkäsittelyyn asti.

**Suosituksena on, että Karkkilan kaupunki hyödyntää kaikissa mahdollisissa hankinnoissa KL-Kuntahankinnat Oy:n palveluja aina kun se on mahdollista.**

### 1.3. Hankintatoiminnan tavoitteet

Hankintatoiminnan tulee olla tehokasta ja lainmukaista ja toteutettavien hankintojen tulee palvella hankintayksikölle ja sen toimialoille asetettujen tehtävien ja tulostavoitteiden saavuttamista.

Hankintojen tehokkuus saavutetaan

- o huolellisella hankintojen suunnittelulla
- o keskitetyllä hankintajärjestelmällä (hankintayksiköt ja –pisteet)
- o ammattitaitoisella hankintahenkilöstöllä
- o tilausten optimoinnilla eli tilausrytmin ja tilausten koon oikeellisuudella
- o vuosi – ja puitesopimusten käytön lisäämisellä
- o käyttämällä toimivaa hankinta-alan tietojärjestelmää
- o toiminnan kustannustietoisuudella (hankinnan tunnusluvut ja –mittarit)
- o hankintahenkilöstön täydennyskoulutuksella
- o asianmukaisilla reklamaatioilla ja
- o hyvällä yhteistyöllä toimittajien kanssa.

Hankintojen lainmukaisuus saavutetaan:

- o ammattitaitoisella hankintahenkilöstöllä
- o kilpailuttamisvelvoitteen täyttämällä
- o tarjoajien tasapuolisella, luottamuksellisella ja syrjimättömällä kohtelulla

Yksittäisten henkilöiden on tehtävä selvä ero kunnan hankintojen ja omien henkilökohtaisten hankintojensa välille.

Kaupungin organisaatio ei tee hankintoja työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön.

## 2. YHTEIS- JA ERILLISHANKINNAT

Hankinnat toteutetaan joko yhteistyössä esimerkiksi muiden kuntien tai kuntayhtymien tai KL-Kuntahankinnat Oy:n kanssa tai kuntien erillishankintoina.

Yhteishankintojen kilpailuttamisesta päätetään erikseen. Hankinnasta vastaa sovittu kunta tai kuntayhtymä, KL-Kuntahankinnat Oy tms. tapauksesta riippuen tai hankintatiimi kuntien valtuuttamana.

Erillishankinnat kilpailutetaan tapauksesta riippuen joko Karkkilan kaupungin toimesta tai yhteishankintojen toimintatapaa noudattaen. Karkkilan kaupunki tekee erillishankinnasta itse hankintapäätöksen.

### **3. HANKINTOJEN VALMISTELUN TARKISTUSLISTA**

Ennen hankinnan aloittamista on hyvä varmistaa, että

- Hankinta perustuu välttämättömään tarpeeseen ja että ostetaan tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaista laatua
- Hankinta on laillinen ja liittyy yksikön tehtäviin
- Hankinnalle on varattu määräraha
- Hankinnantoteutuksen osalta on etukäteen tehty ratkaisu:
  - oma työ, osto vai vuokraus
  - yksin, yhteistyössä kuntien/kuntayhtymien kanssa tai toimeksiantona
  - suora hankinta vai kilpailutus
  - kilpailutuksessa käytettävä hankintamenettely – on huomioitava hankintoihin kuuluva aika: mm. EU – kynnysarvon ylittävässä hankinnassa määräaika tarjousten vastaanottamiselle on vähintään 52 päivää.
  - hankinnan ilmoittaminen; kynnysarvon ylittävässä Hilmassa pakollinen
  - kansallisissa hankinnoissa tarjouspyynnön saajien määrä, jos saajien määrää rajoitetaan
  - valitaanko yksi vai useampi toimittaja
  - kuinka pitkä on sopimuskausi
  - mikä on kilpailutettava kokonaisuus
  - hankinnan riskit.

## II LUKU HANKINTAMENETTELYT PIENHANKINNOISSA JA KYNNYSARVON YLITTÄVISSÄ HANKINNOISSA

### 4. KANSALLISEN KYNNYSARVON ALITTAVAT HANKINNAT (PIENHANKINNAT)

Kansallisen kynnyksarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Näistä hankinnoista ei siten voi hakea muutosta markkinaoikeudelta.

Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa (alv 0 %) ovat:

- o Tavara- ja palveluhankinnat, käyttöoikeussopimukset ja
- o suunnittelukilpailut 30 000 euroa
  
- o Liitteen B terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut (ryhmä 25) ja eräät työvoimahallinnon koulutuspalvelut yhteishankintana 100 000 euroa
  
- o Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat 150 000 euroa

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät pienhankinnat on tehtävä taloudellisesti ja tehokkaasti ja tehtyjen päätösten tulee olla avoimesti arvioitavissa. Myös pienhankinnoissa tulee pyrkiä hyödyntämään markkinoilla olevaa tarjontaa ja kilpailua. Samoin on noudatettava tasapuolista kohtelua tarjoajia kohtaan.

#### 4.1. Hankinnat kilpailuttaen

Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa hankintamenettelyn valinta on kaupungin harkinnassa.

Neuvottelumenettelyä ja suoraankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään silloin, kun tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole hankkeen erityinen laatu tai vähäisyys huomioon ottaen perusteltua, esimerkiksi kilpailuttamisesta johtuvien kustannusten tai siihen kuluvaan ajan johdosta.

Hankintojen jakaminen osiin kansallisen kynnyksarvon, mainittujen euromäärien tai hankintavaltuusrajan alittamiseksi on ehdottomasti kielletty. Hankinnan osiin jakamisen tulee aina perustua taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka kaupungin tulee myöhemmin pystyä näyttämään toteen. Tämä siksi, että hankintojen pilkkomista koskeva hakemus voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi, vaikka hankinta olisikin alle kansallisen kynnyksarvon.

Tarjoukset tulee pienhankinnoissa ensisijaisesti pyytää kirjallisella tarjouspyynnöllä. Tämä on tärkeää siksi, että kukin tarjoaja saa varmasti yhtäläiset tiedot hankinnan kohteesta ja menettelystä.

Suullista tarjouspyyntöä voidaan käyttää kiireellisissä hankinnoissa tai hankinnoissa, joissa suoraankinnan edellytykset täyttyvät (HankL 27 §, 28 § ja 67 §). Saadut tiedot on suullisessa menettelyssä kirjattava ylös.

Tarjouspyynnön määrittelee ja hyväksyy hankintavaltuudet omaava viranomainen tai vähäisiksi katsottavien hankintojen osalta asiaa valmisteleva henkilö. Kaupunki määrittää henkilöiden ratkaisuoikeudet.

Kansalliset kynnysarvot alittavaan ja alle 3.000 euron hankintaan liittyviä asiakirjoja ei diarioida, ellei erityinen syy näin edellytä. Vastuu asiakirjoista on hankintaa tekevällä viranhaltijalla. Yli 3.000 euron hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös asianhallintajärjestelmään.

## **4.2. Avoin menettely kynnysarvon alittavassa hankinnassa**

Avoimessa menettelyssä hankinnasta ilmoitetaan julkisesti kaupungin parhaaksi katsomalla tavalla. Ilmoituksen perusteella kaikilla halukkailla toimijoilla on mahdollisuus pyytää tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjous. Avoimessa menettelyssä tarjoajien määrän rajaaminen ei ole mahdollista.

Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita ja kun kysymyksessä on hankinta, joka voidaan ratkaista vain hinnan perusteella. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

## **4.3. Rajoitettu menettely kynnysarvon alittavassa hankinnassa**

Rajoitetussa menettelyssä tarjouksia pyydetään määrätyltä joukolta toimittajia, jotka arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai muu tehtävä.

Mahdollisimman tasapuolisen kilpailutilanteen luomiseksi tarjouspyyntö lähetetään riittävän monelle yritykselle. Suositeltavana määränä pienissä hankinnoissa voidaan pitää vähintään kolmea (3) toimittajaa.

Rajoitettua menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun huomiota on kiinnitettävä ehdokkaiden soveltuvuuteen ja kun toimittajan valinta suoritetaan tarjousten kokonaistaloudellisuuden perusteella. Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella.

Tarjoajien kanssa voidaan avoimessa ja rajoitetussa hankintamenettelyssä kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa tarvittaessa käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on vain selventää tai täsmentää tarjousten sisältöä taikka tilaajan vaatimuksia.

Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua. Neuvottelun käyminen yksinomaan tarjoushinnan tarkistamiseksi (ns. tinkimiskierros) on kiellettyä.



#### 4.4. Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta)

Suorat hankinnat muodostavat aina poikkeuksen yleiseen hankintakäytäntöön. Suorassa hankinnassa kunta suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

Suoran hankinnan perusteet ilmenevät hankintalaista (27 §, 28 ja 67 §). Suora hankinta on hankintalaissa mainittujen perusteiden lisäksi mahdollista esimerkiksi, kun

- o tarjouskilpailussa mahdollisesti saavutettavat paremmat hinta- tai muut ehdot eivät ilmeisesti ylitä kilpailun järjestämisestä aiheutuvia kustannuksia
- o tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa, tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on poikkeuksellisen kiireellinen hankinta
- o hankinnan arvo on vähäinen ja kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista.

Vähäisen arvon määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankintoihin käytettävissä olevat varat, hankintojen luonne, määrärahojen käyttövaltuudet ja muut erityispiirteet.

Hankinnat ns. kiertäviltä kaupustelijoilta on Karkkilan kaupungissa kielletty.

#### 4.5. Pienhankinnoissa huomioitava

Hankintakokonaisuuden ja sen arvon määrittämisessä on otettava huomioon:

- o miten usein hankinta toistuu
- o miten hankintatarve on ennakoitavissa
- o mitkä tuoteryhmät kannattaa hankkia yhtenä hankintana (taloudellisesti, tehokkaasti sekä tarkoituksenmukaisesti) ja
- o miten em. seikat vaikuttavat kilpailun syntymiseen.

Kyseessä on pienhankinta eli pienhankintana voidaan toteuttaa, mikäli

- o hankinnan kohdetta ei voida hankkia jo olemassa olevien sopimusten puitteissa tilaamalla (esim. puitejärjestelystä);
- o hankinta ei toistu useampaan kertaan esim. vuoden kuluessa; ja
- o hankinnan kohde ei ole osa suurempaa hankintakokonaisuutta (esim. kynät ja kumit osa koulutarvikehankintoja).

Kaupunki pystyy pienhankintojen keskittämällä vähentämään hankintoihin liittyviä välittömiä (tuotteen hinta) ja välillisistä kustannuksista kuten laskun maksusta ja tavaran vastaanotosta aiheutuvia kustannuksia.

Pientarvikkeiden hankinnassa ja myös arvoltaan vähäisten palveluiden ostamisessa laskun käsittelyprosessi ja itse pientarvikkeiden hankintojen suorittamiseen käytetty työaika on merkittävä kustannustekijä, joissakin tapauksissa suurempi kuin itse tuotteen/palvelun arvo.

Pientarvikkeita (pieniä palveluita ottaa vastaan) voidaan noutaa kaupungin ohjeen mukaisesti kaupungin henkilökortilla tai hankkijan henkilötodistuksella kaupungin määrittämistä sopimuskumppanien toimipisteistä tai ns. osto-osoituksen kanssa esim.

sopimus–kirjakaupasta, jos hankintayksiköllä sellainen on, ratkaisuoikeuksien puitteissa ja/tai esimiehen luvalla.

- o Käteisostoja ei korvata ilman erityisiä perusteita.
- o Alle 10 euron kertaostoksia tulee ehdottomasti välttää.

Tällaiset pienhankinnat tulee pyrkiä keskittämään suuremmiksi kokonaisuuksiksi niistä aiheutuvien välillisten kustannusten optimoimiseksi. Pienhankinnat tulee voida pystyä perustelemaan aina selkeästi.

Mikäli joltakin toimittajalta tehdään toistuvia pienhankintoja, pyritään arvioimaan ko. tavaroiden / palveluiden vuotuinen kustannusarvio.

Tällä arviolla voidaan tarvittaessa tehdä ns. kevennetty kilpailutus; jolloin tarjoukset pyydetään kirjallisena alueella toimivilta yrityksiltä/toimittajilta (esim. kolmelta toimittajalta).  
valitaan paras tarjous ja tehdään hankintasopimus/ostotilaus ko. toimittajan kanssa (hankinta alle kansallisen kynnsarvon).

#### 4.6. Vähäinen pienhankinta ja suora osto

Vähäisenä pienhankintana Karkkilan kaupungissa pidetään:

- o Tavara- ja palveluhankinnat < 10 000 € (alv 0 %)
- o Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut < 20 000 € (alv 0 %)
- o Rakennusurakat, suunnittelu- ja kehittämishankkeet < 30 000 € (alv 0 %)

#### **Erillinen hankintapäätös tehdään kirjallisesti asianhallintajärjestelmään ja se perustellaan, kun hankinnan arvo ylittää 3.000 euroa (alv 0 %).**

Hankintapäätökseen tulee antaa myös ohjeet hankintaoikaisun tekemiseen sekä muutoksenhakuun markkina-oikeudelta, ei kuitenkaan markkinaoikeuteen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa.

Myös vähäisissä pienhankinnoissa tulee pyrkiä hyödyntämään kilpailua ja markkinoilla oleva tarjontaa ja vähäiset pienhankinnat tulee voida myös perustella hankintapäätöksen tekijälle.

Kaikkein pienimpien kansalliset kynnsarvot alittavien hankintojen kohdalla voi olla kyse tosiasiallisesta toiminnasta, jolloin ostotapahtumaa ei edellä kirjallinen päätös, paitsi jos hankinnan arvo ylittää 3.000 euroa (alv 0 %).

Tällöin muutoksenhakuohjausta ei käytännössä ole mahdollista antaa ja hankintapäätös voidaan tehdä allekirjoittamalla ostotilaus (+ nimenselvennys).

Ostotilauksen voi allekirjoittaa se henkilö, jolla siihen on ratkaisuoikeus/lupa ratkaisuoikeuden omaavalta henkilöltä/esimieheltä.

Pienhankinnoissa erillisen sopimuksen tekemisen tarkoituksenmukaisuutta on harkittava tapauskohtaisesti. Jos erillistä sopimusta ei laadita, on syytä varmistaa, että hankinnan keskeiset ehdot ilmenevät hankinnan muista asiakirjoista (esim. kirjallisessa tarjouspyynnössä).

Suora osto pienhankinnoissa ei ole sama asia kuin kynnsarvon ylittävissä hankintalain mukainen suora hankinta, jonka käytölle on säädetty omat perusteet.

## 5. KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia.

Kansallisen kynnysarvon suuruus 1.6.2010 alkaen (ilman arvonlisäveroa eli alv 0 %):

- o tavara- ja palveluhankinnoissa on 30.000 euroa,
- o sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnoissa 100 000 euroa ja
- o rakennusurakoissa 150 000 euroa.

Tähän ryhmään kuuluvat myös ns. toissijaisia hankintoja koskevat palvelut, joita voivat käytännössä suorittaa vain paikalliset tai kansalliset palvelun tuottajat.

Esimerkkeinä mainittakoon hotelli- ja ravintolapalvelut, turvallisuuspalvelut, avustavat kuljetuspalvelut, koulutuspalvelut, terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut sekä virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut. Tähän ryhmään kuuluvissa hankinnoissa hankinta suoritetaan pääsääntöisesti tarjouskilpailuna avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.

Neuvottelumenettelyä, kilpailullista neuvottelumenettelyä, puitejärjestelyä ja suoraankintaa ilman tarjouskilpailua käytetään ainoastaan hankintalaista ilmenevin erityisin perustein. Tarjouspyyntö tehdään kirjallisesti.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintapäätöksen yhteyteen liitetään muutoksenhakuosoitus markkinaoikeuteen sekä ohjeet hankintaohjauksen tekemisestä.

Kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava kaupungin kotisivuilla. Menettelynä voi olla esimerkiksi viittaus tai linkki HILMA:n sivuille ko. hankintailmoituksen kohdalle taikka yhteystiedot, josta saa lisätietoja ao. hankinnasta.

[Vastaus valtuustoaloitteeseen kv 29.3.2010 § 12 / kaupungin urakoiden tarjouspyyntöjen ilmoittaminen myös paikallislehdissä: Julkisia hankintoja koskevien säännösten pääperiaatteita ovat hankintojen avoin ja tehokas kilpailuttaminen sekä tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Avoimuuden periaate mm. edellyttää, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaate puolestaan tarkoittaa tarjoajien yhdenvertaista kohtelua ja hankintapäätöksen tekemistä ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti.

Karkkilan kaupungin internet -kotisivulla on erikseen alasiivu "hankinnat". Sieltä löytyy maininta, että Karkkilan kaupunki ilmoittaa kaikki kansallisen kynnysarvon ylittävät hankintansa Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämässä Julkiset hankinnat – HILMAN sivuilla osoitteessa [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). HILMA:n sivuilta on linkit palveluihin, joilla hankinnoista kiinnostunut yritys voi ilmoittautua sivujen seuraajaksi ja yrityksellä on näin mahdollisuus saada ilmoittamiensa kriteerien mukaisista hankinnoista tiedon suoraan yrityksen omaan sähköpostiin.

Kaupungin sähköisiä asiointimuotoja on tarkoitus lisätä ja kehittää. Yhtenä kohteena on hankintaportaalin kehittäminen lähivuosina.

Vastauksena aloitteeseen todetaan, että Karkkilan kaupunki pyrkii ilmoittamaan kulloistenkin hankintojen vireilläolosta kaupungin kotisivuilla. Lisäksi pyritään ilmoittamaan asiasta niille toimittajille, joiden kanssa kaupungilla on voimassaoleva ja ao. hankinnan kohdetta koskeva sopimus.]

## 5.1. Avoin menettely kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Tarjouskilpailusta julkaistaan ilmoitus kansallisessa julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa (HILMA - [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita.

Avoimessa menettelyssä mahdollisesti saatavien lukuisten tarjousten johdosta usein on tarkoituksenmukaista ottaa hankinnan ratkaisuperusteeksi halvin hinta, jotta tarjousten käsittely olisi kohtuudella hallittavissa.

Käytettäessä valintaperusteena tarjousten kokonaistaloudellista edullisuutta, arviointikriteereitä on syytä olla vain kohtuullinen määrä, jotta avoimessa menettelyssä mahdollisesti saatavien tarjousten runsas määrä on hallittavissa tarjousten vertailuvaiheessa.

Tarjousten tekemiseksi on varattava riittävä aika ottaen huomioon hankinnan laatu, luonne ja laajuus. Ennen saatujen tarjousten käsittelyä arvioidaan tarjouksen jättäneiden yritysten kelpoisuus.

Hankintapäätös tehdään saatujen hyväksyttävien tarjousten perusteella tarjouspyynnössä mainituin valintaperustein ja arviointikriteerein.

## 5.2. Rajoitettu menettely kansallisen kynnysarvon ylittävässä hankinnassa

Rajoitettu hankintamenettely on kaksivaiheinen. Toimittajien löytämiseksi rajoitetusta tarjouskilpailusta julkaistaan ilmoitus HILMAssa. Hankinnasta kiinnostuneiden yritysten tulee ilmoittautua eli jättää osallistumishakemuksensa hankintayksikölle asetettuun määräaikaan mennessä.

Tarjouksia pyydetään etukäteen määrätyltä osallistumishakemusten jättäneeltä joukolta toimittajia, jotka tarjousta pyydetessä arvioidaan luotettaviksi ja toimituskykyisiksi suorittamaan aiottu hankinta tai muu tehtävä.

Osallistumishakemusten jättämistä varten on varattava riittävä aika, joka määräytyy hankinnan luonteen ja laajuuden mukaan.

Tarjouskilpailuun hyväksyttävät toimittajat on valittava niiden osallistumishakemuksen lähettäneiden ehdokkaiden joukosta, jotka täyttävät hankintalain edellyttämät ja hankintayksikön asettamat ominaisuudet ja muut vaatimukset. Nämä on suhteutettava hankinnan laatuun ja kokoon nähden.

Hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokkaiden lukumäärän, joille tarjouspyyntö lähetetään. Lukumäärä tai sitä koskeva vaihteluväli on ilmoitettava hankintailmoituksessa.

Tarjouskilpailuun on rajoitetussa menettelyssä kutsuttava vähintään viisi (5) ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Tarjouspyyntöasiakirjat lähetetään hankintayksikön valitsemille ehdokkaille samanaikaisesti.

Tarjouspyyntöjä ei saa tällöin toimittaa muille, koska ehdokkaat on jo valittu

osallistumishakemusten kautta. Tarjousten tekemiseksi varattavan ajan tulee olla riittävä ottaen huomioon hankittavan tavaran, palvelun tai urakan laajuus ja luonne. Riittäväksi ajaksi on katsottu 2-3 viikkoa.

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

Erityisin perustein tarjoajien kanssa voidaan avoimessa ja rajoitetussa hankintamenettelyssä käydä hankintaneuvotteluja, joiden tarkoituksena on selventää tai täsmentää tarjouksen sisältöä taikka tilaajan vaatimuksia.

Tarjoajien tasapuolinen kohtelu ei kuitenkaan saa vaarantua.

Neuvottelut tulee käydä kaikkien tarjousten tekijöiden kanssa, ellei poikkeavaan menettelyyn ole saatujen tarjousten perusteella erityistä syytä. Neuvottelut yksinomaan tarjoushinnan tarkistamiseksi eli ns. tinkimiskierrokset ovat kiellettyjä. Tässä tarkoitettu neuvottelu on erotettava jäljempänä mainittavasta neuvottelumenettelystä ja kilpailullisesta neuvottelumenettelystä.

### **5.3. Neuvottelumenettely**

Poikkeuksellisesti hankinta voidaan suorittaa hankintalaista ilmenevällä neuvottelumenettelyllä.

Neuvottelumenettely poikkeaa avoimesta ja rajoitetusta menettelystä siinä, että toimittajaa valittaessa sallitaan siirryttäväksi neuvottelumenettelyyn tai neuvottelumenettelyä käytetään itsenäisenä etukäteen ilmoitettuna valintamenettelynä.

Sen sijaan sattumanvaraisten kesken hankintamenettelyjen käydyt neuvottelut ovat pääsääntöisesti kiellettyjä, koska neuvottelut saattavat johtaa kiellettyihin tinkimiskierroksiin.

Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä hankintalain 66 ja 25 §:ssä säädetyin edellytyksin esimerkiksi silloin kun yhtäkään saatua tarjousta ei voida sellaisenaan hyväksyä tai kun muuten on ilmeistä, ettei ilman neuvotteluja päästä tyydyttävään tulokseen.

Vastaavasti neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä, jos saadut tarjoukset ylittävät olennaisesti talousarviossa varatut määrärahat ja hankinta aiotaan kuitenkin toteuttaa supistetussa tai muuten muutetussa muodossa.

Neuvottelumenettely ei oikeuta muutoin poikkeamaan aidosta kilpailutuksesta eikä saatujen tarjousten tasapuolisesta käsittelystä. Päätös neuvottelumenettelyyn siirtymisen tarpeellisuudesta on kilpailussa mukana oleville ilmoitettava ja lopullisessa päätöksessä perusteltava.

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamuotona, josta julkaistaan ilmoitus, on hankintalain 25.2 §:n ja 66 §:n mukaan mahdollista erityisin perustein.

Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

#### 5.4. Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamenettelynä

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamenettelynä tulee kysymykseen esim. sellaisissa palveluhankinnoissa, joissa tavanmukainen kilpailuttaminen ei ole mahdollista.

Tyypillisenä esimerkkinä hankinnoista, joissa neuvottelumenettelyn käyttämismahdollisuus toteutuu, mainittakoon osaamispalveluihin liittyvät palveluhankinnat, kuten konsulttien valinnat ja tietoliikenteen edellyttämät hankinnat.

Vastaavasti neuvottelumenettely on mahdollista muissakin palveluhankinnoissa, mikäli tehtävän määrittelyä tai tarvittavien laitteiden laatua ja ominaisuuksia ei voida etukäteen riittävän tarkasti määrittellä.

Neuvottelumenettely on sallittu ilman erityisiä perusteita kansallisen kynnysarvon ylittävissä, mutta EU-kynnysarvot alittavissa tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on

- o Tavara- ja palveluhankinnat alle 50.000 euroa
- o Rakennusurakat alle 500.000 euroa

## 5.5. Puitejärjestelyt

Puitejärjestelynä hankintalaissa tunnettu hankintamenettely vastaa pääsääntöisesti perinteistä puitesopimusten kilpailuttamista. Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn avoimella tai rajoitetulla menettelyllä. Hankintayksikkö voi valita puitejärjestelyn toimittajat myös Hankintalain 25 §:ssä säädetyin edellytyksin neuvottelumenettelyllä tai tekemällä 27 §:ssä säädetyin edellytyksin suorahankinnan.

Puitejärjestelyjen mukaiset sopimukset ovat eräänlaisia raamisopimuksia, joiden kaikki ehdot, kuten suoritemäärät, eivät ole selvillä kilpailuttamisen aikana.

Puitejärjestelyä käytettäessä sopimuskauden aikana voidaan tarkistaa esimerkiksi palveluiden tai tuotteiden hinta kilpailuttamalla (ns. minikilpailutus) puitejärjestelyssä mukana olevat yritykset.

Puitejärjestelyyn perustuvat hankintasopimukset on tehtävä puitejärjestelyn alkuperäisten osapuolten kesken. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä huomattavia muutoksia sen voimassaoloaikana. Puitejärjestelyä ei saa käyttää kilpailua väärillä tavalla, rajoittavalla tai estävällä tavalla.

Puitejärjestelyn kesto saa olla enintään neljä vuotta. Hankinnan kohteen välttämättä sitä edellyttäessä puitejärjestely voi olla poikkeuksellisesti kestoaltaan pidempi. Puitejärjestelyn käytön edellytykset selviävät hankintalaista (65 § sekä 31-32 §).

Usean toimittajan kanssa tehtävään puitejärjestelyyn on valittava vähintään kolme toimittajaa, jollei kelpoisuusehdot täyttäviä tarjoajia ja hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän.

## 5.6. Hankinnat ilman kilpailuttamista (suora hankinta)

Suorassa hankinnassa hankintayksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä tai usealta toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

Suoran hankinnan yksityiskohtaiset edellytykset ilmenevät hankintalaista. Suoraa hankintaa saa hankintalain 27 §:n 28 §:n sekä 67 §:n mukaan käyttää julkaisematta hankintailmoitusta, jos

- o avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan ehdokkuushakemuksia (osallistumishakemuksia) tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia edellyttäen, että alkuperäisiä sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta,
- o teknisistä tai taiteellisista taikka yksinoikeuden suojaamiseen liittyvistä syistä ainoastaan tietty toimittaja voi valmistaa tai toimittaa hankittavan tavaran tai palvelun taikka ainoastaan tietty urakoitsija voi toteuttaa hankkeen
- o sopimuksen tekeminen suoraan yrityksen kanssa on välttämätöntä hankintayksiköstä riippumattomasta ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi,
- o tavara valmistetaan tai työ tehdään vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä valmistus tapahdu teollisesti tai tutkimus- ja kehittämiskustannusten kattamiseksi

- o kysymys on raaka-ainemarkkinoilla noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat (raaka-ainepörssi)
- o hankinta voidaan tehdä poikkeuksellisen edullisesti esimerkiksi toimittajan liiketoiminnan lopettamisen yhteydessä
- o kysymyksessä on sääntömääräisen suunnittelukilpailun (ideakilpailun) jälkeen tapahtuva toteutussuunnittelusta vastaavan suunnittelijan valinta
- o kysymyksessä on tavarahankinnan lisätilaus, palveluhankinnan lisäpalvelu tai lisäurakka alkuperäiseltä toimittajalta, jos toimittajan vaihtaminen aiheuttaisi laista tarkemmin ilmeneviä suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia, lisäkustannuksia ym. Sopimus tavarahan lisätoimituksesta saa vain poikkeuksellisesti ylittää kolmen (3) vuoden.

Lisäpalveluja tai lisätöitä koskevan sopimuksen kokonaisarvo saa olla enintään 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta. Kysymyksessä on palveluhankintaa tai rakennustyötä koskeva toisinto hankintalaissa mainitulla tavalla (hankintaoptiot) kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

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

Suora hankinta on erotettava tilauksista, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen puitesopimusten ja – järjestelyjen puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eikä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia hallintopäätöksiä.

Päätös suoran hankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.



## 6. EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄT HANKINNAT

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa EU-laajuisesti hankintalakia noudattaen.

EU-hankintamenettelyn määräajat löytyvät [www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi) –sivustolta. Määräajat lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Rajoitetussa menettelyssä tarjousaika lasketaan tarjouspyynnön lähettämispäivästä.

### 6.1. EU-kynnysarvo 1.1.2010

Muut hankintaviranomaiset, mm. kunnat (Hankintalaki 16 §)

- o Tavarahankinnat ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut 193 000 euroa
- o Rakennusurakat ja käyttöoikeusurakat 4 845 000 euroa

Erityisalat (Erityisalojen hankintalain 12 §)

- o Tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut 387 000 euroa
- o Rakennusurakat 4 845 000 euroa

EU-kynnysarvojen ylittävissä hankinnoissa sovelletaan hankintalaissa (HankL II osa) määrättyjä yksityiskohtaisia menettelytapoja ja toiminta-aikoja.

EU-kynnysarvot perustuvat Euroopan parlamentin ja neuvoston hyväksymien hankintadirektiivien pohjalta komission antamaan asetukseen ja ne vahvistetaan kahden vuoden välein. Ajantasaiset kynnysarvot löytyvät työ- ja elinkeinoministeriön kotisivuilta.

Palveluhankinnoissa tähän ryhmään kuuluvat vain hankintadirektiivien ja hankintalain A liitteen mukaiset palvelut. Liitteen B mukaiset palvelut kuuluvat niiden arvosta riippumatta EU- kynnysarvon alittavia palveluja koskevaan ryhmään, joita on käsitelty edellä.

EU-ilmoituksissa käytetään Euroopan komission vahvistamia vakiolomakkeita. Näistä vakiolomakkeista HILMAssa täytetään:

- o ennakoilmoitus
- o EU-hankintailmoitus
- o EU-hankintailmoitus, erityisalat
- o jälki-ilmoitus
- o jälki-ilmoitus, erityisalat

### 6.2. Erityisalojen hankinta

Erityisalojen hankintalakia (L vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 349/2007) sovelletaan laissa erikseen mainituilla aloilla toimivien hankintayksiköiden hankintoihin. Erityisalojen hankintalaki on erityislaki suhteessa yleiseen hankintalakiin.

Erityisalojen hankinnoissa on huomioitava myös yleensä hankinnoissa noudatettavat periaatteet; Hankintayksikön on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankinnat on suoritettava mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

Erityisalojen hankinnat kilpailutetaan mahdollisuuksien mukaan, ilmoitetaan tarjoajille, perustellaan kirjallisesti hankintapäätöksen tekijälle, tehdään hankintapäätös jne.

Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksikkö voi käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

### **6.3. Hankinnat kilpailuttaen**

Avoimessa menettelyssä kaikki halukkaat voivat tehdä tarjouksen. Hankinnasta on ilmoitettava HILMA - kanavalla. Avoimen menettelyn vähimmäismääräajoista on säädetty hankintalain 36 - 39 §:ssä.

Avointa menettelyä käytetään erityisesti silloin, kun hankitaan selkeästi määriteltäviä tuotteita tai palveluita. Lisäksi yleensä edellytetään, että kysymyksessä on hankinta, joka voidaan ratkaista vain hinnan perustella ja joissa potentiaalisten tarjousten tekijöiden määrää on suuri.

Hankintalaissa mainittu tarjoajien teknisiä, taloudellisia ja muita edellytyksiä koskeva soveltuvuuden arviointi tapahtuu avoimessa menettelyssä vasta tarjousten jättämisen jälkeen.

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikön on tehtävä hankintailmoitus HILMA - kanavalla, josta yritykset saavat tiedon tulevasta hankinnasta.

Hankinnasta kiinnostuneiden yritysten tulee ilmoittautua eli jättää ns. osallistumishakemus. Hankintayksikön tulee valita ilmoittautuneiden joukosta ne yritykset, jotka täyttävät hankintayksikön hankintalain mukaisesti asettamat vaatimukset. Rajoitetussa menettelyssä osallistumishakemusten jättämisen sekä tarjousajan vähimmäismääräajoista on säädetty hankintalain 36–39 §:ssä.

Hankintayksikkö voi rajoitetun menettelyn yhteydessä ennalta rajata niiden ehdokkaiden lukumäärän, joille tarjouspyyntö lähetetään. Lukumäärä tai sitä koskeva vaihteluväli on ilmoitettava hankintailmoituksessa.

Vastaavasti hankintayksikkö voi määritellä ehdokkailta vaaditut ominaisuudet noudattaen hankintalaista ilmeneviä perusteita. Tarjoajia on kutsuttava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä, vähintään viisi (5) ehdokasta, todellisen kilpailun varmistamiseksi.

Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä hankintalain 25 §:ssä säädettyin edellytyksin. Päätös neuvottelumenettelyyn siirtymisen tarpeellisuudesta on kilpailussa mukana oleville ilmoitettava ja viimeistään lopullisessa päätöksessä perusteltava.

Neuvottelumenettely itsenäisenä hankintamuotona, josta julkaistaan ilmoitus, on hankintalain 25.2 §:n mukaan mahdollista erityisin perustein.

Neuvottelumenettely poikkeaa avoimesta ja rajoitetusta menettelystä siinä, että toimittajaa valittaessa sallitaan siirryttäväksi neuvottelumenettelyyn tai neuvottelumenettelyä käytetään itsenäisenä etukäteen ilmoitettuna valintamenettelynä.

Sen sijaan sattumanvaraiset kesken hankintamenettelyjen käydyt neuvottelut ovat pääsääntöisesti kiellettyjä, koska neuvottelut saattavat johtaa esimerkiksi kiellettyihin tinkimiskierroksiin.

Kilpailullinen neuvottelumenettely on perinteistä neuvottelumenettelyä kehittyneempi käytettäväksi monimutkaisissa hankinnoissa. Sen soveltamisen edellytyksistä on säädetty hankintalain 29 ja 30 §:ssä.

Puitejärjestelyn käytön edellytyksistä on säädetty hankintalain 31 §:ssä.

#### **6.4. Hankinta ilman kilpailuttamista (suora hankinta)**

Suorassa hankinnassa hankintayksikkö suorittaa tilauksen ilman tarjouspyyntöä tai tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä tai useammalta toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella.

Suora hankinta on sallittu vain hankintalaista ilmenevin erityisin perustein, joita on tulkittava suppeasti. (HankL 27–28§).

### III HANKINTAPROSESSI

#### 7. HANKINTAPROSESSIN VAIHEET

AIKA-VAIHEET	HANKINTAPROSESSIN TAPAHTUMAVAIHEET	HUOMIOITAVAA / KRIITTISTÄ
	<b>Hankintatarve on syntynyt</b>	Selvitä onko määrärahoja Selvitä kuuluuko keskitettyihin hankintoihin
Ennakkosuunnittelu-aika	<b>Ennakkosuunnittelu-aika</b> Tutustu olemassa olevaan tarjontaan Tee tarvittaessa markkinatutkimus Tarkista hankintaprosessin eri vaiheet Hankintamenettelyn valinta	Älä kilpailuta vertailun takia Määritä kilpailukohde selvästi Uhraa aikaa tähän vaiheeseen Kynnysarvot – Hilma Kynnysarvo lasketaan koko sopimuskautta kohden Kokonaistaloudellisesti edullisimman arvioinnin testaus
Tarjouspyynnön laadinta	<b>Tarjouspyynnön laadinta</b> Laadittava huolellisesti Mitä ei ole tarjouspyynnössä, siihen ei voida vedota myöhemmin!	
	<b>Tarjouspyynnön lähettäminen</b> (hankinnasta ilmoittaminen)	Hilma / muut tavat
Kilpailu-aika	Kilpailu-aika: Ei tarjousten antajien kanssa muuta yhteistyötä kuin tarvittavat lisätiedot pyydettyäessä (tasavertaisuus)	Tarjouspyyntö on julkinen. Kun kilpailu-aika alkaa, hankinnan keskeytys vain jos tilanne on todella muuttunut Laita ilmoitus hankinnasta kaupungin kotisivuille, jos ylittää kansallisen kynnysarvon
	<b>Tarjousten jättö</b>	Tarjousten saapumisajat kirjataan asianhallintajärjestelmään kirjaamossa.
Vertailu-aika	<b>Tarjousten saapuminen</b> Avauspöytäkirjan laatiminen Tarjoajien kelpoisuuden arviointi Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi Mahdolliset täsmennyspyynnöt Tarjousten vertailu Tee vertailut vain hyväksytyistä tarjouksista	Mahdolliset hylkäämiset / pois sulkemiset ennen vertailua Tarjousten avaaminen ei julkinen tilaisuus Salainen vaihe Tarjouksen voittaa halvin tarjous, ellei toisin ole tarjouspyynnössä esitetty tai maininta puuttuu kokonaan
	<b>Hankintapäätös</b> ja sen tiedoksianto Muista perustelut! Muista liike- ja ammattisalaisuudet Hankintapäätöksen tiedoksianto	Hankintapäätös on pakollinen Vähintään 3.000 euron hankinnoissa tehtävä hankintapäätös asianhallintajärjestelmään Tarkista julkisuus
Oikaisuvaatimusaika	Odotat valitus-aika (muutoksenhaku hankinta-asioissa) Tarkista markkinaoikeudelta lainvoimaisuus Tarkista onko tullut hankinta-oikaisua tai pientarjoustarjonnasta oikaisuvaatimusta	Lainvoimainen päätöksestä 7 vrk + 14 vrk (kirjepostina) tai sähköisessä tiedoksiannossa 14 vrk, koska sähköisen tiedoksiannon katsotaan saapuneen vastaanotetuksi lähettämispäivänä
	<b>Hankinnan toteuttaminen ja sopimuksen tekeminen</b>	Hankintapäätös ei ole tilaus. Tee sopimus/tilaus kirjallisena.
Sopimusaika	Valvo sopimuksen laatua ja toteutumista (Hankintasopimus ja sen valvonta)	Kirjallinen sopimus Sopimus skannataan asianhallintajärjestelmään

## 7.1. Ennakkosuunnittelu

Hankinnat on tehtävä ammattitaidolla, osaavasti ja taloudellisesti järkevästi. Tämä edellyttää, että hankinnat tehdään suunnitelmallisesti, tarkoituksenmukaisesti sekä markkinat ja niiden toimintaperiaatteet tuntien ja huomioon ottaen. Keskivertaisen hankinnan kilpailuttaminen vaatii aikaa jopa useita kuukausia. Hankintayksikön itsensä aiheuttama kiire ei ole riittävä peruste hankinnan kilpailuttamatta jättämiselle.

Kuntien kilpailutuksen luominen alkaa tavaran/palvelun/rakennushankkeen määrittelyllä, tuotteistuksella ja suunnittelulla. Hankintojen suunnittelu on osa kunnan varainkäytön suunnittelua. Suunnittelulla pyritään määrittämään oikea ajankohta hankinnalle, jotta hankintoihin varatut resurssit tulee käytettyä oikein ja järkevästi.

Hankintatarpeen synnyttyä tulee varata riittävä aika suunnitteluun ennen tarjouspyynnön lähettämistä. Kaupungissa on useita sopimuksia, joihin hankinta saattaa liittyä, joten asia tulisi tarkistaa. Mikäli ei ole tarkkaa tietoa, millaista tarjontaa hankintaan liittyen on markkinoilla, tulee tilata esitteitä, käydä tutustumassa tarjontaan tai tehdä muunlaista markkinatutkimusta. Kaikki minkä uhraa suunnitteluvaiheessa maksaa itsensä takaisin nopeana ja onnistuneena kilpailutusprosessina.

## 7.2. Hankintailmoitus

Hankintalain tarkoittamista kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava kansallisesti tai EU:n laajuisesti maksuttomalla sähköisellä julkisten hankintojen ilmoituskanavalla (HILMA - [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

Vapaamuotoisia ilmoituksia muissa tiedotusvälineissä ym. ei saa kuitenkaan julkaista ennen kuin vastaava ilmoitus on julkaistu HILMAssa.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa ei tarvitse tehdä julkista hankintailmoitusta. Sellainen on kuitenkin mahdollista HILMAssa tai muilla yleisillä tiedonvälitystavoilla, kuten paikallis- tai maakuntalehdissä taikka hankintayksikön nettisivuilla.

Hankintailmoituksessa todetaan hankintaa koskevat keskeiset asiat, kuten tiedot hankintayksiköstä, hankittavasta tuotteesta, valintaperusteesta, hankinnan ajankohdasta ja hankintamenettelystä.

Erityisalojen hankintalain tarkoittamissa hankinnoissa ilmoittamisvelvollisuus koskee vain EU- kynnysarvot ylittäviä hankintoja. Hankinnoista voidaan ilmoittaa myös muilla yleisillä tiedonvälitystavoilla.

EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnasta on laadittava ja julkaistava hankintailmoitus (tarjouspyyntöilmoitus) ja jälki-ilmoitus määräaikaan mennessä, sen mukaan kuin hankintalaissa ja asetuksessa on tarkemmin säädetty. Ennakoilmoituksen tekeminen Hilmaan lyhentää hankintailmoitusaikaa.

Hankintailmoituksella käynnistetään varsinainen tarjouskilpailu avoimessa menettelyssä ja osallistumishakemusten jättäminen rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja puitejärjestelyssä.

Hankintaa koskevat yksityiskohdat ilmenevät tarjouspyyntöasiakirjoista.

Hankintailmoitus tulee laatia huolellisesti, sillä tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen erotessa sisältönsä puolesta, hankintailmoituksen sisältö ratkaisee.

Hankintailmoitusten tekemisestä on hankintalaissa ja – asetuksessa samoin kuin sähköistä ilmoituskanavaa koskevassa HILMA- kanavan käyttöä koskevissa ohjeissa yksityiskohtaiset menettelytapaohjeet ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)).

### 7.3. Tarjouspyyntö

Hankintojen kilpailuttaminen toteutetaan tarjouspyynnöllä. Tarjouspyyntö tehdään kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa kirjallisena. Tarjoukset on pyydettävä samansisältöisinä ja tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että siihen perustuvat tarjoukset ovat keskenään vertailukelpoisia.

Ennen tarjouspyynnön lähettämistä kaupungin on hankinnan sisällön määrittämisen lisäksi varmistettava, että kaikki hankinnan keskeiset osatekijät on mietitty valmiiksi; hankintavarat, hankintamenettely, sopimusehdot ja valintaperuste.

Suullista tarjouspyyntöä voidaan käyttää ainoastaan kynnysarvot alittavissa hankinnoissa. Suullinen tarjouspyyntö on tarvittaessa vahvistettava kirjallisesti.

Tarjouspyyntöön sisällytettävät kaupalliset (juridis-taloudelliset) ja tekniset vaatimukset on laadittava niin selviksi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä mahdollisimman yksiselitteisen tarjouksen ja että tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoisiksi.

Valintaperuste (kokonaistaloudellisuus tai hinta), jota sovelletaan hankintapäätöstä tehtäessä, on mainittava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Tarjouspyyntöön on hyvä sisällyttää tarjousten arvioinnissa käytettävän vertailutaulukon pohja, josta ilmenee eri arviointiperusteet (valintakriteerit) ja niiden suhteellinen painotus.

Vertailutaulukon liittäminen tarjouspyyntöön sekä selkeyttää tarjousten tekijöille tilaajan tarkoituksen että myös helpottaa samalla tilaajan tulevaa arviointia ja valintaa koskevan pöytäkirjan laadintaa. Näin tarjoaja osallistuu tarjouskilpailuun täyttämällä vertailutaulukon ohjeiden mukaisesti ja tilaaja pystyy helposti vertailemaan saamiaan oikein täytettyjä taulukoita.

Karkkilan kaupungissa **tarjoukset lähetetään osoitteeseen:** Karkkilan kaupunki, PL 50, 03601 KARKKILA tai käyntiosoitteeseen Valtatie 26, 03601 KARKKILA.

### 7.4. Tarjouspyynnön sisältö

Esimerkkejä siitä, mitä tarjouspyynnön tulisi sisältää:

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Hankinnan kohde
  - o hankittavan tavaran/palvelun tarkka yksilöinti
  - o merkintä hankintaan sisältyvistä oheislaitteista
  - o palveluista (esim. ohjelmistot, tarvikkeet, pakkaus, käyttöohjeet, asennus, koulutus, huolto jne.)
  - o tausta, tarkoitus ja tavoitteet.

3. Hankinnan sisältö (määrä/laajuus, yksityiskohtaisempi kuvaus)
4. Sovellettava hankintamenettely (avoin-, rajoitettu-, neuvottelumenettely...) ja viittaus hankintalakiin; Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348; \_\_\_ §, \_\_\_ mom.
5. Sopimuskausi (pituus ja mahdolliset optiot)
6. Kelpoisuusvaatimukset ja niiden osoittaminen: tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuuteen liittyvät perusvaatimukset, yleinen luotettavuus, taloudellinen asema sekä tekniset ja muut (esim. ammatilliset) edellytykset sekä tarjouspyynnön mukaisuus.
7. Ehdottomat vaatimukset (= minimivaatimukset)
  - o hankinnan kohteen ja/tai sopimusehtojen osalta voidaan ilmoittaa ehdottomia vaatimuksia, jotka tarjouksen on ehdottomasti täytettävä, jotta sitä ei hylätä jo ennen tarjousten vertailuvaihetta (esim. tuotteen enimmäiskorkeus tai – paino, toimitusaika tms.).
  - o ehdottomat vaatimukset on ilmoitettava selkeästi ja yksiselitteisesti ja niiden on oltava sellaisia seikkoja, joiden täyttämistä on saatavissa (mittaamalla tai asiantuntijalausunnolla) riidattomasti kyllä/ei – vastaus.
  - o ehdottomia vaatimuksia tulee asettaa hankinnan kohteeseen nähden kohtuullinen määrä.
8. Vertailuperusteiden painoarvot
  - o tarjouspyyntöön voidaan merkitä näkyviin vertailuperusteiden suhteelliset painoarvot (esim. prosenttiarvoina, yhteensä 100 %).
  - o hinnan painoarvo voi alittaa vain poikkeuksellisesti 40 % (erityisissä palveluhankinnoissa).
9. Tarjouksen valinta- ja vertailuperusteet tarjouspyyntöön on kirjattava selkeästi jompikumpi valintaperusteista: halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus.
10. Vertailutaulukko, joka oikein täytettynä osallistuu tarjousten vertailuun.
11. Tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vertailukriteerit, jotka hankintaa koskevassa päätöksenteossa otetaan huomioon.
12. Vaadittavat huolto- ja käyttöohjeet, koulutukset, varaosien saanti, huolto- ja korjausmahdollisuudet ym. hankinnan toteuttamiseen oleellisesti vaikuttavat asiat, jotka tarjoajan on tarjouksessaan ilmoitettava/selvitettävä.
13. Ympäristökriteerit: Tarjouspyynnössä voi olla myös ehdottomana vaatimuksena, että tuotteella tulee olla ympäristöseloste; tuotanto on ympäristönsuojelulakien ja viranomaisten muiden ehtojen mukaista; hyväksytty ympäristömerkki, joutsenmerkki /sertifikaatti – ISO 9001, ISO 14001 / vastaava (esim. pehmopapereissa). Ympäristökriteerit on aina mainittava tarjouspyynnössä, mikäli hankinnan kohde sen mahdollistaa. Ympäristökriteereille voidaan asettaa esim. tietty absoluuttinen rajaehto; auton polttoaineen kulutus saa olla enintään 5,5 litraa/100 km EU- kulutus yhdistetty ja hiilidioksidipäästöt enintään 130g / km. Sähkölaitteista voidaan vaatia laitteilta tiettyä energialuokitusta, joka on selkeästi mitattavissa. Vertailuperusteet on selkeästi ilmoitettava tarjouspyynnössä. Ympäristövaikutukset tulee kirjoittaa tarjouspyynnössä niin selkeästi esille, jotta ne ovat yksiselitteisesti mitattavissa ja todennettavissa. Mikäli kokonaistaloudellista edullisuutta vertaillessa käytetään painoarvoja /pisteytystä, tulee ne olla selvästi ilmoitettu tarjouspyynnössä ja vain näitä käytetään tarjouksia vertailtaessa.
14. Hinta
  - o kokonaishinta tai/sekä eri osa-alueiden hinnat, sitovuus ja korotusperusteet
  - o hinnan täsmälliset muutosperusteet, ellei kiinteä hinta
  - o hinnat pyydettävä erittelemään kohteittain
  - o hintapyyntö on määriteltävä riittävän täsmällisesti, jotta tarjousten hinnat ovat vertailukelpoisia.
15. Laskutus-, maksu- ja yleiset sopimusehdot
  - o (maksuehto: 14 pv -2 % tai 21 pv netto/30 pv netto laskun saapumisesta tai laskutettavan tavaran/palvelun hyväksytystä vastaanottamisesta, sen mukaan kumpi edellä mainituista on ajankohdista viimeisin).
16. Hankinnan toimitusehto ja – tapa
  - o toimitusehto (esim. toimituspaikka, aika... ks. Finnterms 2001).
  - o toimitustapa; mikäli erityisvaatimuksia.
17. Tieto siitä, jos lähetettävistä asiakirjoista perittään maksuja.
18. Tarvittaessa tieto toimittajan vakuuttamisvelvollisuudesta.
19. Tarjouksen toimittaminen: tarjouksen jättoaika, -osoite. Karkkilan kaupungissa tarjoukset jätetään osoitteeseen **Karkkilan kaupunki, kirjaamo, PL 50, 03601 KARKKILA** tai käyntiosoitteeseen Valtatie 26, 03600 KARKKILA.
20. Tarjouksen muoto
  - o missä muodossa tarjous tulee jättää (kirjallisesti, tarjouspyyntöön liitetyillä kaavakkeella, cd-levyllä, tms.)
  - o merkintä siitä, mikäli ainoastaan täysin kattavat tarjoukset otetaan huomioon (vastattu kaikkiin tarjouspyynnössä pyydettyihin seikkoihin pyydettyllä tavalla, täyttämällä vertailutaulukko).
21. Osatarjoukset, vaihtoehtoiset tarjoukset ja hankinnan jakaminen

- o merkintä siitä, otetaanko osatarjoukset tai vaihtoehtotarjoukset huomioon vai ei.
  - o merkintä siitä, pidättääkö ostaja oikeuden hankinnan jakamiseen (ko. oikeutta suositellaan aina – varmuuden vuoksi pidätettäväksi eli; Ostaja pidättää oikeuden hankinnan jakamiseen).
22. JYSE 2009 – ehtojen käyttäminen ja/tai sopimusluonnos
- o merkintä JYSE 2009 – ehtojen soveltamisesta
  - o merkintä JYSE 2009 viivästyssakkokohdan soveltamisesta
  - o mikäli hankinnasta tullaan tekemään erillinen sopimus, liitetään sopimusluonnos tarjousasiakirjoihin / tai JYSE 2009 jos erillistä sopimusta ei tehdä
  - o huomioitava, ettei tarjouspyynnössä ja sopimusluonnoksessa esitetyissä ehdoissa ole ristiriitaa.
23. Tarvittavat tunnistetiedot esim. "Tarjous 123/2011/tstotarvikkeet" ja tarjoajan osoitetiedot.
24. Tarjouksen viimeinen jättöaika ja -sitovuus;
- o alle EU-kynnysarvon oltava riittävä aika tarjouksen tekemiseksi (esim. 3-4 vkoa) ottaen huomioon hankinnan laajuus.
  - o Esim. " Sitova Tarjous tulee jättää kirjallisena ja allekirjoitettuna 15.12.2011 klo 15.00 mennessä osoitteeseen;..."
25. Tarjouksen voimassaolo (2 kk tarjouksen jättöajan päättymisestä)
26. Tilaajan tiedot (lisätietojen antaja, yhteystiedot ja mahdolliset eri osoitteet).
27. Takuu
- o takuun pituus, laajuus, takuuajan vakuus, vrt. JYSE 2009.
28. Hankintojen julkisuun – lauseke hankintojen julkisuudesta: (JulkL 11 §).
29. Liiteluettelo ja liitteet.
30. Allekirjoitus.
31. Tarjousten vastaanotto

Määräaikana saapuneet tarjoukset kirjataan eli kuoreen merkitään saapumisaika ja vastaanottajan nimi.

Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Tarjoukset avataan avaustilaisuudessa ja siitä laaditaan allekirjoitettu avauspöytäkirja. Myöhästyneenä saapuneita tarjouksia ei avata. Avaustilaisuus ei ole julkinen, ellei siihen ole erityistä syytä. Avatut tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden nimikirjoituksella tai toimielimen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoituksella.

## **7.6. Kelpoisuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu**

Tarjoukset, jotka eivät täytä kelpoisuusehtoja tai eivät vastaa tarjouspyyntöä, suljetaan pois kilpailusta ennen vertailua.

Hankintalaissa on sekä harkinnanvaraisia että pakollisia tarjoajien poissulkemisperusteita, jotka on laissa tyhjentävästi lueteltu. Esimerkiksi hankintalaissa lueteltuihin rikoksiin syyllistynyt tarjoaja on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois sellainen tarjoaja, jolla ei voida katsoa mm. olevan teknisiä tai taloudellisia edellytyksiä hankinnan toteuttamiseen tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen.

Tarjouskilpailusta poissulkemisesta on tehtävä erillinen perusteltu päätös ja se on lähetettävä poissuljetulle osallistujalle. Tarkoitukseen on käytettävissä valmis lomake.

Tarjouksen vertailutaulukko voi olla esimerkiksi seuraavanlainen:



## Tarjousten vertailu

Kokonaistaloudellisuuden vertailu

Esimerkki: Kuljetuspalvelujen toimittajan valinta

Vertailutekijät	Pisteet	Yritykset / kuljetuskalusto	
		A (halvin) 40 euroa/h	B 45 euroa/h *)
1) Tarjoushinta	max 70 p	70 p	62 p
2) Kaluston ikä ja kunto	max 15 p	6 p	15 p
1-5 v      15 p			
6-10 v     12 p			
11-15 v    9 p			
16-20 v    6 p			
3) Henkilökunnan ammattitaito, palvelun luotettavuus ja laatu**)	max 15 p	6 p	10 p
Vertailupisteet	100 p	82 p	87 p
Edullisuusjärjestys		2.	1.

\*) Tarjoushintapisteet B-tarjous:  $40 / 45 \times 70 = 62$

\*\*\*) Kohta 3 pitäisi avata informatiivisuuden parantamiseksi.

Tilaajavastuulain mukaan ennen sopimuksen tekemistä (mieluiten jo tarjouspyynnössä) tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava ulkopuolista työvoimaa käytettäessä selvitykset yhdyskuntavelvoitteiden suorittamisesta sekä työhön sovellettavista työehtosopimuksista tai keskeisistä työehdoista.

### 7.7. Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä saadut tarjoukset hankintalain mukaisin perustein. Tarjous on hylättävä, jos

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

Lisäksi tarjoukset voidaan hylätä, jos

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

## 7.8. Tilaajavastuulaki

Lain mukaan tilaajan tulee ennen vuokratyövoiman käyttöä koskevan sopimuksen tai alihankintasopimuksen tekemistä pyytää sopimusosapuolelta selvitys lakisääteisten velvoitteiden noudattamisesta ja sovellettavista työehdoista. Selvitysvelvollisuuden laiminlyönnistä voi seurata laiminlyöntimaksu. Tilaajavastuulain nojalla selvitysvelvollisuutta ei ole tavarahankinnoissa.

Sopimusosapuolelta pyydettäviin selvityksiin kuuluvat seuraavat asiakirjat:

- o selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- o kaupparekisteriote
- o todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
- o todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
- o selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Sopimusosapuolten esittämät tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

## 7.8. Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintapäätöksen pitää perustua tarjouspyynnössä mainitun mukaisesti joko halvimpaan hintaan tai kokonaistaloudellisesti edullimpaan tarjoukseen.

Hankintapäätös tulee tehdä kirjallisesti ja se on perusteltava. Päätös tehdään asianhallintajärjestelmään.

Päätöksenteon valmistelemiseksi kelpoisuusehdot täyttävistä tarjouksista laaditaan tarjousvertailu etukäteen tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailukriteerien mukaisesti. Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouksen tekijöille pöytäkirjanotteella (päätös, perustelut, vertailu) kuntalain mukaisesti.

**Hankintapäätökseen on laitettava ehto, että hankinnasta tehdään erillinen hankintasopimus, kun hankintapäätös on saanut lainvoiman.** Muussa tapauksessa noudatetaan oikeustoimilain määräystä, jonka mukaan sopimus syntyy silloin kun tarjouksen tekijä on saanut tiedon tarjouksen hyväksymistä koskevasta päätöksestä.

Päätökseen on liitettävä asianmukaiset muutoksenhakuohjeet: kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje sekä muutoksenhakuohje markkinaoikeutta varten.

Kansalliset kynnysarvot alittavissa, mutta vähäisen hankinnan ylittävissä hankinnoissa liitetään mukaan ainoastaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje.

Vähäisissä pienhankinnoissa voidaan hankintapäätös tehdä myös allekirjoittamalla ostotilaus ratkaisuoikeuksien puitteissa.

Hankintapäätös asianhallintajärjestelmään on tehtävä 3.000 euron ylittävistä hankinnoista (alv 0 %).

Hankintalain 75 §:n mukaan hankintapäätös muutoksenhakuohjeineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Sähköinen tiedoksianto katsotaan toteutuneeksi lähtökohtaisesti viestin lähettämispäivänä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.

Viranhaltijapäätöksen tiedoksiantaja merkitsee viranhaltijapäätökseen perustiedot – kortin jakelu –välilehdelle lähettämispäivämäärän ja lisätiedot kohtaan tiedon, jos päätös on lähetetty sähköpostilla. Lisäksi tiedoksiantaja kirjoittaa lisätiedot –kohtaan, milloin päätös saa lainvoiman. Toimielinten hankintapäätösten tiedoksianto tehdään asianhallintapalveluissa.

## 7.9. Hankintapäätöksen pöytäkirjaus

Päätös annetaan tiedoksi tarjoajille. Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle on johtosäännössä tai sen perusteella tehdyllä hallinnollisella päätöksellä annettu päätösvalta hankinta-asioissa.

Hankinta-asioissa päätöspöytäkirja on laadittava siten, että siitä ilmenee hankintatapahtuman keskeiset vaiheet. Hyvä pöytäkirja liitteineen antaa tarjoustekijöille vastauksen hankintatapahtumasta kokonaisuudessaan.

Keskeistä on tällöin hankintapäätös perusteluineen. Päätöspöytäkirjassa on oltava maininta myös siitä, että sopimus ei synny päätöksen tiedoksiannolla, vaan vasta kirjallisella sopimuksella.

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

- o hankinnan yleiskuvaus
- o hankittava tavara, palvelu tai rakennustyö
- o milloin hankintailmoitus on julkaistu HILMA –kanavalla
- o käytetty hankintamenettely
- o miltä yrityksiltä tarjouksia on pyydetty
- o ketkä ovat antaneet tarjouksen
- o tarjousten avaustilaisuuden luonne
- o tarjoajien kelpoisuus
- o yritysten mahdollinen sulkeminen kilpailusta
- o tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus / mahdollinen hylkääminen
- o tarjouksia koskeva tarkistusneuvottelut, jos sellaisia on pidetty
- o tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen
- o voittaneen tarjouksen valinta perusteluineen tarjouspyynnössä esitetyin valinta- ja arviointiperustein
- o mahdolliset muut perustelut
- o maininta sopimuksen syntymisajankohdasta
- o muutoksenhakuohjeet (markkinaoikeus ja hankintaoikaisua käsittelevä toimielin)

## 7.10. Hankintasopimus

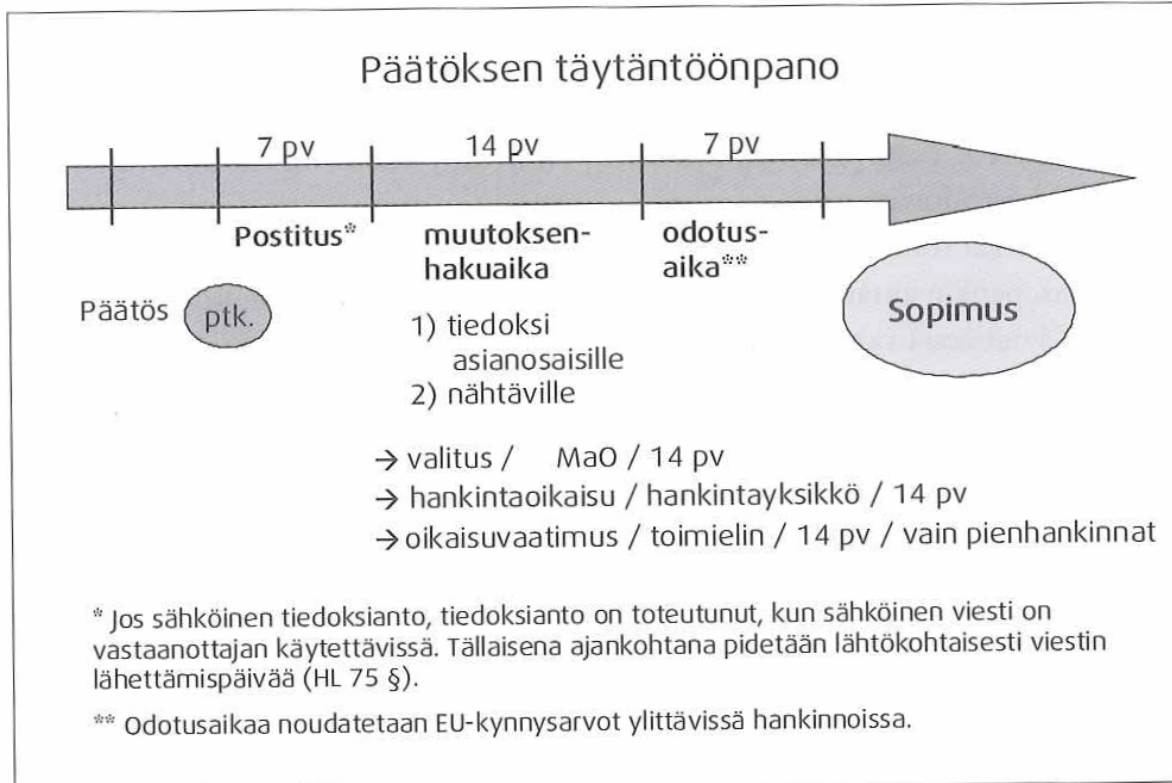
Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus kahtena samansisältöisenä kappaleena. Sopimus perustuu tarjouspyyntöön ja on oltava sopimusoikeudellisesti, taloudellisesti ja hankinnan kohteen kannalta tarkoituksenmukainen ja kattava.

Hankintasopimuksen teossa käytetään pohjana ko. tarjouspyyntöä sekä valmiita malleja ja/tai yleisiä sopimusehtoja. Sopimuksen teossa on aina tarkistettava käytetyn mallin/ehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan.

HankL 16 §:ssä tarkoitettussa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä ja päätös panna täytäntöön aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi: päätös + 7 päivää (tiedoksianto) + 14 päivää (muutoksenhaku-aika) + 7 päivää (karenssiaika) = 28 päivän jälkeen sopimus voidaan allekirjoittaa.

Hankintasopimus voidaan kuitenkin tehdä tätä aikaisemminkin, jos sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä tai ennalta arvaamattomasta hankintayksiköstä riippumattomasta syystä.

Hankintasopimus ja hyväksytty tarjous skannataan asianhallintajärjestelmän sopimushallintaan.



Lähde: Kuntien yleiset hankintaohjeet s. 65 (Oksanen, Antero)

### 7.11. Sopimuksessa tulee ottaa huomioon seuraavat asiat:

- o sopijapuolet
- o sopimuksen kohteena oleva tavara/palvelu
- o sopimuskausi / toimitusaika
- o sopimuksen voimassaoloaika
- o kunnan/ostajan oikeudet ja velvollisuudet
- o toimittajan oikeudet ja velvollisuudet
- o hinta ja maksuehdot
- o tilaus- ja toimitusehdot
- o toimitusaikataulu
- o tarkastusoikeus/-velvollisuus
- o viivästykset ja muut sopimusrikkomukset, niistä ilmoittaminen ja seuraukset
- o vahingonkorvausvelvollisuus
- o ylivoimainen este ja siitä ilmoittaminen
- o tietosuoja, salassapito ja vaitiolovelvollisuus
- o alihankinta
- o sopimuksen siirtäminen
- o sopimuksen purkaminen
- o vakuudet
- o sovellettava laki
- o erimielisyyksien ratkaiseminen oikeudessa
- o sopimusasiakirjat ja –kappaleet
- o päiväys ja allekirjoitukset.

### 7.12. Tilaaminen ja sopimuksen toteutumisen seuranta

Tilaukset tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti, ne allekirjoitetaan (+ nimenselvennys) ja lähetetään toimittajalle. Kirjallinen tilaus helpottaa mm. tilausten valvontaa, tavaran vastaanottoa sekä asianmukaista reklamointia.

Sähköpostilla tehdyistä tilauksissa tulee tilaukseen kirjata, mihin sopimukseen/tarjoukseen ko. tilauksessa mahdollisesti viitataan.

Tilauksesta syntyneessä laskussa tulee olla ko. tilausnumero, jotta tilaus ja saapuva lasku voidaan yhdistää ja laskunmaksu nopeutuu. Kunta määrittää sähköpostilla tehtävät tilaukset tarkemmin.

Eriyisesti tavaraa, mutta myös palvelua, vastaanottaessa on toimituksen oikeellisuus (määrä, laatu ja kunto) aina tarkistettava ja mahdollisista virheistä reklamoitava kirjallisesti viipymättä.

### **7.13. Tavarán vastaanotto sekä palvelujen ja urakan hyväksyminen**

Tavaraa vastaanottaessa on sen määrä, laatu ja kunto viipymättä tarkistettava. Asennettavan laitteen saa hyväksyä vasta, kun sille on suoritettu käyttöönottotarkastus, jossa on todettu, että laite on toimintakunnossa ja täyttää sille asetetut suoritusarvot sekä muut hankintasopimuksen ehdot.

Toimituksen viivästyessä tai myyjän syyllistyessä virheelliseen tai sopimuksen-vastaiseen toimitukseen tai muulla tavoin rikkoessa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävä kirjallinen huomautus (reklamaatio). Reklamaatioiden suorittamisessa on noudatettava mahdollisten sopimusehtojen määräyksiä.

### **7.14. Laskun maksu**

Lasku maksetaan, kun tavara/palvelu on hyväksytysti otettu vastaan tai lasku saapuu. Laskun maksu aika alkaa siitä päivästä, kumpi näistä ajankohdista on myöhäisempi.

## IV ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

### 8. ASIAKIRJOJEN JULKISUUS JA SALASSAPITO

Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain eli julkisuuslain säännöksiä.

Tarjouspyyntövaiheessa ao. asiakirjat tulevat julkisiksi, kun ne on allekirjoitettu. Vastaavasti tarjousten laskenta-aikana tarjousten tekijöille lähetetyt mahdolliset täydennyspyyntöasiakirjat ovat julkisia edellä mainitulla tavalla. Tarjouspyynnön allekirjoittamisen jälkeen on julkinen myös se, keneltä tarjouksia on pyydetty.

Julkisuuslain mukaan tarjoukset ja niiden käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi vasta sitten kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Jos kuitenkin järjestetään julkinen avaustilaisuus, ovat tarjousasiakirjat heti julkisia. Liikesalaisuuksia sisältävät asiakirjat eivät luonnollisestikaan tule julkisiksi. Viranomaisen voi harkintansa mukaan julkistaa asiakirjan, joka ei vielä ole julkinen. Päätöksiä asiakirjat ovat julkisia, kun pöytäkirja on tarkastettu.

Tarjoajien ja ehdokkaiden soveltuvuudesta pyydetyt tiedot (esim. todistukset ammatillisesta pätevyydestä tai selvitys taloudellisesta tilanteesta) ovat periaatteessa julkisia, mutta ehdokkaiden toimittamia selvityksiä ei pitäisi julkistaa sellaisenaan, vaan ainoastaan eri päätösten pohjaksi tarjoajista tehdyt yhteenvedot.

Tarjoajat ja osallistumishakemuksen tehneet ovat asianosaisia. Heillä on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitteeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisten oikeus saada tietoja hankinta-asiakirjoista on siten kuntalaisia ja muuta yleisöä laajempi. Julkisuuslain mukaan viranomaisen hankintapäätös tulee julkiseksi asianosaisille kun asiaa koskeva pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu.

Sen sijaan yleisölle tarjoukset ovat julkisuuslain mukaan julkisia vasta kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Sen jälkeen, kun hankintaviranomainen on tehnyt hankintapäätöksen ja kun asiaa koskeva pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkistettu, julkisuuskelpoinen päätös on syntynyt.

Hankintayksikön tulee päätöksenteon jälkeen antaa päätös tiedoksi kilpailuun osallistuneille tarjouksentekijöille ja asettaa se yleisesti nähtäväksi kuntalain mukaisesti.

Asianosaisille toimitettuun päätökseen on liitettävä kaikki päätöksentekoon vaikuttaneet tiedot, jotta heillä on mahdollisuus arvioida päätöstä ja käyttää lakisääteisiä oikeusturvakeinoja. Lopullisesti kaikki hankinta-asiakirjat liikesalaisuuksia lukuun ottamatta tulevat julkisuuslain nojalla julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty (JulKL 7 §). Jälkimmäinen tilanne koskee lähinnä ns. yleisöjulkisuutta. Tarjouskilpailuun osallistuneen yrityksen antama tarjoushinta on julkinen. Tarjoukseen liittyvän kokonaishinnan lisäksi myös yksikköhinnat ja hintaerittelyt ovat pääsääntöisesti asianosaisjulkisia, koska tarjouskilpailun voittaja on saatettu valita näiden tietojen perusteella.

Hankintakilpailuun osallistuneilla tarjoajilla on oikeus saada tieto myös muista tarjousten vertailuun ja päätöksen tekemiseen vaikuttaneista keskeisistä seikoista, jotta heillä olisi mahdollisuus tarvittaessa hakea muutosta päätökseen.

Hankintaviranomainen ei saa ilman asianosaisen suostumusta käyttää oikeudettomasti tietoja, jotka liittyvät tarjouksen tehneen elinkeinonharjoittajan liike- tai ammattisalaisuuteen.

Vastaava kielto koskee muita näihin verrattavia tietoja, jos tällaisen tiedon ilmaiseminen saattaisi aiheuttaa elinkeinonharjoittajalle taloudellista vahinkoa.

## 9. OIKEUSTURVAKEINOT JA MUUTOKSENHAKU HANKINTA-ASIOISSA

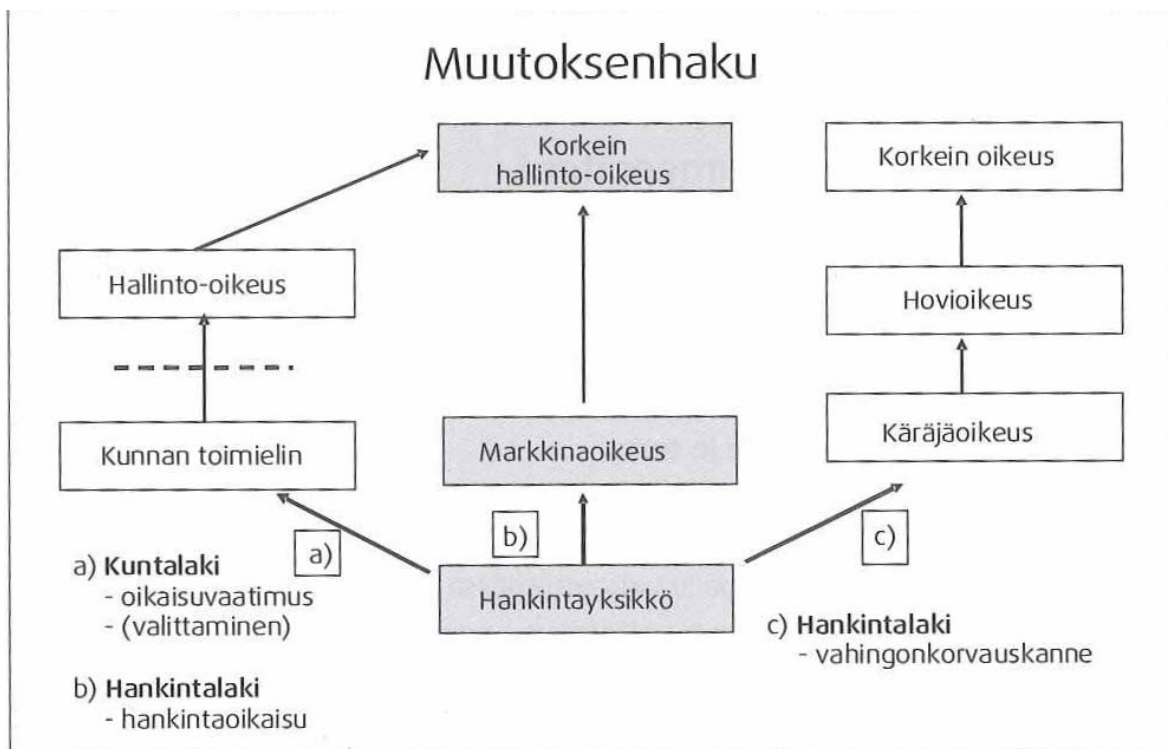
Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintapäätökseen tyytymättömällä yrityksellä on mahdollisuus saattaa asia markkinaoikeuden ohella kunnallisen viranomaisen käsiteltäväksi hankintoaikaisella. Kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on muutoksenhakuna hankintoaikaisu ja oikaisuvaatimus.

Kynnysarvon alittavat hankinnat

- o hankintoaikaisu
- o oikaisuvaatimus

Kynnysarvot ylittävät hankinnat

- o hankintoaikaisu
- o valitus markkinaoikeudelle



Lähde: Kuntien yleiset hankintaohjeet s. 61 (Oksanen, Antero)

### 9.1 Hankintoaikaisu

Hankintoaikaisu on uusi muutoksenhakukeino, joka koskee myös pienhankintoja. Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun



hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan. Päätöksen poistamisen tai peruttamisen jälkeen hankintayksikkö voi ratkaista asian uudelleen (hankintaoikaisu), jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen. Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Päätöstä tai ratkaisua ei kuitenkaan voida korjata hankintaoikaisuna, jos hankintasopimus on jo tehty.

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee.

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 60 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. Hankintaoikaisu voi koskea myös lainvoimaiseksi tullutta hankintayksikön päätöstä, jos asiaa ei ole saatettu markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on tämän lain nojalla oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Jos korjattavaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun on haettu markkinaoikeudelta muutosta, asian käsiteltäväksi ottamisesta hankintaoikaisuna on ilmoitettava ja siinä tehty päätös on toimitettava markkinaoikeudelle. Hankintaoikaisua käsitellessään hankintayksikkö voi kieltää päätöksen tai ratkaisun täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi. Täytäntöönpanon kieltämisestä ja keskeyttämisestä on ilmoitettava markkinaoikeudelle, jos asiaan on haettu markkinaoikeudelta muutosta valittamalla.

Jos hankintayksikkö korjaa hankintapäätöksensä tai muun ratkaisunsa hankintaoikaisuna siten, että markkinaoikeudelle valituksen tehneellä ei ole enää oikeussuojan tarvetta eikä tarvetta saada perusteltua päätöstä, markkinaoikeus voi poistaa tällaisen asian käsittelystään antamatta pääasiasta ratkaisua.

## **9.2 Markkinaoikeus**

Markkinaoikeudelle hakemuksen voi tehdä asianosainen, joksi katsotaan tietyin edellytyksin myös alalla toimiva yritys, joka ei ole osallistunut tarjouskilpailuun. Hakemus on tehtävä pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä perusteluineen ja hakemusosoituksineen.

Mikäli markkinaoikeus katsoo hankintamenettelyn olleen virheellinen, voivat seuraamukset olla seuraavanlaisia:

- o Hankintasopimusta ei ole vielä tehty
  - o päätöksen kumoaminen kokonaan
  - o päätöksen täytäntöönpanokielto
  - o velvoite virheen korjaamiseen
- o Hankintasopimus on jo tehty
  - o hyvitysmaksun määrääminen

- o hankintasopimuksen tehottomuus, sopimuskauden lyhentäminen ja seuraamusmaksu EU-hankinnoissa

Valitus markkinaoikeuteen on tehtävä:

- o 14 päivää päätöksen tiedoksisaannista
- o 30 päivää päätöksen tiedoksisaannista EU-kynnysarvot ylittävässä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, jos hankintayksikkö on tehnyt sopimuksen noudattamatta odotusaikaa
- o 6 kk päätöksen tiedoksisaannista, jos päätös tai valitusosoitus on puutteellinen tai virheellinen
- o HUOM! Jos päätöstä ei ole lainkaan lähetetty asianosaisille tiedoksi, muutoksenhaku aika ei ala kulua!

Markkinaoikeuden on ylläpidettävä julkista luetteloa netissä vireille tulleista hankinta-asioista. Tavoite, että hankintayksikölle tulisi ajoissa tietoa valituksesta ja sopimusta ei solmittaisi valituksen vireillä ollessa

### **9.3 Oikaisuvaatimus**

Ainoastaan kunnan pienhankintapäätöksestä voidaan tehdä kuntalain mukainen oikaisuvaatimus kunnan omalle toimielimelle (lautakunnalle tai kunnanhallitukselle). Oikaisuvaatimuksen voi tehdä asianosainen ja kuntalainen. Oikaisuvaatimuksen tekemiselle varattu 14 vrk määräaika kuluu samanaikaisesti markkinaoikeudelle tehtävän valitusajan kanssa. Oikaisuvaatimuksen jälkeen tehtävän kunnallisvalituksen tekeminen sillä perusteella, että päätös on ollut hankintalainsäädännön vastainen, on kuitenkin kielletty.

## **10. VAARALLISET TYÖYHDISTELMÄT HANKINTOJA TEHTÄESSÄ**

Karkkilan kaupungissa tulee pyrkiä tilanteeseen, jossa ns. vaarallisia työyhdistelmiä ei ole, eli esim. ostotilauksen tekijä eli tilaaja ja tavarantoimittaja/laskun maksaja on sama henkilö.

Hankinnat ja niitä tekevän henkilöstön tehtävät tulee suunnitella niin, että henkilöstölle ei synny näitä vaarallisia työyhdistelmiä.

## **11. MYYJÄN TOIMITUSVIRHEET JA REKLAMAATIO**

Karkkilan kaupungissa pyritään hyvään yhteistyöhön tavarantoimittajien / palvelun toimittajien kanssa. Reklamoinnista on annettu erillinen ohje.

## **12. HANKINTA-ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS**

Hankintojen asiakirjat säilytetään yksiköissä ja niistä vastaa kunkin yksikön arkistovastaava. Kymmenen vuotta tai sen alle säilytettäviä hankinta-asiakirjoja ei lähetetä päätearkistoon vaan ne säilytetään ja hävitetään toimialoissa. Yli kymmenen vuotta säilytettävät hankinta-asiakirjat lähetetään valvonta ym. toimenpiteiden jälkeen säilytettäväksi päätearkistoon. Hankinta-asiakirjojen säilytysajat on määritelty arkistonmuodostussuunnitelmassa.

Kutakin hankintaa koskevat asiakirjat, tarjouspyyntö, tarjoukset, tarjousten avaamispöytäkirja, yhteenveto ja vertailu, ote toimielimen päätöksestä tai viranhaltijan päätös, reklamaatiot, tilaus, tilausvahvistus ja muu hankintaan liittyvä kirjeenvaihto kerätään yhdeksi nipuksi. Tarjouksiin tehtyjien muiden käsittelymerkintöjen lisäksi on hyväksytyyn tarjoukseen selvyuden vuoksi syytä merkitä, että kyseessä on hyväksytty tarjous.

Asianhallintajärjestelmässä tulee olla 3.000 euron ylittävien hankintojen osalta (alv 0 %) tarjouspyyntö, avauspöytäkirja, hankintapäätös ja hyväksytty tarjous. Allekirjoitettu sopimus ja hyväksytty tarjous skannataan ja liitetään sopimushallintajärjestelmään. Alle 3.000 euron hankintojen osalta asiakirjat liitetään asianhallintajärjestelmään, jos erityinen syy näin edellyttää.

## **13. LIITTEET**

### **13.1. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö**

Hankintalainsäädäntö perustuu hankintadirektiiveihin, jotka on saatettu voimaan kansallisella lainsäädännöllä. Tärkeimmät julkisiin hankintoihin liittyvät lait: Hankintoja suoritettaessa on noudatettava seuraavaa lainsäädäntöä:

Laki julkisista hankinnoista (348/2007)

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (349/2007)

Asetus julkisista hankinnoista 614/2007

Tilaajavastuulaki (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä) (1233/2006)

Kuntalaki (17.3.1995 / 365)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (21.5.99/621)

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Sen lisäksi mitä julkisiin hankintoihin liittyvissä laeissa ja asetuksissa sekä \_\_\_\_\_ kunnan/ kaupungin hallinto- ja johtosäännöissä määrätään, hankinnoissa noudatetaan näitä ohjeita.

[www.hankinnat.fi](http://www.hankinnat.fi) –sivustolta löytyy hankintaan liittyvä lainsäädäntö ja kattavampi ohjeistus kuntien hankinnoista

### **13.2. Yleiset sopimusehdot JYSE 2009**

Kauppa- ja teollisuusministeriö on vahvistanut Julkisten Hankintojen Yleiset Sopimusehdot (JYSE 2009), joita käytetään kunnan hankinnoissa. JYSE 2009 - ehtoja voidaan käyttää hankinnan laatuun nähden soveltuvalla tavalla lyhennettyinä, muutettuina tai lisäehdoilla täydennettyinä. JYSE 2009 –ehdot on laadittu erikseen palveluhankinnoille ja erikseen tavarahankinnoille.

## 13.3. Eri alojen hankinnat Karkkilan kaupungissa (ohjeellinen)

Tuote tai palvelu	Hankintatapa						Vastuullinen toimiala	Yhteyshenkilö
	1	2	3	4	5	6		
yleiskoulutus	x						hallinto- ja talouspalvelut	hall.- ja tal.j. ja hall.p.
koulukuljetukset			x				sivistystoimi	sivistystoimenjohtaja
palveluliikenne (asiointiliikenne)			x				hallinto- ja talouspalvelut	kehittämispäällikkö
tavarakuljetukset			x				hallinto- ja talouspalvelut	ruokapalvelupäällikkö
kirjastoaineisto	x						sivistystoimi	kirjastotoimenjohtaja
kopio- ja faksikoneet					x		hallinto- ja talouspalvelut	hallintopäällikkö
koulu- ja askartelutarvikkeet		x					sivistystoimi	sivistystoimenjohtaja
lehdet				x	?		sivistystoimi	kirjastotoimenjohtaja
oppikirjat ja oheismateriaalit		x					sivistystoimi	sivistystoimenjohtaja
perustoimistotarvikkeet					x		hallinto- ja talouspalvelut	hallintopäällikkö
toimisto- ja kopiopaperit					x		hallinto- ja talouspalvelut	hallintopäällikkö
pesulapalvelu/vuokravaate							tulossa esille 2011	
vaihtomatot (vuokrasopimus, alle hankintarajan)							tekninen ja ympäristötoimi	siivoustyönohjaaja
elintarvikkeet		x					hallinto- ja talouspalvelut	ruokapalvelupäällikkö
puhdistusaineet ja -välineet			x				hallinto- ja talouspalvelut	ruokapalvelupäällikkö
siivouspalvelut			x				tekninen ja ympäristötoimi	siivoustyönohjaaja
rakennustarvikkeet							tekninen ja ympäristötoimi	eri yksiköiden päälliköt
toimisto- koulu ja päiväkotit ym. kalusteet					x		eri toimialat	
pihaleikkivälineet							?	?
yleisten alueiden penkit ym.							?	?
saniteettipaperit		x					eri toimialat	siivoustyönohjaaja
av-laitteet					x		eri toimialat	
tietokoneet ja tulostimet					x			
puhelimet		x					hallinto- ja talouspalvelut	hallintopäällikkö
suurtalouskoneet			x				hallinto- ja talouspalvelut	ruokapalvelupäällikkö
ajoneuvot sekä työkoneet ja laitteet			x				tekninen ja ympäristötoimi	yhdyskuntatekniikan päällikkö
lämmitysöljy					x		tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö
polttoaineet		x					tekninen ja ympäristötoimi	yhdyskuntatekn. pääll.
sähkö	x						tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö
maa- ja kiviaines			x				tekninen ja ympäristötoimi	yhdyskuntatekn. pääll.
urakat / Tilapalvelu ja yhdyskuntatekniikka			x				tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö ja yhdyskuntatekn. pääll.
arkkitehti-, rakenne-, LVIA-, infra ja sähkösuunnittelijat / Tilapalvelu			x				tekninen ja ympäristötoimi (voi ylittää toimialarajat)	rakennuttamisapäällikkö
työmaavalmonta/Tilapalvelu ja yhdyskuntatekniikka			x				tekninen ja ympäristötoimi	yhdyskuntatekn. pääll., rakennuttamisapäällikkö
vuosisopimus - ja laskutyöurakoitsijat			x				tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö, yhdyskuntatekn. pääll.
kuntoarviot, energiakatselmukset ja kuntotutkimukset			x				tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö
määrä- ja kustannuslaskentapalvelut			x				tekninen ja ympäristötoimi, voi sisältyä myös suunnitteluun	rakennuttamisapäällikkö, yhdyskuntatekn. pääll.
sisäilmasto- ja kosteustekninen sekä haitta-aineiden kuntotutkimus			x				tekninen ja ympäristötoimi	rakennuttamisapäällikkö
vakuutukset			x				hallinto- ja talouspalvelut	hallintopäällikkö
leasing -rahoitus							suunnitteilla	hall. ja tal.joht. tai hall.p.
erilaiset palvelujen hankinnat?								

## Eri alojen hankinnat Karkkilan kaupungissa

1. seudullinen kilpailu ja keskitetty hankinta kunnassa
2. seudullinen kilpailu ja hajautettu hankinta kunnassa
3. keskitetty kilpailu ja hankinta kunnassa
4. keskitetty kilpailu kunnassa ja hajautettu hankinta
5. toimialojen keskitetty hankinta
6. mukana Kuntahankintojen yhteiskilpailutuksessa