

Metropolia Ammattikorkeakoulu
Maanmittaustekniikan koulutusohjelma

Ville Vähävuori

**Tilusjärjestelyn yhteydessä tehtävien
hankintasopimusten kokoaminen ja malliasiakirjojen
laadinta**

Insinöörityö 3.3.2010

Ohjaaja: maanmittausinsinööri DI Marjo Kata-
jamäki

Ohjaava opettaja: lehtori Juhani Nippala

| | |
|--|--|
| Tekijä Otsikko | Ville Vähävuori Tilusjärjestelyn yhteydessä tehtävien hankintasopimusten kokoaminen ja malliasiakirjojen laadinta |
| Sivumäärä Aika | 29 sivua 26.4.2010 |
| Koulutusohjelma | maanmittaustekniikka |
| Tutkinto | insinööri (AMK) |
| Ohjaaja Ohjaava opettaja | maanmittausinsinööri DI Marjo Katajamäki lehtori Juhani Nippala |
| <p>Insinööriyön aiheena oli luoda Maanmittauslaitokselle sopimus- ja asiakirjapankki, jonne on tarkoitus koota aikaisemmin käytettyjä tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia. Lisäksi työn aikana pankkiin luotiin myös malli- ja esimerkkisopimuksia. Sopimus- ja asiakirjapankin on tarkoitus auttaa tilusjärjestelyiden yhteydessä tehtävien mukauttamistoimenpidehankkeiden hankinnoissa.</p> <p>Mukauttamistoimenpidehankkeet ovat julkisilla varoilla tuettavia hankkeita. Hankintojen julkisuudesta johtuen työssä tutkitaan lakia julkisista hankinnoista, etenkin hankintailmoitusten ja hankintasopimusten osalta. Lisäksi työssä käydään läpi hankintaprosessi ja pyrittiin selvittämään tarjouspyyntöihin ja hankintasopimuksiin liittyvää yleistä sopimuskäytäntöä.</p> <p>Työn aikana suoritettiin myös haastattelu, jonka tuloksia käytettiin apuna tarjouspyyntömallien ja hankintasopimusmallien luomiseen. Haastattelu tehtiin Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan maanmittaustoimistojen tilusjärjestelyinsinööreille. Haastattelun aikana tilusjärjestelyinsinööreiltä kerättiin heidän aikaisemmin käyttämiään tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia.</p> <p>Työn lopputuloksena Maanmittauslaitoksen yleiselle verkkolevyllä luotiin sopimus- ja asiakirjapankki, jonne talletettiin aikaisemmin käytetyt tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset. Lisäksi työn aikana pankkiin luotiin kolme hankintasopimusmallia ja yksi esimerkkimalli tarjouspyyntöjen tekemistä varten.</p> | |
| Hakusanat | mukauttamistoimenpidehanke, tilusjärjestely, hankintasopimus, tarjouspyyntö, julkiset hankinnat |

Helsinki Metropolia University of Applied Sciences Abstract

| | |
|--|---|
| Author Title | Ville Vähävuori Procurement contracts and model documents in context of land consolidation |
| Number of pages Time | 29 Pages 26.4.2010 |
| Degree Programme | Land Surveying |
| Degree | Bachelor of Engineering |
| Instructor Supervisor | Marjo Katajamäki, M.Sc.(tech) Juhani Nippala, Principal Lecturer |
| <p>The purpose of this final year project was to create a document and contract bank for the National Land Survey of Finland in order to have some previously used procurement contracts and tender invitation documents in one place.</p> <p>Adaptation work projects created during land consolidation projects are partially conducted with public funds. For this reason all procurements have to be made according to the act on public contracts. In this work, the act on public contracts and procurement process has been examined.</p> <p>Furthermore, a small interview study was conducted during the final year project whose results were used to help making model documents and procurement contracts. The interviews were performed in two of the Land survey district offices in western Finland. As part of the interviews, recent procurement contracts and tender invitation documents were gathered into the document and contract bank.</p> <p>The result of this final year project was the document and contract bank, created on the basis of the interviews and study of literature. The bank was placed on the common network drive of the National Land Survey. In addition, three model procurement contracts and one sample tender invitation document were created into the document and contract bank</p> | |
| Keywords | adaptation work projects, land consolidation, procurement contract, procurement announcement |

Sisällys

Tiivistelmä

Abstract

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Johdanto..... | 6 |
| 1.1 | Työn tausta..... | 6 |
| 1.2 | Työn tavoitteet ja rajaus..... | 6 |
| 2 | Tilusjärjestely Maanmittauslaitoksessa..... | 8 |
| 2.1 | Tilusjärjestelyprosessin kuvaus..... | 8 |
| 2.2 | Tilusjärjestelyn edellytykset | 9 |
| 2.3 | Mukauttamistoimenpidehankkeet | 10 |
| 2.4 | Hankkeiden suunnittelu | 10 |
| 3 | Julkiset hankinnat..... | 12 |
| 3.1 | Julkiset hankinnat | 12 |
| 3.2 | Hankintojen kilpailuttaminen..... | 12 |
| 3.3 | Hankintamenettely..... | 13 |
| 3.4 | Hankintaprosessin kuvaus..... | 14 |
| 3.5 | Kynnysarvot | 16 |
| 4 | Tarjouspyyntö ja tarjous | 17 |
| 4.1 | Tarjouspyynnön laadinta..... | 17 |
| 4.2 | Tarjouksien vastaan ottaminen..... | 17 |
| 4.3 | Tarjouksien vertailu | 18 |
| 5 | Hankintapäätös..... | 20 |
| 5.1 | Tarjoajille vastaaminen..... | 20 |
| 5.2 | Sopimuskäytäntö hankintapäätöksissä | 20 |
| 5.3 | Hankintapäätöksen julkisuus..... | 22 |
| 6 | Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten kerääminen ja haastattelu | 23 |
| 6.1 | Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten kerääminen | 23 |
| 6.2 | Haastattelujen toteutus..... | 23 |
| 6.3 | Haastattelun tulokset | 24 |
| 7 | Sopimusten laadinta | 26 |
| 7.1 | Hankintasopimusmallit | 26 |
| 7.2 | Tarjouspyyntömallit | 27 |

| | | |
|---|--|----|
| 8 | Yhteenveto..... | 28 |
| | LÄHTEET..... | 30 |
| | Liitteet..... | 31 |
| | Liite 1: Hankintasopimus alueen suunnittelua varten..... | 31 |
| | Liite 2: Urakkasopimusmalli..... | 34 |

1 Johdanto

1.1 Työn tausta

Sain talvella 2010 Pohjanmaan maanmittaustoimistolta insinööriyön toimeksiannon, joka liittyy tilusjärjestelyjen yhteydessä tehtävien mukauttamistoimenpidehankkeiden urakkasopimuksiin. Työn tarkoituksena on luoda Maanmittauslaitoksella sopimus- ja asiakirjapankki. Pankkiin on tarkoitus koota hankintasopimuksia ja laatia malliasiakirjapohjia. Sopimus- ja asiakirjapankin on tarkoitus jatkossa helpottaa tilusjärjestelyinsinöörejä tekemään tilusjärjestelyiden yhteydessä tehtävien mukauttamistoimenpidehankkeiden tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia.

Mukauttamistoimenpidehankkeet ovat julkisia hankintoja, jotka suoritetaan osittain valtion tukemisrahoilla. Hankkeiden julkisuudesta johtuen hankintayksikön on tehtävä hankinnoista hankintalain 74 §:n pykälän mukainen kirjallinen sopimus. Tällä hetkellä Maanmittauslaitoksella ei kuitenkaan ole yhtenäisiä suomenkielisiä malleja sopimusten luomiseen. Jossain tapauksissa urakkasopimukset ovat tehty suullisena sopimuksena tarjouspyyntöön ja tarjoukseen pohjautuen. Lisäksi monet käytössä olleet sopimusmallit ovat olleet verkosta löydettyjä rakennusliikkeiden tai salaojitusyritysten käyttämiä urakkamalleja, eivätkä ne ole sopineet kovin hyvin tilusjärjestelytoimitusten mukaisiin urakoihin. Työn tarkoituksena onkin luoda sellaiset sopimusmallit, jotka ovat käyttökelpoisia mukauttamistoimenpidehankkeiden sopimus pohjiksi. (Katajamäki 2010.)

1.2 Työn tavoitteet ja rajaus

Insinööriyön päätarkoitukseksi rajattiin urakkavaiheessa tehtävät hankintasopimukset ja suunnitteluvaiheessa asiantuntijaviranomaisten kanssa tehtävät hankintasopimukset. Lisäksi työn aikana tutkittiin myös hankintailmoituksia. Sopimus pohjat laadin koskemaan erityisesti salaojitus-, valtaojitus- ja tierakennushankkeita. Valmiit sopimus- ja asiakirjapohjat sekä tarjouspyynnöt on tarkoitus tallentaa Maanmittauslaitoksen verkkolevyille siten, että ne ovat sieltä käsin koko Maanmittauslaitoksen käytettävissä.

Sopimus- ja asiakirjapankkiin on työn ohella tarkoitus koota myös aikaisemmin käytettyjä tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia. Käytetyt tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset kerätään Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan maanmittaustoimistojen tilusjärjestelyinsinööreiltä. Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten keräämisen yhteydessä suoritetaan myös lyhyt sähköpostin välitykselle tapahtuva kysely liittyen hankintasopimusten laadintaan.

2 Tilusjärjestely Maanmittauslaitoksessa

2.1 Tilusjärjestelyprosessin kuvaus

Tilusjärjestelytoimitus on prosessi, jossa kiinteistöjen tiluksia suunnittelemalla ja järjestelemällä ja yleensä omistussuhteita muuttamatta pyritään parantamaan kiinteistöjaotusta ja edistämään alueen tarkoituksen mukaista käyttöä. Kiinteistönmuodostamislaissa tilusjärjestelyjen päätarkoitus voi olla myös järjestelyalueen tie- ja kuivatusolojen olennainen parantaminen. (Vitikainen 2009; 79–80.)

Tilusjärjestelyt voidaan jakaa niiden tavoitteiden perusteilla, joko perinteiseen tai hankejakoihin. Perinteinen tilusjärjestely kohdistuu sellaisiin maa- ja metsätalousalueisiin, joiden kiinteistöjaotus on tuotannon kannalta huono. Perinteisessä tilusjärjestelyssä pyritään parantamaan järjestelyalueen maa- ja metsätaloudellista tuottoa järjestelemällä kullekin kiinteistölle kuuluvia pieniä, hajallaan olevia tiluskappaleita yhteen siten, että saadaan aikaiseksi suurempia, yhtenäisiä tuotantolohkoja. Hankejako taas kohdistuu sellaisiin alueisiin, joilla uuden infrastruktuurin rakentaminen, kuten yleisen tien, rautatien, voimalinjan, lentokentän tai suojelualueiden toteuttaminen, aiheuttaa kiinteistöjen käytölle erilaisia haittoja. Hankejaolla pyritään poistamaan tai vähentämään tällaisia haittoja tilusjärjestelyn avulla. (Vitikainen 2009; 79–80.)

Arviointimenetelmän perusteella tilusjärjestelyt voidaan jakaa jyvitysusuusjakoon ja kokonaisarvuuusjakoon. Jyvitysusuusjaossa lähtökohtana on, että jokaisen osakkaan tulee saada tiluksia nautintansa mukaan niin, että hänen jakoon luovuttamiensa tilusten jyvitysarvo ja jaossa saamiensa tilusten jyvitysarvo vastaavat toisiaan. Kokonaisarvuuusjaossa taas kullekin osakkaalle muodostettavaan kiinteistöön tulevien tiluksien puuston, rakennusten, kiinteiden laitteiden ja rakennelmien sekä yhteisöalueosuuksien ja erityisten etuuksien yhteinen arvo vastaa osakkaalle jakoperusteen mukaan kuuluvaa koko jakoalueen vastaavaa arvoa. Jako voidaan suorittaa kokonaisarvomenetelmällä vain, jos kaikki osakkaat siitä sopivat tai jaon suorittaminen tällä tavoin on tarpeen tarkoituksenmukaisen lopputuloksen saavuttamiseksi. (KML 77 §)

2.2 Tilusjärjestelyn edellytykset

Tilusjärjestelyä voidaan hakea, jos hankkeella on yleisiä eli taloudellisia merkityksiä tai erityisiä merkityksiä. Ennen jaon aloittamista tutkitaan jaon tarkoituksellisuus kustannus–hyöty-selvityksellä. Tarveselvitys muodostaa perustan jakotoimituksen edellytys- ja laajuuskäsittelylle.

Edellä mainittujen edellytysten lisäksi tarvitsee myös jonkin seuraavista erityisedellytyksistä toteutua, jotta jako voidaan suorittaa:

1) Kiinteistöjaotuksen parantaminen ja kiinteistöjen käytön edistäminen:

- Kiinteistöjaotuksen parantaminen ja kiinteistön käytön edistäminen on yleisin tilusjärjestelyn erityisedellytys.

2) Tie- ja kuivatusolojen parantaminen:

- Jako parantaa olennaisesti alueen tie- ja kuivatusoloja. Kiinteistöjaotusta ei välittömästi paranneta, kiinteistöjen käyttöä edistetään vain välillisesti tieoloja parantamalla.
- Jaon avulla tie- ja kuivatusverkko voidaan suunnitella ja rakentaa maaston kannalta tarkoituksen mukaisesti ja tie- ja kuivatusverkon aiheuttamia tilusten pirstoutumia voidaan korjata.

3) Maatilatalouden kehittämisrahastosta annetun lain (657/1966) tarkoituksiin hankitun alueen käyttämisen edistäminen:

- Uusjaon hyötyä voidaan lisätä siihen kytketyllä valtion maanostotoiminnalla. TE-keskus ostaa peltoa ja metsää uusjakotoimituksessa vaihto- ja lisämaana käytettäväksi. TE-keskus luovuttaa hankkimansa maata uusjaon toimitusmiesten käytettäväksi jakosuunnitelman yhteydessä.

Jaon osakkaiden yksimielisesti sopiessa jako voidaan suorittaa, vaikka edellä mainittuja edellytyksiä ei olisi, mikäli jaosta tuleva hyöty on siitä aiheutuvia kustannuksia suurempi. (Toimitusmenettelyn käsikirja 8.2.1)

2.3 Mukauttamistoimenpidehankkeet

Mukauttamistoimenpidehankkeilla tarkoitetaan tilusjärjestelyn yhteydessä tehtäviä kiinteistön peruseräparannuksia, jotka ovat jaon tarkoituksenmukaisuuden kannalta tarpeellisia. Tällaisia hankkeita ovat muun muassa jakoalueen sala- ja valtaojitus, kuivatusoimenpiteet ja kiinteistörakenteen kannalta välttämättömät tiet ja kulkuyhteydet. Mukauttamistoimenpiteiden tarkoitus on mahdollistaa uusien palstojen nopea käyttöönotto sekä jaon yhteydessä rakentaa alueelle yhtenäinen toimiva ja taloudellinen kuivatus- ja liikenneverkko. Uusjaon mukauttamistoimenpiteistä säädetään kiinteistönmuodostamislain 72–74 §. (Vitikainen 2008; 79.)

Mukauttamistoimenpidehankkeet on jaettu toteuttamisajan suhteen kolmeen eri osaan. Ennen jakosuunnitelmaa voidaan toteuttaa tärkeimmät tie-, raivaus- ja kuivatushankkeet. Tilusten vaihtumisen jälkeen tehdään jakoalueen salaojitukset sekä pienemmät kuivatus- ja tiehankkeet. Osa hankkeen viimeistelytyöstä voidaan toteuttaa vielä toimituksen päättymisen jälkeen. Tällöin hankkeiden kustannusten osittelusta on tehtävä päätös toimituksen loppukokouksessa. (Toimitusmenettelyn käsikirja 8.2.11.)

2.4 Hankkeiden suunnittelu

Mukauttamistoimenpidesuunnitelma on laadittava työn yksityiskohtaista suunnittelua, käsittelyä ja toteuttamista varten. Suunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta vastaavat toimitusmiehet, mutta suunnittelutyö voidaan laatia asiantuntijaviranomaisella laajemmissa toimituksissa. Suunnitelma on esiteltävä asianosaisille jakosuunnitelman yhteydessä.

Mukauttamistoimenpidehankkeita toteutettaessa on vältettävä kannattamattomia hankkeita, jotka kohdistuvat pieniin ja syrjäisiin kohteisiin tai heikkolaatuisiin soihin. Mukauttamistoimenpidehankkeiden suunnitelmia laadittaessa on mahdollisuuksien mukaan tehtävä selvitykset ja laskelmat hankkeen kannattavuudesta. Hankkeen kannattavuuden osalta olennainen tekijä on jakoalueen tuotannon jatkuvuus ja osakkaiden maksuvalmius. Hankkeet on pyrittävä kohdistamaan ensisijaisesti tiloille, joilla on riittävä kan-

nattavuus ja joiden omistajat ovat sitoutuneet hankkeen toteuttamiseen ja tuotantonsa jatkamiseen.

Suunnitelmaan liittyvien mahdollisten YVA- ja muiden ympäristöselvitysten teettäminen on toimitusmiesten vastuulla. Laajempiin kuivatushankkeisiin liittyen tulee hakea vaadittavat lausunnot alueen elinkeino- liikenne ja ympäristökeskukselta (ELY) ja metsätiehankkeisiin alueen metsäkeskukselta. Vaadittavien selvityksien on oltava valmiina ennen suunnitelman hyväksymistä. (Toimitusmenettelyn käsikirja 8.2.11.)

3 Julkiset hankinnat

3.1 Julkiset hankinnat

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista tai rakennusurakan teettämistä julkisilla varoilla. Hankinnalla tarkoitetaan hankintayksikön eli ostajan ja yrityksen tai muun toimittajan välistä sopimusta, jossa toimitetaan tavaroita ja palveluita tai tehdään rakennusurakoita taloudellista vastiketta vastaan. Hankintalain mainitsemat yleisimmät hankintayksiköt ovat kunnat, kuntayhtymien viranomaiset, valtio, seurakunnat sekä valtion ja kuntien liikelaitokset. (Pekkala 2008; 23.)

Julkisten hankintojen ilmoittamiseen on perustettu työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton ja sähköinen ilmoituskanava HILMA. HILMAssa hankintayksiköt voivat ilmoittaa julkisista hankinnoistaan ja yritykset puolestaan saavat sieltä reaaliaikaista tietoa käynnissä olevista hankintamenettelyistä ja ennakkotietoa tulevista hankinnoista. HILMAssa ilmoitetaan kansallisen kynnsarvon ja EU-kynnsarvon ylittävistä hankinnoista. (HILMA 2010.)

3.2 Hankintojen kilpailuttaminen

Hankintojen kilpailuttaminen on menettely, jossa hankintayksikkö ilmoittaa tulevan tavaran, palvelun tai urakan hankinnasta hankintalain mukaisella julkisella menetelmällä. Hankintailmoituksessa ja sitä tarkentavassa tarjouspyynnössä on ilmoitettava, mitä hankitaan, millä perusteilla valitaan voittava tarjous. Lisäksi on ilmoitettava, millä perusteilla tarjouskilpailuun hyväksytyt yritykset on valittu. (Pekkala 2008, 23.)

Hankintojen kilpailuttamisella pyritään julkisten varojen mahdollisimman tehokkaaseen käyttöön. Julkisilla varoilla ostetaan Suomessa tuotteita, palveluita ja urakoita yli 20 miljardin euron edestä. Hankintoja kilpailuttamalla pyritään löytämään hinta-laatusuhteeltaan edullisin vaihtoehto tuotteiden, palveluiden ja urakoiden toimittamiselle. Hankintojen julkisuudella pyritään varmistamaan yritysten tasapuolinen kohtelu hankintojen

kilpailuttamisessa. Oman kunnan tai suomalaisen yritysten suosiminen on hankintalaissa kiellettyä. Tasavertaisen, syrjimättömän ja julkisen kilpailuttamisprosessin on tarkoitus ehkäistä korruptiota ja harmaata taloutta. (Pekkala 2008; 24.)

3.3 Hankintamenettely

Hankintamenettelyllä tarkoitetaan menettelytapaa, jolla hankinnan kilpailuttaminen järjestetään. Yleisimmät menettelytavat Maanmittauslaitoksessa ovat avoin – ja rajoitettu-menettely. Suoraa hankintaa voidaan käyttää vain joissain hankintalain säättämissä poikkeustapauksissa. (Ojanperä 2010; 12.)

Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen HILMAssa, johon kaikki halukkaat voivat vastata. Lisäksi hankintayksikkö voi lähettää hankintailmoituksen vielä erikseen valitsemilleen toimittajille. (Hankintalaki; 5 §)

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon halukkaat toimittajat voivat vastata. Hankintayksikkö valitsee toimittajista ne, jotka voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikössä on ilmoitettava hankintailmoituksessa hankintamenettelyyn otettavien tarjoajien vähimmäismäärä ja tarvittaessa myös enimmäismäärä. Ehdokkaita tarjouskilpailuun tulee valita vähintään viisi, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Hyväksytyt ehdokkaat on valittava hankintailmoituksessa olevien soveltuvuus- ja vähimmäisehtojen mukaan ja valinnat on pyrittävä tekemään objektiivisesti ketään syrjimättä. (Hankintalaki; 24 §)

Suoralla hankinnalla tarkoitetaan menettelyä, jossa hankintayksikkö valitsee joko yhden tai useamman toimittajan, joiden kanssa se aloittaa sopimusneuvottelut, julkaisematta hankintailmoitusta. Suora hankintamenettely on mahdollista vain tietyissä hankintalain 27–28 §:ssä mainituissa tapauksissa. (Hankintalaki; 5 §, 27–28 §)

3.4 Hankintaprosessin kuvaus

Hankintaprosessi on vaiheittain etenevä prosessi. Seuraavassa on kuvattu hankintaprosessin eteneminen vaiheittain ottaen huomioon sekä avoin että rajoitettu menettely.

- 1 Hankintastrategia ja ohjeet: hankintayksiköllä tulisi olla ohjeistus hankintoihin liittyvistä keskeisistä periaatteista ja ostotavoista.
- 2 Hankintatarpeen kartoittaminen ja hankinnan suunnittelu: Hankintayksikön tulisi selvittää ennalta tarvittavat tuotteet ja palvelut sekä ottaa selvää palvelun tarjoajalle asetettavista vaatimuksista.
- 3 Hankintamenettelyn valinta: Hankintayksikkö valitsee asiointilaan sopivan menettelytavan.
- 4 Tarjouspyynnön laatiminen: Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja, ja se on syytä laatia huolella. Tarjouspyynnössä tulee määrittää tarkasti, mitä halutaan sekä vaadittavat laatuvaatimukset. Tarjouspyynnössä tulee myös mainita, mitä ominaisuuksia tarjouksissa painotetaan tai mitataan tarjouksia valittaessa. Tarjouspyynnön vähimmäissisältö on määritelty laissa.
- 5 Hankintailmoituksen julkaiseminen: Tulevasta hankinnasta tehdään sähköinen ilmoitus HILMA-järjestelmässä. Ilmoituksessa tulee olla hankkeen keskeinen sisältö. Ilmoituksen perusteella yritykset voivat pyytää tarjousasiakirjat.
- 6 Tarjouspyyntöasiakirjojen lähettäminen: Menettelytavasta riippuen tarjouspyyntöasiakirjat lähetetään joko kaikille niitä pyytäneille (avoin menettely) tai hankintayksikön valitsemille tarjoajille (rajoitettu menettely).
- 7 Tarjousten laatiminen: Tarjoajat laativat tarjouksensa huomioon ottaen hankintayksikön asettamat ehdot. Tarjousta joka ei vastaa asetettuja ehtoja, ei saa hyväksyä. Tarjoukseen on liitettävä kaikki vaaditut asiakirjat ja tarjouksen on saavuttava perille ajoissa.
- 8 Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen: Tarjoukset ovat luottamuksellisia, eikä niistä saa antaa tietoa ennen tarjousajan päättymistä. Tarjouksia ei saa täydentää enää tarjousajan päättymisen jälkeen. Avoimessa menettelyssä tarjoukset voidaan antaa niin sanotusti kahdessa kuussa, jolloin toinen kirje koskee tarjoajaa ja toinen tarjouksen sisältöä, kuten hintaa.

- 9 Tarjoajien kelpoisuuden tarkistaminen: Avoimessa menettelyssä tarjoajia ja tarjoajien määrää ei ole ennalta valittu, vaan tarjouspyynnöt on lähetetty kaikille halukkaille. Ennen varsinaista tarjouksien tutkimista on siis selvítettävä, täyttävätkö tarjoajat heille annetut vähimmäisvaatimukset. Tarjousten vertailuun voidaan valita ainoastaan hakukelpoisuuden ehdot täyttävät tarjoajat. Rajoitetussa menettelyssä tarjoajien kelpoisuus on jo tarkistettu, eikä sitä tarvitse enää tehdä.
- 10 Tarjousten vertaileminen: Tarjousten valintaperusteena on käytettävä halvinta hintaa tai kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta. Kokonaistaloudellinen edullisuus tarkoittaa tuotteen hinta-laatuominaisuuksia painotettuina hankintayksikön valitsemalla tavalla. Kokonaistaloudellista hintaa vertailuperusteena käytettäessä on valintatulos perusteltava tarjoajille, pelkkä pisteytystaulukko ei riitä.
- 11 Hankintapäätöksen tekeminen: Hankintayksikön on tehtävä asiasta päätös ja kirjallinen selvitys voittajan valintaperusteesta.
- 12 Tarjoajien informoiminen: Viimeistään tässä vaiheessa on ilmoitettava tarjoajille, joita ei ole otettu ollenkaan mukaan tarjouskilpailuun (rajoitettu menettely). Lisäksi hävinneille tarjoajille, joiden hakemukset on otettu vastaan, on selvítettävä tässä vaiheessa kirjallisesti hankintapäätöksestä perusteluineen. Päätökseen on liitettävä myös ohjeet muutoksen hakemista varten.
- 13 Hankintasopimuksen tekeminen: Hankinnasta on tehtävä kirjallinen sopimus. EU-kynnys arvot ylittävissä hankinnoissa täytyy ottaa huomioon lain mukainen 21 päivän odotusaika, ennen kuin sopimusta saa allekirjoittaa.
- 14 Jälki-ilmoituksen julkaiseminen: EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on tehtävä jälki-ilmoitus 48 päivän kuluessa hankintasopimuksesta.
- 15 Sopimuksen täytäntöönpano: Sopimuksen täytäntöön panemista valvotaan ja tarvittaessa ryhdytään vaadittaviin toimenpiteisiin.

(Pekkala 2008; 25–27.)

3.5 Kynnysarvot

Hankintalakia sovelletaan vain hankintoihin, jotka ylittävät hankintalain 15§:ssä määritellyt kansalliset tai EU-kynnysarvot. Kynnysarvolla tarkoitetaan yksittäisen hankinnan suurinta mahdollista ennakoitua arvoa. Hankkeen ennakoitu arvo arvioidaan arviointi-hetkellä olemassa olevan parhaan tiedon mukaan. Laskentaperusteena käytetään sopimuksen tai tarjouspyynnön arvonlisäverotonta kokonaisarvoa.

EU-kynnysarvot perustuvat Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevassa sopimuksessa sovittuihin kynnysarvoihin. EU-kynnysarvot ovat vahvistettu komission asetuksella 1177/2009 Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY, 2004/18/EY ja 2009/81/EY muuttamisesta hankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyihin sovellettavien kynnysarvojen osalta. EU-kynnysarvoja käsitellään hankintalain 16§:ssä. (Pekkala 2008; 66–67.)

Kansalliset kynnysarvot perustuvat Suomessa tehtyihin ratkaisuihin. Kansallisten kynnysarvojen on kuitenkin arveltu olevan liian pieniä, ja eduskunnan käsittelyssä onkin tällä hetkellä oikeussuojauudistusta koskeva hallituksen esitys (HE 190/2009 vp), jossa ehdotetaan hankintalain 15 §:ssä säädettyjen kansallisten kynnysarvojen kaksinkertaistamista, poikkeuksena rakennusurakat, joiden kynnysarvon on ehdotettu nousevan 150 000 €oon. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2007)

Taulukko 1. Hankintojen kynnysarvot 1.1.2010–31.12.2011.

| EU-hankinta: | Kynnysarvot |
|------------------------------|--------------------|
| Tavara- ja palveluhankinta | 193 000 € |
| Rakennusurakat | 4 845 000 € |
| Kansallinen hankinta: | |
| Tavara- ja palveluhankinta | 15 000 € |
| Rakennusurakat | 100 000 € |

4 Tarjouspyyntö ja tarjous

4.1 Tarjouspyynnön laadinta

Tarjouspyyntö on hankintaprosessin tärkein asiakirja, ja se kannattaa laatia huolella. Tarjouspyyntöön tulee yksilöidä tarkasti, mitä halutaan ja mitkä ovat halutun tuotteen, palvelun tai urakan laatuvaatimukset. Suurimmat ongelmat hankintamenettelyssä johtuvatkin usein juuri huonosti ja epäselvästi laaditusta tarjouspyynnöstä. Tarjouspyyntöä on mahdollista täydentää tai selventää vain rajoitetusti tarjousaikana. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset on määritelty tarkasti hankintalain 41 §:ssä. (Pekkala 2008; 25)

Hyvin laadittu tarjouspyyntö on olennainen osa helpottamaan hankintayksikön toteuttamaa kilpailuttamista. Mahdollisimman yksityiskohtaisesti laadittu tarjouspyyntö mahdollistaa teknisen tarjousvertailun suorittamisen. Pisimmillään vietynä tämä tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö määrittelee hyvin tarkasti tarjoajalle asetettavat vähimmäisehdot, jolloin kaikki sopimattomat ehdokkaat voidaan hylätä. Tällöin vertailuperusteeksi jää enää vain hinta. Tämän kaltainen järjestely on kuitenkin usein varsin vaikeaa toteuttaa käytännössä. (Pekkala 2008; 263–264.)

Riittävän kilpailun aikaansaamiseksi tarjoajille asetettuja ehtoja on mietittävä tarkasti, ettei niistä tule liian rajaavia. Hankintayksikön haasteena on löytää riittävästi vertailuperusteita asettamatta vaatimuksia kuitenkaan liian korkealla ja mahdollistaa ehtojen joustovara tilanteesta riippuen. Vertailuperusteista on löydettävä ne perusteet, jotka ovat hankkeen kannalta välttämättömiä. (Pekkala 2008; 263–264.)

4.2 Tarjouksien vastaan ottaminen

Hankintalaissa ei ole erillisiä säädöksiä tarjousten vastaan ottamisesta tai avaamisesta, mutta kuntien ja valtionhallinnon hankintaohjeiden mukaan on suositeltavaa, että tilaisuudesta laadittaisiin pöytäkirja. Kaikki tehtyjä tarjouksia ja tarjoajia on kuitenkin kohdeltava tasapuolisesti ja luottamuksellisesti. Kirjallisia tarjouksia ei saa avata ennen

kuin ilmoitettu tarjousaika on päättynyt. Tarjouksen käsittelyn tulee tapahtua suljettuna, eikä päätöksen vaiheista saa kertoa ennen kuin päätös on tehty.

Tarjousten varsinainen käsittely aloitetaan vaiheittain seuraavasti, kun asianmukaisesti saapuneet tarjoukset on avattu:

- Todetaan ja hylätään myöhästyneet tarjoukset.
- Arvioidaan tai varmistetaan tarjoajan soveltuvuus.
- Varmistetaan tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus.
- Suoritetaan tarjouspyynnön mukaisten tarjousten keskinäinen vertailu.
- Todetaan tarjouskilpailun voittaja.

(Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2007.)

4.3 Tarjouksien vertailu

Tarjouskilpailun voittajaksi on valittava tarjous, joka on hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin. Lain mukaan kokonaistaloudellisella edullisuudella voidaan tarkoittaa laatua, hintaa, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä, käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea, huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- tai toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia. Hankintalain sisältämää listaa on kuitenkin kritisoitu muun muassa siitä syystä, ettei sen uskota ohjaavan hankintoja oikeaan kokonaistaloudellisuuteen, laissa mainittua listaa tulisikin käyttää vain esimerkkinä. Tarjouksen valintaperusteena ei saa käyttää hyvää kokemusta tarjoajasta, mikäli hankintayksiköllä ei ole aikaisempaa kokemusta kaikista tarjouksen tekijöistä. Valintaperusteena saa kuitenkin olla aikaisempi huono kokemus, vaikka kokemusta kaikista tarjouksen tekijöistä ei olisikaan. Tarjouksen voi hylätä myös liian alhaisen hinnan perusteella. Liian alhainen hinta luo perusteet epäillä työn huonoa laatua tai sitä, kykeneekö toimittaja suoriutumaan tehtävästään ollenkaan. Pahimmassa tapauksessa toimittaja saattaa ajautua jopa konkurssiin. Lisäksi liian alhainen hinta tuo epäilyksen mahdollisesta lahjonnasta tai harmaasta taloudesta. Hankintayksikön on kuitenkin pyydettävä kirjallista perustelua tarjoajalta ennen tarjouksen hylkäämistä alhaisen hinnan vuoksi. (Pekkala 2008; 401–402.)

Kokonaistaloudellisen hinnan ollessa vertailuperusteena on vertailukriteerit ja valintaperusteet ilmoitettava tarjouspyynnössä ja on yksilöitävä tarkasti valintaan vaikuttavat painokertoimet (Pekkala 2008, 401). Tarjousten valintaperusteista ja vertailukriteereistä kertoo tarkemmin Elina Ojanperän Maanmittauslaitokselle tekemä diplomityö, jossa laadittiin mukauttamistoimenpidehankkeisiin soveltuva ohjeistus tarjouksien kilpailuttamisesta (Ojanperä 2010).

5 Hankintapäätös

5.1 Tarjoajille vastaaminen

Hankinnasta on tehtävä hankintalain 73 §:n mukainen kirjallinen päätös ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Myös hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä kirjallinen päätös. Hankintapäätöksestä tulee ilmetä, mihin seikkoihin hankintapäätös ja voittajan valinta perustuu. Päätöksessä mainittavia asioita ovat kilpailun voittaja, hankinnan kohde ja määrä, hankinnan arvo, valittu hankintamenettely, hankintapäätöksen perustelut ja tieto siitä, miten hankinnasta on tiedotettu. Lisäksi hankintapäätökseen tulee liittää ohjeet siitä, miten asia voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi. Asiakirjan allekirjoittajana toimii se henkilö, jolla on asiasta päätösvalta. (Pekkala 2008; 460, 462.)

Hankintapäätöksen tekomenettelyssä on huomioitava Kuntalain (365/1995) ja hallintolain (434/2003) asettamat yleiset säädökset. Hallintolain tarkoituksena on toteuttaa ja edistää hyvää hallintoa sekä oikeusturvaa hallintoasioissa. Lain tarkoituksena on myös edistää hallinnon palvelujen laatua ja tuloksellisuutta. Laissa säädetään hyvän hallinnon perusteista sekä hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä. Hallintolakia sovelletaan valtion ja kunnan viranomaisiin ja liikelaitoksiin. Kuntalaki taas turvaa kansalaisten oikeiden ja mahdollisuuden vaikuttaa kunnan tekemiin päätöksiin.

5.2 Sopimuskäytäntö hankintapäätöksissä

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta kirjallinen hankintalain 74 §:n mukainen hankintasopimus. Sellaista järjestelyä, jossa hankintayksikkö ilmoittaa voittajalle hankintapäätöksestä ja voittaja ryhtyy toteuttamaan hankintaa, ei katsota hankintalain mukaiseksi hankintasopimukseksi. Hankintasopimuksessa kirjataan ja lyödään lukkoon kilpailutuksessa käytetyt ehdot. Hankintasopimuksen erityispiirre on siinä, että sen sopimusehdoista ei voida neuvotella. Hankintasopimuksen ehdot on kerrottu valmiiksi hankinnasta tehdyssä hankintailmoituksessa, eikä niitä voida enää jälkikäteen muuttaa. Tarjouskilpailun ratkettua hankintasopimuksen ehdoksi siis tulevat ne ehdot, jotka on määritelty kilpailun tarjouspyynnössä. Hankintasopimuksen

laatimiseen pätevät normaalit sopimusoikeudelliset ehdot ja edellytykset, vaikka se onkin syntynyt hallinnollisen prosessin tuloksena. EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista hankintasopimuksen voi tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun tarjoajat ovat saaneet tiedon hankintapäätöksestä. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoista ei ole samanlaista säännöstöä, mutta hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti hankintayksikön tulisi kuitenkin ottaa huomioon markkinaoikeiden hakemosoitukselle säädetty 14 päivän odotusaika ennen kuin hankintasopimus allekirjoitetaan. (Pekkala 2008; 468–469.)

Julkisia hankintapäätöksiä koskevia ristiriitaisuuksia hoitaa markkinaoikeus. Markkinaoikeiden päätöksistä voi edelleen valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen. Markkinaoikeus on erityistuomioistuin, joka käsittelee kilpailunrajoituksista annetussa laissa, julkisista hankinnoista annetussa laissa, eräiden markkinaoikeudellisten asioiden käsittelystä annetussa laissa sekä muussa laissa markkinaoikeuden toimivaltaan säädettyjä asioita. (Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2007.)

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset, jos hankinnassa on rikottu hankintalaki tai sen nojalla annettujen säännöksiä ovat:

- 1) hankintayksikön päätöksen kumoaminen osaksi tai kokonaan;
- 2) kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä;
- 3) velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä; taikka
- 4) määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

Markkinaoikeusoikeus voi määrätä kohdan neljä mukaisen seurauksen tilanteessa, jossa 1-3 kohdan mukainen toimenpide aiheuttaisi hankintayksikölle kohtuutonta haittaa. (Hankintalaki; 76 §)

5.3 Hankintapäätöksen julkisuus

Hankintalain 75 §:n mukaan hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua julkisuuslakia (621/1999). Julkisuuslakia sovelletaan julkisuuslain 4 §:n pykälän mukaisiin viranomaisiin sekä myös muihin hankintalain soveltamisalaan kuuluviin viranomaisiin. Lain tarkoituksena on turvata kaikille asianomaisille tasapuolinen mahdollisuus saada tietoja hankinnan toteutuksesta.

Hankinta-asiakirjat tulevat asianosaisille julkisiksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Yleisölle asiakirjat tulevat julkisiksi vasta hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi tarjouskilpailun asianosaisille kaikilta osin, lukuun ottamatta salassa pidettäviä tietoja, kuten liike- ja ammattisalaisuuksia. (Pekkala 2008; 470–472.)

6 Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten kerääminen ja haastattelu

6.1 Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten kerääminen

Insinööriyön yhtenä osana oli kerätä sopimus- ja asiakirjapankkiin aikaisemmin käytettyjä tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia. Tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset keräsin kaikilta Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan maanmittaustoimistojen tilusjärjestelyinsinööreiltä sekä muutamalta teknikoilta. Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten keräämisen tarkoituksena on, että tulevaisuudessa tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia laadittaessa tilusjärjestelijät voivat käyttää hyödykseen vanhoja asiakirjoja sekä ottaa niistä mallia.

Tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset keräsin tilusjärjestelijöiltä sähköpostin välityksellä. Tämän jälkeen tallensin tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset Maanmittauslaitoksen yleiselle verkkolevylle luotavaan sopimus- ja asiakirjapankkiin siten, että ne ovat sieltä kaikkien Maanmittauslaitoksen työntekijöiden käytettävissä.

6.2 Haastattelujen toteutus

Tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten keräämisen yhteydessä suoritin lyhyen haastattelu sähköpostin välityksellä. Haastattelun kohteena olivat samat Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan maanmittaustoimistojen tilusjärjestelyinsinöörit ja teknikot, joilta keräsin käytetyt tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset. Haastattelun kysymykset painottuivat erityisesti hankintasopimusten laadintaa ja niihin liittyviin ongelmiin. Kysymysten tarkoituksena oli helpottaa tehtävien mallihankintasopimusten laadintaa sekä tuoda esiin aikaisemmin esille tulleita ongelmia.

Haastattelu koostui kolmesta hankintasopimukseen liittyvästä kysymyksestä, jotka olivat seuraavat:

- 1) Mitä vaikeuksia olette kohdanneet hankintasopimuksia laadittaessa?
- 2) Mihin asioihin olette joutunut kiinnittämään erityistä huomioita hankintasopimuksia laadittaessa?
- 3) Mitä haluaisitte minun ottavan huomioon sopimusmalleja luodessa?

6.3 Haastattelun tulokset

Toimivien hankinta- ja urakkasopimusmallien puute nousi esiin keskeisimpänä vaikeutena kaikkien kyselyyn vastanneiden toimitusinsinöörien osalta. Hankintasopimuksia Maanmittauslaitoksella on tehty vaihtelevasti, ja monesti kirjalliset hankintasopimukset ovat jääneet kokonaan tekemättä, ja hankinnasta sovittaessa on luotettu tarjouspyyntöön ja urakoitsijan tekemään kirjalliseen tarjoukseen. Monet aikaisemmat hankintasopimukset ovat tehty netistä löydettyjen salaojaurakkasopimusten tai rakennusurakkasopimusten pohjalta, jotka eivät ole olleet käyttäjien mielestä tarkoitukseen sopivia, ja tärkeimpien ehtojen löytämistä niistä on pidetty vaikeana.

Aikataulut, lisätyöt, työn valvonta ja sanktiot sekä verovelat olivat saaduista vastauksista keskeisimpänä esiin nousseita erityishuomiota vaativia asioita. Muita esiin tulleita, mutta vähemmälle huomiolle jääneitä asioita olivat maksuaikatauluista sopiminen työn aikana sekä kilometrikorvaukset ja päivärahoista sopiminen. Helpointa vastanneiden mielestä oli selkeästi ollut varsinaisesta työsuorituksesta sopiminen.

Hankintasopimusmallien toivottiin olevan sellaisia, että niitä voitaisiin käyttää hyödyksi sekä isommissa että pienemmissä hankkeissa. Tulevien mallien toivottiin olevan sellaisia, että ne lomittuisivat sujuvasti laadittaviin tarjouspyyntöihin, jolloin varsinaisen hankintasopimuksen tekeminen olisi helpompaa. Lisäksi hankintasopimukset tulisi laa-

tia siten, että suunnitteluvaiheen sopimuksille olisi omat mallipohjansa ja urakkavaiheessa tehtäville hankintasopimuksille omat pohjat työn kuvan mukaan. Esimerkiksi kuivatus- ja tiehankkeita varten olisi hyvä saada omat mallipohjat. Kaikki vastanneet korostivat onnistuneen tarjouspyynnön merkitystä urakkasopimuksen laadinnassa, mutta silti pitäen myös urakkasopimusta tärkeänä hankintaprosessin vaiheena. Kyselyyn vastanneiden mielestä urakkasopimuksen laatiminen on hyödyllinen prosessin vaihe, jolloin urakkaa koskevat asiat voidaan käydä vielä asianosaisten kanssa läpi ja tällä tavoin välttää myöhemmin mahdollisesti ilmaantuvia ristiriitaisuuksia.

Lähetin haastattelukysymykset 13 tilusjärjestelyinsinöörille, ja sain vastauksen seitsemältä insinööriltä. Haastattelussa saadut vastaukset olivat yllättävänkin samankaltaisia, ja monissa vastauksissa otettiin samoihin asioihin kantaa. Haastattelua voidaan pitää onnistuneena sen saatujen tulosten perusteella, vaikka haastattelu olikin suhteellisen pienimuotoinen ja saatujen vastausten määrä olisi voinut olla suurempi.

7 Sopimusten laadinta

7.1 Hankintasopimusmallit

Hankintasopimusmallit loin käyttäen avuksi aikaisemmin käytettyjä hankintasopimuksia. Suurena apuna hankintasopimuksia laatiessa oli Barbara Påfsin Maanmittauslaitokselle tekemä ylemmän ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyö, jossa on käsitelty hankintaprosessia kokonaisuudessaan. Ongelmana Påfsin laatimassa työssä oli mallisopimusten ruotsinkielisyys (Påfs 2009). Hankintasopimusmalleja luodessa apuna käytin myös tilusjärjestelyinsinööreille tehdyn kyselyn tuloksia ja pyrin ottamaan huomioon heidän antamansa näkökulmat hankintasopimusmalleissa.

Työn aikana varsinaisia hankintasopimusmalleja laadin kolme erilaista kappaletta, kaksi sopimusmallia urakkavaiheeseen ja yksi sopimusmalli hankkeiden suunnitteluvaiheeseen. Suunnitteluvaiheeseen laadittu hankintasopimusmalli on työn liitteenä 1. Liitteessä 2 on toinen laadituista urakkasopimusmalleista.

Hankintasopimukset koetin laatia rakenteeltaan helposti muokattaviksi, jotta niitä pystyttäisiin käyttämään monipuolisesti erilaisissa hankkeissa. Mallisopimusten on tarkoitus olla käyttökelpoisia sekä laajemmissa että pienemmissä hankkeissa. Sopimuksissa otettiin huomioon tie-, salaojitus sekä laajempien kuivatushankkeiden yksityiskohdat ja yleiset määräykset.

Käytännössä hankintasopimus tarkoittaa kilpailutuksessa sovittujen ehtojen kirjaamista. Hankintasopimuksella ei voida pääsääntöisesti poiketa siitä mistä kilpailutuksessa on sovittu, tästä johtuen onnistuneen hankintasopimuksen laadinta on pitkälti kiinni onnistuneesta tarjouspyynnöstä ja kilpailuttamisprosessista. Hankintasopimuksen tekeminen ja allekirjoittaminen on kuitenkin tilaisuus, jossa hankkeen sisältö ja ehdot voidaan käydä vielä kertaalleen läpi ennen varsinaisen urakan aloittamista.

7.2 Tarjouspyyntömallit

Tarjouspyynnöistä tehdyn mallin laadin kerättyjen aikaisemmin käytettyjen tarjouspyyntöjen pohjalta. Työn aikana käytettyjä tarjouspyyntöjä sain kerätty useita, ja ne olivat varsin erilaisia. Aikaisemmista tarjouspyynnöistä valitsin selkeimmät, ja niiden pohjalta lopulta laadin tarjouspyyntömallin. Tarjouspyyntömalli laadittaessa otin huomioon hankintalain 69 §:n asettamat ehdot tarjouspyynnön sisältövaatimukselle.

Tarjouspyyntömalleja loin vain yhden kappaleen, koska tarjouspyynnöt ovat usein rakenteeltaan ja sisällöltään yksilöllisempiä ja tapauskohtaisempia kuin hankintasopimukset. Tarjouspyyntömallista loinkin enemmän esimerkkimallin kuin varsinainen asiakirjapohjan.

8 Yhteenveto

Tämän työn tarkoituksena oli perehtyä hankintaprosessiin julkisissa hankinnoissa. Työssä kävin hankintaprosessin kokonaisuudessaan läpi, mutta työn pääasiallisena tarkastelun kohteen oli hankinnasta tehtävä hankintapäätös ja -sopimus. Tarkoituksena oli tutkia lainsäädäntöä ja yleistä sopimuskäytäntöä tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia tehdessä.

Työn aikana haastattelin sähköpostin välityksellä Pohjanmaan ja Pohjois-Pohjanmaan maanmittaustoimistojen alueilla tilusjärjestelyn parissa työskenteleviä maanmittareita ja kaikki haastattelukysymykset liittyivät hankintasopimusten tekemiseen. Vastaukset olivat suurimmilta osin samankaltaiset, ja niiden perusteella kävi selväksi, että mukauttamistoimenpidehankkeisiin liittyvän yhtenäisen sopimus- ja asiakirjapankin luomiselle on ollut Maanmittauslaitoksessa tarvetta.

Hankintasopimuksia laadittaessa ongelmana oli löytää kaikki hankintasopimukseen liittyvä oleellinen asia. Monet työn aikana tutkitut hankintasopimusmallit olivat heikkolaatuisia tai mukauttamistoimenpidehankkeisiin sopimattomia. Lisäksi vaikeuksia toivat sopimuksien monipuoliset vaatimukset, sillä sopimukset laadittiin ottaen huomioon sekä tie- ja kuivatushankkeet. Haasteita mallisopimusten laatimiselle toi myös se, että koetin laatia niistä rakenteeltaan helposti muokattavia. Toisin sanoen sopimusten olisi tarkoitus toimia niin sanotulla ”leikkaa ja liimaa” -periaatteella, jolloin valmista sopimus pohjaa olisi helppo täydentää tai poistaa siitä tarpeettomia kohtia erilaisten hankkeiden vaatimusten mukaisesti.

Työn lopputuloksena Maanmittauslaitoksen verkkolevyllä luotiin sopimus- ja asiakirjapankki, jonne talletin aikaisemmin käytettyjä tarjouspyyntöjä ja hankintasopimuksia. Käytettyjä tarjouspyyntöjä sain kerättyä pankkiin useita kappaleita, kun taas hankintasopimuksia sain vain muutama. Tarjouspyynnöt ja hankintasopimukset tallensin omiin kansioihinsa sopimus- ja asiakirjapankkiin. Lisäksi tarjouspyyntöjen ja hankintasopimusten tunnistetietoihin merkitsin, koskevatko ne hankkeen suunnitteluvaihetta vai urakkavaihetta ja koskevatko ne esimerkiksi kuivatus- vai tiehankkeita. Sopimus- ja

asiakirjapankkiin loin myös oma kansionsa työn aikana laadittuja hankintasopimus- ja tarjouspyyntömalleja varten. Sopimus- ja asiakirjapankin täydentämistä on tarkoitus jatkaa myös tämän työn päättymisen jälkeen.

Lähteet

Hankintalaki. Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

HILMA 2010 <www.hilma.fi>. Luettu 22.3.2010.

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö 2007. <www.hankinnat.fi>. Luettu 22.3.2010.

Katajamäki, Marjo. Maanmittausinsinööri DI, Pohjanmaan maanmittaustoimisto, Seinäjoki. 2010. Keskustelu.

KML, Kiinteistönmuodostamislaki. 12.4.1995/554.

Ojanperä, Elina. 2010. Tilusjärjestelyjen mukauttamistoimenpidehankkeiden kilpailuttaminen. Diplomityö. Teknillinen korkeakoulu.

Pekkala, Elise. 2008. Hankintojen kilpailuttaminen. Jyväskylä. Gummerus kirjapaino Oy.

Påfs, Barbara. 2009. Utveckling av processen för förverkligande av grundförbättringar i samband med ägoreglering. Examensarbete. Yrkehögskola Novia Vasa.

Toimitusmenettelyn käsikirja (TMK). Maanmittauslaitos). <<http://www.nls.fi/>>. Luettu 20.3.2010.

Vitikainen, Arvo. 2009. Kiinteistötekniikan perusteet. Espoo. Teknillinen korkeakoulu.

PÄIVÄMÄÄRÄ

SUUNNITTELU SOPIMUS

Suunnittelunkohde

Toimeksianto/tehtävä

Tilaaaja

Tilaaajan edustaja sopimustehtävässä

Laskutusosoite

Konsultti

Konsultin edustaja sopimustehtävässä

1. Toimeksiannon kuvaus

Konsultti sitoutuu tekemään suunnitelman

Tehtävään kuuluu kenttätyö ja noin ___ ha suuruisen peltoalueen suunnittelu sekä materiaalientilaus ja valvonta.

Konsultin pitää myös osallistua suunnittelun aikana _____ kpl maanomistajien tapaa-
misiin ja _____ kpl tilusjärjestelyn toteutuksen aikana.

2. Perustiedot

Tilaaaja jättää seuraavat asiakirjat ja suunnitelmat toimeksiannon perustietojen kanssa konsultille.

3. Sopimusasiakirja

Toimeksianto toteutetaan seuraavien asiakirjojen valvonnassa lautakunnassa järjestyksessä:

- a) tämä sopimus
- b) yleiset voimassaolevat konsulttitoimen sopimusehdot KSE 1995

4. Tietojen säilytys

Kirjalliset asiakirjat säilytetään KSE 1995 mukaisesti.

Suunnitelma toimitetaan _____

5. Muu suunnitelmien käyttö

Suunnitelma ja materiaali, joka syntyy suunnittelun yhteydessä, voidaan käyttää toisessa kohteessa suunnittelijoiden erillisen sopimuksen mukaan.

6. Toteutuksen organisaatio

Toimeksiannossa ei käytetä sivukonsultteja eikä alikonsultteja.

Tilajaajan edustaja teknisissä kysymyksissä on _____. Konsultin edustaja teknisissä kysymyksissä on _____

Konsultin vastuu

Ylin raja konsultin vahingonkorvaussummaksi on se palkkio, joka maksetaan konsultille suunnitelmasta, on joka vahingon aiheuttanut. Tähän rajoitukseen ei kuulu sellaiset tapaukset, joissa on kysymys tarkoituksellisuudesta tai törkeästä tuottamuksesta (KSE 1995).

8. Aikataulu

8.1 Työn aloitus

Työ on aloitettava viimeistään _____ .

8.2 Työn suoritus

Voimassaolevasta vaihetavoitteesta on sovittu seuraavasti suunnitelman tulee olla valmis viimeistään _____ .

8.3 Viivästyminen

Konsultti on velvollinen maksamaan viivästyssakkoa yleisten konsulttitoimen sopimusehtojen mukaan (KSE 1995).

9. Veloitusperusteet

Konsultin veloitus muodostuu kokonaissummasta, joka on _____ euroa (mukaan luettuna alv).

Lisämaksut ja korvaukset on sovittava erikseen ja ne hyväksyy _____.

10. Maksut

Kun toimituksen rahoituspäätos on lainvoimainen, voi konsultti laskuttaa _____% kokonaispalkkiosta.

Kun työ on viety läpi, voi konsultti laskuttaa tilaajaa _____% kokonaispalkkiosta.

11. Ratkaisut erimielisyyksissä

Kaikki mahdolliset erimielisyydet, jotka koskevat sopimuksen laillisuutta, tulkintaa ja soveltamista, joista ei muulla tavalla päästä yksimielisyyteen, ratkaistaan tilaajan kotipaikkakunnan käräjäoikeudessa.

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista kappaletta, yksi molemmille osapuolille.

_____. _____. _____.
Allekirjoitus ja päivämäärä

URAKKASOPIMUS

Rakennuttaja

Urakoitsija

I

Kunta

Työpaikka

Urakoitsija sitoutuu alempana mainittua korvausta vastaan edellä mainitussa kunnassa ja työpaikassa suorittamaan seuraavan rakennustyön osaurakana/kokonaisurakkana perustuen yhtenäishintaan/kokonaishintaan (tarpeettomat yliviivataan):

Korvaus urakoitsijalle maksetaan tarjouksen ja muiden asiakirjojen mukaisesti,

II

**Työssä noudatetaan tätä sopimusta ja seuraavia sopimukseen liitettyjä asiakirjoja
alempana mainitussa pätevyysjärjestyksessä.**

| | | |
|--------------------------|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Yleiset säännökset koskien urakoita | |
| <input type="checkbox"/> | Tarjouspyyntöön | pvm_____ nro_____ LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Maksu- ja mittausperusteet | LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Tarjous | pvm_____ nro_____ LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Erityinen työnkuvaus | LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Sopimuspiirustukset | LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Yleinen työnkuvausyksityisteille TVH 722/505 | LIITE_____ |
| | Asetus tuettavan peltosalaojituksen laatuvaatimuksista 333/2008 | LIITE_____ |
| <input type="checkbox"/> | Muut asiakirjat | |
| <input type="checkbox"/> | | |

III

Urakoitsijan pitää aloittaa työt määrätyn ajan sisällä ja koko rakennustyöt pitää saattaa valmiiksi viimeistään alempana mainittuna ajankohtana.

Työ pitää aloittaa

Työn pitää olla valmis

Muut aikamääräykset

Myöhästymissakko

Mahdolliset lisätyöt

IV

Erityiset määräykset koskien urakkaa

Rakentamisalue

Rakennusaineiden ottopaikat

Rakennusaineiden käsitteleminen

Rakenteet ja laitteet, joita pitää varoa

Työt ja hankinnat, joita muut suorittavat samanaikaisesti

Rakennusajan vakuus

Takuuaika/Takuuajan vakuus

Liikenteen hoito työn ollessa käynnissä

Muut määräykset

V

Tätä sopimusta on tehty kaksi samanlaista mallia, yksi kummallekin osapuolelle

Paikka ja päiväys

Rakennuttajan allekirjoitus

Urakoitsijan allekirjoitus

maanmittaustoimisto

Oikeaksi todistavat

Allekirjoitus ja päivämäärä