



JULKISTEN HANKINTOJEN OIKEUSSUOJAUDISTUS

Julkisten hankintojen oikeussuojauudistuksen
tarkastelu sekä julkisiin hankintoihin liittyvän
materiaalin tuottaminen Maaseutuvirastolle

Pirre Korhonen

Opinnäytetyö
Toukokuu 2015
Liiketalous
Kauppa ja hallinto

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma
Kauppa ja hallinto

KORHONEN PIRRE:

Julkisten hankintojen oikeussuojauudistus

Julkisten hankintojen oikeussuojauudistuksen tarkastelu sekä julkisiin hankintoihin liittyvän materiaalin tuottaminen Maaseutuvirastolle

Opinnäytetyö 351 sivua, josta liitteitä 256 sivua
Toukokuu 2015

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on lisätä Maaseutuviraston henkilöstön tietoa julkisten hankintojen toteuttamisesta ja julkisiin hankintoihin liittyvistä perusasioista, kuten julkisten hankintojen taustalla olevasta sääntelystä, ja helpottaa näin julkisten hankintojen toteuttamista Maaseutuvirastossa. Opinnäytetyön tarkoituksena on tehdä Microsoft PowerPoint -esityksen muodossa oleva opetusmateriaali Maaseutuvirastolle julkisten hankintojen perusteista sekä toteuttamisesta. Opetusmateriaali on suunnattu ensisijaisesti niille Maaseutuviraston henkilöstöön kuuluville, jotka osallistuvat julkisten hankintojen toteuttamiseen, mutta materiaalia voi myös käyttää soveltaen Maaseutuviraston perehdytysmateriaalina tai muissa tilaisuuksissa tarpeen mukaan.

Opinnäytetyön tehtävinä on selvittää, millaisia muutoksia julkisiin hankintoihin liittyvään lainsäädäntöön on viime aikoina tehty erityisesti ns. oikeussuojauudistuksen osalta ja millaisia vaikutuksia tällä oikeussuojauudistuksella on. Lisäksi selvitetään, miten julkisten hankintojen toteuttamisessa on toimittava, millaisia asioita on huomioitava tai voidaan lainsäädännön puitteissa huomioida ja miten konkreettisesti julkisia hankintoja toteutetaan Maaseutuvirastossa.

Tämä opinnäytetyö toteutetaan tuotokseen painottuvana toiminnallisena opinnäytetyönä, joka pitää sisällään kolme osaa. Ensimmäinen osa on johdanto-osa, jossa esitellään opinnäytetyön eteneminen sekä keskeiset käsitteet julkisten hankintojen kannalta. Työn toinen osa on teoriaosa, jossa käsitellään julkisten hankintojen oikeussuojauudistusta. Teoriaosa perustuu aiheesta kirjoitettuun ajantasaiseen ja luotettavaan lähdemateriaaliin, joka sisältää erityisesti lainsäädännöllistä lähdeaineistoa. Työn kolmas osa esittelee lyhyesti opinnäytetyön käytännön tuotoksena toteutetun materiaalin tekemistä ja siinä huomioituja asioita. Teoriaosaan ja laajempaankin lähdemateriaaliin perustuva PowerPoint-esityksen muodossa oleva opetusmateriaali on työn liitteenä.

Opinnäytetyön tuotos on PowerPoint-esityksen muodossa oleva opetusmateriaali, joka sisältää tietoa julkisista hankinnoista ja niiden toteuttamisesta teoriassa ja käytännössä Maaseutuvirastossa. Lisäksi materiaaliin on liitetty Maaseutuviraston hankintaohje sekä mm. julkisten hankintojen sanasto.

Asiasanat: EU-hankinta, julkinen hankinta, hankintalainsäädäntö, hankintaohje, hankintaprosessi, hankintojen kilpailuttaminen, kansallinen hankinta, oikeussuoja, Maaseutuvirasto, pienhankinta ja puitejärjestely

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Bachelor of Business Administration
Business and Administration

KORHONEN, PIRRE:

Public Procurements

Complying with the Legal Protection Reform of Public Procurements and Producing Material Related to Public Procurements for the Agency for Rural Affairs

Bachelor's thesis 351 pages, appendices 256 pages

May 2015

The operational part of this thesis aims to increase knowledge of the basis of public procurement procedures among the staff of the Agency for Rural Affairs. The aim is to present the underlying regulations on public procurements and thereby facilitate the process of carrying out public procurements in the Agency. The objective of this study was to produce a Microsoft PowerPoint presentation on public procurements, which can be used as teaching material. The material is primarily aimed at those staff members of the Agency for Rural Affairs who are involved in the processes of public procurements, but the material can also be used as introductory material or in other situations if needed.

The aim of the thesis was to find out what kind of changes have recently been made in the legislation on public procurement, in particular the so-called legal protection reform, and the impact that this reform has. An additional aim was to explain the basics of how public procurements should be conducted, what kind of things have to be taken into account, or can be taken into account within the framework of the legislation on the processes of public procurements, and specifically, how public procurements are carried out in the Agency for Rural Affairs.

The thesis consists of three parts. The first part is an introduction to the thesis, outlining the key concepts of public procurements. The second part covers the theoretical background, concentrating on the so-called legal protection reform; this part is based on up-to-date and reliable source material and includes lots of legal sources and source material which itself is based strongly on legal texts. Since one of the key outputs of this study is the instructional PowerPoint presentation, the third part of the thesis describes briefly how this practical output was produced.

The material in the form of a PowerPoint presentation is attached to the thesis and is based both on the source material used in the theoretical parts of the thesis and also on a wider range of source material. This PowerPoint presentation is instructional material which covers information on public procurement and also on how public procurements are carried out in practice in the Agency for Rural Affairs. In addition, the material includes guidance on the procurements of the Agency for Rural Affairs, and the special terminology of public procurements.

Key words: EU procurement, public procurement, legislation on public procurements, procurement guidance, procurement process, procurement bidding, national procurement, legal protection reform, the Agency for Rural Affairs, small procurement and general arrangement

SISÄLLYS

OSA I: Johdanto	8
1 JOHDANTO	9
1.1 Alkusanat	9
1.2 Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus	10
1.3 Työn rakenne	12
1.4 Teoreettinen viitekehys ja kysymyksenasettelu	14
2 KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY	16
2.1 Julkinen hankinta	16
2.2 Hankintayksikkö	17
2.3 Pienhankinnat, kansalliset hankinnat ja EU-hankinnat	18
2.4 Hankintaohje	19
3 ORGANISAATIOIDEN ESITTELY	21
3.1 Maaseutuvirasto	21
3.2 Maa- ja metsätalousministeriö	22
3.3 Valtiovarainministeriö ja työ- ja elinkeinoministeriö	22
3.4 Hansel Oy	25
3.5 Markkinaoikeus	26
4 JULKISIIN HANKINTOIHIN LIITTYVÄ SÄÄNTELYPOHJA	27
4.1 Euroopan unionin sääntely	27
4.2 Kansallinen sääntely	29
4.3 Pienhankintoihin liittyvä sääntely	30
5 JULKISTEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN	32
5.1 Yleisesittely	32
5.2 Pienhankinnat	36
5.3 Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat	38
5.4 EU-kynnsarvot ylittävät hankinnat	39
5.5 Puitejärjestelyihin ja -sopimuksiin perustuvat hankinnat	41
LÄHTEET	43

OSA II: Julkisten hankintojen oikeussuojauudistus	45
1 JOHDANTO.....	46
2 HANKINTAPÄÄTÖS	47
2.1 Velvollisuus kirjallisen hankintapäätöksen tekemiseen	47
2.2 Poikkeukset hankintapäätöksen tekovelvollisuudesta	48
2.3 Hankintapäätöksen tiedoksianto	49
2.3.1 Sähköinen tiedoksianto	49
2.3.2 Tiedoksianto kirjeitse	51
2.4 Muutoksenhakuohjeet	51
3 HANKINTAOIKAISU	53
3.1 Hankintayksikön mahdollisuus muuttaa päätöstään	53
3.2 Hankintaoikaisumenettelystä ei sääntelyä	54
3.3 Oikaisuvaatimus ja markkinaoikeudelle tehtävä valitus.....	55
3.4 Hankintaoikaisu pienhankinnoissa	57
4 OIKEUSTURVA JULKISISSA HANKINNOISSA	58
4.1 Oikeusturvatiety julkisissa hankinnoissa	58
4.1.1 Markkinaoikeus toimivaltainen tuomioistuin	58
4.1.2 Asian käsittelyn eteneminen markkinaoikeudessa.....	58
4.1.3 Muut oikeusturvatiety julkisissa hankinnoissa	61
4.2 Markkinaoikeuden määrättävissä olevat seuraamukset.....	61
4.3 Uudet mahdolliset seuraamukset	63
5 TÄYTÄNTÖÖNPANOKIELTO	65
5.1 Täytäntöönpanokiellon soveltamisala.....	65
5.2 Täytäntöönpanokiellon rikkomisen seuraukset	67
5.3 Käsittely markkinaoikeudessa	69
5.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen.....	70
6 OIKEUSSUOJAUUDISTUKSEN VAIKUTUKSET JA MAHDOLLISET ONGELMAT.....	71
6.1 Vaikutukset hankintaprosessin osapuolten asemaan	71
6.2 Oikeussuojauudistuksen mahdolliset ongelmakohdat	72
7 JULKISUUS JULKISISSA HANKINNOISSA	75
LÄHTEET.....	80

OSA III: Materiaalin tuottaminen Maaseutuvirastolle	82
1 JOHDANTO.....	83
2 JULKISTEN HANKINTOJEN MATERIAALI MAASEUTUVIRASTOSSA	84
2.1 Lähtökohdat materiaalin laatimiselle.....	84
2.2 Projektin eteneminen ja huomioitavia asioita.....	85
2.3 Hankintaohjeen päivittäminen	86
2.4 Muun materiaalin toteuttaminen	86
3 MATERIAALIN KÄYTTÖ.....	89
4 LOPUKSI	91
LÄHTEET.....	92
LIITTEET	95
Liite 1. Intranetin Hankinnat-osion sisällön päivitys- ja muutosehdotukset ...	96
Liite 2. Maaseutuviraston hankintaohje	109
Liite 3. Muutoksenhakuohjeet.....	138
Liite 4. Julkisten hankintojen sanasto.....	142
Liite 5. Koulutusmateriaali: Johdatus julkisiin hankintoihin	185
Liite 6. Koulutusmateriaali: Hankintojen toteuttaminen Maaseutuvirastossa	204
Liite 7. Koulutusmateriaali: Hankintamenettelyt	223
Liite 8. Koulutusmateriaali: Hankintojen suunnittelu ja hankinnoista ilmoittaminen	252
Liite 9. Koulutusmateriaali: Tarjouspyyntö	275
Liite 10. Koulutusmateriaali: Tarjousten käsittely	288
Liite 11. Koulutusmateriaali: Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa.....	301
Liite 12. Koulutusmateriaali: Muutoksenhaku	322
Liite 13. Koulutusmateriaali: Hankintasopimus.....	335
Liite 14. Prosessikuvaukset	347

LYHENTEET JA TERMIT

EU	Euroopan unioni
Hankintalaki	Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348
Hansel	Valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy
HE	Hallituksen esitys
HILMA	Hankintojen ilmoituskanava HILMA
Mavi	Maaseutuvirasto
TEM	Työ- ja elinkeinoministeriö
VM	Valtiovarainministeriö
vp	valtiopäivät

OSA I: Johdanto

1 JOHDANTO

1.1 Alkusanat

Tämän opinnäytetyön laatiminen on aloitettu syksyllä 2011, jolloin työskentelin vielä Maaseutuvirastossa hallintopalveluissa. Kun työni Maaseutuvirastossa pian tämän jälkeen päättyi, tarkoitukseni oli saada opinnäytetyö mahdollisimman nopeasti valmiiksi. Näin ei valitettavasti kuitenkaan käynyt, vaan vasta kevät 2015 osoittautui ajankohdaksi, jolloin vihdoinkin sain työn lopullisesti valmiiksi. Valitettavasti työelämä ja muut opintoni ovat viivästyttäneet opinnäytetyön valmistumista ja sen lopullista tarkastamista. Tämän vuoksi lukijan on hyvä tiedostaa, että opinnäytetyön liitteenä oleva materiaalipaketti on laadittu syksyn 2011 ja alkuvuoden 2012 aikana. Lisäksi teoriaosuutta on työstetty vuoden 2012 aikana. Tämän jälkeen työ on saanut olla sellaisenaan aina vuoden 2015 alkupuolelle.

Materiaalipaketti on saanut jäädä sellaiseen muotoon, jollainen se on Maaseutuvirastolle luovutettaessa ollut. Materiaalia ei siis ole päivitetty sisällöltään vuoden 2015 mahdollisia muutoksia vastaavaksi. Näin ollen materiaalin tutustuvan on hyvä kiinnittää huomiota mahdolliseen muuttuneisiin tietoihin, joita parin vuoden aikana on tapahtunut. Teoriaosuudessa tiedot on kuitenkin tarkistettu vastaamaan vuoden 2015 tilannetta, mikä selittää mahdollisia ristiriitaisuuksia teoriaosuuden ja materiaalin välillä. Näitä eroavaisuuksia ei kuitenkaan ole erikseen eritelty. Toivon kuitenkin, että asiat eivät tämän vuoksi sekaannu lukijan mielessä, vaan että kirjallisten esitysten avulla edelleen syntyy kattava kuva julkisten hankintojen pääperiaatteista. Lopulta kuitenkin kunkin julkisen organisaation oman hankintatoimen asiantuntijat toteuttavat julkisia hankintoja kulloinkin voimassa olevien säännösten mukaisesti ja niiden edellyttämällä tavalla. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on ollut luoda yhdentyypinen materiaali pohja, jota edellytetään luonnollisesti päivitettäväksi, mikäli sitä käytetään. Toista painosta en siis ole tarkoituksenmukaisesti lähtenyt tuottamaan.

Kiitän Maaseutuvirastoa mahdollisuudesta tehdä sekä teoreettisesta että käytännön näkökulmasta omasta mielestäni mielenkiintoinen opinnäytetyö. Erityiskiitokset ansaitsevat

vuonna 2011 Maaseutuviraston hallintopalvelut-yksikössä työskennelleet, hallintojohtaja Ulla Oas sekä henkilöstöpäällikkönä toiminut Satu Ylisiurua-Hemminki.

1.2 Opinnäytetyön tausta ja tarkoitus

Opinnäytetyön aiheen taustalla on ollut toimeksiantajana toimivan Maaseutuviraston tarve päivittää organisaation voimassa olevaa hankintaohjetta ja tuottaa julkisiin hankintoihin liittyvää koulutus- ja tietomateriaalia organisaation sisäiseen käyttöön. Valtion hankintakäsikirja 2010¹ viittaa siihen, että kunkin julkisen hallinnon orgaanin tulee hyödyntää hankinnoissaan paitsi kyseistä käsikirjaa, myös saattaa voimaan tässä tapauksessa virastokohtainen hankintaohjeistus².

Laki julkisista hankinnoista (30.3.2007/348), jäljempänä hankintalaki, säätelee kynnysarvot ylittäviä hankintoja³. Sen mukaisesti hankintayksiköiden on meneteltävä hankinnoissaan hankintalain mukaisesti, mikäli hankinta ylittää hankintalain kulloinkin määritellyt kynnysarvot. Kynnysarvot ylittävillä hankinnoilla tarkoitetaan kansallisia sekä EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja. Ne on toteutettava hankintalain menettelyvaatimusten mukaisesti. Pienhankintoihin, joilla tarkoitetaan kansallisten kynnysarvojen alle jääviä hankintoja, ei sinällään sovelleta hankintalakia, vaan kunkin viraston ja julkishallinnon toimijan pitää itse luoda ohjeistus menettelyihin. Vaikka hankintalaki ei koske pienhankintoja, se ei tarkoita, että niiden toteuttamista ei pitäisi hoitaa noudattaen julkisiin

¹ Valtion hankintakäsikirja 2010 on saatavilla Valtiovarainministeriön kotisivuilta pdf-versiona seuraavan linkin takaa <http://vm.fi/documents/10623/307565/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2010/a02ceb72-d9c8-41e2-aed1-5de219b1c433>, 24.4.2015.

² Valtion hankintakäsikirja 2010, 10,17 ja 29.

³ Julkisia hankintoja säätelevät laki julkisista hankinnoista (30.3.2007/348) sekä erityishankintalakeina laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (30.3.2007/349), laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä (17.6.2011/698) ja puolustus- ja turvallisuushankinnoissa sovellettava laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (29.12.2011/1531). Lisäksi on annettu Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (24.5.2007/614) eli ns. hankinta-asetus. Euroopan unionin sääntelynä on annettu hankintadirektiivejä, kuten Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU eli ns. klassinen hankintadirektiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/25/EU eli ns., erityisalojen hankintadirektiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja direktiivin 2004/17/EY kumoamisesta sekä muun muassa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/23/EU eli julkisia käyttöoikeussopimuksia koskeva direktiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, käyttöoikeussopimusten tekemisestä. Kansalliseen hankintalainsäädäntöön on tulossa muutoksia ja hallituksen esitykset ovat valmistumassa kevään 2015 aikana. Tässä opinnäytetyössä käsitellään erityisesti hankintalakia, sillä se on merkittävin julkisiin hankintoihin vaikuttava laki.

hankintoihin yleisesti liittyviä vaatimuksia, kuten hallinnon yleisiä avoimuus- ja tasapuolisuusperiaatteita.

Maaseutuvirastossa voimassaolevaan hankintaohjeeseen on vuonna 2011 huomattu tarvittavan tiettyjä muutoksia. Muutostarpeet ovat liittyneet tietoihin, ohjeen rakenteeseen sekä sisältöön. Maaseutuviraston hankintaohje ohjeistaa koko organisaatiota pienhankintojen toteuttamisessa. Tämän lisäksi hankintaohje ohjeistaa myös kynnysarvot ylittävien hankintojen toteuttamisessa. Muiden kuin pienhankintojen osalta henkilöstöä ohjeistetaan lähinnä siitä, miten organisaatiossa toteutetaan kynnysarvot ylittäviä hankintoja keskitetysti hallintopalveluissa, yhteistyössä muiden viraston osastojen kanssa.

Hankintaohjeen lisäksi organisaation intranetsivustojen julkisten hankintojen sivustoa on ollut tarvetta uudistaa tuottamalla niille materiaalia henkilöstön ja organisaation käyttöön. Maaseutuvirastossa julkiset hankinnat toteutetaan vuoden 2011 mukaisten työnjaon ja prosessien mukaisesti pienhankintojen osalta osastoilla ja kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat sekä hankintoihin liittyvät puitesopimukset keskitetysti hallintopalveluissa. Lisäksi julkisiin hankintoihin liittyvä ohjeistus ja neuvonta ovat olleet keskitettynä hallintopalveluiden lakimiehen työtehtäviksi.

Opinnäytetyön käytännöllisen osan tausta ja tarve ovat olleet selkeät. Taustalla on ollut selvä toimeksiantajan tarve uudistaa ohjeistusta ja sisältöä intranetsivustolle. Työn tarkoituksena on ollut nimenomaan toteuttaa toimeksiantajan tarpeiden mukainen päivitetty viraston hankintaohje sekä tuottaa muuta julkisiin hankintoihin liittyvää materiaalia organisaation sisäiseen käyttöön. Teoreettisen osuuden osalta aiheeksi valikoitui julkisiin hankintoihin liittyvien oikeussuojakeinojen tarkastelu. Valinnan taustalla on vuonna 2010 tehdyt muutokset hankintalainsäädäntöön⁴. Vaikka teoreettinen osuus keskittyy tarkastelemaan julkisiin hankintoihin liittyviä oikeussuojakeinoja ja käyttöön otettuja uudistuksia, voi senkin katsoa olevan osa tuotettavaa materiaalia, jota voidaan hyödyntää organisaation sisällä niin haluttaessa.

⁴ Kesäkuussa 2010 voimaan tullut hankintalain uudistus muutti erityisesti hankintalain oikeussuojakeinoja. Hankintalakiin lisättiin säännökset hankintaokaisusta, automaattisesta suspensioista sekä uusia seuraamusvaihtoehtoja hankintalain rikkomisesta. Aiemmin voimassa olleiden seuraamusvaihtoehtojen lisäksi uusina seuraamusvaihtoehtoina ovat sopimuksen tehottomuus, sopimuskauden lyhentyminen ja seuraamusmaksut.

Opinnäytetyön tarkoituksena on siis ensinnäkin ollut selvittää julkisia hankintoja yleisesti ja niiden toteuttamista käytännössä toimeksiantajan organisaatiossa. Lisäksi työssä käydään läpi oikeussuojakeinoja ja niiden hyödyntämistä. Erityisesti työssä esitellään vuonna 2010 hankintalainsäädäntöön lisätyt oikeussuojakeinot ja muut hankintalainsäädäntöön viime vuosina tehdyt merkittävät muutokset. Yhtä lailla tärkeää on pohtia sitä, mitä organisaation ja toisaalta työntekijän, tai tässä lähinnä virkamiehen, pitää huomioida julkisia hankintoja toteuttaessaan. Lopputuotteena opinnäytetyön osana on ollut tarkoitus tuottaa Maaseutuvirastolle päivitetty hankintaohje sekä materiaalia hankintoihin liittyen. Materiaalissa on tarkoitus käsitellä laajalti julkisten hankintojen kokonaisprosessia, vaikka sitä ei työn teoriaosuudessa olekaan kokonaisuudessaan käsitelty.

1.3 Työn rakenne

Työ on jaettu kolmeen osaan. Ensimmäinen osa on laajahko johdanto-osa, jonka tarkoituksena on kuvata työn kannalta tärkeitä käsitteitä, esitellä julkisiin hankintoihin liittyviä organisaatioita sekä sääntelypohjaa ja antaa hyvin yleisluonteinen kuvaus hankintojen toteuttamisesta. Toinen osa on työn kysymyksenasettelun mukainen teoreettinen jakso, jossa käsitellään julkisiin hankintoihin liittyviä toimenpiteitä hankintapäätöksen laatimisesta hankintasopimuksen solmimiseen asti. Erityinen painotus tässä teoriaosassa on vuonna 2010 voimaan tulleilla oikeussuojauudistuksilla. Työn kolmas osa pohjautuu työn käytännön tuotokseen, julkisiin hankintoihin liittyvän materiaalin tuottamiseen Maaseutuvirastolle. Olen pitänyt tärkeänä kirjata lyhyesti muutamia asioita käytännön toteuttamisesta sekä työn etenemisestä ja sen aikana huomioon otettavista näkökohdista. Seuraavassa esittelen tarkemmin työn kolmen osan sisältöä.

Ensimmäisessä osassa, johdannon jälkeen seuraa keskeisten käsitteiden määrittely luvussa kaksi. Tämä jälkeen luvussa kolme esitellään lyhyesti opinnäytetyön toimeksiantajana toimivan Maaseutuviraston organisaatio sekä muut julkisten hankintojen osalta tär-

keät ja julkisten hankintojen tekemiseen ja toteuttamiseen liittyvät organisaatiot Maaseutuviraston hallinnonalan⁵ näkökulmasta. Luku neljä käsittelee lyhyesti julkisiin hankintoihin sovellettavaa sääntelyä ja sen tarkoituksena on antaa yleiskuva siitä, mitä lakeja ja asetuksia julkisiin hankintoihin sovelletaan. Viides luku kuvaa julkisten hankintojen menettelyjä. Hankintamenettelyjen kuvaus on kuitenkin hyvin pääpiirteittäinen ja pysyttelee yleisellä tasolla. Hankintamenettelyjen valintaan ja valitun menettelyn toteuttamiseen liittyy luonnollisesti monenlaista problematiikkaa ja yksityiskohtia, jotka on huomioitava kunkin yksittäisen hankinnan toteutuksessa ja sen suunnittelussa. Näitä ei kuitenkaan ole työn kysymyksenasettelun ja rajallisen pituuden vuoksi järkevää käsitellä laajemmin. Eri-laisista hankintamenettelyistä ja niiden valinnasta sekä toteuttamisesta käytännössä on kuitenkin saatavilla runsaasti aineistoa. Lisäksi varsinaisessa materiaalityönsä hankintamenettelyjä on käsitelty jonkin verran.

Työn toinen osa jatkuu johdannon jälkeen luvussa kaksi hankintapäätöksen ja siihen liittyvien asioiden, erityisesti tiedoksiannon ja muutoksenhaun ohjeistamisen, läpikäynnillä. Luku kolme esittelee vuoden 2010 oikeussuojauudistuksen mukanaan tuoman hankintayksikön mahdollisuuden tehdä hankintaoikaisu. Lisäksi oikeussuojauudistuksessa määriteltiin markkinaoikeudelle mahdollisuuksia määrätä uusia seuraamuksia, joita käsitellään tarkemmin luvussa neljä. Luvussa neljä käsitellään paitsi näitä uusia mahdollisuuksia, myös jo aiemmin voimassa olleet mahdollisuudet määrätä seuraamuksia hankintalain rikkomisesta sekä markkinaoikeuskäsittelyvaihetta yleisemmin. Viides luku käy lyhyesti läpi täytäntöönpanokieltoa. Kuudennessa luvussa pohditaan lyhyesti oikeussuojauudistuksen vaikutuksia ja mahdollisia ongelmia. Toisen osan lopussa on vielä lisäksi seitsemän luku julkisuudesta ja salassapidosta julkisissa hankinnoissa.

Työn viimeinen, kolmas osa, keskittyy opinnäytetyön käytännön tuotoksen, materiaalin tuottamiseen. Lyhyen johdannon jälkeen luvussa kaksi käydään läpi projektin etenemistä sekä materiaalin tuottamisessa huomioitavia asioita. Luku kolme antaa vaihtoehtoja sille, kuinka kyseistä materiaalia voidaan esitellä henkilöstölle ja kuinka sitä muutoin voitaisiin käyttää. Tämän jälkeen on vielä lyhyt lopetuskappale. Työn liitteenä on lisäksi kaikki tuotettu materiaali.

⁵ Maaseutuvirasto toimii Maa- ja metsätalousministeriön hallinnonallalla. Ministeriöiden hallinnonalaan kuuluvia virastoja, laitoksia, yhteisöjä ja muita toimielimiä on esitelty Suomi.fi-sivustolla http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/valtio_ja_kunnat/index.html, 24.4.2015.

1.4 Teoreettinen viitekehys ja kysymyksenasettelu

Työn teoreettisena viitekehysenä toimii olemassa oleva lainsäädäntö, erityisesti hankintalaki, ja teoriatieto liittyen julkisiin hankintoihin. Julkisten hankintojen osalta lainsäädäntö ohjaa prosesseja ja valintoja merkittävästi asettaen rajoja julkisia hankintoja toteutaville. Varsinaisen lainsäädännön lisäksi hallituksen esitykset sekä muut sitovat sekä ei-sitovat ohjeet ja suositukset ovat pohjana työssä. Käytetyt lähteet ovat erityisesti kirjallisuuden osalta oikeudellispainotteisia, mutta myös käytännön näkökulmasta lähteviä esityksiä julkisiin hankintoihin liittyen on hyödynnetty, samoin kuin Maaseutuviraston omia materiaaleja sekä muiden organisaatioiden olemassa olevia hankintaohjeita.

Vaikka julkisia hankintoja säädellään EU:n tasolta, työssä ei ole hyödynnetty EU:n antamia hankintadirektiivejä⁶. Tähän on syynä jäsenmaiden velvollisuus saattaa EU:n antama sääntely osaksi kansallista oikeusjärjestystä. Direktiivin säännökset on saatettu osaksi valtion omaa oikeusjärjestystä hankintalainsäädännön, hankintalain ja erityishankintalakien⁷, säätämällä.⁸

Teoreettiset lähtökohdat pohjaavat siis voimassaolevaan lainsäädäntöön, jota on noudatettava. Myös työssä käytetyt käsitteet ovat lähes yksinomaan lainsäädäntöön perustuvia tai julkisissa hankinnoissa yleisesti vakiintuneita ja käytettyjä. Työn pääpaino on käytännöllisen materiaalin tuottamisessa, joten teoreettista viitekehystä ei ole tarkoituksenmukaisesti lähdetty problematisoimaan ja pohtimaan esimerkiksi käsitteiden, lainsäädännön ratkaisujen tai muutoin ohjeistettujen toteutustapojen mahdollisia ongelmakohtia tai esittämään vaihtoehtoja niille.

⁶ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU eli ns. klassinen hankintadirektiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/25/EU eli ns., erityisalojen hankintadirektiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja direktiivin 2004/17/EY kumoamisesta sekä muun muassa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/23/EU eli julkisia käyttöoikeussopimuksia koskeva direktiivi annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, käyttöoikeussopimusten tekemisestä.

⁷ Erityishankintalailla viitataan vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annettuun lakiin (30.3.2007/349) sekä lakiin julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (29.12.2011/1531).

⁸ Hankintalaki 1§ 3 mom. Kyseisessä lainkohdassa todetaan, että hankintalailla pannaan täytäntöön ns. hankintadirektiivi, valvontadirektiivi sekä oikeussuojadirektiivi.

Kysymyksenasetteluna toimii kahden erillisen kysymyksen esittäminen. Ensimmäinen kysymys on, millaisia oikeussuojauudistuksia ja muita muutoksia hankintalakiin ja hankintamenettelyihin on tullut viime vuosina. Kysymys antaa pohjan työssä käsiteltävälle teoriapohjalle. Toinen kysymys koskee materiaalin tuottamista. Ajatuksena on pohtia sitä, mitä materiaalia julkisiin hankintoihin pitäisi tuottaa ja toisaalta, miten materiaalin tekeminen ja toisaalta henkilöstölle esittäminen pitäisi toteuttaa. Materiaalin tuottamiseen liittyvien kysymysten taustalla on erityisesti sen pohtiminen, millaisia asioita julkisia hankintoja tehdessä henkilöstön tulee ottaa huomioon ja mitkä ongelmat koetaan vaikeiksi. Tähän liittyen materiaalin tuottamista ja sisällön valitsemista määrittää se, kuinka ne olisivat toimivimmat viraston ja henkilöstön näkökulmasta.

Oikeussuojauudistusta koskevan teoriaosuuden ei kuitenkaan voi katsoa olevan samalla tapaa yhtä käyttökelpoista materiaalia, kuin intranettiin henkilöstön saataville tuotettava materiaali. Hankintojen suunnittelu- ja toteuttamisvaiheessa ei kuitenkaan normaalitapauksissa pohdita muutoksenhakuvaihetta.

2 KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY

2.1 Julkinen hankinta

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan sellaisia julkisyhteisön hankintoja, jotka se aikoo hankkia oman organisaationsa ulkopuolelta⁹. Julkisia hankintoja säännellään hankintalaissa. Hankintalaissa hankinnan käsite on määritelty hankintasopimusta määrittävässä hankintalain 5 §:n 1 kohdassa. Sen mukaisesti hankintasopimuksella tarkoitetaan kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välillä ja jonka sisältönä on hankintalain tarkoittaman rakennusurakan toteuttaminen, tavarankäyttö tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Hankinnalla tarkoitetaan näin ollen tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankintojen osalta lainsäädännössä ei ole yksityiskohtaista luetteloa siitä, mikä olisi hankintaa, vaan lain soveltamisalaan kuuluvat lähtökohtaisesti kaikki sellaiset hankinnat, joissa on kyse tavara- tai palveluhankinnasta tai rakennusurakasta. Julkisia hankintoja voivat siis olla tavaroiden tai palvelujen ostaminen, tavaroiden tai palvelujen vuokraaminen sekä osamaksulla ostaminen tai leasing. Myös palvelujen käyttöoikeussopimukset ja optiosopimukset sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakan toteuttaminen katsotaan julkiseksi hankinnaksi, mikäli hankintayksikkö toteuttaa tällaisen hankinnan oman organisaationsa ulkopuolelta.¹⁰

Huomionarvoista on, että hankinnalla tarkoitetaan nimenomaan tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Näin ollen hankintasäännökset kohdistuvat tilanteisiin, joissa julkisen sektorin toimija on ostajana tai vuokralaisena. Hankintalaki ei siis sovellu tilanteisiin, joissa hankintayksiköt myyvät tai vuokraavat omaisuuttaan.¹¹ Hankintalain 7 ja 8 §:ssä määritellään lisäksi poikkeukset lain soveltamisalaan. Soveltamisen rajauksista

⁹ Esimerkiksi Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 1; Eskola & Ruohoniemi 2011, 49.

¹⁰ Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 25–27; Eskola & Ruohoniemi 2011, 49–52.

¹¹ Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 27; Eskola & Ruohoniemi 2011, 54.

voidaan mainita erityisesti tämän opinnäytetyön kannalta tärkeimpinä poikkeuksina muutamia. Hankintalakia ei sovelleta esimerkiksi omana työnä tehtäviin hankintoihin, työsovimuksiin eikä maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaan tai vuokraukseen.

2.2 Hankintayksikkö

Hankintalakia sovelletaan ainoastaan hankintalain määritelmän mukaisten hankintayksiköiden tekemiin hankintoihin. Näin ollen hankintayksikön käsite ja sen täytyminen määrittävät sen, tuleeko hankintalaki sovellettavaksi kyseisen toimijan tekemiin hankintoihin¹². Hankintalaissa ei ole annettu hankintayksiköistä tyhjentävää listaa, jossa kaikki mahdolliset hankintayksiköt olisi lueteltu. Hankintayksikön käsite on laaja ja lähtökohteisesti verovaroidella tehtävät hankinnat on tuotu hankintayksikön käsitteen kautta hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen piiriin¹³.

Hankintalain 6 §:n mukaan hankintayksiköitä ovat valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset, evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset, valtion liikelaitoksista annetun lain (1185/2002) mukaiset liikelaitokset sekä julkisoikeudelliset laitokset¹⁴. Hankintayksiköksi katsotaan myös mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta joltakin edellä mainitulta, hankintalain määritelmän mukaiselta hankintayksiköltä¹⁵.

Valtion viranomaisilla tarkoitetaan valtion keskus-, alue- ja paikallishallintoviranomaisia. Näin ollen lain soveltamisalaan kuuluvat muun muassa ministeriöt, niiden alaiset virastot

¹² Eskola & Ruohoniemi 2011, 31.

¹³ Eskola & Ruohoniemi 2011, 27.

¹⁴ Julkisoikeudellisella laitoksella tarkoitetaan hankintalain mukaan oikeushenkilöä, joka on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta. Edellytyksenä on lisäksi, että kyseistä julkisoikeudellista laitosta rahoittaa pääasiallisesti hankintalain 6 §:n 1–4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö; laitoksen johto on 1–4 kohdassa tarkoitettujen hankintayksikön valvonnan alainen; taikka laitoksen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä 1–4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö nimeää yli puolet.

¹⁵ Lisäksi maatalouden rakennetuista annetun lain (1476/2007) mukaista tukea saaneisiin investointeihin ja muihin toimenpiteisiin sovelletaan hankintalakia sen mukaisesti kuin lain soveltamisesta määrätään maatalouden rakennetuista annetussa laissa.

ja laitokset.¹⁶ Lisäksi työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee internetsivuillaan ohjeellisen listan valtion keskushallintoviranomaisista¹⁷, joiden osalta kynnysarvot EU:n laajuiselle kilpailuttamiselle ovat alhaisemmat kuin muiden viranomaisten¹⁸.

Vaikka hankintayksikön määrittäminen on osin helppoa, voi siihen liittyä myös ongelmia. Viranomaisten osalta hankintalain soveltumisesta ei ole ollut epäselvyyttä, mutta julkisoikeudellisen laitoksen määrittäminen on aiheuttanut käytännössä ongelmia¹⁹. Tämän työn tarkoituksen kannalta ei kuitenkaan ole tarpeellista pohtia tarkemmin hankintayksikön määritelmää ja sen mahdollisia ongelmia. Työn toimeksiantajana toimiva Maaseutuvirasto on hankintalain mukainen hankintayksikkö, joten sen toteuttamissa hankinnoissa sovelletaan hankintalakia. Maaseutuvirasto on yksi valtion keskushallintoviranomaisista²⁰.

2.3 Pienhankinnat, kansalliset hankinnat ja EU-hankinnat

Julkisia hankintoja jaotellaan pienhankintoihin, kansallisiin hankintoihin ja EU-hankintoihin²¹. Hankintalaissa on määritelty kynnysarvot, jotka rajaavat hankintalain soveltamista²². Kynnysarvo on tietty euromääräinen raja-arvo, jonka ylittyminen tai alittuminen määrittää julkisissa hankinnoissa kyseistä hankintaa koskevan kilpailuttamisen laajuuden. Hankintalaissa on säädetty kansallisille hankinnoille ja EU-hankinnoille omat kynnysarvonsa. Näistä kansallisten hankintojen kynnysarvot ovat matalampia.²³

Pienhankinnoiksi kutsutaan hankintoja, jotka alittavat hankintalaissa säädetty kansalliset kynnysarvot²⁴. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat on rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, eikä hankintalaissa näin ole säädetty pienhankintoja koskevia

¹⁶ HE 50/2006, 54.

¹⁷ Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007) 3 §:n mukaisesti. Ohjeellinen lista löytyy osoitteesta http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ohjeellinen_lista_valtion_keskushallintoviranomaisista, 24.4.2015.

¹⁸ Eskola & Ruohonniemi 2011, 28.

¹⁹ Eskola & Ruohonniemi 2011, 31. Julkisoikeudellisen laitoksen tarkemmasta määrittelystä sekä määrittelyyn liittyneistä ongelmista ks. esimerkiksi Eskola & Ruohonniemi 2011, 31–47.

²⁰ Ks. ed. m. TEM:n lista valtion keskushallintoviranomaisista.

²¹ Kuusniemi-Laine & Takala 2008, 38.

²² Eskola & Ruohonniemi 2011, 88; hankintalaki 15–16 §.

²³ Aalto-Setälä et al. 2008, 588–593; hankintalaki 15–16 §.

²⁴ Valtion hankintakäsikirja 2010, 17.

määrämuotoisia kilpailuttamisvelvoitteita. Vaikka pienhankinnat voidaan toteuttaa ilman hankintalain menettelytapavaatimuksia, niiden toteuttamisessa on huomioitava julkisiin hankintoihin yleisesti liittyviä vaatimuksia. Pienhankintojen menettelyohjeet perustuvat EU-perustamissopimuksen yleisiin periaatteisiin sekä hankintayksikköjen omiin hankintaohjeisiin. Lisäksi valtiovarainministeriön julkaisemassa Valtion hankintakäsikirjassa otetaan kantaa kansallisten kynnsarvojen alittavien hankintojen kilpailuttamiseen.²⁵

Kansallisista hankinnoista on kyse hankinnoissa, joissa hankinnan ennakoitu arvo ylittää hankintalaissa säädetyn kansallisen kynnsarvon, mutta jää alle EU-kynnsarvon. Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat on kilpailutettava kansallisesti hankintalain säästösten mukaisesti. Kansalliset kynnsarvot siis määrittävät erityyppisille hankinnoille määritellyt hankintalain noudattamisen alarajat. Niiden ylittyessä hankintalaki soveltuu kyseiseen hankintaan ja se on toteutettava hankintalain säännösten mukaisesti.²⁶

EU-hankinnoiksi kutsutaan niitä julkisia hankintoja, joiden ennakoitu arvo ylittää hankintalaissa säädetyt EU-kynnsarvot. Tällaiset hankinnat on kilpailutettava hankintalaissa määrätyn EU-menettelyn mukaisesti. Menettelysäännökset perustuvat EU-direktiiveihin. EU-kynnsarvot määrittävät näin erityyppisille hankinnoille tietyn euromäärän, jonka ylittävissä hankinnoissa on noudatettava hankintalain tarkempia ja yksityiskohtaisempia menettelytapoja kuin kansallisissa hankinnoissa. EU-hankinnoista on muun muassa julkaistava EU:n laajuinen hankintailmoitus sekä tarvittaessa ennako- ja jälki-ilmoitus. EU-hankintoihin liittyy myös määräaikoja, joita on noudatettava.²⁷

2.4 Hankintaohje

Hankintayksiköillä on velvollisuus huolehtia oman hankintatoimensa riittävästä ohjeistamisesta. Erityisesti pienhankintojen osalta on tärkeää luoda ohjeistukset, joiden mukaisesti organisaatiossa hankintoja toteutetaan. Koska pienhankintoihin ei sovelleta hankin-

²⁵ Aalto-Setälä et al. 2008, 590–591; Valtion hankintakäsikirja 2010; Eskola & Ruohonniemi 2011, 90, 97–99.

²⁶ Aalto-Setälä et al. 2008, 593; Eskola & Ruohonniemi 2011, 89, 94–97.

²⁷ Aalto-Setälä et al. 2008, 590–591; Eskola & Ruohonniemi 2011, 88, 90–91.

talakia, niiden toteuttamismenettelyistä on luotava kunkin organisaation sisäinen ohjeistus. Myös kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta saattaa olla tarve ohjeistaa organisaatiota hankintalain mukaisen menettelyn toteuttamisessa.

Hankintayksikön velvollisuus huolehtia ohjeistamisesta toteutetaan käytännössä laatimalla virasto- tai laitoskohtainen hankintaohje, jossa huomioidaan kunkin organisaation hankintoihin liittyvät erityispiirteet ja tarpeet. Hankintaohjeessa on oltava organisaation hankintatoimen ohjaamisen ja hankinnan toteuttamisen kannalta olennaiset seikat.²⁸

²⁸ Valtion hankintakäsikirja 2010, 29.

3 ORGANISAATIOIDEN ESITTELY

3.1 Maaseutuvirasto

Maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalalla toimiva Maaseutuvirasto (Mavi) perustettiin keväällä 2007 lailla maaseutuvirastosta (666/2006). Alun perin virasto toimi Helsingissä, mutta viraston toiminnot ovat siirtyneet Seinäjoelle vuosien 2008–2011 aikana. Kesäkuun alusta 2011 viraston toimipaikkana on ollut Seinäjoki. Osa henkilöstöstä on lisäksi työn luonteen vuoksi sijoitettuna muille paikkakunnille.²⁹

Maaseutuviraston tehtävät luetellaan laissa maaseutuvirastosta³⁰. Virasto vastaa EU:n maataloustuki- ja maaseuturahaston varojen käytöstä Suomessa. Virasto toimii Suomen maksajavirastona ja hallinnoi vuosittain yli kahden miljardin euron tukia. Maaseutuviraston hallinnoimien tukijärjestelmien tarkoituksena on kannustaa maaseutuyrittäjiä monipuolistamaan toimintaansa ja kehittämään maatalouden rakennetta. Tukia myönnetään viljelijöille maataloustuotantoa varten ja yrityksille toiminnan aloittamiseen, kehittämiseen ja laajentamiseen. Maaseutuyrittäjien on mahdollista hakea esimerkiksi rahoitustukea investointeihin ja nuorille viljelijöille voidaan myöntää tukea toiminnan aloittamiseen.³¹

Maaseutuvirasto yhtenä tärkeimpänä tehtävänä on huolehtia siitä, että sen asiakkaat saavat viljelijätuet, maaseudun rahoitus- ja kehittämistuet sekä markkinatuet ajallaan ja oikein perustein. Tämän lisäksi Maaseutuvirasto ohjaa, neuvoo ja kouluttaa elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksia, kuntia ja Leader-toimintaryhmiä, jotka palvelevat tukihalinnon asiakkaita. Maaseutuvirasto myös hallinnoi tukihakemusten käsittelyyn käytettäviä tietojärjestelmiä ja palvelee asiakkaitaan kehittämällä sähköisiä asiointipalveluja.³²

Maaseutuvirastoa johtaa ylijohtaja, jonka alaisuudessa toimii esikunta. Tämän lisäksi virastossa on sisäisen tarkastuksen yksikkö sekä hallintojohtajan alaisuudessa toimiva hallintopalvelut. Maaseutuvirastossa on lisäksi viisi osastoa, jotka on vielä jaettu erillisiin

²⁹ Mavi – Tietoa meistä 2015.

³⁰ Laki maaseutuvirastosta 2§.

³¹ Mavi – Tietoa meistä 2015.

³² Mavi – Tietoa meistä 2015.

yksikköihin. Osastot ovat maaseutuelinkeino-osasto, markkinatukiosasto, valvontaosasto ja varainhoito-osasto sekä tietohallinto-osasto. Osastoja johtavat osastonjohtajat ja yksiköiden esimiehinä toimivat yksikönjohtajat. Henkilöstön määrä on noin 200.³³

3.2 Maa- ja metsätalousministeriö

Suomessa maa- ja metsätalousministeriö johtaa uusiutuvien luonnonvarojen kestävästä käytön politiikkaa. Lainsäädäntötyössä ministeriö toimii osana valtioneuvostoa sekä Euroopan unionin päätöksentekoa. Ministeriön hallinnonala kattaa maa- ja puutarhatalouden, maaseudun kehittämisen, metsätalouden, eläinlääkintähuollon, eläimistä saatavien elintarvikkeiden valvonnan ja kalatalouden. Se hoitaa myös riista- ja porotaloutta, vesivarojen käyttöä ja maanmittausta.³⁴

Maaseutuvirasto toimii maa- ja metsätalousministeriön hallinnonalalla. Maaseutuviraston on toteutettava toiminnassaan ministeriön asettamia tavoitteita sekä suoritettava ne valmistelu-, seuranta- ja arviointitoimeksiannot, jotka maa- ja metsätalousministeriö sille antaa. Ministeriön toimet ja päätökset vaikuttavat myös Maaseutuviraston toimintaan. Julkisten hankintojen osalta ministeriö voi solmia koko hallinnonalaan koskevia sopimuksia, joihin Maaseutuvirasto vielä liittyy mukaan. Ministeriön ja viraston hankinnat ovat kuitenkin toisistaan erilliset. Hankintayhteistyö hallinnonalalla on kuitenkin mahdollista ja sillä voidaan vähentää turhaa moninkertaista kilpailutusta samoista hankinnoista, joita koko hallinnonalalla on tarkoitus hankkia.

3.3 Valtiovarainministeriö ja työ- ja elinkeinoministeriö

Valtiovarainministeriölle tehtävänä on huolehtia valtionhallinnon yleisestä ohjauksesta ja kehittämisestä. Valtionhallinnon hankintoja valtiovarainministeriö ohjaa muun muassa

³³ Mavi – Tietoa meistä 2015.

³⁴ MMM – Ministeriö 2015.

valtion hankintastrategian kautta sekä tekemällä päätökset keskitetyistä yhteishankinnoista³⁵. Ministeriö pyrkii kehittämään hankintatapoja ja vastaa yleisistä hankintojen sopimusehdoista³⁶. Valtiovarainministeriö julkaisee muun muassa pienhankintojen ohjeistamiseen laadittua Valtion hankintakäsikirjaa, josta uusin versio on vuodelta 2010.³⁷

Julkisten hankintojen toteuttamista on valtionhallinnossa keskitetty yhteishankintayksikölle. Valtionhallinnossa yhteisesti kilpailutettavia hankintoja koskeva talousarviolain 22 a § (447/2006) sekä säännöstä tarkentava valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006) mahdollistavat sen, että valtionhallinnossa voidaan kilpailuttaa keskitetysti hankintoja. Tällaisia keskitetysti tehtäviä hankintoja ovat tavanomaisten tavaroiden ja palvelujen hankinnat sekä laajasti käytettävien tietoteknisten laitteiden, ohjelmistojen ja hallinnon yhteisten tietojärjestelmien hankinnat. Valtionhallinnossa keskitetysti kilpailutettavat tavarat ja palvelut määritellään valtiovarainministeriön päätöksellä valtionhallinnon yhteishankinnoista siihen tehtyine muutoksineen (766/2006, muutokset 594/2008, 650/2009 ja 1117/2014).³⁸

Valtiovarainministeriön ohjauksella ja toimilla päätetään keskitettyjen kilpailutusten toteuttamisesta. Ministeriön päätöksellä voidaan käynnistää valtionhallinnon hankintayksiköitä, kuten Maaseutuvirastoa velvoittava keskitetty kilpailuttaminen. Tällöin valtiovarainministeriön päätöksessä määrätään, mitkä tuotteet ja palvelut valtionhallinnossa hankitaan keskitetysti kilpailutettua sopimusta käyttämällä. Lisäksi nimetään hankinnan kilpailuttava yhteishankintayksikkö³⁹. Tällaiset hankinnat on hankittava keskitetyn kilpailutuksen mukaisesti kyseiseltä yhteishankintayksiköltä.⁴⁰

³⁵ Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista (766/2006), Suomen säädöskoelma N:o 764–769/2006 on saatavilla osoitteessa http://vm.fi/documents/10623/307565/VM-p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6kset+766_2006/e95b25d3-8bea-4aa2-b028-55e157cbb19b, 24.4.2015. Päätöstä on muutettu lisäksi vuosina 2008, 2009 ja 2014. Päätökset löydettävissä VM – Valtion hankinnat 2015.

³⁶ Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot on viimeksi päivitetty vuonna 2014. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 palvelut) ovat saatavilla osoitteessa <http://vm.fi/documents/10623/307565/JYSE+palvelut/564be8e8-8ed1-4b44-a206-701e54f6348e> ja Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 tavarat) osoitteessa <http://vm.fi/documents/10623/307565/JYSE+tavarat/2d3cdb9b-1c4c-4dcd-9ee2-0aa282115c45>, 24.4.2015.

³⁷ VM – Valtion hankinnat 2015.

³⁸ VM – Valtion hankinnat 2015.

³⁹ Valtion yhteishankintayksikkönä toimii Hansel Oy ja Senaatti-kiinteistöt vastaa valtionhallinnon toimintojen ja kiinteistöjen vaatimien urakoiden kilpailuttamisesta.

⁴⁰ VM – Valtion hankinnat 2015.

Julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön valmistelusta vastaava ministeriö on työ- ja elinkeinoministeriö. Työ- ja elinkeinoministeriölle kuuluu julkisten hankintojen säädösvalmistelu (hankintalait ja asetus), säädöksistä tiedottaminen, julkisiin hankintoihin liittyvien uudistusten ja ajankohtaisten asioiden seuraaminen sekä sisämarkkinoiden toimivuuden varmistamiseen liittyvät tehtävät. Ministeriön tehtäviin kuuluu myös julkisiin hankintoihin liittyviin asioihin vaikuttaminen EU:ssa ja Maailman kauppajärjestö WTO:ssa. Hankintalaissa on määrätty ministeriölle kuuluvia tehtäviä: työ- ja elinkeinoministeriön on esimerkiksi huolehdittava hankintalain 16 §:n EU-kynnysarvoja koskevan ilmoituksen tekemisestä. Julkisten hankintojen käytännön toteutuksen näkökulmasta tärkeä sähköinen hankintailmoitusjärjestelmä HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä.⁴¹

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö⁴² on työ- ja elinkeinoministeriön sekä Kuntaliiton hankintaosaamiseen keskittyvä neuvontayksikkö, joka neuvoo ja opastaa hankintayksiköitä ja yrityksiä hankintalainsäädännön soveltamisessa⁴³. Neuvontayksiköllä on verkkopalvelu, jonka lisäksi asiantuntijat neuvovat sähköpostitse ja puhelimesta.

Vaikka tietyillä ministeriöillä on laajemmin toimivaltaa julkisten hankintojen osalta, kukin ministeriö vastaa kuitenkin itse oman hallinnonalansa hankinnoista. Ministeriöiden toiminnot julkisissa hankinnoissa määrittyvät oman hallinnonalan mukaan. Puolustusministeriön vastuulla ovat puolustushankinnat ja ympäristöministeriö tuottaa tietoa esimerkiksi ympäristönäkökohtien huomioimisesta julkisissa hankinnoissa.⁴⁴ Valtionhallinnon hankintojen arvo on vuositasolla 4–4,5 miljardia euroa.⁴⁵

⁴¹ TEM 2015 – Julkiset hankinnat.

⁴² Julkisten hankintojen neuvontayksiköllä on laaja julkisia hankintoja ohjeistava sivusto, <http://www.hankinnat.fi/fi/Sivut/default.aspx>, 24.4.2015.

⁴³ Nykyisellään resurssit eivät kuitenkaan riitä kuin hankintayksiköiden palvelemiseen. Palvelujen rajaus-tiedot neuvontayksikön sivustolla, <http://www.hankinnat.fi/fi/yhteystiedot/neuvontayksikko/Sivut/default.aspx>, 24.4.2015.

⁴⁴ TEM 2015 – Julkiset hankinnat.

⁴⁵ VM – Valtion hankinnat 2015.

3.4 Hansel Oy

Hansel Oy on valtion yhteishankintayksikkö⁴⁶, joka kilpailuttaa ja ylläpitää palveluja ja tuotteita koskevia puitesopimuksia valtion hankintayksiköille. Se tarjoaa myös hankintoihin ja hankintamenettelyihin liittyvissä kysymyksissä asiantuntijapalveluja valtion hankintayksiköille.⁴⁷ Valtio omistaa Hansel Oy:n täysin ja yhtiö toimii valtiovarainministeriön ohjauksessa⁴⁸.

Kunkin valtion hankintayksikön johto vastaa organisaation hankintatoimen järjestämisestä ja toiminnan lainmukaisuudesta. Valtion virastojen ja laitosten tekemien hankintojen edellytetään olevan johdettu kokonaisuus ja niiden toteutuksen suunniteltua ja tehokasta sekä mahdollisuuksien mukaan mahdollisimman laadukkaaseen lopputulokseen tähtäävää. Hankintatoimessa on pyrittävä julkisten varojen tehokkaaseen käyttöön ja hankintojen lainmukaiseen toteuttamiseen.

Koska valtion virastojen ja laitosten on pyrittävä toteuttamaan hankintatoimensa mahdollisimman taloudellisesti, yhtenä taloudellisuutta edistävänä toteutuksena on nähty virastoille ja laitoksille tarjottu mahdollisuus hyödyntää hankinnoissaan valtiokonsernille keskitetysti kilpailutettuja puitesopimusjärjestelyjä ja hankintatoimea tukevien organisaatioiden hankintaosaamista.⁴⁹ Valtion yhteishankintayksikkönä toimiva Hansel Oy tekee tällaista keskitettyä kilpailuttamista valtionhallinnon käyttöön tarvittavissa tavaroissa ja palveluissa ja tavoitteena on tuottaa valtiolle säästöjä kilpailuttamalla ja hallinnoimalla palveluja ja tuotteita koskevia puitejärjestelyitä. Yhteishankintayksikön tehtävä ja rooli on määritelty julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä.

⁴⁶ Hankintalaki 11 § 2 mom. Yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan sellaista hankintayksikköä, joka hankkii sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tavaroita tai palveluja taikka tekee näille tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Edellytyksenä on, että yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ja että se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä, taikka näiden tehtävien hoitaminen on säädetty tai määrätty yhteishankintayksikön toimialaksi.

⁴⁷ Laki Hansel Oy -nimisestä osakeyhtiöstä 2§.

⁴⁸ Laki Hansel Oy -nimisestä osakeyhtiöstä 1§.

⁴⁹ Hankintalaki 11 § 1 mom. Hankintayksikön, joka hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä, katsotaan noudattaneen hankintalakia, jos yhteishankintayksikkö on noudattanut sitä.

3.5 Markkinaoikeus

Markkinaoikeus on julkisia hankintoja koskevia asioita käsittelevä erityistuomioistuin⁵⁰, johon tarjoajat voivat kirjallisella hakemuksella saattaa julkista hankintaa koskevan asiansa ratkaistavaksi. Markkinaoikeuden ratkaisuun kilpailu- ja hankinta-asioissa voidaan hakea muutosta korkeimmalta hallinto-oikeudelta.⁵¹

Markkinaoikeuden toimintaa johtavan ylituomarin lisäksi markkinaoikeudessa toimii 23 markkinaoikeustuomaria⁵² ja kaksi markkinaoikeusinsinööriä^{53,54}. Lisäksi markkinaoikeudessa on kuusi markkinaoikeussihteeriä, jotka avustavat tuomareita asioiden valmistelussa. Lainoppineiden jäsenten ja markkinaoikeussihteerien lisäksi valtioneuvoston nimeämät sivutoimiset asiantuntijajäsenet⁵⁵ osallistuvat asioiden käsittelyyn. Asiantuntijajäsenten toimikausi on neljä vuotta.⁵⁶ Markkinaoikeus on pääsääntöisesti päätösvaltainen kokoonpanossa, johon kuuluu kolme lainoppinutta jäsentä.⁵⁷ Hankinta-asioiden käsittelyyn voi osallistua yhdestä kolmeen asiantuntijajäsentä, jos asian laatu sitä edellyttää^{58,59}.

⁵⁰ Markkinaoikeus on aloittanut toimintansa 1.3.2002, kun voimaan tuli markkinaoikeuslaki (28.12.2001/1527). Ko. laki on kumottu lailla markkinaoikeudesta (31.12.2013/99). Asioiden käsittelystä markkinaoikeudessa sekä muutoksenhausta markkinaoikeuden ratkaisuun säädetään oikeudenkäynnistä markkinaoikeudessa annetussa laissa (31.12.2013/100).

⁵¹ Laki oikeudenkäynnistä markkinaoikeudessa 7 luku 1 §.

⁵² Markkinaoikeudessa tuomareina toimivien on tuomareiden yleisten kelpoisuusvaatimusten lisäksi tullut perehtyä kilpailu- tai valvonta-asioihin taikka hankinta-asioihin, teollis- tai tekijänoikeudellisiin asioihin tai markkinaoikeudellisiin asioihin.

⁵³ Markkinaoikeusinsinöörin on tullut suorittaa ylempi korkeakoulututkinto tekniikan alalta ja perehtyä patenttiasioihin.

⁵⁴ Laki markkinaoikeudesta 3–4 §.

⁵⁵ Asiantuntijajäsenten on pitänyt suorittaa soveltuva ylempi korkeakoulututkinto. Lisäksi esimerkiksi kilpailu- ja valvonta-asioiden sekä hankinta-asioiden käsittelyyn osallistuvalla asiantuntijajäseneltä edellytetään, että tämä on perehtynyt kilpailuoikeuteen, hankintatoimeen, energiamarkkinoihin, taloustieteeseen, markkinointiin, arvopaperimarkkinoihin, elinkeinoelämään tai taloudellisiin kysymyksiin.

⁵⁶ Laki markkinaoikeudesta 5–6 §.

⁵⁷ Laki markkinaoikeudesta 13 §.

⁵⁸ Laki markkinaoikeudesta 3 luku.

⁵⁹ Markkinaoikeus 2015.

4 JULKISIIN HANKINTOIHIN LIITTYVÄ SÄÄNTELYPOHJA

4.1 Euroopan unionin sääntely

Suomen hankintalainsäädäntö pohjautuu Euroopan unionissa annettuun sääntelyyn, erityisesti ns. hankintadirektiiveihin. Nyt voimassaolevat hankintadirektiivit on annettu vuonna 2014. Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/24/EU⁶⁰ eli ns. klassinen hankintadirektiivi, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/25/EU⁶¹ eli ns. erityisalojen hankintadirektiivi sekä muun muassa Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/23/EU⁶² eli julkisia käyttöoikeussopimuksia koskeva direktiivi.

Aiemmin voimassaolleet Euroopan yhteisöjen julkisia hankintoja koskevat direktiivit, eli ns. hankintadirektiivi (2004/18/EY)⁶³ ja ns. erityisalojen hankintadirektiivi (2004/17/EY)⁶⁴, on saatettu Suomessa kansallisesti voimaan hankintalailla ja erityisalojen hankintalailla. Koska uudet direktiivit on annettu, jäsenmaiden edellytetään muuttavan kansallista lainsäädäntöään vastaamaan Euroopan unionin sääntelyä. Hankintalainsäädännön kokonaisuudistus onkin Suomessa valmisteilla.

Direktiivien taustalla ovat EU:n sisämarkkinoiden toimivuuteen liittyvät tavoitteet, kuten tavaroiden ja palvelujen vapaa liikkuvuus. Direktiivien perusteella EU-alueen tietyn kynnysarvon ylittävät julkiset hankinnat on avattu kilpailulle. EU-alueen tarjoajille on direktiiveissä taattu kansalaisuudesta riippumaton, syrjimätön ja tasapuolinen kohtelu julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.⁶⁵

Hankintalainsäädännön oikeussuojaa koskevat säännökset perustuvat valvontadirektiiveihin. Valvontadirektiiveillä säädetään tietyistä vähimmäisvaatimuksista, jotka kansallisten menettelyjen tulee täyttää. 1. valvontadirektiivi viittaa julkisia tavarahankintoja ja

⁶⁰ annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, julkisista hankinnoista ja direktiivin 2004/18/EY kumoamisesta

⁶¹ annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja direktiivin 2004/17/EY kumoamisesta

⁶² annettu 26. päivänä helmikuuta 2014, käyttöoikeussopimusten tekemisestä

⁶³ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/18/EY julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta

⁶⁴ Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/17/EY vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankintamenettelyjen yhteensovittamisesta

⁶⁵ Pekkala & Pohjonen 2010, 34.

rakennusurakoita koskeviin sopimukseen liittyvien muutoksenhakumenettelyjen soveltamista koskevien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta annettuun neuvoston direktiiviin 89/665/ETY⁶⁶. 2. valvontadirektiivi eli vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja teletoiminnan alalla toimivien yksiköiden hankintamenettelyjä koskevien yhteisön sääntöjen soveltamiseen liittyvien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta annettu neuvoston direktiivi 92/13/ETY⁶⁷ taas koskee erityisaloja. Oikeussuojadirektiivillä taas voidaan viitata neuvoston direktiivien 89/665/ETY ja 92/13/ETY muuttamisesta julkisia hankintoja koskeviin sopimukseen liittyvien muutoksenhakumenettelyjen tehokkuuden parantamiseksi annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiiviin 2007/66/EY.⁶⁸

Direktiivien lisäksi EU-tasoisena sääntelynä on annettu tiettyjä asetuksia. Hankinnoissa käytettävistä kynnysarvoista säädetään määräajoin kahden vuoden välein komission antamalla asetuksella. Viimeksi Euroopan komissio on vahvistanut EU:n julkisia hankintoja koskevat kynnysarvot antamallaan komission asetuksella 1251/2011 Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY, 2004/18/EY ja 2009/81/EY muuttamisesta hankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyihin sovellettavien kynnysarvojen osalta, jonka myötä uudet EU-kynnysarvot tulivat voimaan vuoden 2014 alussa. EU-kynnysarvot perustuvat Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevassa sopimuksessa⁶⁹ sovittuihin kynnysarvoihin.⁷⁰

Ns. vakiolomakeasetuksella⁷¹ on vahvistettu EU-ilmoituslomakkeet, joista hankintailmoituksia, jälki-ilmoituksia ja ennakoilmoitusta koskevat lomakkeet täytetään HILMAssa ja muut SIMAP-sivustolla^{72,73}. Lisäksi voidaan mainita CPV-koodeja koskeva

⁶⁶ Ns. ensimmäistä valvontadirektiiviä 89/665/ETY on muutettu direktiiveillä 92/50/ETY ja 2007/66/EY.

⁶⁷ Ns. toista valvontadirektiiviä 92/13/ETY on muutettu direktiiveillä 2006/97/EY ja 2007/66/EY.

⁶⁸ Pekkala & Pohjonen 2010, 26–27.

⁶⁹ Ensimmäinen Maailman kauppajärjestön (WTO) julkisten hankintojen Government Procurement Agreement eli GPA-sopimus allekirjoitettiin vuonna 1979. Suomi on ollut siinä mukana alusta lähtien. Uudistettu GPA-sopimus tuli voimaan 6. huhtikuuta 2014. Sopimus edellyttää, että sopimuksen sopijamaista tulevia toimittajia on kohdeltava vähintään yhtä edullisesti kuin kotimaisia toimittajia ja muusta sopijavaltiosta tulevia toimittajia. TEM 2015 – Julkiset hankinnat.

⁷⁰ HILMA 2015.

⁷¹ Komission asetus 2005/1564/EY vakiolomakkeitten vahvistamisesta Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY ja 2004/18/EY mukaisesti julkisiin hankintamenettelyihin liittyvien ilmoitusten julkaisemista varten; edellä mainittua asetusta on muutettu komission asetuksella (EY) N:O 1150/2009. Vakiolomakkeisiin lisättiin tuolloin suoraankintaa koskeva ilmoitus sekä muutettiin jälki-ilmoituslomakkeita oikeussuojadirektiivin 2007/66/EY edellyttämällä tavalla.

⁷² SIMAP-sivusto on EU:n julkisten hankintojen sivusto. Sivusto on löydettävissä osoitteessa http://simap.europa.eu/index_fi.htm, 24.4.2015.

⁷³ Pekkala & Pohjonen 2010, 27.

asetus. CPV-koodit (Common Procurement Vocabulary) on Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella 2002/2195/EY⁷⁴ hyväksymä hankintasanaston luokittelujärjestelmä. Voimassa olevat CPV-koodit on vahvistettu komission asetuksella 2008/213/EY⁷⁵. CPV-koodit sisältävät 6000 eri nimikettä 9-numeron tarkkuudella.⁷⁶

Muuna EU-tasoisena oikeuslähteenä on hyvä tuoda esiin oikeuskäytännön huomioiminen. Kansallisessa hankintalaissa huomioidaan paitsi direktiivien velvoitteet, myös markkinaoikeuden ja korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisukäytäntöjen määrittämiä tulkintoja sekä erityisesti Euroopan unionin tuomioistuimen (30.11.2009 saakka Euroopan yhteisön tuomioistuin) oikeuskäytäntö. EU-tuomioistuimen ratkaisukäytäntö on jäsenmaita sitovaa siitä riippumatta, onko tulkinnat otettu osaksi kansallista lainsäädäntöä vai ei.⁷⁷

4.2 Kansallinen sääntely

Julkisia hankintoja säätelevät laki julkisista hankinnoista (30.3.2007/348)⁷⁸ sekä erityishankintalakeina laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (30.3.2007/349)⁷⁹, laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä (17.6.2011/698)⁸⁰ ja puolustus- ja turvallisuushankinnoissa sovellettava laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (29.12.2011/1531)⁸¹. Lisäksi on annettu Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (24.5.2007/614) eli ns. hankinta-asetus, joka tarkentaa lakien soveltamista.

⁷⁴ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 2002/2195/EY yhteisestä hankintasanastosta (CPV)

⁷⁵ Komission asetus 2008/213/EY yhteisestä hankintasanastosta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 2195/2002 sekä julkisista hankintamenettelyistä annettujen Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY ja 2004/18/EY muuttamisesta ja yhteisen hankintasanaston tarkistuksesta.

⁷⁶ TEM 2015 – Julkiset hankinnat.

⁷⁷ Pekkala & Pohjonen 2010, 32–33.

⁷⁸ Hankintalain oikeussuojaa koskevat muutokset hyväksyttiin vuonna 2010 lailla 321/2010. Vuoden 2010 lakimuutoksen hallituksen esitys on HE 190/2009 ja uusiin siis HE 182/2010.

⁷⁹ Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi julkisista hankinnoista sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista (HE 50/2006 vp).

⁸⁰ Hallituksen esitys laiksi sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä sekä eräksi siihen liittyviksi laeiksi (HE 182/2010 vp).

⁸¹ Hallituksen esitys eduskunnalle laiksi julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista ja eräksi siihen liittyviksi laeiksi (HE 76/2011 vp).

Valtionhallinnossa yhteisesti kilpailutettavia hankintoja koskeva talousarviolain⁸² 22 a § (447/2006)⁸³ sekä säännöstä tarkentava valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006) mahdollistavat sen, että valtionhallinnossa voidaan kilpailuttaa keskitetysti hankintoja. Valtionhallinnossa keskitetysti kilpailutettavat tavarat ja palvelut määritellään valtiovarainministeriön päätöksellä valtionhallinnon yhteishankinnoista siihen tehtyine muutoksineen (766/2006, muutokset 594/2008, 650/2009 ja 1117/2014).

Julkisten hankintojen yhteydessä sovelletaan myös lakia viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999), ns. julkisuuslakia. Hankintayksikkö voi olla velvollinen noudattamaan lisäksi lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käyttäessä (1233/2006) eli ns. tilaajavastuulakia.

Uusien hankintadirektiivien vuoksi hankintalainsäädännön osalta valmistellaan Suomessa kokonaisuudistusta⁸⁴, jonka tavoitteena on muun muassa yksinkertaistaa hankintamenettelyjä. Tarkoituksena on kehittää muun muassa sitä, että työllisyyteen, terveyteen ja sosiaalisiin näkökohtiin liittyvät tekijät otetaan paremmin hankinnoista huomioon. Lisäksi pyrkimyksenä on parantaa pienten ja keskisuurten yritysten osallistumista tarjouskilpailuun, tarkastella kansallisia kynnysarvoja sekä luoda hankinnoille valvontamekanismit. Kokonaisuudistushanketta on valmistellut ohjausryhmä ja valmisteluryhmä⁸⁵.⁸⁶

4.3 Pienhankintoihin liittyvä sääntely

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat hankintalain soveltamisalan ulkopuolella, joten pienhankintojen tarkoituksenmukainen hankinta ja soveltuvien hankintatapojen soveltaminen on hankintayksiköiden omassa harkinnassa. Kuitenkin pienhankintojen

⁸² Laki valtion talousarviosta (13.5.1988/423).

⁸³ Laki valtion talousarviosta annetun lain muuttamisesta 8.6.2006/447 koski valtion talousarviosta annetun lain muuttamista siten, että lisätään 22 a §; hallituksen esitys eduskunnalle laiksi valtion talousarviosta annetun lain muuttamisesta (HE 20/2006 vp).

⁸⁴ Vuonna 2014 hyväksytyissä direktiiveissä uudistetaan oikeussuojakeinoja lukuun ottamatta kokonaan nykyinen hankintoja koskeva EU-sääntely. Direktiiveissä on annettu jäsenvaltioille kaksi vuotta aikaa saattaa niiden määräykset osaksi kansallista lainsäädäntöä. Hankintalainsäädännön kokonaisuudistukseen liittyvä hallituksen esitys on ollut tarkoitus saattaa valmiiksi toukokuun 2015 alkuun mennessä, jotta uusi sääntely voidaan saattaa voimaan direktiiveissä asetettujen määräaikojen puitteissa vuoden 2016 keväällä.

⁸⁵ Työ- ja elinkeinoministeriön asettamispäätös 11.11.2013 on saatavilla osoitteessa <https://www.tem.fi/files/38052/asettamispaatos.pdf>, 24.4.2015.

⁸⁶ TEM 2015 – Julkiset hankinnat.

toteuttamisessa hyödynnetään täydentävin osin hankintalain säännöksiä sekä luonnollisesti organisaation laatimaa hankintaohjetta.⁸⁷

Hankintayksiköiden avuksi valtiovarainministeriö on julkaissut Valtion hankintakäsikirjan, ohjeistuksen helpottamaan pienhankintojen suunnittelua, jolla pyritään siihen, että myös kansallisten kynnsarvojen alittavissa hankinnoissa muodostuisi hyviä hankintakäytäntöjä

Kansallisten kynnsarvojen alapuolelle jäävissä hankinnoissa hankintayksiköt voivat suhteellisen vapaasti ottaa käyttöön kuhunkin tilanteeseen parhaiten sopivat hankintamenettelyt. On kuitenkin hyvä huomata, että vaikka hankintalaki ei koske kansallisen kynnsarvon alittavia hankintoja, se ei tarkoita, etteikö pieniä hankintoja tarvitsisi lainkaan kilpailuttaa. Perusperiaatteet kilpailusta ja tasapuolisesta kohtelusta koskevat myös pienhankintoja. Nämä vaatimukset hankintayksiköt pyrkivät huomioimaan jo hankintaohjetta laatiessaan. Pienhankintoja suunniteltaessa ja hankintaohjetta laadittaessa on varmistettava hankintojen avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, markkinoiden toimiminen, ostotoiminnan tehokkuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.⁸⁸

⁸⁷ Pekkala & Pohjonen 2010, 40–41.

⁸⁸ Valtion hankintakäsikirja 2010, 159–160.

5 JULKISTEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMINEN

5.1 Yleisesittely

Hankintalain 1 §:ssä velvoitetaan hankintayksikkö kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti. Hankintalaissa säännellään muun muassa menettelyjä ja hankinnat onkin kilpailutettava kulloinkin soveltuvan säännöksen mukaisten menettelyvelvoitteiden mukaisesti. Ratkaisevaa menettelyn valinnalle on hankinnan arvo. Kuten aiemmin on jo todettu, julkiset hankinnat voidaan jakaa kolmeen tasoon niiden arvon perusteella. Osaan hankinnoista sovelletaan EU:n direktiiveistä johtuvia menettelyjä (EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, EU-hankinnat) ja osaan kansallisia, EU-kynnysarvojen alle jäävien hankintojen menettelyjä (kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat, kansalliset hankinnat). Kansallisten kynnysarvojen alle jääviin ns. pienhankintoihin hankintalakia ei sovelleta⁸⁹. Lisäksi tietyt hankintatyypit, kuten puolustushankinnat, toteutetaan erityislainsäädännön mukaisesti. Hankintalain 21 §:ssä säädetään tarkemmin siitä, miten lakia sovelletaan erilaisissa hankinnoissa.⁹⁰

Erilaisia hankintamenettelyjä on luotu vastaamaan hankintojen erilaisia tarpeita. Hankintamenettelyn valintakriteereiksi voidaan nostaa hankinnan laatu, monimutkaisuus sekä määräaikojen vaihtelu eri hankintamenettelyjen välillä.⁹¹ Hankintamenettelyt voidaan myös jakaa ensisijaisiin ja toissijaisiin menettelyihin. Ensisijaisilla tarkoitetaan tällöin hankintamenettelyjä, jotka hankintayksikkö voi valita ensimmäiseksi menettelyksi. Toissijaisilla menettelyillä taas tarkoitetaan hankintamenettelyä, johon hankintayksikkö voi ryhtyä vasta, kun hankintaa ei ole saatu päätökseen ensisijaisella menettelyllä. Toissijaisien hankintamenettelyjen käyttöä on lisäksi rajoitettu, sillä ne rajoittavat kilpailua. Edelleen jakoa voidaan tehdä jakamalla hankinnat yksi- ja kaksivaiheisiin hankintoihin. Yksivaiheisessa menettelyssä tarjoajien kelpoisuus tarkistetaan heti ennen tarjousvertailua,

⁸⁹ Poikkeuksina (hankintayksikön) kilpailuttamisvelvoitteesta voidaan mainita In-house- eli sidosyrittäshankinnat, yhteishankintayksiköltä tehtävät hankinnat (Hansel Oy), kilpailutetun puitejärjestelyn osalta tehtävät hankinnat puitejärjestelyn kestoaikana tietyin edellytyksin, kumppanuussopimuksiin ja eräisiin monitahoisiin hankkeisiin liittyvät hankinnat (ns. PPP-hankkeet, public private partnership), väliaikaiset hankinnat sekä pienhankinnat siltä osin, kuin omassa hankintaohjeessa kilpailutusta ei edellytetä ja lain sallimat suoraan hankinnat. Pekkala & Pohjonen 2010, 93–185.

⁹⁰ Pekkala & Pohjonen 2010, 38.

⁹¹ Eskola & Ruohoniemi 2011, 145.

kun taas kaksivaiheisessa menettelyssä hankintayksikkö tarkistaa ensin tarjoajien osallistumishakemusten perusteella tarjoajien kelpoisuuden, ja vasta sen jälkeen kelpoisuudet täyttäneille tarjoajille lähetetään tarjouspyynnöt.⁹²

Kilpailutus on tehtävä kansallisesti tai EU:n laajuisesti riippuen hankinnan arvosta ja näin siihen sovellettavasta menettelystä, ellei kyseessä ole kilpailutusvelvoitteen ulkopuolelle jäävä hankinta. Sekä kansallisissa että EU-hankinnoissa mahdollisia hankintamenettelyjä ovat avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, puitejärjestely sekä suorahankinta. Uudempina mahdollisina hankintamenettelyinä ovat sähköiset hankintamenettelyt eli sähköinen huutokauppa ja dynaaminen hankintajärjestelmä. EU-hankintojen säännökset perustuvat direktiivien menettelysäännöksiin, mutta kansallisissa hankinnoissa käytettävät menettelyt vastaavat pitkälti EU-hankintojen hankintamenettelyjä.⁹³

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen HILMAssa ja kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyyntöjä myös suoraan tiedossa oleville mahdollisille toimittajille tai urakoitsijoille. Asiakirjat voidaan toimittaa niitä pyytäneille tai ne voivat olla sähköisesti saatavilla esimerkiksi hankintayksikön nettisivuilla tai HILMAssa. Avoimessa menettelyssä tarjoajien valinta eli tarjoajien kelpoisuuden tarkistaminen tehdään vasta, kun tarjoukset on saatu. Tarjousten vertailuun hyväksytään vain ne tarjoajat, jotka täyttävät asetetut vähimmäisehdot. Tarjouksista valitaan paras sen mukaan, mitä tarjouspyynnössä on todettu. Avoin menettely on yksivaiheinen hankintamenettely ja tavanomaisissa hankinnoissa pääasiallinen hankintamenettely.⁹⁴

Rajoitetussa menettelyssä hankinnasta julkaistaan ilmoitus, jonka perusteella kiinnostuneet toimijat lähettävät osallistumishakemuksen hankintayksikölle. Hankintayksikkö valitsee varsinaiseen tarjouskilpailuun ilmoittamansa vähimmäis- tai enimmäismäärähän tarjoajia. Valinnassa voidaan käyttää perusteena ilmoitetun mukaisesti esimerkiksi tiet-

⁹² Kalima et al. 2007, 124–125.

⁹³ Pekkala & Pohjonen 2010, 191–194. Menettelyjä on käsitelty tarkemmin materiaaliosiossa, jotka ovat opinnäytetyön liitteinä.

⁹⁴ Avoimesta menettelystä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 191, 193–197.

tyjä vähimmäiskriteereitä ja lisäpisteitä antavia kriteereitä. Tämän jälkeen hankintayksikkö lähettää varsinaiset tarjouspyynnöt tarjoajiksi valitsemilleen toimittajille, jotka tekevät tarjouksensa. Tarjouspyynnön mukaisista tarjouksista valitaan tarjouspyynnössä todetun mukaisesti paras. Rajoitettu menettely on kaksivaiheinen hankintamenettely.⁹⁵

Neuvottelumenettelyä on mahdollista käyttää vain erityisillä perusteilla. Neuvottelumenettelyssä hankinnasta julkaistaan ilmoitus ja kiinnostuneet toimittajat lähettävät osallistumishakemuksen, jonka jälkeen hankintayksikkö lähettää valitsemilleen toimittajille neuvottelukutsun. Neuvottelua hankinnan ehdoista ja sisällöstä voidaan käydä vapaasti yhdessä tai useammassa vaiheessa. Neuvottelumenettelyn edetessä tarjoajien määrää voidaan vähentää vaiheittain. Kun neuvottelumenettely päättyy, lopulliset tarjoukset pyydetään ja hankintayksikkö valitsee näistä parhaan. Neuvottelumenettely on myös kaksivaiheinen hankintamenettely.⁹⁶

Kilpailullista neuvottelumenettelyä saa käyttää monimutkaisissa hankinnoissa. Hankintailmoituksen julkaisemisen lisäksi voidaan julkaista hankinnan sisältöä koskeva hankekuvaus tai alustava tarjouspyyntö. Kiinnostuneet toimijat lähettävät osallistumishakemuksen ja hankintayksikkö valitsee ilmoittamiensa perusteiden mukaan parhaat tarjoajat ja lähettää näille neuvottelukutsun tai tarjouspyynnön. Neuvottelut hankinnan sisällöstä ja eri ratkaisuvaihtoehdoista aloitetaan kaikkien neuvotteluvaiheeseen valittujen tarjoajien kanssa. Tarjoajien määrää voidaan vähentää neuvottelujen edetessä vaiheittain. Neuvottelujen päätyttyä tarjoajat tekevät lopullisen tarjouksen omasta ratkaisuvaihtoehdostaan, ellei muuta ole etukäteen ilmoitettu tai sovittu. Tarjouksista valitaan paras sen mukaan, mitä kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteista on ilmoitettu. Kilpailullinen neuvottelumenettely on kaksivaiheinen hankintamenettely.⁹⁷

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan kaksivaiheista hankintamenettelyä, jonka ensimmäisessä vaiheessa tarjoajat hyväksytään puitejärjestelyyn esimerkiksi rajoitettua menettelyä käyttäen. Toisessa vaiheessa (ns. minikilpailutus) eli varsinaisessa hankintavaiheessa puitejärjestelyyn hyväksytyille toimijoille lähetetään tarkennettu tarjouspyyntö, jonka mukaan

⁹⁵ Rajoitetusta menettelystä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 197–200, 202–207 ja 485–486.

⁹⁶ Neuvottelumenettelystä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 200–227, 251–253 ja 487–494.

⁹⁷ Kilpailullisesta neuvottelumenettelystä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 192 ja 216–242.

tarjoajat antavat tarjouksensa kirjallisesti. Hankintayksikkö valitsee tämän jälkeen parhaan tarjouksen ilmoitettujen perusteiden mukaan. Mikäli hankinnan sisältö ja ehdot on lyöty lukkoon jo ensimmäisessä vaiheessa, minikilpailutusta ei tarvita, vaan tuote tai palvelu tilataan suoraan etusijajärjestyksen tai muiden määräytymisehtojen mukaisesti.⁹⁸

Suorahankinnan edellytyksistä säädetään hankintalain 27–28 §:ssä ja 67 §:ssä ja sen käyttö on voimakkaasti rajoitettu. Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö voi vapaasti lähettää tarjouspyynnön yhdelle tai useammalle toimittajalle. Hankintayksikkö voi vapaasti neuvotella tarjoajalle sekä tarjoukselle asetettavista ehdoista. Hankintayksikkö saa myös vapaasti valita tarjouksen, kunhan se ei käytä syrjiviä ehtoja. Suorahankinnasta ei julkaista hankintailmoitusta. Hankintalain uudistus (2010) muutti suorahankinnan osalta oikeussuojakeinoja aiempaa kovemmiksi. Toisaalta uudistus toi suorahankintaan myös menettelyn, jossa hankintayksikkö voi varmistua suorahankintansa laillisuudesta ja ilmoittaa siitä julkisesti 14 päivää ennen toteutusta. Tällä menettelyllä hankintayksikkö säästyy joka tapauksessa sopimuksen tehottomuusseurauksilta^{99, 100}.

Sähköinen huutokauppa on kaksivaiheinen menettely, jolla voidaan hankkia tavanomaisia tavaroita. Huutokauppaan voidaan valita vain rajattu määrä tarjoajia. Tarjouksia on mahdollista tehdä vain tietyn ajan kuluessa tai tietty määrä ja tarjousten valinta on automatisoitu.¹⁰¹ Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan kaksivaiheista tarjoajien ja tarjousten valintamenettelyä, johon voidaan ottaa uusia tarjoajia koko ajan ja jota voidaan hyödyntää vain sähköisin menetelmin erityistä ohjelmaa käyttäen. Ohjelman käyttöön liittyy lisäksi tiettyjä ehtoja.¹⁰²

⁹⁸ Puitejärjestelystä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 228–242.

⁹⁹ Mäkinen 2010, 18.

¹⁰⁰ Suorahankinnasta esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 108–124, 132–190, 494–497, 523–524, 632–637.

¹⁰¹ Sähköisestä huuto-kaupasta esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 193, 637 ja 653–661.

¹⁰² Dynaamisesta hankintajärjestelmästä esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 193, 637 ja 661–668.

5.2 Pienhankinnat

Hankintalain kynnsarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa voidaan hyödyntää hankintalain kilpailutusmenettelyistä vapaamuotoisempia menettelyjä.¹⁰³ Käytännössä ne toteutetaan kunkin organisaation laatiman hankintaohjeen tarkempien menettelyohjeiden mukaisesti. Koska hankintalain säännöksiä ei sovelleta, pienhankinnoista ei ole pakko ilmoittaa julkisesti eikä niihin liittyvistä päätöksistä voi esimerkiksi valittaa markkinaoikeuteen. Hankintayksikön on kuitenkin noudatettava tiettyjä periaatteita: tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaate, suhteellisuusperiaate ja avoimuuden periaate.¹⁰⁴ Taustalla on myös samat pyrkimykset kuin muissa julkisissa hankinnoissa: kustannustehokas, joustava, yksinkertainen ja sujuva hankintamenettely. Lähtökohtana on, että myös pienhankinnat tulisi kilpailuttaa ja ne tulisi toteuttaa tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina, esimerkiksi puitesopimuksia tai -järjestelyjä mahdollisuuksien mukaan hyödyntäen.¹⁰⁵ Pienhankintojen toteuttamisessa on noudatettava muita lainsäädännön velvollisuuksia, kuten hallintolain (6.6.2003/434) tasapuolisuus- ja avoimuusvelvoitteita.

Hankintalaissa on todettu, että hankintojen jakaminen osiin kansallisen kynnsarvon alittamiseksi on kiellettyä.¹⁰⁶ Hankintayksikön velvollisuutena on tarvittaessa pystyä osoittamaan, että hankintoja ei ole keinotekoisesti jaettu tai toteutettu suorahankintana kilpailuttamisvelvoitteen välttämiseksi. Pienhankintojen osalta on syytä aina varmistua erityisesti siitä, että hankinnan arvo todellisuudessa jää kynnsarvojen alle¹⁰⁷.

Pienhankinnat voidaan toteuttaa hankintayksikön valinnan ja laaditun ohjeistuksen mukaan joko tarjouskilpailuna tai suorahankintana. Pekkala ja Pohjonen (2010) kuitenkin huomauttavat, että suositeltavaa on ilmoittaa tai muutoin pyytää riittävästi tarjouksia toimittajilta lähellä kansallisen kynnsarvon rajaa olevista hankinnoista. Pienhankinnoissa

¹⁰³ Pekkala & Pohjonen 2010, 478.

¹⁰⁴ Pekkala & Pohjonen 2010, 510. EY-tuomioistuimessa, nyk. EU-tuomioistuin, annetussa Coname-ratkaisussa [C-231/03 Consozio Aziende Metano (Coname) vastaan Comune di Cingia de Botti, 21.7.2005, Kok. 2005 s. I-07287] käsiteltiin muun muassa sitä, mitä velvoitteita perustamissopimuksen perusvapauksista johtuu hankintaviranomaisille, kun hankinta ei kuulu direktiivien soveltamisalaan. Tuomion kohdan 20 perusteella voidaan johtaa, että hankinnan vähäinen arvo ei välttämättä tarkoita, ettei esimerkiksi avoimutta tule noudattaa.

¹⁰⁵ Pekkala & Pohjonen 2010, 511.

¹⁰⁶ Hankintalaki 20 §.

¹⁰⁷ Kynnsarvo viittaa hankinnan ennakoituun kokonaisarvoon ilman arvonlisäveroa. Kynnsarvot on aina syytä varmistaa hankintalaista.

valintaperusteena käytetään useimmiten halvinta hintaa, mutta mikäli hankittavissa tuotteissa tai palveluissa on hintaan vaikuttavia laatueroja tai hankinnan laadulla on merkitystä hankintayksikölle, suositeltavaa olisi käyttää kokonaistaloudellista edullisuutta, jolloin laadulle voidaan antaa painoarvoa valittaessa toimittajaa.¹⁰⁸

Hankintayksikön hankintaohjeessa voidaan rajata suoramahdollisuuden käyttöä. Suoramahdollisuuden käyttöperusteita voivat olla esimerkiksi hankinnan vähäinen arvo (esimerkiksi alle 5 000 euroa tai 10 000 euroa), hankinnan (hankintayksiköstä riippumaton) kiire tai se, että vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hankinnan hintataso on siksi selvillä. Muita syitä voivat olla esimerkiksi se, että hankintayksikkö tuntee alan tuotteet ja tarjonnan hyvin, tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn, muita toimittajia ei ole tiedossa tai hankinta tehdään avoimesta sähköisestä kaupapaikasta. Hankintayksikkö voi hankintaohjeessaan edellyttää suoramahdollisuuden perustelemista tai perustelemista tietyn hankinnan arvon ylittyessä (esimerkiksi yli 5 000 euron hankintojen suoramahdollisuuden perustelemisvelvollisuus). Hankintaohjeessa on syytä määritellä se hankinnan vähäisen arvon raja, joka oikeuttaa suoramahdollisuuteen tai suulliseen tarjouspyyntöön. Asetetut arvot voivat vaihdella hankinnan laadusta riippuen.¹⁰⁹

Mikäli hankintayksikkö järjestää tarjouskilpailun, tarjouspyynnöt lähetetään ja tarjoukset pyydetään yleensä sähköpostitse. Myös mielellään hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn mukaisesti hinta- ja toimitustietoja voidaan selvittää suullisesti. Tällöin saadut tiedot on kuitenkin hyvä kirjata tai pyytää vahvistamaan sähköpostitse. Tarjoukset on hyvä pyytää tai selvittää esimerkiksi 3–5 tarjoajalta. Kiellettyä ei tietenkään ole, että hankintayksikkö tekisi pienhankintoja hankintalain menettelyjen mukaisesti. Pekkala ja Pohjonen (2010) huomauttavat, että ainakin arvokkaampien hankintojen kilpailuttamisprosessissa on hyvä noudattaa soveltuvin osin samoja periaatteita kuin kansalliset kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa^{110, 111}.

¹⁰⁸ Pekkala & Pohjonen 2010, 511.

¹⁰⁹ Pekkala & Pohjonen 2010, 512.

¹¹⁰ Menettelyssä tarjoukset avataan vasta tarjousten jättöajan jälkeen ja avaamisesta on hyvä laatia avauspöytäkirja, johon kirjataan esimerkiksi yksinkertaistettu vertailu, kuten pelkkä hintavertailu. Mikäli pienhankinnasta ei laadita tarjouskilpailumenettelyssä lainkaan varsinaista hankintapäätöstä, henkilö, jolla on oikeus hyväksyä hankinta, voi hyväksyä sen merkitsemällä hyväksynnän avauspöytäkirjaan tai allekirjoittamalla esimerkiksi tilauksen.

¹¹¹ Pekkala & Pohjonen 2010, 512.

5.3 Kansalliset kynnsarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain 15 §:ssä määritellään kansalliset kynnsarvot. Lainkohdassa on muun muassa määritelty tavara- ja palveluhankintojen, käyttöoikeussopimusten ja suunnittelukilpailujen kynnsarvoksi 30 000 euroa. Hankintalain liitteen B (ryhmä 25) terveydenhoito- ja sosiaalipalvelut ja koulutuspalvelut yhteishankintana on kilpailutettava kansallisesti, mikäli hankinnan arvo on vähintään 100 000 euroa. Rakennus- ja käyttöoikeusurakoiden kynnsarvoksi on määritelty hankintalaissa 150 000 euroa.¹¹²

Kansalliset kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalain 9 luvussa säädettyjä menettelyjä ja hankintayksikkö valitsee hankinnan kohteen kannalta sopivimman hankintamenettelyn lain säännöksiin puitteissa. Kansallisissa hankinnoissa voidaan noudattaa EU-hankintoja kevyempiä menettelyjä. Ensinnäkin hankintailmoituksia, osallistumishakemusten jättämistä, tarjousaikaa tai muita asiakirjojen lähettämistä tai vastaanottamista koskevia määräaikoja ei ole välttämättä noudatettava. Kuitenkin, jotta tarjoajilla on riittävästi aikaa tutustua asiakirjoihin ja laatia tarjouksensa, määräaikojen on oltava kohtuullisia. Toisekseen neuvottelumenettelyn ja suora hankinnan käyttöala on kansallisissa hankinnoissa laajempi kuin EU-hankinnoissa. Kolmantena erona voidaan pitää sitä, että kansallisista hankinnoista ilmoitetaan HILMA-järjestelmän mukaisella kansallisella lomakkeella, kun EU-hankinnoista ilmoitettaessa on käytettävä EU-hankintoja koskevia ilmoituslomakkeita. Neljäntenä erona voidaan todeta asiakirjojen sisällön vaatimuksista. Kansallisissa hankinnoissa tarjouspyynnön ei tarvitse olla yhtä kattava kuin EU-hankinnoissa. On kuitenkin huomattava, että hankinnan sisällön ja tarjoajien vaatimusten yksilöiminen riittävän tarkasti on aina hankintayksikön etu. Edelleen, tarve hankinnan sisällön kattavaan kuvaamiseen riippuu myös hankinnan kohteesta ja periaatteet hankinnan sisällön kuvaamiseen noudattavat molemmissa hankintatyypeissä samoja periaatteita. Viidentenä kohtana voidaan todeta, että tarjoajien valinnan ehdot voivat olla samoja kuin EU-hankinnoissa, mutta ehdokkaiden ja tarjoajien valinnassa voidaan käyttää mitä tahansa syrjimätöntä ehtoa, joka koskee luottokelpoisuutta, teknistä kelpoisuutta tai ammatillista pätevyyttä. Kuudentena erona voidaan todeta se, että tarjouksen valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta käytettäessä, vertailuperusteita ei tarvitse painottaa, vaan tärkeysjärjestys riittää, toisin kuin EU-hankinnoissa. Seitsemäntenä erona kansallisten ja EU-hankintojen menettelyissä voidaan todeta se, että kansallisissa hankinnoissa ei

¹¹² Erityislainsäädännössä määritellään mahdollisesti poikkeavia kynnsarvoja.

sovelleta pakollista odotusaikaa, vaan hankintayksikkö voi milloin tahansa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen allekirjoittaa hankintasopimuksen. Päätöksen tiedoksiintoon sovelletaan kuitenkin tavanomaisia määräaikoja.¹¹³

Halutessaan hankintayksikkö voi soveltaa EU-hankinnoissa pakollisina noudatettavia ehtoja ja velvoitteita, vaikka hankinnan arvo ei ylittäisi EU-kynnysarvoja. Vaikka hankintalaki ei edellytä direktiivin mukaisia yksityiskohtaisia kelpoisuusehtoja tai valintaperusteita, tarjoajien ja tarjouksia on kohdeltava syrjimättömästi. Pekkala ja Pohjonen (2010) huomauttavatkin, että kotimaisessa oikeuskäytännössä tätä syrjimättömyysvaatimusta on tulkittu siten, että käytännössä myös kansallisissa hankinnoissa on pitkälti noudatettava samoja peruseriaatteita kuin EU-hankinnoissa, erityisesti tarjoajalle ja tarjoukselle asetettuja vaatimuksen ja niiden mittaamista vertailussa.¹¹⁴

5.4 EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain 16 §:ssä määritellään EU-kynnysarvot. Tavara- ja palveluhankintojen ja suunnittelukilpailujen kynnysarvoksi valtion keskushallintoviranomaisten hankinnoissa 134 000 euroa ja muiden hankintaviranomaisten hankinnoissa 207 000 euroa. Rakennus- ja käyttöoikeusurakoiden kynnysarvoksi on määritelty valtion keskushallintoviranomaisten sekä muiden hankintaviranomaisten osalta 5 186 000 euroa.¹¹⁵ EU-kynnysarvot vaihtelevat sen mukaan, mikä hankintayksikön asema on.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa¹¹⁶ hankintalakia sovelletaan kokonaisuudessaan lukuun ottamatta 9 luvun säännöksiä, jotka koskevat vain kansallisen kynnysarvon ylittäviä, mutta EU-kynnysarvon alle jääviä hankintoja. Hankintayksikkö valitsee lain säännösten puitteista hankinnan kannalta sopivimman menettelyn ja toteuttaa sen menettelyvaatimusten mukaisesti.¹¹⁷

¹¹³ Pekkala & Pohjonen 2010, 41 ja 482–483.

¹¹⁴ Pekkala & Pohjonen 2010, 42 ja 483.

¹¹⁵ Erityislainsäädännössä määritellään mahdollisesti poikkeavia kynnysarvoja.

¹¹⁶ Hankintalain liitteen A mukaiset ensisijaiset palveluhankinnat, tavarahankinnat ja rakennusurakat sekä rakennusurakoita koskevat käyttöoikeussopimukset, joissa hankinnan arvo ylittää EU-kynnysarvon. Poikkeuksellisesti kansallisia menettelyjä voidaan noudattaa, vaikka EU-kynnysarvo ylittyisi, mikäli kyseessä on hankintalain liitteen B mukaiset ns. toissijaiset palvelut, palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset sekä eräät kehitysyhteistyösopimukset.

¹¹⁷ Pekkala & Pohjonen 2010, 41.

EU-kynnysarvot ylittävästä hankinnasta¹¹⁸ ilmoitetaan EU:n laajuisesti. EU-hankinnoissa ilmoitustyyppit ovat ennakoilmoitus, hankintailmoitus, suunnittelukilpailua tai käyttöoikeusurakkaa koskeva ilmoitus, jälki-ilmoitus sekä suora hankinnan osalta suora hankintaa koskeva ilmoitus¹¹⁹.¹²⁰ Ennakoilmoituksella tarkoitetaan hankintayksikön julkaisemaa ilmoitusta hankintayksikön kyseisen budjettivuoden aikana suunnittelemista hankinnoista, joiden arvo ylittää ennakoilmoitusrajan. Sen tarkoituksena on antaa toimijoille alustavia tietoja tulevista hankinnoista.¹²¹ Ennakoilmoituksen käyttämisen etuna on, että sen julkaiseminen oikeuttaa hankintayksikön lyhentämään tarjousaikoja. Kun hankinnasta on tehty sopimus tai hankinta on keskeytetty, hankinnasta on vielä tehtävä jälki-ilmoitus¹²². Jälki-ilmoituksella tarkoitetaan hankintasopimuksen tekemisen jälkeen julkaistavaa ilmoitusta tehdystä EU-hankinnasta. Ilmoituksessa muun muassa kerrotaan tarjouskilpailun voittaja tai voittajat. Mikäli hankintaa ei saateta loppuun, vaan sekä keskeytetään, hankintayksikön on laadittava myös tällöin jälki-ilmoitus.¹²³

EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevat lisäksi tietyt määräajat.¹²⁴ Rajoitetun menettelyn, neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn osallistumishakemusten ja avoimen menettelyn tarjousten tekemisen määräaikojen laskeminen aloitetaan sitä seuraavasta päivästä, jolloin hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa. Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä taas alkaa tarjouspyynnön lähettämispäivästä, koska kyseessä on kaksivaiheinen menettely. Mikäli vähimmäismääräajat ovat hankinnan kohteen ja tarjousten tekemisen vaatiman ajan kannalta liian lyhyitä, hankintayksikön on pidennettävä tarjousten tekemisen määräaikoja, jotta ne ovat kohtuullisia.

¹¹⁸ Kun tavarahankinta, hankintalain liitteen A mukainen palveluhankinta, rakennusurakka, käyttöoikeusurakka tai suunnittelukilpailu ylittää EU-kynnysarvon.

¹¹⁹ Suora hankintaa koskevaa ilmoitusvelvollisuutta ei ole hankintalain 67 §:n mukaisissa kansallisissa hankinnoissa eikä ko. lainkohdassa mainituissa hankinnoissa. Suora hankintailmoituksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on odotettava 14 päivän valitusaika ennen hankintasopimuksen tekoa.

¹²⁰ EU-ilmoituksissa käytetään vakiolomakkeita, joista HILMAssa täytetään ennakoilmoitus, EU-hankintailmoitus/EU-hankintailmoitus (erityisalat), jälki-ilmoitus/jälki-ilmoitus (erityisalat) tai suora hankintaa koskeva ilmoitus tai dynaamista hankintajärjestelmää koskeva lyhennetty ilmoitus. HILMAsta ilmoitukset toimitetaan edelleen julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-sarja) sekä TED-tietokannassa.

¹²¹ Pekkala & Pohjonen 2010, 262–263.

¹²² Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös hankintalain liitteen B mukaisia palveluhankintoja.

¹²³ Pekkala & Pohjonen 2010, 264–265. Jälki-ilmoitus on toimitettava julkaistavaksi viimeistään 48 päivän kuluessa hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn tekemisestä.

¹²⁴ EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen vähimmäismääriin voi tutustua tarkemmin esimerkiksi HILMAssa; <http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ilmoitusmenettely>, 24.4.2015.

5.5 Puitejärjestelyihin ja -sopimuksiin perustuvat hankinnat

Puitejärjestelyihin ja -sopimuksiin perustuvat hankinnat vähentävät tarvetta yksittäisten hankintojen kilpailuttamiseen. Hankintoihin liittyvänä vaatimuksena on, että valtion virastojen ja laitosten hankintatoimen on oltava johdettu kokonaisuus. Tavoitteena on, että hankintojen toteutus on suunniteltua, tehokasta ja laadukasta. Näiden vaatimusten ja tavoitteiden täyttämiseksi on katsottu, että virastot ja laitokset voivat hyödyntää hankinnoissaan esimerkiksi puitejärjestelyjä, jotka Hansel Oy on kilpailuttanut keskitetysti valtionhallinnolle. Keskitettyjen hankintojen lisäksi hankintayksiköt voivat itse toteuttaa puitejärjestelyjä ja -sopimuksia ja hyödyntää niitä hankinnoissaan. Puitejärjestelyt eivät sinällään ole itsenäinen erillinen hankintamenettely, vaan yhtä lailla tällaisia järjestelyjä luotaessa varsinainen kilpailutus järjestetään hankintalain säännösten mukaisesti.

Puitejärjestelyssä on kyse hankinnasta, joka toteutetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman tarjoajan kanssa siten, että siinä määritellään valmiiksi sopimusehtoja, kuten hankintamäärät ja hinnat, tietyn ajanjakson kuluessa tehtäville varsinaisille hankinnoille.¹²⁵ Puitejärjestelyn kilpailutus voi tapahtua niin avoimella, rajoitetulla kuin neuvottelumenettelylläkin ja sen voimassaoloaika on rajattu neljään vuoteen ilman poikkeuksellisia syitä. Yhden toimittajan puitejärjestely muistuttaa pitkäaikaista sopimusta tai jatkuvien palvelujen tuottamista, mutta kolmen tai useamman toimittajan puitejärjestelyssä¹²⁶ voidaan erottaa kaksi mallia.¹²⁷

Ensimmäinen toteutusmalli on puitejärjestely, jossa sopimuksen ehdot on sovittu ja hankinnat toteutetaan järjestelyssä sovittujen mekanismien mukaan esimerkiksi siten, että tilaukset tehdään tarjouskilpailussa parhaiten menestyneeltä toimittajalta ensisijaisesti. Tästä voidaan käyttää myös nimitystä puitesopimus¹²⁸, vaikkakin oikeammin sen voidaan katsoa olevan hankintasopimus muiden joukossa. Toinen toteutusmalli on puitejärjestely, jossa sopimuksen ehtoja ei ole vahvistettu, vaan yksittäiset tilaukset ja hankintasopimuk-

¹²⁵ Hankintalaki 31 §, Pekkala & Pohjonen 2010, 228.

¹²⁶ Usean toimittajat mallissa puitejärjestelyyn on otettava vähintään kolme toimittajaa.

¹²⁷ Pekkala & Pohjonen 2010, 228.

¹²⁸ Puitesopimus on hankintasopimus, jossa ei ole jätetty avoimeksi muuta kuin tavaran tai palvelun toimitusaika tai muut tilaamiseen ja toimittamiseen liittyvät asiat. Sopimuksen toteuttamiseen ei siis myöhemmässä vaiheessa liity harkintaa, vaan useamman toimijan kanssa tehdyssä puitesopimuksessa tarjoajat on listattu paremmuus- tai etusijajärjestykseen.

set tehdään kevennetyn kilpailutuksen perusteella, ns. minikilpailutuksella, jossa hankintayksikkö pyytää puitejärjestelyssä valituilta toimittajilta kirjallisen tarjouksen ja tekee valinnan vasta näiden tarjousten perusteella.¹²⁹

¹²⁹ Pekkala & Pohjonen 2010, 228–229.

LÄHTEET

Kirjallisuus

Aalto-Setälä et al. 2008

Aalto-Setälä – Aine – Lehto – Parikka – Petäjäniemi-Björklund – Stenborg – Virtanen. 2008. Kilpailulait ja laki julkisista hankinnoista. Tallinna. Tietosanoma.

Eskola & Ruohoniemi 2011

Eskola S. – Ruohoniemi E. 2011. Julkiset hankinnat. Helsinki. WSOYPro.

Kalima et al. 2007

Kalima, K. – Häll, M. – Oksanen, A. 2007. Julkisyhteisöjen hankintatoimen oikeussääntö. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Kuusniemi-Laine & Takala 2008

Kuusniemi-Laine A. – Takala P. 2008. Julkiset hankinnat – käsikirja. Helsinki. Edita Prima Oy.

Pekkala & Pohjonen 2010

Pekkala E. – Pohjonen M. 2010. Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. 3., uudistettu laitos (4. painos) vuonna 2007 ensimmäisen kerran ilmestyneestä teoksesta Hankintojen kilpailuttaminen. Helsinki. Tietosanoma Oy.

Valtion hankintakäsikirja 2010

Valtion hankintakäsikirja 2010. 2010. Valtiovarainministeriön julkaisu 48/2010. Saatavissa osoitteessa <http://vm.fi/documents/10623/307565/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2010/a02ceb72-d9c8-41e2-aed1-5de219b1c433>

Elektroninen aineisto

HILMA 2015

HILMA – Julkiset hankinnat. Kynnysarvot. Luettu 24.4.2015. <http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/kynnysarvot/>.

Markkinaoikeus 2015

Markkinaoikeuden kotisivut. Luettu 24.4.2015. <http://www.markkinaoikeus.fi/fi/index/markkinaoikeus/markkinaoikeudenensittely.html>.

Mavi – Tietoa meistä 2015

Maaseutuviraston kotisivut. Tieto meistä. Luettu 24.4.2015. <http://www.mavi.fi/fi/tietoa-meista/Sivut/default.aspx>.

MMM – Ministeriö 2015

Maa- ja metsätalousministeriön kotisivut. Luettu 24.4.2015. <http://www.mmm.fi/fi/index/ministerio.html>.

TEM 2015 – Julkiset hankinnat

Työ- ja elinkeinoministeriön kotisivut. Luettu 24.4.2015. https://www.tem.fi/kuluttajat_ja_markkinat/julkiset_hankinnat.

VM – Valtion hankinnat 2015

Valtiovarainministeriön kotisivut. Valtion hankinnat. Luettu 24.4.2015. <http://vm.fi/hallintopolitiikka/valtior-hankinnat>.

Virallislähteet*Lainsäädäntö*

Laki Hansel Oy -nimisestä osakeyhtiöstä 31.12.2008/1096

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

Laki julkisista hankinnoista annetun lain muuttamisesta 30.4.2010/321

Laki maaseutuvirastosta 21.7.2006/666

Laki markkinaoikeudesta 31.12.2013/99

Laki oikeudenkäynnistä markkinaoikeudessa 31.12.2013/100

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614

*Hallituksen esitykset**HE 50/2006*

HE 50/2006 vp Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi julkisista hankinnoista sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista

Muut

Työ- ja elinkeinoministeriö. Muistio 12.2.2010. Ohjeellinen lista valtion keskushallintoviranomaisista. Saatavissa osoitteessa http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ohjeellinen_lista_valtion_keskushallintoviranomaisista.

OSA II: Julkisten hankintojen oikeussuojauudistus

1 JOHDANTO

Tässä osiossa käsitellään opinnäytetyön erityiskysymyksiä, eli oikeusturvakeinoja julkisissa hankinnoissa. Tämän johdannon jälkeen luvussa kaksi käsitellään hankintapäätöksen laatimisvelvoitetta ja velvoitteen poikkeuksia, hankintapäätöksen tiedoksiantoa ja muutoksenhakuohjeistusta. Luvussa kolme esitellään hankintaoikaisumenettelyä.

Tämän jälkeen luvussa neljä keskitytään julkisten hankintojen oikeusturvaan ja siihen vuonna 2010 tehtyihin lisäyksiin ja parannuksiin. Luku viisi esittelee täytäntöönpanokiellon. Kuudennessa luvussa käsitellään oikeussuojauudistuksen vaikutuksista osapuolten asemaan sekä mahdollisia ongelmakohtia, joita uudistus on voinut aiheuttaa. Osan II loppuun on koottu vielä luku teemalla julkisuus julkisissa hankinnoissa sekä listattu hyödynnetyt lähteet.

2 HANKINTAPÄÄTÖS

2.1 Velvollisuus kirjallisen hankintapäätöksen tekemiseen

Hankintayksikön velvollisuutena on tehdä aina kirjallinen hankintapäätös hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta¹³⁰. Hankintayksikön on myös mahdollista tehdä ratkaisuja, jotka vaikuttavat ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan, hankintamenettelyn aikana vaiheittain. Tällaisia ratkaisuja voivat olla ratkaisut esimerkiksi ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudesta, tarjousten tarjouspyynnön mukaisuudesta tai vaiheittain etenevässä neuvottelumenettelyssä neuvotteluissa mukana olevista tarjouksista. Hankintayksikön tulee tehdä myös näistä ratkaisuista perusteltu kirjallinen päätös ja antaa se tiedoksi asianosaisille.¹³¹

Hankintayksikön tulee kertoa hankintapäätöksessään tai muussa kirjallisessa ratkaisussaan kuhunkin ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Nämä seikat kirjataan joko hankintapäätökseen tai siihen liittyviin muihin asiakirjoihin.¹³²

Ratkaisuun vaikuttaneita seikkoja ovat sekä positiiviset että negatiiviset seikat, kuten perusteet, joilla hankintayksikkö on arvioinut ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuutta, tai perusteet, joilla tarjous on katsottu tarjouspyynnön vastaiseksi. Tarjousvertailun osalta perustelut on esitettävä sellaisella tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen tarjouskilpailussa verrattuna muihin tarjouksiin. Tarjousvertailusta on selkeästi ilmentävä kaikkien tarjousten osalta myös se, miten niitä on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Tarjousvertailusta on esimerkiksi käytävä ilmi, mihin konkreettisiin tarjouksista ilmenneisiin seikkoihin vertailu on kunkin vertailuperusteen osalta perustunut ja mihin tarjousten piste-erot perustuvat. Näiden vertailuperusteiden on luonnollisesti noudatettava tarjouspyynnössä esitettyjä.¹³³

¹³⁰ Hankintalaki 73 § 1 mom.

¹³¹ HE 50/2006, 117; Hankinnat.fi.

¹³² Hankinnat.fi.

¹³³ Hankintalaki 73 § 2 mom.; Valtion hankintakäsikirja 2010, 115; Hankinnat.fi.

Mikäli hankinnassa on noudatettava odotusaikaa, hankintayksikön on lisäksi sisällytettävä hankintapäätökseen tai siihen liittyviin asiakirjoihin tieto odotusajan pituudesta.¹³⁴ Odotusaika liittyy EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Hankintayksikön on odotettava kyseinen ajanjakso hankintapäätöksen tiedoksisaannista, ennen kuin se voi tehdä hankintasopimuksen.¹³⁵ Mikäli hankintasopimus tehdään ennen kuin odotusaika on kulunut, markkinaoikeus voi määrätä tiettyjä seuraamuksia hankintayksikölle. Markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen tai seuraamusmaksun tai sopimuskauden lyhentämisen.¹³⁶ Odotusajan pituuden ilmoittamisella on merkitystä erityisesti ulkomaisille tarjoajille.¹³⁷

2.2 Poikkeukset hankintapäätöksen tekovelvollisuudesta

On kuitenkin hyvä huomata, että puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa ei edellytetä hankintapäätöstä, jos hankinnan ehdot on sitovasti vahvistettu jo puitejärjestelyä perustettaessa. Kysymykseen tulevat tilanteet, joissa puitejärjestelyssä on mukana joko yksi tai useampi toimittaja ja hankinnat tehdään puitejärjestelyn voimassaoloaikana alkuperäisten ehtojen mukaisesti. Poikkeussäännös koskee sekä EU-kynnysarvon että kansallisen kynnysarvon ylittäviä puitejärjestelyyn perustuvia hankintoja.¹³⁸ Mikäli puitejärjestelyn sisällä on kuitenkin tehtävä kevennetty kilpailutus useamman toimittajan välillä sopimus-kumppanin valitsemiseksi, myös tästä kilpailutuksen ratkaisusta ja sen vertailuperusteista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös. Mikäli kilpailutettavan hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoja, hankintapäätöstä ei kuitenkaan tarvitse tehdä¹³⁹. Myös tilanteessa, jossa puitejärjestelyn sisällä tehdään hankinta joltakin toimittajalta, mutta hankinnan ehdot muuttuvat sovitusta tai niitä ei ole sovittu sitovasti puitejärjestelyssä, hankintayksikön pitää tehdä hankintapäätös asiassa.¹⁴⁰

¹³⁴ Hankintalaki 73 § 2 mom.

¹³⁵ Hankintalaki 77 §.

¹³⁶ Hankintalaki 94–98 §.

¹³⁷ Hankinnat.fi.

¹³⁸ Hankintalaki 73 § 4 mom.; Hankinnat.fi.

¹³⁹ Hankintalaki 73 § 4 mom.

¹⁴⁰ Hankinnat.fi.

Puitejärjestelyjen poikkeusluonteen lisäksi on myös toinen poikkeus hankintapäätöksen tekovelvollisuudesta. Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään silloin, kun hankintayksikkö tekee uuden hankinnan alkuperäisen toimittajan kanssa joko lisätilauksena tai aiempaa vastaavana uutena hankkeena.¹⁴¹ Käytännössä kysymys tällaisessa tilanteessa on hankintayksikön toiminnan jatkuvuudesta joustavasti lain suora hankintaperusteiden puitteissa. Kaikissa mainituissa tilanteissa lisätilausta on kuitenkin edeltänyt alkuperäistä hankintaa koskeva hankintamenettely ja sitä koskeva hankintapäätös. Tällöin tarjoajilla on ollut mahdollisuus käyttää oikeussuojakeinoja näihin ratkaisuihin liittyen.¹⁴²

Kolmas poikkeustilanne on hankinnan väliaikainen järjestäminen. Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä, mikäli kyse on hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä muutoksenhaun ajaksi.¹⁴³ Hankinnan väliaikaista järjestelyä eivät koske samat oikeusturvan tarpeet, sillä oikeussuojan tarve kohdistuu tällöin ensisijaisesti muutoksenhaun kohteena olevaan hankintaan, erityisesti hankinnan kohteen keskeytyksettömään saatavuuteen tietyillä kriittisillä osa-alueilla, kuten terveydenhuollossa.¹⁴⁴

2.3 Hankintapäätöksen tiedoksianto

2.3.1 Sähköinen tiedoksianto

Hankintalakia uudistettiin kesäkuussa 2010. Yksi lakiin tehty muutos oli hankintapäätöksen sähköisen tiedoksiannon mahdollistaminen. Muutoksen tavoitteena on, että jatkossa hankintapäätöksen sähköisestä tiedoksiannosta tulisi pääasiallinen tiedoksiantotapa. Edelleen on kuitenkin mahdollista käyttää myös kirjeitse tapahtuvaa tiedoksiantoa.¹⁴⁵

Hankintalain 75 §:n 1 momentin mukaan hankintayksikön tekemä päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Päätös edellä mainittuine asiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa.

¹⁴¹ Hankintalaki 73 § 3 mom.

¹⁴² Hankinnat.fi.

¹⁴³ Hankintalaki 73 § 3 mom.

¹⁴⁴ Hankinnat.fi.

¹⁴⁵ HE 190/2009, 28, 49.

Käytännössä sähköinen yhteystieto tarkoittaa lähinnä sähköpostiosoitetta tai telefaksinumeroa, mutta laissa ei kuitenkaan mainita mitään tiettyä sähköistä tiedonsiirtomenetelmää. Tarkoituksena muotoilun valinnalle on ollut se, että sähköisten asiointimahdollisuuksien tekninen kehitys ei saisi vaikuttaa tämän asiointimahdollisuuden käyttöön.¹⁴⁶ Tarjouspyynnössä on hyvä pyytää tarjoajia ilmoittamaan sähköiset yhteystietonsa eli lähinnä sähköpostiosoite tai faksinumero, johon hankintapäätös voidaan lähettää tiedoksi. Tarjouspyynnössä on hyvä myös mainita, että sähköisen yhteystiedon antamisella tarjoajan katsotaan hyväksyneen sähköisen tiedoksiannon. Vaikka sinällään tähän ei tarvittane mitään erityishuomautusta, sähköisestä tiedoksiannosta on hyvä mainita muutama vuosi lakimuutoksen jälkeenkin, jotta turhilta epäselvyyksiltä vältyttäisiin. On myös niin, että hankintayksiköt ovat saattaneet turvautua perinteiseen paperiseen hankintapäätösten tiedoksiantoon ja ovat itsekin vielä siirtymässä sähköiseen tiedoksiantoon. Näin ollen voi molemmin puolin olla edelleen tietämättömyyttä sähköisen tiedonannon käytännön merkityksestä ja mahdollisuudesta ylipäänsä antaa hankintapäätös tiedoksi myös sähköisesti.

Kun hankintayksikkö käyttää sähköistä yhteystietoa hankintapäätöksen tiedoksiannossa, ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Sähköisellä viestillä ja sähköisellä asiakirjalla tarkoitetaan samaa kuin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003)^{147, 148}.

Sähköisessä asioinnissa päätöksen tiedoksisaantijankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, ellei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Hankintayksikön velvollisuutena on sähköistä tiedoksiantoa käyttäessään merkitä lähettämäänsä viestiin erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Tällä helpotetaan vastaanottajan vastanäyttömahdollisuuksia. Vastaanottaja voi tällaisen viestin saatuaan varmistua siitä, että mitään erityistä viivästystä viestin lähettämisen ja vastaanottamisen välisenä ajankohtana ei ole tapahtunut.¹⁴⁹

¹⁴⁶ HE 190/2009, 49–50.

¹⁴⁷ Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 4 §.

¹⁴⁸ Hankintalaki 75 § 1 mom.; HE 190/2009, 49–50.

¹⁴⁹ Hankintalaki 75 § 1 mom.; HE 190/2009, 50–51.

2.3.2 Tiedoksianto kirjeitse

Hankintapäätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje voidaan edelleen antaa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä siten kuin hallintolaissa¹⁵⁰ säädetään. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoiheen tiedon seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.¹⁵¹

Uudistetulla säännöksellä tarkennettiin kirjetiedoksiannon tiedoksisaantiaikaa siten, että aiempi sanamuoto ”seitsemän päivän kuluttua” muutettiin vastaamaan hallintolain mukaista sanamuotoa ”seitsemäntenä päivänä”. Tarkennuksen syynä on se, että aiempaa kuntalain¹⁵² mukaista sanamuotoa ”seitsemän päivän kuluttua” on ollut mahdollista tulkita siten, että tiedoksianto tapahtuisi vasta sen jälkeen, kun seitsemän päivää on kulunut kirjeen lähettämisestä eli kahdeksantena päivänä. Lisäksi uudistetulla säännöksellä täsmennettiin tiedoksisaantiajankohtaan liittyvää näyttövelvollisuutta siten, että asianosaisella olisi näyttövelvollisuus vain silloin, jos tiedoksianto olisi tosiasiasa tapahtunut myöhemmin kuin seitsemän päivän kuluessa.¹⁵³

2.4 Muutoksenhakuohjeet

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta. Muulla hankintamenettelyssä tehdyllä ratkaisulla viitataan hankintayksikön mahdollisuuteen tehdä hankintamenettelyn aikana vaiheittain ratkaisuja, jotka vaikuttavat ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan. Tällainen ratkaisu voi olla esimerkiksi vaiheittain etenevässä neuvottelumenettelyssä ratkaisu neuvotteluissa mukana olevista tarjouksista.¹⁵⁴ Näistäkin asianosaisiin vaikuttavista päätöksistä on tehtävä hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi asianosaisille.

¹⁵⁰ Hallintolaki 59 §.

¹⁵¹ Hallintolaki 59 §; HE 190/2009, 51.

¹⁵² Kuntalaki 17.3.1995/365 on kumottu kuntalailla 10.4.2015, joka on astunut voimaan 1.5.2015.

¹⁵³ HE 190/2009, 51.

¹⁵⁴ Hankinnat.fi; Ks. lisäksi esimerkiksi HE 50/2006, 99.

Hankintapäätöksiin on aina liitettävä muutoksenhakuohjeet asianosaisille. Hankinnan arvosta riippuen hankintapäätökseen liitetään joko vain oikaisuohje tai sekä oikaisuohje että ohjeistus siitä, kuinka asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi.¹⁵⁵ Ensinnäkin muutosta voidaan hakea vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua sen tekemään ratkaisuun. Toisekseen hankintaoikaisun vaatimisen lisäksi asiasta voidaan valittaa markkinaoikeuteen, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain kansallisen kynnsarvon.¹⁵⁶

Kansalliset kynnsarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa hankintayksikön tekemään päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta.¹⁵⁷ Pienhankinnoissa asianosaisille toimitettavaan kirjalliseen hankintapäätökseen liitetään aina oikaisuohje. Asianosainen voi vaatia hankintaoikaisua nimenomaan hankintayksiköltä. Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Asianosaiseksi, ja näin oikeutetuksi tekemään oikaisuvaatimus, katsotaan tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas.¹⁵⁸ Kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa ja EU-hankinnoissa hankintapäätös perusteluineen on annettava kirjallisesti tiedoksi asianosaisille. Yhtäläillä myös muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta on annettava tieto asianosaisille. Päätökseen tai ratkaisuun on liitettävä muutoksenhakuohjeet. Muutoksenhakuohjeet sisältävät ohjeet valituksen tekemisestä markkinaoikeudelle ja hankintaoikaisun tekemisestä hankintayksikölle^{159, 160}.

Asianosaisiksi katsotaan kaikki ne, joita asia koskee¹⁶¹. Asianosaisia ovat tarjouskilpailuun osallistuneet eli tarjouksen jättäneet tarjoajat, mutta myös jossain vaiheessa hankintamenettelyä tarjouskilpailusta hylätyt tai poissuljetut tarjoajat. Asianosainen voi paitsi vaatia hankintayksiköltä hankintaoikaisun tekemistä ja näin mahdollisesti uuden hankintapäätöksen tekemistä, mutta myös samanaikaisesti valittaa tehdystä päätöksestä markkinaoikeuteen.¹⁶² Valitus ja oikaisuvaatimus ovat rinnakkaisia muutoksenhakumahdollisuuksia. Toisen käyttäminen ei siis sulje pois mahdollisuutta käyttää myös toista muutoksenhakutapaa.

¹⁵⁵ Hankintalaki 74 §; HE 190/2009, 49.

¹⁵⁶ Hankintalaki 74 §; Valtion hankintakäsikirja 2010, 125–127.

¹⁵⁷ Hankintalaki 83 §; HE 190/2009, 1.

¹⁵⁸ Hankinnat.fi; Valtion hankintakäsikirja 2010, 125–127.

¹⁵⁹ Muutoksenhakuohje kansallisen kynnsarvon ja EU-hankintojen päätöksiin ja ratkaisuihin on liitteenä neljä (4). Muutoksenhakuohje sisältää ohjeet valitusosoituksen tekemiseksi markkinaoikeudelle sekä hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi hankintayksikölle.

¹⁶⁰ Hankintalaki 74–75 §; Hankinnat.fi.

¹⁶¹ Hankintalaki 85 §.

¹⁶² Hankintalaki 82 §; Hankinnat.fi; Valtion hankintakäsikirja 2010, 125–127.

3 HANKINTAOIKAISU

3.1 Hankintayksikön mahdollisuus muuttaa päätöstään

Hankintaoikaisu otettiin vuoden 2010 hankintalain muutoksen myötä käyttöön uutena oikeussuojakeinona, jota käytetään vain hankinta-asioissa. Hankintaoikaisu korvaa kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen sekä kunnallisvalituksen ja hallintokäyttölain mukaisen hallintovalituksen sekä kirkkolain mukaisen oikaisuvaatimusmenettelyn ja kirkollisvalituksen.¹⁶³ Hankintalain 80 §:ssä todetaan, että hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun. Asia tulee ratkaista uudelleen eli tehdä hankintaoikaisu.¹⁶⁴ Hankintaoikaisu voi tulla myös vireille asianosaisen vaatimuksesta¹⁶⁵.

Hankintaoikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä¹⁶⁶. Samassa määräajassa on tehtävä myös valitus markkinaoikeudelle. Ennen hankintalain muutosta käytössä olleissa kuntalain ja kirkkolain mukaisissa oikaisuvaatimusmenettelyissä oli käytössä myös 14 päivän määräaika. Käytännössä valitusaika on lakimuutoksen jälkeen lyhempi, sillä uudistuksen myötä hankintapäätös voidaan antaa sähköisesti kirjepostitiedoksiannon sijaan. Sähköisesti tehdyn tiedoksiannon katsotaan tulleen perille samana päivänä, kun taas kirjepostitiedoksianto katsottiin tapahtuneen seitsemän päivän sisällä päätöksen lähettämisestä.¹⁶⁷ Hankintayksikön aloituksesta tapahtuva hankintaoikaisun määräaika on huomattavasti pidempi. Hankintaoikaisu voidaan tehdä 60 päivän kuluessa hankintapäätöksestä, mutta ei kuitenkaan silloin, jos hankintasopimus on jo tehty.¹⁶⁸

¹⁶³ Mäkinen 2010, 4.

¹⁶⁴ Hankintalaki 80 §. Päätöksen tai ratkaisun korjaaminen ei edellytä asianosaisten suostumusta, ei edes silloin, kun päätöstä korjataan asianosaisen vahingoksi. Korjausta ei voi kuitenkaan tehdä, mikäli hankintasopimus on tehty.

¹⁶⁵ Hankintalaki 81 §. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireille tulosta välittömästi niille, joita asia koskee.

¹⁶⁶ Hankintalaki 81 § 2 mom.

¹⁶⁷ Hallintolaki 6.6.2003/434 59 §, vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon asiasta seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Hankintalain 75 §:ssä mainitaan, että hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Mäkinen 2010, 4–5.

¹⁶⁸ Mäkinen 2010, 5.

Hankintaoikaisu voi kohdistua hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun¹⁶⁹. Hankintalain mukaan hankintaoikaisu voidaan tehdä, kun hankintapäätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen¹⁷⁰. Lain soveltamisessa tapahtunut virhe voi olla muun muassa hankintalain tai hankintadirektiivin periaatteiden vastainen toiminta, tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimuksen tai suhteellisuusperiaatteen vastainen menettely, tarjousten vertailussa tapahtunut vertailuperusteiden soveltamiseen tai pisteiden laskuun liittyvä virhe. Tästä voi päätellä, että hankintaoikaisun käyttöala on laaja. Oikaisua ei voida tehdä tarkoituksenmukaisuusperusteella eli sen perusteella, että hankintamenettelyssä on menettely sinänsä lainmukaisesti, mutta epätarkoituksenmukaisesti¹⁷¹, esimerkiksi, että on käytetty tarjoajien soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, jotka eivät ole olleet tarkoituksenmukaisia¹⁷². Hankintaoikaisu eroaa tässä suhteessa perinteisestä oikaisuvaatimuksesta.

3.2 Hankintaoikaisumenettelystä ei sääntelyä

Hankintalaissa ei ole säädetty menettelystä, jossa hankintaoikaisuvaatimus käsitellään¹⁷³. Hankintayksikkö voi itse päättää, kuka tai mikä taho käsittelee hankintaoikaisuvaatimuksen. Mikäli hankintaoikaisuvaatimuksen käsittelee alkuperäisen hankintapäätöksen tehnyt taho ja se päättyy siihen, että hankintapäätös tulee poistaa, se voi itse samalla ratkaista asian uudelleen eli valita tarjouskilpailun voittajan. Jos hankintaoikaisuvaatimuksen käsittelee hallintohierarkiassa alkuperäisen hankintapäätöksen tehneen tahon yläpuolella oleva elin, se voi vain poistaa aiemman päätöksen ja palauttaa asian ratkaistavaksi sille taholle, joka on alun perin tehnyt päätöksen.¹⁷⁴ On mahdollista, että oikaisun käsittelee alkuperäisen hankintapäätöksen tehnyt hankintayksikkö tai toimivalta voidaan uskoa

¹⁶⁹ Mäkinen 2010, 5.

¹⁷⁰ Hankintalaki 80§.

¹⁷¹ Mäkinen 2010, 5.

¹⁷² Hankintalain 56 §:ssä mainitaan, että vaatimusten ja niiden täyttymisen todistamiseksi pyydettyjen selvitysten tulee liittyä ehdokkaan ja tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta, ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

¹⁷³ Hankinnat.fi.

¹⁷⁴ Mäkinen 2010, 6.

hankintayksikön organisaatiossa jollekin toiselle¹⁷⁵. Hankintaoikaisun käyttöönotto ei vaikuta kuntalain 51 §:n mukaiseen kunnan otto-oikeuteen¹⁷⁶.

Laissa ei ole säädetty hankintaoikaisun käsittelylle määräaika. Hallituksen esityksessä hallintolain ja hallintolainkäyttölain muuttamisesta (226/2009) todetaan, että kiireellisyysvaatimus on asetettu kaikkien oikaisuvaatimusasioiden käsittelyn yleiseksi edellytykseksi. Määräajan pituuden määrittelyä pidetään ongelmallisena oikaisuvaatimuksesta ratkaistavien asioiden monen tyyppisten luonteen vuoksi. Mikäli määräaika asetettaisiin, niin se saattaisi muodostua enimmäisajan sijasta vähimmäisajaksi, ja tuolloin määräajan asettaminen kääntyisi tarkoitustaan vastaan.¹⁷⁷ Hallintolakia sovelletaan yleislakina hankintaoikaisun käsittelyyn. Hallintolain asian käsittelyä koskevissa yleisissä vaatimuksissa kohdassa käsittelyn viivytyksettömyys todetaan, että asia on käsiteltävä ilman aiheetonta viivytystä¹⁷⁸.

3.3 Oikaisuvaatimus ja markkinaoikeudelle tehtävä valitus

Asianosainen voi hankintaoikaisuvaatimuksen kanssa samanaikaisesti tehdä valituksen markkinaoikeudelle. Kun samasta asiasta on tehty sekä hankintaoikaisuvaatimus että valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikön pitää ilmoittaa markkinaoikeudelle asian ottamisesta käsiteltäväksi hankintaoikaisuna ja toimittaa vaatimuksen johdosta tehty päätös aikanaan markkinaoikeudelle. Myös täytäntöönpanon kieltämisestä ja keskeyttämisestä on ilmoitettava markkinaoikeudelle.¹⁷⁹

Jos hankintayksikkö korjaa hankintapäätöksensä tai muun ratkaisunsa siten, että valituksen tehneellä ei ole enää oikeussuojan tarvetta eikä tarvetta saada perusteltua päätöstä,

¹⁷⁵ Hankinnat.fi.

¹⁷⁶ Mäkinen 2010, 8. Kuntalain 51 §:n mukaisesti kunnan toimitilin voi ratkaista uudelleen sen alaisen viranomaisen tai toimielimen tekemän päätöksen. Mikäli hankintapäätös ratkaistaan uudelleen, se on uusi hankintapäätös ja näin sitä koskevat samat vaatimukset ja muutoksenhakehoidot kuin hankintapäätöksiä yleensä.

¹⁷⁷ HE 226/2009, 44.

¹⁷⁸ Hallintolaki 6.6.2003/434, 23§:ssä mainitaan viivytyksettömyyden lisäksi, että viranomaisen on esitettävä asianosaiselle tämän pyynnöstä arvio päätöksen antamisajankohdasta sekä vastattava käsittelyn etene- mistä koskeviin tiedusteluihin.

¹⁷⁹ Mäkinen 2010, 6–7; Hankintalaki 82 §.

markkinaoikeus voi poistaa tällaisen asian käsittelystä antamatta pääasiasta ratkaisua¹⁸⁰. Huomioitavaa on, että puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta ei voi tehdä valitusta, ellei markkinaoikeus myönnä asiassa ensin valituslupaa¹⁸¹.

Hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta tehty päätös on luonteeltaan uusi hankintapäätös¹⁸². Uuteen päätökseen sisältyvät samat hankintalain 73 §:n sisältövaatimukset kuin muihinkin hankintapäätöksiin, eli päätös on tehtävä kirjallisesti ja perusteltava. Siinä on ilmoitettava myös perustelut muutokselle. Päätös on annettava tiedoksi tekijälle ja muille asianosaisille ja lisäksi tiedoksiintoon on liitettävä valitusosoitus.¹⁸³

Jos uuden hankintapäätöksen lopputulos muuttuu hankintaoikaisun myötä, niillä tarjoajilla, joiden asemaan hankintaoikaisu vaikuttaa, on mahdollista hakea muutosta samalla tavalla kuin hankintapäätökseen yleensä, eli he voivat tehdä hankintaoikaisuvaatimuksen tai valituksen markkinaoikeudelle. Jos alkuperäinen hankintapäätös ei muutu hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta, tällöin tarjoajalla ei ole mahdollisuutta vaatia uutta hankintaoikaisua, koska asia on jo kertaalleen käsitelty hankintaoikaisuna. Markkinaoikeudelle tarjoaja voi tehdä alkuperäistä hankintapäätöstä koskevan valituksen, mikäli valitusmääräaika on jäljellä.¹⁸⁴ Koska sekä hankintaoikaisun että markkinaoikeuden valituksen määräajat ovat 14 päivää, kuten jo aiemmin on mainittu, kannattaa tarjoajan tehdä valitus markkinaoikeudelle samalla, kun hän tekee hankintaoikaisuvaatimuksen. On erittäin todennäköistä, että hankintaoikaisuvaatimuksen päätös tulee määräajan umpeutumisen jälkeen, jolloin valitusta markkinaoikeudelle ei enää voi siis tehdä.

Markkinaoikeuskäsittely ja hankintaoikaisu ovat erillisiä menettelyjä eli hankintaoikaisuvaatimus ei ole markkinaoikeuteen tehtävää valitusta edeltävä pakollinen oikaisuvaatimusvaihe. Hankintaoikaisuvaatimuksen käsittely on nopeampi menettely kuin markkinaoikeuskäsittely. Näin ollen on tarjoajan edun mukaista hakea muutosta hankintapäätökseen myös hankintaoikaisuvaatimuksella. Hankintayksikölle hankintaoikaisu tarjoaa

¹⁸⁰ Hankintalaki 82 § 3 mom.

¹⁸¹ Valtion hankintakäsikirja 2010, 127.

¹⁸² HE 190/2009, 54. Menettelyyn osallistuvien oikeussuojan kannalta hankintaoikaisussa tehtävä uusi päätös olisi uusi hankintapäätös, johon kohdistuvat oikeussuojakeinot olisivat siten niiden osapuolten käytössä, joiden oikeuksiin uudella päätöksellä on tässä laissa tarkoitettu vaikutus. Hankintaoikaisussa tehtävään uuteen päätökseen kohdistuvat samat sisältövaatimukset kuin alkuperäiseen hankintapäätökseen.

¹⁸³ Mäkinen 2010, 7.

¹⁸⁴ Mäkinen 2010, 7.

joustavamman tavan korjata virheensä hankintapäätöksessä. Hankintayksiköille on annettu pitkä 60 päivän määräaika oikaisulle, joten se voi muun muassa markkinaoikeuden valituksen myötä havaita virheen hankintamenettelyssään ja korjata virheen oma-aloitteisesti hankintaoikaisuna ja näin välttyä pitkäkestoiselta ja kalliilta oikeuskäsittelyltä ja mahdollisilta seuraamuksilta.¹⁸⁵

Hankinta voidaan keskeyttää missä tahansa hankintamenettelyn vaiheessa, myös hankintaoikaisun yhteydessä, mutta hankintasopimuksen jälkeen hankintaa ei voida keskeyttää. Syyn pitää olla todellinen ja keskeyttäminen ei saa merkitä tarjoajien syrjivää tai epätasa-arvoista kohtelua.¹⁸⁶

3.4 Hankintaoikaisu pienhankinnoissa

Hankintaoikaisua sovelletaan hankintalain 83 §:n mukaan myös sellaisen hankintayksikön päätökseen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseen, johon hankintalakia ei muuten sovelleta, kuten pienhankintoihin. Hankintaoikaisun käsittelyyn sovelletaan tällöin soveltuvin osin hankintaoikaisun säädöksiä sekä täydentävästi hallintolakia.

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävissä hankinnoissa on hankintaoikaisun ohella käytettävissä yleishallinto-oikeudelliset muutoksenhakumahdollisuudet eli kunta- tai kirkkolain (26.11.1993/1054) mukainen oikaisuvaatimus, hallintovalitus ja kirkollis- sekä kunnallisvalitus silloin, kun hankintayksikkönä toimii jokin viranomainen, esimerkiksi pienhankinnoissa kuntalaisella tai seurakuntalaisella on oikeus tehdä oikaisuvaatimus.¹⁸⁷ Kansallisen kynnsarvon alittavista hankinnoista ei voida hankintalain mukaan tehdä valitusta markkinaoikeuteen eikä hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista¹⁸⁸.

¹⁸⁵ Mäkinen 2010, 7–8.

¹⁸⁶ Mäkinen 2010, 9.

¹⁸⁷ Mäkinen 2010, 10.

¹⁸⁸ Valtion hankintakäsikirja 2010, 135.

4 OIKEUSTURVA JULKISISSA HANKINNOISSA

4.1 Oikeusturvatiet julkisissa hankinnoissa

4.1.1 Markkinaoikeus toimivaltainen tuomioistuin

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan valituksella saattaa hankintalaissa tarkoitettu hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyn aikana tekemä päätös, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.¹⁸⁹ Kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista tai muutoin hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluu siis hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat. Sen toimivaltaan ei kuulu myöskään hankintasopimusten ehtojen tulkinta tai hankintasopimuksen noudattamiseen liittyvät kysymykset, sillä näistä ei säädetä hankintalaissa.¹⁹⁰ Sopimusten tulkinta ja vaatimukset sopimuksen noudattamisesta kuuluvat käräjäoikeuksien toimivaltaan. Tosin sopimukseen on voitu ottaa mukaan ehto sovittelusta ensin sopijapuolten välillä ja tämän jälkeen välimiesmenettelyssä.

Hankintasopimusten osalta markkinaoikeuteen voidaan valittaa ainoastaan siitä, että hankintapäätöksen jälkeen hankintasopimuksen sellaisia ehtoja, joilla on ollut merkitystä tarjousten käsittelyssä ja arvioinnissa, on muutettu olennaisesti ja että tällöin on toimittu vastoin tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimusta. Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävistä hankinnoista voidaan valittaa ainoastaan, mikäli kyse on hankintalain vastaisesta hankintojen pilkkomisesta hankintalain soveltamisen välttämiseksi¹⁹¹.¹⁹²

4.1.2 Asian käsittelyn eteneminen markkinaoikeudessa

Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee sekä tietyissä tapauksissa eräät viranomaiset. Valittajana on yleisimmin alalla toimiva yrittäjä, joka on

¹⁸⁹ Hankintalaki 85 §; Valtion hankintakäsikirja 2010, 127.

¹⁹⁰ Valtion hankintakäsikirja 2010, 134–135.

¹⁹¹ Hankintalaki 20 §.

¹⁹² Valtion hankintakäsikirja 2010, 134–135.

osallistunut tarjouskilpailuun tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä.¹⁹³

Valittajan tulee esittää valituksessaan vaatimuksensa asiassa. Julkisista hankinnoista annetun lain 94 §:ssä on säädetty seuraamuksista, joita markkinaoikeus voi määrätä virheellisen hankintamenettelyn vuoksi. Valittajan tulee esittää perustelut esittämilleen vaatimuksille eli antaa valituksessaan selvitystä siitä, millä tavoin hankintamenettely on valittajan käsityksen mukaan julkisista hankinnoista annettujen oikeusohjeiden vastaista. Mikäli valittaja vaatii hyvitysmaksua, valituksessa on ilmoitettava vaadittava hyvitysmaksun määrä.¹⁹⁴

Julkista hankintaa koskeva asia tulee markkinaoikeudessa vireille kirjallisella valituksella. Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle pääsääntöisesti 14 päivän¹⁹⁵ kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut kirjallisesti tai sähköisesti tiedon tarjouskilpailua koskevasta ratkaisusta ja sen perusteista sekä ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Se, että hankintayksikkö ja hankintayksikön valitsema tarjoaja ovat allekirjoittaneet hankintasopimuksen, ei estä määräajassa tehdyn valituksen käsittelyä.¹⁹⁶

Valittajan on ennen valituksen toimittamista markkinaoikeudelle ilmoitettava hankintayksikölle kirjallisesti aikeestaan panna asia vireille markkinaoikeudessa.¹⁹⁷ EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa hankintayksikkö ei saa allekirjoittaa hankintasopimusta, jos hankintapäätöksestä on valitettu markkinaoikeuteen.¹⁹⁸

Markkinaoikeus varaa hankintayksikölle tilaisuuden antaa vastine valitukseen, ellei valitusta jätetä suoraan tutkimatta. Markkinaoikeus varaa myös kyseiselle tarjoajalle tilaisuuden antaa lausunto valituksesta, mikäli asian käsittely ja asiassa annettava ratkaisu voivat vaikuttaa hankintayksikön valitseman tarjoajan asemaan. Kun hankintayksikkö on antanut markkinaoikeudelle vastineensa ja hankintayksikön valitsema tarjoaja mahdollisen

¹⁹³ Hankintalaki 85 §; Pekkala & Pohjonen 2010, 533; HE 190/2009, 58.

¹⁹⁴ Hallintolainkäyttölaki (26.7.1996/586) 23 §; Markkinaoikeus 2015.

¹⁹⁵ Hankintalaki 87 §:ssä on määritelty muutoksenhakuajat. Muutoksenhakuajasta lisää esimerkiksi Pekkala & Pohjonen 2010, 538–542.

¹⁹⁶ Hankintalaki 87 §; Markkinaoikeus 2015.

¹⁹⁷ Hankintalaki 88 §.

¹⁹⁸ Hankintalaki 90 §.

lausuntonsa, markkinaoikeus varaa pääsääntöisesti vielä valittajalle tilaisuuden antaa vastaselitys vastineesta ja lausunnosta, ellei tätä pidetä ilmeisen tarpeetonta asian ratkaisemisen kannalta.¹⁹⁹

Menettely markkinaoikeudessa on julkisia hankintoja koskevissa asioissa pääsääntöisesti kirjallista. Suullinen käsittely voidaan järjestää, mikäli asian selvittäminen sitä edellyttää, erityisesti silloin, kun asian selvittäminen vaatii henkilötodistelun vastaanottamista tai asiantuntijoiden kuulemista. Markkinaoikeuden kirjallinen päätös annetaan asianosaisille tiedoksi joko postitse saantitodistuksin, sähköisesti tai asianosainen voi noutaa päätöksen markkinaoikeuden kansliasta.²⁰⁰

Asian käsittely markkinaoikeudessa on pääsääntöisesti julkista. Julkista hankintaa koskevien asioiden käsittelyssä markkinaoikeudessa sovelletaan oikeudenkäynnin julkisuudesta hallintotuomioistuimissa annettua lakia (381/2007). Mikäli asianosainen kuitenkin katsoo, että sen markkinaoikeudelle toimittamiin oikeudenkäyntikirjelmään tai sen liitteisiin sisältyy lain mukaan salassa pidettäviä liikesalaisuuksia, asianosaisen on merkittävä tämä selkeästi oikeudenkäyntikirjelmään tai sen liitteisiin. Valittajan tulisi merkitä jo valitukseensa tai sen liitteisiin selkeästi kohdat, joita valittaja pitää liikesalaisuuksina.²⁰¹

Markkinaoikeuden käsitellessä julkista hankintaa koskevaa asiaa mahdollisten oikeudenkäyntikulujen korvaamiseen sovelletaan hallintolainkäyttölain (26.7.1996/586) oikeudenkäyntikuluja koskevia säännöksiä, ei kuitenkaan hallintolainkäyttölain 74 §:n 3 momenttia.²⁰² Hallintolainkäyttölain mukaan asianosainen on velvollinen korvaamaan toisen asianosaisen oikeudenkäyntikulut kokonaan tai osaksi, jos erityisesti asiassa annettu ratkaisu huomioon ottaen on kohtuutonta, että tämä joutuu pitämään oikeudenkäyntikulunsa vahinkonaan. Asianosaisena voidaan pitää myös päätöksen tehnyttä hallintoviranomaista.²⁰³ Harkittaessa julkisen asianosaisen korvausvelvollisuutta on otettava erityisesti huomioon, onko oikeudenkäynti aiheutunut viranomaisen virheestä. Mikäli voittanut osapuoli saa vähentää arvonnisäveron omassa verotuksessaan, ei hävinnyttä velvoiteta

¹⁹⁹ Markkinaoikeus 2015.

²⁰⁰ Markkinaoikeus 2015.

²⁰¹ Markkinaoikeus 2015.

²⁰² Hankintalaki 89 §.

²⁰³ Hallintolainkäyttölaki 74 §.

suorittamaan oikeudenkäyntikuluihin sisältyvää arvonlisäveroa. Markkinaoikeus perii lainkäyttöasian käsittelystä myös oikeudenkäyntimaksun^{204, 205}.

4.1.3 Muut oikeusturvatiet julkisissa hankinnoissa

Asianosainen saa hakea muutosta markkinaoikeuden päätökseen valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen. Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.²⁰⁶ Markkinaoikeuden päätöstä, jolla markkinaoikeus on määrännyt hankintalain 94 §:n 1 momentin 1–3 kohdassa tarkoitetun seuraamuksen, on noudatettava muutoksenhausta huolimatta, jollei korkein hallinto-oikeus toisin määrää^{207, 208}.

Markkinaoikeuden päätös hyvitysmaksun määräämisestä, tehottomuusseuraamuksesta, seuraamusmaksusta ja sopimuskauden lyhentämisestä voidaan panna täytäntöön vain lainvoimaisen päätöksen nojalla. Hankintapäätös, jota koskevan valituksen markkinaoikeus on hylännyt, voidaan panna täytäntöön muutoksenhausta huolimatta, jollei korkein hallinto-oikeus toisin määrää.²⁰⁹

4.2 Markkinaoikeuden määrättävissä olevat seuraamukset

Julkisista hankinnoista annetun lain 94 §:n mukaan markkinaoikeus voi valituksesta:

- 1) kumota hankintayksikön päätöksen 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.

²⁰⁴ 244 euroa; tilanne 24.4.2015.

²⁰⁵ Markkinaoikeus 2015.

²⁰⁶ Hankintalaki 103 §; hallintolainkäyttölaki 22 §.

²⁰⁷ Hankintalaki 106 §.

²⁰⁸ Markkinaoikeus 2015.

²⁰⁹ Hankintalaki 106 §.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa markkinaoikeus voi lisäksi tiettyjen edellytysten täytyessä määrätä tehottomuusseuraamuksen, seuraamusmaksun hankintayksikön maksettavaksi ja lyhentää hankintasopimuksen sopimuskautta.²¹⁰

Hyvitysmaksua voidaan määrätä maksettavaksi, jos 1–3 kohdassa tarkoitettu toimenpide saattaisi aiheuttaa hankintayksikölle, muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat taikka jos valitus on pantu vireille vasta hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Käytännössä edellä olevia kohtia 1–3 sovelletaan yhdessä. Jos markkinaoikeus kumoaa hankintapäätöksen, se yleensä myös kieltää hankintayksikköä soveltamasta virheellistä hankintamenettelyä ja velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä.²¹¹

Markkinaoikeus voi asettaa virheellisen hankintamenettelyn kieltämistä ja virheellisen hankintamenettelyn korjaamista koskevan määräyksensä noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Markkinaoikeus voi julkista hankintaa koskevan valituksen tultua vireille kieltää tai keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon taikka muutoin määrätä hankinnan keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi tai EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon. Markkinaoikeus voi myös asettaa väliaikaista määräystä koskevan kiellon tehosteeksi uhkasakon.²¹²

Julkisista hankinnoista annetun lain 107 §:ssä säädetään vahingonkorvauksesta. Vahingonkorvaus ei ole markkinaoikeuden määrättävissä oleva seuraamus eikä markkinaoikeus ole toimivaltainen tutkimaan vahingonkorvausvaatimuksia. Vahingonkorvausvaatimukset tulee esittää yleisessä alioikeudessa.

²¹⁰ Hankintalaki 94 §.

²¹¹ Hankintalaki 95 §; Markkinaoikeus 2015.

²¹² Hankintalaki 100 §.

4.3 Uudet mahdolliset seuraamukset

Nykyisten markkinaoikeuden määräämien seuraamusten lisäksi²¹³ uusia oikeussuojakeinoja ovat hankintasopimuksen toteaminen tehottomaksi, mahdollisuus määrätä seuraamusmaksu sekä sopimuskauden lyhentäminen. Nämä oikeussuojakeinot otettiin käyttöön EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, lukuun ottamatta tehottomuusseuraamusta, joka ei ole käytettävissä EU-kynnysarvon ylittävissä liitteen B mukaisissa palveluhankinnoissa²¹⁴. Ne eivät siis koske kansallisia hankintoja eivätkä luonnollisestikaan pienhankintoja, joihin ei sovelleta hankintalakia.

Vaikutuksiltaan ankarin uusista seuraamuksista on tehottomuus, joka voi kohdistua vain niihin toimenpiteisiin, jotka ovat markkinaoikeuden päätöksen antamishetkellä täyttämättä ja päätöksessä on selkeästi määriteltävä, mitä sopimuksen velvoitteita se määrää tehottomiksi. Tehottomuus ei voi olla taannehtivaa. Tehottomuusseuraamus voidaan määrätä esimerkiksi laittoman suorahankinnan vuoksi, säädetyin odotusajan tai automaattisen suspension noudattamatta jättämisestä. Lisäedellytyksenä kahden viimeksi mainitun kohdalla on, että hankintayksikkö on tehnyt myös muun hankintalain vastaisen toimenpiteen. Tehottomuusseuraamus mitätöi antohetkellään kyseisen hankintapäätöksen.²¹⁵

Sopimuskauden lyhentäminen voidaan määrätä pääosin samoilla perusteilla kuin tehottomuusseuraamus. Tämä seuraamus on käytettävissä EU-kynnysarvot ylittävissä liitteen B mukaisissa palvelusopimuksissa, sekä sellaisissa tapauksissa, jossa oikeus ei määrää sopimuksen tehottomuutta yleistä etua koskevien pakottavien syiden nojalla, joihin tehottomuusseuraamus ei ole sanktiona. Markkinaoikeuden on otettava huomioon hankinnan arvo sekä hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu sopimuskauden lyhentämistä arvioidessaan.²¹⁶

²¹³ Aiempi hankintalaki 76 §; nykyinen hankintalaki 94 §. Käytössä ovat olleet hankintapäätöksen kumoaminen, hankintayksikköön kohdistettu kielto soveltaa hankinta-asiakirjoissa olevaa kohtaa tai muutoin noudattaa virheellistä menettelyä, hankintayksikköön kohdistettu velvoite korjata virheellinen menettelynsä ja hankintayksikön tarjoajalle maksama hyvitysmaksu.

²¹⁴ Hankintalaki 94 § 3 mom.

²¹⁵ Mäkinen 2010, 12–15.

²¹⁶ Hankintalaki 98 §; Mäkinen 2010, 15–17. Tarkemmin sopimuskauden lyhentämisestä ja sen määräämisestä esimerkiksi Mäkinen 2010, 15–17 ja HE 190/2009, 73.

Seuraamusmaksu on sekä tehottomuusseuraamusta tehostava että sitä korvaava seuraamus. Seuraamusmaksu on ainoana sanktiona tilanteessa, jossa hankintayksikkö on rikkonut 77 §:n²¹⁷ ja 90 §:n mukaisia määräaikoja, koska tehottomuusseurauksen vaatimukset hankintalain vastaisesta toiminnasta eivät täyty. Markkinaoikeuden on huomioitava samat seikat seuraamusmaksua määritessään kuin sopimuskauden lyhentämisessäkin.²¹⁸

²¹⁷ määrätty odotusaika

²¹⁸ Mäkinen 2010, 17.

5 TÄYTÄNTÖÖNPANOKIELTO

5.1 Täytäntöönpanokiellon soveltamisala

Hankintalain muutos esitteli uutena oikeussuojakeinona myös automaattisen suspension eli täytäntöönpanokiellon. Sitä sovelletaan hankintoihin, joissa on noudatettava hankintalain 77 §:n mukaista 21 päivän odotusaikaa (EU-kynnysarvon ylittävä hankinta) tai suorahankinnasta tehtävän ilmoituksen jälkeistä 14 päivän odotusaikaa²¹⁹. Mikäli tällaisesta hankinnasta tehdään valitus markkinaoikeudelle, hankintasopimusta ei voida tehdä, ennen kuin markkinaoikeus on antanut asiassa ratkaisunsa tai antanut luvan hankintasopimuksen tekemiseen²²⁰.

Täytäntöönpanokielto on voimassa suoraan lain nojalla siitä hetkestä lähtien, kun valitus on tullut markkinaoikeudessa vireille. Tästä johtuu nimitys automaattinen suspensio. Se ei siis vaadi markkinaoikeudelta mitään varsinaisia toimia eikä markkinaoikeus tee täytäntöönpanokiellosta mitään erillistä päätöstä. On kuitenkin hyvä huomata, että automaattinen suspensio koskee ainoastaan EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja sekä suorahankintoja, joista tehdään ilmoitus. Mikäli hankintaan soveltuu jokin hankintalain 78 §:n poikkeuksista ja sen nojalla odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, automaattinen suspensio ei myöskään sovellu.²²¹

Toisaalta on hyvä huomata sekin, että täytäntöönpanokielto tulee voimaan automaattisesti, kun joku, joka on oikeutettu tekemään markkinaoikeudelle valituksen tietyistä hankinnoista, tekee valituksen määräajassa ja se tulee vireille markkinaoikeudessa²²². Tämän jälkeen hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, vaan sen täytyy odottaa markkinaoikeuden ratkaisua tai hakea siltä lupaa hankintasopimuksen tekemiselle²²³. Mäkinen (2010) huomauttaa, että sopimuksen tekemisellä tarkoitetaan sekä varsinaisen kirjallisen

²¹⁹ Hankintalaki 79 §.

²²⁰ Hankintalaki 90 §.

²²¹ HE 190/2009, 64; Mäkinen 2010, 9–10. Hankintalain 78 §:n mukaiset poikkeukset odotusajan noudattamisessa ovat puitejärjestelyn perusteella tehtävät hankinnat sekä tilanteet, jossa hankintasopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa.

²²² HE 190/2009, 64.

²²³ HE 190/2009, 64; Hankintalaki 91 §. Markkinaoikeus voi antaa väliaikaisen päätöksen hankintasopimuksen tekemisen sallimisesta.

sopimuksen tekemistä että muihin hankinnan toteuttamiseen liittyviin toimiin ryhtymistä²²⁴.

Hankintalain 94 § 2 mom. mukaan markkinaoikeus voi katsoa hankintasopimuksen syntyneeksi olosuhteiden perusteella silloin, kun hankintayksikkö ja tarjoaja ovat nimenomaisesti ryhtyneet hankinnan toteuttamiseen. Tähän liittyy myös suositus siitä, että hankintaprosessin aikana mielellään jo hankintailmoituksessa tai viimeistään hankintapäätöksessä todetaan erikseen, että varsinainen sopimus hankintayksikön ja tarjoajan välillä syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella²²⁵. Tällainen huomautus vähentää riskiä siitä, että sopijapuolten välille katsottaisiin syntyneen sopimus jo aiemmin. Tosin se ei poista sitä mahdollisuutta, että markkinaoikeus katsoisi sopimuksen syntyneeksi, mikäli hankintayksikkö ja tarjoaja ovat tosiasiallisesti jo alkaneet toimia tulevan sopimuksen mukaisesti, vaikka sopimusta ei olisikaan vielä tehty ja allekirjoitettu. Hallituksen esityksessä todetaan, että mikäli kirjallista sopimusta ei ole tehty, sopimuksen syntymistä arvioidaan olosuhteiden perusteella. Sopimus voidaan katsoa tehdyn hiljaisena. Tällöin olosuhteista voidaan päätellä, että tarjoaja ja hankintayksikkö ovat ryhtyneet hankinnan toteuttamiseen siinä määrin, että sitä ei voida katsoa tavanomaiseksi hankintaan kuuluvaksi valmistelutoimenpiteeksi.²²⁶ Näin on erityisesti tilanteessa, jossa tarjoaja aloittaa tuotteiden tai palvelujen konkreettisen toimittamisen ja hankintayksikkö suostuu tähän esimerkiksi maksamalla toimituksista syntyneitä laskuja.

Vaikka hankintayksikkö ei pysty vaikuttamaan täytäntöönpanokieltoon etukäteen, automaattisen suspension ei voida mitenkään katsoa vaikeuttavan hankintayksikön asemaa siitä, millaisia velvollisuuksia sille hankintalaissa on entuudestaan asetettu, tai edes lisäävän velvollisuuksia. Hankintalaissa on asetettu tietyissä hankinnoissa pakollinen odotusaika, jota hankintayksikön pitää joka tapauksessa noudattaa. Täytäntöönpanokielto siis tehostaa tätä hankintayksikön velvoitetta ja toisaalta vahvistaa vastapuolten oikeussuojaa. Mikäli hankintayksikkö rikkoo täytäntöönpanokieltoa, markkinaoikeus voi määrätä sille seuraamukset kiellon rikkomisesta. Toki on hyvä huomata, että hankinnan toteuttaminen viivästyy, mikäli asiasta valitetaan markkinaoikeuteen, mutta toisaalta se on nimenomaan

²²⁴ Mäkinen 2010, 10.

²²⁵ HE 190/2009, 52.

²²⁶ HE 190/2009, 68. Sopimuksen syntymiseen liittyviä edellytyksiä ja tulkintaongelmia on käsitelty muun muassa Hankinnat.fi-sivustolla <http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintapaatos-ja-hankintasopimus/hankintasopimus/Sivut/default.aspx>, 24.4.2015 sekä esimerkiksi Pinja Pietilän pro gradu -tutkielmassa Hankintasopimuksen syntyminen julkisissa hankinnoissa, Helsingin yliopisto, 2014.

se tapa, jolla virheelliseen hankintamenettelyyn tai -päätökseen puututtaisiin normaalis-
 tikin. Vaikka markkinaoikeus ratkaisisi asian nopeammin, kuin mitä odotusaika tai mää-
 rääika on, hankintayksikön pitäisi silti noudattaa kyseistä odotusaikaa tai määrääikää²²⁷.
 Säännöksen tarkoituksena on varmistaa jokaisen asianosaisten tehokkaat oikeussuojakei-
 not riippumatta muiden asianosaisten tekemiin valituksiin annetuista ratkaisuksista²²⁸. To-
 dellinen viivästyminen siis seuraa ainoastaan siitä, että markkinaoikeuskäsittely kestää
 pidempään kuin odotusaika, ja tämä on hyvin todennäköistä. Markkinaoikeuskäsittely
 taas johtuu siitä, että hankintaan liittyvässä menettelyssä on ollut jotakin sellaista, että
 asianosainen on katsottu aiheelliseksi valittaa asiasta.

5.2 Täytäntöönpanokiellon rikkomisen seuraukset

Mikäli hankintayksikkö rikkoo täytäntöönpanokielltoa ja tekee odotusaikana hankintasopimuksen, markkinaoikeus voi määrätä sille seuraamuksen. Mahdollisia seuraamuksia ovat sopimuksen tehottomuus, seuraamusmaksu tai sopimuskauden lyhentäminen²²⁹. Tehottomuusseuraamuksen tai sopimuskauden lyhentämisen määräämisen kohdalla lisäedellytyksenä on, että hankintayksikkö on tehnyt hankintamenettelyssä myös muun hankintalain vastaisen virheen, joka on vaikuttanut muutoksenhakijan mahdollisuuksiin saada hankintasopimus. Seuraamusmaksu taas voidaan määrätä, kun hankintayksikkö on rikkonut odotusaikasääntelyä tai täytäntöönpanokielltoa, vaikka se olisi toiminut muutoin hankintamenettelyssä hankintalain mukaisesti.²³⁰

Markkinaoikeus ei kuitenkaan voi puuttua kaikkiin tapauksiin, kuten Mäkinen (2010) huomauttaa. Huomioitavaa on, että markkinaoikeus ei voi tehdä markkinaoikeuskäsittelyn aikana väliaikaistoimena sopimuksen noudattamisen kieltävää päätöstä, vaikka hankintasopimus olisi tehty vastoin hankintalain määräämää automaattista suspensiota. Tämä rajoitus perustuu yleiseen sopimusoikeudelliseen periaatteeseen, jonka mukaan sopimukset ovat sitovia. Hankintalaissa ei ole muutoksenkaan jälkeen annettu markkinaoikeudelle oikeutta puuttua jo solmittuihin sopimuksiin väliaikaistoimena, vaan ainoastaan annettu

²²⁷ Hankintalaki 90 § 2 mom.; HE 190/2009, 65.

²²⁸ HE 190/2009, 52.

²²⁹ Ks. Sopimuksen tehottomuus hankintalain 96 § 1 mom. 3 kohta; seuraamusmaksu hankintalain 98 § 1 mom. 3 kohta ja sopimuskauden lyhentäminen hankintalain 98 § 3 mom. 3 kohta. Markkinaoikeuden määrättävissä olevia seuraamuksia käsitellään tarkemmin tämän työn luvussa 5.

²³⁰ Hankintalaki 96 § 2 mom.; hankintalaki 98 § 4 mom.

markkinaoikeudelle mahdollisuus puuttua asiaan käsittelyn jälkeen antamassaan päätöksessä. Jos markkinaoikeuden ratkaisuna on sopimuksen tehottomusseuraamus, sopimuksen tehottomuus voi alkaa aikaisintaan markkinaoikeuden tuomion antamishetkestä eikä sillä voi olla taannehtivaa vaikutusta.²³¹

Mikäli markkinaoikeudella olisi mahdollisuus puuttua jo solmittuihin sopimuksiin suoraan ja jopa päätöksessään antaa ratkaisu, jolla olisi taannehtivia vaikutuksia, tällä olisi liian radikaalit vaikutukset sopijapuolten asemaan. Vaikka vastuun voidaan katsoa olevan ennen kaikkea hankintayksiköllä, jonka pitää noudattaa hankintalain asettamia odotusajkoja, markkinaoikeuden mahdollisuuksien rajoittamisessa on huomioitu ilmeisesti enemmän hankintayksikön sopijakumppanina olevan tarjoajan oikeusasemaa ja tämän oikeutta luottaa siihen, että solmittu sopimus sitoo sopijakumppania. Muussa tapauksessa eräällä tavalla täysin ulkopuolinen taho, markkinaoikeus, voisi päättää sopimuksen sitovuudesta. Vaikka markkinaoikeudella on valta päättää sopimuksen sitovuudesta antamassaan ratkaisussa ja katsoa se tehottomaksi, tämä ei sinällään eroa normaalista sopimusten sitovuuden käsittelystä tuomioistuimissa. Hankintalaissa tämä valta on annettu markkinaoikeudelle.

Edellisen pohdinnan jälkeen on hyvä huomauttaa, että hallituksen esityksessä kuitenkin todetaan, että markkinaoikeus voi kohdistaa tehottomuuden myös sellaisiin hankinta-asian vireille tulon hetkellä täyttämättä oleviin sopimusvelvoitteisiin, joiden täytäntöönpano on kielletty automaattisen suspension nojalla tai joita koskien hankintayksikkö on antanut väliaikaisen sitoumuksen²³². Mäkinen (2010) huomauttaakin hallituksen esityksen kyseisen kohdan merkityksen jäävän epäselväksi. Vaikka hankintalaissa²³³ ja hallituksen esityksen yleisperusteluissa²³⁴ selvästi todetaan, että tehottomuus voi koskea vain sopimuksen täyttämättä olevia velvoitteita ja näin ollen tehottomuus ei voisi olla taannehtivaa, edellä mainittu hallituksen esityksen mukainen toteamus tehottomuuden kohdistamisesta hankinta-asian vireille tulon hetkellä täyttämättä oleviin sopimusvelvoitteisiin merkitsisi nimenomaan taannehtivaa tehottomuutta.²³⁵

²³¹ Mäkinen 2010, 10; HE 190/2009, 71–72.

²³² HE 190/2009, 71.

²³³ 96 § 4 mom.

²³⁴ HE 190/2009, 29.

²³⁵ Mäkinen 2010, 10.

5.3 Käsittely markkinaoikeudessa

Markkinaoikeudella on säilytetty ennen uudistusta ollut oikeus kieltää erikseen hankintapäätöksen täytäntöönpano tai keskeyttää täytäntöönpano sellaisissa tapauksissa, joissa hankinnan täytäntöönpanoon on ryhdytty. Ennen lainmuutosta hankintasopimus voitiin tehdä, mikäli markkinaoikeus ei sitä erikseen hakemuksesta kieltänyt tai ellei hankintayksikkö vapaaehtoisesti sitoutunut olemaan ryhtymättä täytäntöönpanoon.²³⁶ Tähän tehtiin vuoden 2010 lainmuutoksen myötä uudistus.

Nyt asetelma on toinen. Hankintayksikön velvollisuutena on noudattaa odotusaikoja ja mikäli joku tekee valituksen markkinaoikeudelle, täytäntöönpanokielto tulee voimaan asian vireille tulon hetkestä. Lainmuutoksen jälkeen markkinaoikeudelle tehty valitus siis siirtää ilman erillistä markkinaoikeuden päätöstä hankintasopimuksen tekoa. Kielto on voimassa, kunnes markkinaoikeus antaa asiassa päätöksen. Vaihtoehtoisesti hankintayksikön pitää hakea markkinaoikeudelta lupaa, mikäli se haluaa panna hankintapäätöksen täytäntöön odottamatta vireille tullutta markkinaoikeuskäsittelyä. Markkinaoikeus voi myöntää luvan, jos täytäntöönpanon kieltämisestä aiheutuisi hankintayksikön tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta enemmän haittaa, kuin mitä täytäntöönpanon kieltämisen edut ovat.²³⁷

Täytäntöönpanoon liittyvät asiat ovat kiireellisiä ja siksi täytäntöönpanon kieltämistä, keskeyttämistä tai sen sallimista koskevan asian voi ratkaista yksi markkinaoikeuden tuomari²³⁸. Täytäntöönpanoa koskeva asia voidaan ottaa markkinaoikeuskäsittelyn aikana uudelleen esille ja jo tehtyä päätöstä muuttaa, mikäli siihen on tarvetta. Pääsääntöisesti täytäntöönpanoa koskevat asiat ovat sellaisia, että markkinaoikeus ei tee päätöstä viran puolesta, vaan asianosaisen sitä vaatiessa. Hallituksen esityksessä kuitenkin todetaan, että laki ei estä markkinaoikeutta tekemästä täytäntöönpanoa koskevaa päätöstä viran puolesta.²³⁹

²³⁶ Aiempi hankintalaki 79 §, nykyinen hankintalaki 91 §; HE 190/2009, 65–66.

²³⁷ Hankintalaki 91 § 2 mom.; HE 190/2009, 66–67.

²³⁸ Hankintalaki 91 § 3 mom.

²³⁹ HE 190/2009, 65.

5.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Aiemmin hankintalaissa ei ollut nimenomaisia säädöksiä hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä, vaikka käytännössä erilaisiin väliaikaisiin ratkaisuihin jouduttiin tukeutumaan hankinnoissa ja väliaikaisjärjestelyjä tekemään. Hankintalain muutoksen seurauksena otettiin kantaa myös tähän ongelmaan ja nykyinen sääntely vastaakin suurelta osin muodostunutta käytäntöä.²⁴⁰ Hankintalain 93 §:ssä säädetään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Kyseinen lainkohta koskee tilanteita, joissa hankinnan täytäntöönpano on keskeytynyt automaattisen suspension, markkinaoikeuden antaman väliaikaisen täytäntöönpanokiellon tai hankintayksikön itsensä antaman vapaaehtoisen sitoumuksen seurauksena. Lainkohta koskee niin kansallisen kynnysarvon kuin EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja.²⁴¹

Hankintalain 93 §:n mukaan väliaikainen hankinta voidaan markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi järjestää siten, että se tilataan hankintamenettelyyn osallistuneelta tai aiemmalta toimittajalta²⁴². Edellytyksenä kuitenkin on, että hankintaa ei voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi, koska hankinta on esimerkiksi hankintayksikön lakisääteiseen tehtävään liittyvä hankinta tai sellaisen tavara- tai palveluhyödykkeen hankinta, jota hankintayksikkö tarvitsee tehtäviensä hoitamiseen.²⁴³ Tällaisena voitaneen pitää esimerkiksi terveydenhuollon puolella pakollisia laite- ja lääkehankintoja, joita ilman hankintayksikkö ei pysty toteuttamaan lakisääteisiä tehtäviään. Yhtäläillä voitaneen ajatella, että poliisien virkapukujen tilausta tai muiden virkatehtävien hoitamiseen vaadittavien vaatteiden hankintaa julkisella puolella on pidettävä sellaisena hankintana, jota hankintayksikkö tarvitsee tehtäviensä hoitamiseen.

²⁴⁰ HE 190/2009, 67–68.

²⁴¹ HE 190/2007, 67.

²⁴² Jos hankinta tehdään joltakin muulta toimittajalta, kyseessä on suorahankinta ja suorahankinnan edellytysten tulee täyttyä. HE 190/2009, 68.

²⁴³ HE 190/2009, 68.

6 OIKEUSSUOJAUUDISTUKSEN VAIKUTUKSET JA MAHDOLLISET ONGELMAT

6.1 Vaikutukset hankintaprosessin osapuolten asemaan

Oikeussuojauudistuksella on ollut vaikutusta hankintamenettelyn eri osapuolten – hankintayksikön, tarjoajien ja loppukäyttäjien – asemaan. Kun yhden osapuolen velvoitteita lisätään, toisen oikeudet ja oikeussuoja paranevat. Vaikka uudistukset ovat pitkällisen valmistelutyön tulos, eivät nekään ratkaise kaikkia hankintamenettelyyn liittyviä mahdollisia ongelmia. Seuraavaksi käydään läpi kunkin uudistuksen etuja ja mahdollisia ongelmakohtia osapuolten kannalta.

Hankintaoikaisu on joustavampi tapa vaatia muutosta tehtyyn hankintapäätökseen, kun sitä vertaa oikaisuvaatimusmenettelyyn, joka tehdään markkinaoikeudelle²⁴⁴, ja toisaalta aiempaan tapaan tehdä valitus hallinto-oikeuteen sen lain mukaan, joka soveltuu hankintayksikön päätöksiin. Hankintaoikaisu on joustava paitsi sitä vaativan puolelta myös erityisesti hankintayksikön puolelta. Hankintayksikkö voi oikaisuvaatimuksen saatuaan pohtia uudelleen päätöksensä ja menettelynsä oikeellisuutta ja hankintalain mukaisuutta ja se voi joustavasti myös tehdä uuden päätöksen. Näin ollen markkinaoikeuden käsittelyä ei välttämättä tarvita.

Täytäntöönpanokiellon taas voi ajatella antavan suojaa niille tarjoajille, jotka eivät ole saaneet sopimusta. Kiellolla tilanne rauhoitetaan automaattisesti, mikäli markkinaoikeudelle tehdään valitus. Toisaalta on myös hankintayksikön velvollisuus, että se noudattaa odotusaikoja ja hankintasopimus tehdään vasta, kun lain vaatimat määräajat ovat kulu-neet. Automaattinen suspensio siis ennemminkin varmistaa, että määräaikoja noudatettaisiin, ja mikäli näin ei ole, se antaa markkinaoikeudelle mahdollisuuden määrätä seuraamus kiellon rikkomisesta. Toisaalta voidaan ajatella, että on myös voittaneen tarjoajan etujen mukaista, että sopijakumppanit noudattavat ensinnäkin lain odotusaikoja ja täytäntöönpanokieltoa. Tällöin välttyään tilanteelta, jossa markkinaoikeus määräisi sopimuksen tehottomaksi tai lyhentäisi sopimuskautta.²⁴⁵

²⁴⁴ Mäkinen 2010, 22.

²⁴⁵ Mäkinen 2010, 22.

Oikeussuojauudistus on siis selvästi lisännyt hankintayksikköjen vastuuta ja toisaalta tarjoajien oikeussuojaa. Yksi esimerkki hankintayksikön vastuun laajentumisesta on sen periaatteellinen vastuu ottaa selville, onko sen hankintapäätöksestä tehty EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa valitus markkinaoikeudelle²⁴⁶. Lisäksi voitaneen ajatella, että oikeussuojauudistus on parantanut myös hankintojen loppukäyttäjien asemaa. Heidän kannaltaanhan tärkeää on hankintojen katkeamaton saatavuus erityisesti tilanteissa, joissa kyse on tavaroista tai palveluista, joita tarvitaan päivittäin, kuten kouluruoka, terveydenhuollon palvelut, kotisairaanhoido ja lääkkeet. Kun lainmuutoksella on otettu kantaa myös hankintojen väliaikaiseen järjestämiseen, oikeustila on selvempi. Toisaalta loppukäyttäjien etujen mukaista on myös se, että hankintaprosessit saatetaan loppuun asti siten, että niitä ei jälkikäteen tarvitse enää selvittää.

6.2 Oikeussuojauudistuksen mahdolliset ongelmakohdat

Uudistuksilla ei kuitenkaan ole ainoastaan hyviä puolia. Mäkinen (2010) huomauttaakin, että oikeussuojauudistuksen myötä hankintamenettely kokonaisuudessaan on tullut monimutkaisemmaksi. Hankintayksiköiltä vaaditaan yhä enemmän hankintalainsäädännön hallitsemista ja tarkkuutta sen vaatimusten noudattamisessa. Hän myös huomauttaa, että on mahdollista, että sopimuksen tehottomuus ja sopimuskauden lyhentäminen voivat johtaa hankintoihin liittyvien sopimusoikeudellisten riitojen lisääntymiseen yleisissä tuomioistuimissa.²⁴⁷ Tämä onkin hyvin mahdollista, sillä, mikäli hankintayksikkö toimii vastoin hankintalakia ja seurauksena on sopimuskauden lyhentäminen tai sopimuksen tehottomuus, tämä antaa hankintayksikön kanssa sopimuksen tehneelle mahdollisuuden vaatia korvauksia jo tehdyn sopimuksen ehtojen rikkomisesta, vaikka rikkomus johtuu markkinaoikeuden päätöksestä. Siksi on ensiarvoisen tärkeää, että hankintayksikkö malttaa odottaa sopimuksen tekemistä siihen asti, että odotusajat ovat kuluneet. Mikäli se kuitenkin

²⁴⁶ Mäkinen (2010) kuitenkin toteaa, että hankintayksikkö ei voine vedota markkinaoikeuden internetsivuilla olevan vireille tulleiden valitusten luettelon tietoihin sellaisessa tilanteessa, jossa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnassa hankintapäätöksestä on tehty valitus markkinaoikeudelle, mutta tästä ei ole tietoa luettelossa. Mikäli hankintayksikkö on valituksesta tietämättömänä tehnyt automaattisen suspension vastaisesti hankintasopimuksen, se ei tietämättömyyteen voisi vedota, sillä luettelolla ei ole julkista luotettavuutta. Mäkinen huomauttaa, että seuraamusta harkittaessa tällä lienee kuitenkin jonkinlainen vaikutus, jos myöskään valittaja ei ole tehnyt hankintayksikölle markkinaoikeusvalitusta koskevaa ilmoitusta. Mäkinen 2010, 21–22; HE 190/2009, 63.

²⁴⁷ Mäkinen 2010, 22.

niitä rikkoo, sen pitää huomioida mahdolliset seuraamukset ja niiden vaikutukset sopimukseen ja hankintayksikön omiin vastuisiin jo sopimuksentekovaiheessa.

Muutoksista huolimatta hankintalainsäädännössä on edelleen aukkoja. Hankintalaissa ei säädetä menettelystä, jolla hankintaoikaisuvaatimus käsitellään. Mikäli hankintayksikössä ei ole tarvittavaa hankintaosaamista, saattaa hyvin olla, että siellä ei myöskään osata käsitellä hankintaoikaisua tavalla, jota mahdollisesti odotettaisiin. Toisaalta ongelmaksi voi muodostua myös se, että hankintayksikössä ei osata ottaa kantaa siihen, pitäisikö muutoksia tehdä vai onko hankintaoikaisuvaatimus aiheeton. Tähän saadaan lopullinen vastaus luonnollisesti vasta mahdollisen markkinaoikeuskäsittelyn jälkeen. Vaikka hankintaoikaisuvaatimus toki pitää käsitellä, menettelytavat voivat olla monenlaisia eri hankintayksiköissä.

Ongelmalliseksi tilanteen tekee myös se, että hankintaoikaisuvaatimuksen ja markkinaoikeudelle tehdyn valituksen tekemiseen ei juuri ole asetettu korkea kynnystä. Tämä voi johtaa kärjistetysti ajatellen tilanteeseen, jossa hankintaoikaisuja ja valituksia saatettaisiin tehdä mahdollisimman monessa hankintaprosessissa, jotta varmistetaan prosessin lainmukaisuus omassa asiassa. Tarjoajat voivat olla jopa liian innokkaita tekemään oikaisuvaatimuksia ja valituksia. Oikaisuvaatimusten kohdalla myös se, että hankintayksikössä ei välttämättä osata ottaa kantaa vaaditulla tasolla siihen, onko omassa menettelyssä ollut virheellisyyksiä vai onko vaade aiheeton, voisi johtaa jopa tilanteeseen, jossa epävarma hankintayksikkö tekisi vaatimuksesta uuden hankintapäätöksen. Vaikka tilanne voi tuntua epätodennäköiseltä, on se kuitenkin teoreettisesti mahdollista.

Lisäksi tehottomuusseuraukseen liittyviä lisäedellytyksiä hankintayksikön tekemän virheen hankintalain vastaisuudesta sekä virheen sellaisesta luonteesta, että se on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksin saada hankintasopimus, ei ole tarkennettu. Tarkennuksia ei ole hankintalaissa eikä hallituksen esityksessä. Niitä ei myöskään ole pohdittu työryhmän mietinnöissä tai käsitelty oikeussuojadirektiivissä. Asia jääkin oikeuskäytännön ratkaistavaksi, kunnes siihen mahdollisesti otetaan kantaa lainsäädännössä.²⁴⁸

Näihin mahdollisiin ongelmakohtiin hankintaoikaisumenettelyn etenemisestä, lisäedellytysten täyttymisestä ja toisaalta siihen, että nykyisellään kynnys hankintaoikaisun ja

²⁴⁸ Mäkinen 2010, 14.

markkinaoikeudelle tehdyn valituksen tekemiseen on melko alhainen, voisi tulevaisuudessa olla hyvä tuoda jokin selvä yhteinen menettelymalli lainsäätäjän taholta. Turhat käsittelyt vievät aikaa ja aiheuttavat kustannuksia. Suurimpana ongelmana voisi kuitenkin pitää sitä, että hankintapäätöksen ja hankintasopimusten tekeminen viivästyy ja mahdollisesti tärkeänkin hankinnan toteutuminen viivästyy. Tästä taas kärsivät eniten hankintojen loppukäyttäjät.

7 JULKISUUS JULKISISSA HANKINNOISSA

Asiakirjojen julkisuudella julkisten hankintojen osalta tarkoitetaan esimerkiksi muiden kuin tarjouskilpailuun osallistuneiden oikeutta saada tietoja hankinta-asiakirjoista. Viranomaisten kohdalla lähtökohtana on kaikkien asiakirjojen, myös hankinta-asiakirjojen, julkisuus. Viranomaisten toimintaa säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli julkisuuslaki. Mikäli hankintayksikkö on viranomainen, sen hankinta-asiakirjat ovat julkisia. Mikäli hankintayksikkö ei ole julkisuuslain 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen, sen hankinta-asiakirjat eivät ole julkisia eikä niistä tarvitse antaa tietoa muille kuin hankintalain 75.2 §:n mukaisille tarjouskilpailuun osallistuneille.²⁴⁹

Viranomaisen hallussa olevat hankinta-asiakirjat eli sekä viranomaisen itsensä laatimat että sille toimitetut hankinta-asiakirjat ovat julkisia lukuun ottamatta niiden sisältämiä yksityisten tai julkisten toimijoiden liike- tai ammattisalaisuuksia tai muita salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja. Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu. Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty. Tarjoukset tulevat julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty.²⁵⁰

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella eli sillä, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietoa tarjouskilpailussa toisen tarjouksen tekijän liike- tai ammattisalaisuutta koskevasta tiedosta lukuun ottamatta tarjouksen hintaa. Asianosaisella on oikeus saada hankinta-asiakirjat heti, kun hän on saanut tiedon hankintapäätöksestä.²⁵¹

Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa tarjoajille siitä, miten hankintamenettelyyn liittyvät asiakirjat tulevat julkisiksi. Mikäli hankinta keskeytetään, hankintayksikön on kiinnitettävä erityistä huomiota hankinta-asiakirjojen julkisuuteen. Mikäli tarkoituksena on aloit-

²⁴⁹ Hankintalaki 84 §.

²⁵⁰ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6 § ja 7 §.

²⁵¹ Hankinnat.fi.

taa uusi hankintamenettely, muiden tarjoajien tarjousasiakirjojen paljastuminen vähentäisi kilpailua uudessa menettelyssä. Hallituksen esityksen mukaan hankintayksikön on kuitenkin ilmoitettava asianosaisille tekemistään ratkaisusta mahdollisimman nopeasti hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti.²⁵²

Hankintaan liittyvien asiakirjojen julkisuus määräytyy eri tilanteissa erilailla, riippuen siitä, missä hankintaprosessin vaiheessa ollaan. Seuraavassa esityksessä hankintaprosessin julkisuutta on käsitelty siten, että kunkin vaiheen osalta on käyty läpi hankintaprosessiin liittyvää julkisuutta. Hankintatoiminnan julkisuus on vain yksi julkisuuslain erityiskysymyksistä. Näin ollen hankinta-asiakirjojen julkisuutta ei ole käsitelty yhtenä kokonaisuutena, vaan asiakirjojen julkisuussäännökset ovat laissa ryhmitelty yleisemmällä perusteella. Tämä vaikeuttaa julkisuuslain soveltamista eri käytännön tilanteissa.²⁵³

Tarjouspyyntövaiheessa asiakirjat ovat julkisia. Asiakirjat ovat julkisia, kun tarjouspyyntö on allekirjoitettu.²⁵⁴ Tarjouspyynnön osalta hankintayksiköllä ei olekaan mitään tarvetta suojata tarjouspyynnön sisältöä. Tarjouspyynnön allekirjoittamisen jälkeen myös se, keneltä on tarjouksia pyydetty, on julkinen tieto.²⁵⁵

Tarjouksen käsittelyvaiheessa saadut tarjoukset ja niiden käsittelyasiakirjat eivät ole julkisia kilpailuprosessin aikana. Pääsääntöisesti viranomaiselle saapuneet asiakirjat ovat julkisia²⁵⁶. Kilpailuttamisasioissa saadut tarjoukset eivät kuitenkaan ole asian luonteesta johtuen tässä vaiheessa julkisia. Prosessin kuluessa saatetaan joutua pyytämään tarkennuksia tai lisäselvityksiä tarjouksen vertailukelpoiseksi saattamiseksi, ja tarjoukset ovatkin julkisia vasta, kun sopimus on tehty.²⁵⁷ On hankintayksikön ja tarjouskilpailuun osallistuneen yrittäjän yhteinen etu, että asianosaisellakaan ei ole hankintaprosessin kestäessä oikeutta saada tietoa kilpailevien yritysten jättämistä tarjouksista. Hankintayksiköllä tulee olla mahdollisuus häiriöttä tutustua tarjoukseen ja asiakirjoihin ilman ulkopuolelta tulevaa vaikutusta.²⁵⁸

²⁵² HE 50/2006, 117.

²⁵³ Hankinnat.fi.

²⁵⁴ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6§

²⁵⁵ Hankinnat.fi.

²⁵⁶ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7§ 1mom.

²⁵⁷ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6§ 1mom. kohta 3 ja 7§ 2mom.

²⁵⁸ Hankinnat.fi.

Kuntapuolella tarjousasiakirjojen käsittelyyn ja hankintapäätöksen valmisteluun liittyy asian esittely. Toimielinten esityslistat saatetaan kansalaisten tiedoksi käytännössä joko sellaisenaan tai olennaisilta osiltaan ennen toimielimen kokousta. Esityslistan kohdat, jotka sisältävät tietoja hankinta-asioiden tarjouksista, muodostavat hyvään tiedottamistapaan liittyvän ns. etukäteisjulkisuuden osalta yleensä poikkeuksen. Tarjouksia koskevat tiedot tulee saattaa julkisuuteen vain siinä laajuudessa kuin se on kunnan kannalta mahdollista ja yleisesti tarpeellista. Tarjouksen vertailutiedot voidaan esittää esityslistan liitteinä, jolloin ne eivät ole julkisia.²⁵⁹

Julkisuuslain perusteella tarjoukset eivät ole välittömästi julkisia, vaikka eräissä tapauksissa hankkeen rajoittajat edellyttävät tarjousten avaamista ”julkisesti” muu muassa ministeriöiden kautta rahoitettujen hankkeiden kohdalla. Julkinen avaaminen ei kuitenkaan tarkoita täydellisesti julkisesti tulemista, vain kilpailutilanteen välivaiheen poikkeuksellista tiedoksi saattamista. Viranomaisen voi harkita, onko tiedotusvälineiden läsnäolo sallittua vai ei.²⁶⁰

Hankintapäätös ja sopimukset ovat julkisia. Julkisuuslain mukaan viranomaisen hankintapäätös tulee julkiseksi, kun asia on allekirjoitettu ja tarkastettu²⁶¹. Lisäksi mainitaan, että tarjoukset tulevat julkisiksi vasta sen jälkeen, kun hankintasopimus on tehty²⁶².

Kunnallishallinnossa hankintapäätökset tekevät kuntalain mukaan joko monijäseniset toimielimet tai viranhaltijat. Toimielimen hankintapäätös katsotaan syntyneeksi vasta sen jälkeen, kun toimielimen kokouksen pöytäkirja on allekirjoitettu ja tarkastettu. Viranhaltijapäätös syntyy viimeistään silloin, kun ao. päätöspöytäkirjaan on kirjattu hänen tekemänsä asiaa koskeva ratkaisu. Tällaista päätöstä ei erikseen tarkasteta. Viranhaltija voi myös ilmoittaa tarjouksen tehneelle yritykselle tarjouksen hyväksymisestä tai allekirjoittaa sopimuksen ilman edellä mainittua muodollista kirjattua päätöstä (koskee pääasiassa vähäisempiä hankintoja tai kiireellisiä tilanteita).²⁶³ Sen jälkeen, kun toimielimen pöytäkirja on tarkastettu tai viranhaltijan päätös tehty, pöytäkirja tulee saattaa yleisesti nähtäväksi²⁶⁴. Lisäksi päätös on annettava asianosaisille tiedoksi. Kuntapuolella tulee myös

²⁵⁹ Hankinnat.fi.

²⁶⁰ Hankinnat.fi.

²⁶¹ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6§ 1mom. kohta 6

²⁶² Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 7§ 2mom.

²⁶³ Hankinnat.fi.

²⁶⁴ Kuntalaki 95§

ottaa huomioon kuntalain mukainen otto-oikeus, joten sopimuksen syntymistä saattaa olla aiheellista lykätä.²⁶⁵

On hyvä erottaa päätöksen syntyminen sopimuksen syntymisestä. Varallisuus oikeudellisista oikeustoimista annetun lain (13.6.1929/228), ns. oikeustoimilaki, mukaan sopimuksen katsotaan syntyvän hankinta-asioissa silloin, kun tarjouksen tekijä on saanut tiedon tarjouksen hyväksymistä koskevasta päätöksestä. Sopimuksen syntyminen ei edellytä kirjallista sopimusta.²⁶⁶ Epäselvyyksien estämiseksi on tullut tapa ilmoittaa tarjouksessa, että sopimus syntyy vasta, kun sopimuspaperi on allekirjoitettu.²⁶⁷

Julkisuuslaki aiheuttaa myös soveltamisongelmia, sillä päätösten julkisuutta ja tarjousten julkisuutta, jotka alkavat lain mukaan eri ajankohdista, ei voida kaavamaisesti soveltaa. Hankintayksikön kannalta on usein olennaista saada tehtyä sopimus kilpailun voittaneen yrityksen kanssa. Asian loppuun käsittely saatetaankin pyrkiä tekemään ennen hankintapäätöksen perusteena olevien tietojen antamista, vaikka julkisuuslain säädöksen lähtökohta onkin toinen, muun muassa huomioiden sopijaosapuolten tasavertaisen aseman vaatimus. Hankintapäätös on kuitenkin tehtävä, ennen kuin varsinaista sopimusta voidaan lähteä solmimaan. Pelkistetyn hankintapäätöksen ohella julkisiksi tulevat sopimuksen syntymisen jälkeen esityslista (esittelymuistio) tarjouksia koskevine hintoineen ja muine vertailutietoineen sekä ratkaisuehdotus.²⁶⁸

Tarjouskilpailun ratkettua asianosaisilla on oikeus saada tietoja päätöksestä kokonaisuudessaan lukuun ottamatta kilpailevien yritysten liike- ja ammattisalaisuuksia²⁶⁹. Mikäli tarjoukseen liittyy yrityksen liike- tai ammattisalaisuuksia, ne on ilmoitettava erillisellä

²⁶⁵ Hankinnat.fi.

²⁶⁶ Hankinnat.fi.

²⁶⁷ Sopimuksen syntymiseen liittyviä edellytyksiä ja tulkintaongelmia on käsitelty muun muassa Hankinnat.fi-sivustolla <http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintapaatos-ja-hankintasopimus/hankintasopimus/Sivut/default.aspx>, 24.4.2015 sekä esimerkiksi Pinja Pietilän pro gradu -tutkielmassa Hankintasopimuksen syntyminen julkisissa hankinnoissa, Helsingin yliopisto, 2014. Näkökulmana keskustelussa on ollut, että oikeustoimilakia tulisi toisaalta soveltaa tilanteeseen normaalien sopimusoikeudellisten periaatteiden mukaisesti, mutta toisaalta sen soveltamista hankintasopimuksen syntymiseen voitaisiin pitää EU-oikeuden vastaisena. Yleisissä tuomioistuimissa hankintasopimuksen syntymiseen on sovellettu oikeustoimilain mukaista tarjous-vastaus-mekanismia, jolloin sopimus on voitu katsoa syntyneeksi hankintapäätöksen tiedoksiannolla, tai muutoin toiminnan perusteella. Hankintalain mukaista hankintasopimuksen tekemistä taas on hankintalakia soveltavien erityistuomioistuinten vakiintuneessa oikeuskäytännössä tulkittu niin, että hankintasopimuksen tekemisellä hankintalaissa tarkoitetaan ajankohtaa, jolloin varsinaisen hankintasopimus allekirjoitetaan.

²⁶⁸ Hankinnat.fi.

²⁶⁹ Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11§ 2 mom. kohta 6 ja 24§ 1mom kohta 20

liitteellä. Hinta ei ole liikesalaisuus, vaan se on sinänsä julkaistava tieto. Yrityksen pelkkä ilmoitus siitä, että ”näitä tietoja ei tule saattaa kolmannen tietoon”, ei sellaisenaan oikeuta hankintayksikköä kieltäytymään tiedon antamisesta tarjouskilpailun jälkeen, ellei siihen ole julkisuuslaista ilmenevää perustetta. Liike- ja ammattisalaisuuksista saattaa olla eri aloilla erilainen käsitys sekä tarjoajalla ja hankintayksiköllä.²⁷⁰ Tämänkin vuoksi tarjoajan on syytä merkitä selvästi tarjoukseensa ne kohdat, joita se itse pitää liike- tai ammattisalaisuutena. Hankintayksiköllä on kuitenkin mahdollisuus tulkita tarjoajan merkintää myös toisin.

Asiakirjojen julkiseksi saattamiseen liittyy toisaalta myös muutoksenhakumahdollisuuden näkökulma. Tarjouskilpailun ratkettua on tärkeää saada tieto päätöksestä tarjouskilpailuun osallistuneille toimijoille, sillä muutoksenhaku-aika alkaa kulua hankintayksikön näkökulmasta vasta siitä ajankohdasta, kun tarjouksen tehnyt on saanut tiedon hankintapäätöksestä. Sähköinen tiedoksianto on toki lyhentänyt entisestään aikaa, jolloin muutoksenhakumahdollisuus päättyy, sillä sähköisen tiedoksiannon katsotaan pääsääntöisesti tulleen perille samana päivänä. Oikeussuojauudistus muutti aiempaa asiantilaa ja nykyään hankintaoikaisu ja valitus markkinaoikeuteen on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä²⁷¹. Käytännössä tämä tarkoittaa, että muutoksenhaku-aika saattaa lyhimmillään päättyä 14 päivän kuluttua päätöksen tiedoksiannosta, ellei vastaanottaja osoita, että sähköinen viesti on todellisuudessa saapunut tälle myöhemmin.

²⁷⁰ Hankinnat.fi.

²⁷¹ Hankintalaki 81§ 2 mom.

LÄHTEET

Kirjallisuus

Mäkinen 2010

Mäkinen K. 2010. Hankintojen oikeussuojauudistus. Artikkel. Edilex 2010/35. Julkaistu 28.10.2010. <http://www.edilex.fi/lakikirjasto/7371.pdf>

Pekkala & Pohjonen 2010

Pekkala E. – Pohjonen M. 2010. Hankintojen kilpailuttaminen ja sopimusehdot. 3., uudistettu laitos (4. painos) vuonna 2007 ensimmäisen kerran ilmestyneestä teoksesta Hankintojen kilpailuttaminen. Helsinki. Tietosanoma Oy.

Valtion hankintakäsikirja 2010

Valtion hankintakäsikirja 2010. 2010. Valtiovarainministeriön julkaisu 48/2010. Saatavissa osoitteessa <http://vm.fi/documents/10623/307565/Valtion+hankintak%C3%A4sikirja+2010/a02ceb72-d9c8-41e2-aed1-5de219b1c433>

Elektroninen aineisto

Hankinnat.fi

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. Hankinnat.fi-sivusto. Luettu 24.4.2015. <http://www.hankinnat.fi/fi/Sivut/default.aspx>.

Markkinaoikeus 2015

Markkinaoikeudet kotisivut. 2015. Luettu 24.4.2015. <http://www.markkinaoikeus.fi/fi/index.html>.

Virallislähteet

Lainsäädäntö

Hallintolaki 6.6.2003/434

Kuntalaki 17.3.1995/365

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

Laki julkisista hankinnoista annetun lain muuttamisesta 30.4.2010/321

Laki varallisuus oikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 30.3.2007/349

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614

Hallituksen esitykset*HE 50/2006*

HE 50/2006 vp Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi julkisista hankinnoista sekä vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista

HE 190/2009

HE 190/2009 vp Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi julkisista hankinnoista annetun lain, vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain ja markkinaoikeuslain muuttamisesta

OSA III: Materiaalin tuottaminen Maaseutuvirastolle

1 JOHDANTO

Tässä osiossa käydään läpi opinnäytetyön varsinaisen tuotoksen toteuttamista. Opinnäytetyön teoriaosuuden lisäksi merkittävä osa työstä oli Maaseutuviraston hankintaohjeen päivittäminen, intranetsivuston päivittäminen sekä intranetsivustolle toteuttava materiaali liittyen julkisiin hankintoihin. Ajallisesti suurimman osan opinnäytetyöhön käytetystä ajasta vei nimenomaan materiaalin tekeminen.

Tämän johdannon jälkeen luvussa kaksi käydään läpi julkisten hankintojen materiaalin tekemistä. Luvussa on kuvattu lyhyesti lähtökohtia materiaalin laatimiselle, projektin eteneminen sekä materiaalin tekemisessä huomioon otettavia asioita. Lisäksi kunkin kolmen materiaalityypin – intranetsivuston päivittäminen, hankintaohjeen päivittäminen sekä materiaalin laatiminen – kohdalta on käyty läpi kunkin projektin etenemistä. Luku kolme käsittelee tuotetun materiaalin käyttöä, julkaisua sekä esittelyä henkilöstölle. Tämän jälkeen osan III loppuun on koottu yhteenvetomainen luku, jossa pohditaan koko opinnäytetyöprosessia sekä siihen liittyviä onnistumisia ja ongelmia. Osan III jälkeen löytyvät kaikki opinnäytetyön tuotoksena tehty materiaali, johon myös viitataan osan III luvuissa.

Materiaalin luomisessa hyödynnetty lähdeaineisto on merkitty tämän osion loppuun. Lähdeaineisto eroaa joiltain osin muiden osioiden lähdemateriaaleista. Erityisesti on hyvä huomauttaa, että lähdeaineisto muissa osioissa voi olla päivitetystä kuin materiaalia tehtäessä käytetyssä vuonna 2011–2012 saatavilla olleesta lähdeaineistossa.

2 JULKISTEN HANKINTOJEN MATERIAALI MAASEUTUVIRASTOSSA

2.1 Lähtökohdat materiaalin laatimiselle

Maaseutuvirastossa oli voimassaoleva hankintaohje, jota on ollut tarvetta päivittää. Lisäksi viraston intranetsivustolla oli jo käytössä Hankinnat-osio, jonne on tuotettu jonkin verran materiaalia, mutta kyseisen sivuston päivittämisen katsottiin olevan tarpeellista. Sivustolle toivottiin sisältöä, joka antaisi henkilöstölle lisää ajan tasalla olevaa tietoa julkisista hankinnoista sekä niiden toteuttamisesta. Sivuston ei luonnollisesti ole tarkoitus olla kaiken kattava tietopankki, mutta perustietojen löytäminen sivustolta olisi tärkeää. Tuotettavan intranetmateriaalin osalta ei viraston puolelta ollut juuri vaatimuksia ja edellytyksiä. Näin ollen materiaalin laatimiseen oli hyvin vapaat kädet sen suhteen, mitä materiaalia sivustolle tuotetaan ja miten se toteutetaan.

Sekä materiaalin tuottamisessa että hankintaohjeen päivittämisessä on otettava huomioon viraston voimassaoleva työnjako hankintojen toteuttamisessa. Hallintopalveluiden lakimiehen työtehtäviin kuuluu Maaseutuvirastossa julkisten hankintojen ohjeistaminen sekä osastojen neuvonta hankintoihin liittyvissä kysymyksissä. Pienhankinnat eli hankintalainsäädännön kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat toteutetaan Maaseutuvirastossa osastoilla. Hallintopalvelut auttaa kuitenkin tarvittaessa myös pienhankintojen toteuttamisessa. Tärkeää on myös todeta, että osa pienhankinnoista toteutetaan kuitenkin keskitetysti hallintopalveluissa tai olemassa olevan sopimuksen perusteella. Hallintopalvelut vastaa keskitetysti kilpailutuksista, jotka se toteuttaa yhteistyössä osastojen kanssa.

Viraston olemassa oleva hankintaohje ohjeisti pääasiassa pienhankintojen toteuttamisessa, eli niistä toimintatavoista, joita pienhankintoja tehtäessä on noudatettava ja huomioidava. Hankintalain kynnsarvot ylittävistä hankinnoista voimassa olevassa hankintaohjeessa mainittiin hyvin lyhyesti. Pääasiallinen viesti olemassa olevassa ja päivitettyssä hankintaohjeessa oli, että kyseiset hankinnat toteutetaan keskitetysti hallintopalveluissa, yhteistyössä osastojen kanssa, ja että kynnsarvon ylittyessä on otettava yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen, joka päättää kilpailutuksen toteuttamisesta ja menettelytavoista.²⁷²

²⁷² Tässä kuvataan vuoden 2011 lopun tilannetta hankintojen toteuttamisessa Maaseutuvirastossa.

2.2 Projektin eteneminen ja huomioitavia asioita

Olin tutustunut sekä viraston voimassaolevaan hankintaohjeeseen että sisäisiin intranetsivuihin työskennellessäni Maaseutuvirastossa. Hankintaohjeen päivittämisen aloitin jo kesällä 2011. Lisäksi kesän ja syksyn aikana tein muutamia muutoksia intranetsivustolle, jotka intranetsivuista ja niiden päivittämisestä vastaavat henkilöt tekivät intranetiin. Marraskuussa 2011 aloitin opinnäytetyön teoriaosuuden kirjoittamisen lisäksi materiaalien suunnittelun ja tekemisen. Hankintaohje sekä intranetin materiaalit valmistuivat helmikuun 2012 lopulla.

Ennen kuin aloitin intranetsivustolle tuotettavan materiaalin suunnittelun, kävin läpi olemassa olevat intranetsivut hankintojen osalta sekä sivustolla olevan materiaalin ja sisällön. Tein aluksi Hankinnat-osiota koskevan suunnitelman siitä, miten sivustot voisivat jatkossa rakentua. Intranetiin oli jo laadittu hankintojen pääsivun alle alasivuja, joiden mukaisesti muutokset pyrittiin tekemään. Uutena alasivuna Hankinnat-sivustolle päädyttiin lisäämään ainoastaan SOLJA-sivusto, jossa kerrotaan viraston uudesta, käyttönoteetusta sopimustenhallintajärjestelmästä, josta käytetään nimeä Solja. Muutoin sivuston rakenne päätettiin pitää samana. Kun sivuston rakenne oli selvä, aloin kirjoittaa kullekin sivulle sopivaa sisältöä. Lopputuotoksena intranetsivuston rakenteen ja sisällön suunnittelusta on liitteenä 1 oleva ”Intranetin Hankinnat-osion sisällön päivitys- ja muutosehdotukset”. Edelleen, kun rakenne ja kullekin sivulle liitettävä tekstisisältö olivat tehtynä, aloitin varsinaisen liitettävän materiaalin tarkemman suunnittelun ja tekemisen.

Aina, kun tekee uutta tai varsinkin, kun päivittää olemassa olevaa materiaali, on huomioitava olemassa olevat materiaalit. Organisaation oma materiaali on tärkeä lähdemateriaali, kun luo ohjeistusta tai muuta materiaalia nimenomaan kyseiselle organisaatiolle. Myös muiden organisaatioiden materiaaleja voi hyödyntää tai ainakin löytää niistä hyviä ja huonoja tapoja toteuttaa ohjeistusta tai esimerkiksi koulutusmateriaalia. Toimeksiantajaorganisaation toimintatavat, ulkoasuun liittyvät käytännöt sekä sisäiset työnjaot on myös otettava huomioon ohjeistuksissa ja materiaaleissa. Julkisiin hankintoihin liittyvä materiaalien tekemisessä oli huomioitava julkisiin hankintoihin liittyvä lainsäädäntö sekä siihen tehdyt muutokset. Lisäksi viraston työjärjestykset ja muu sisäinen työnjako sekä olemassa olevat ohjeet oli otettava huomioon.

Maaseutuvirastossa oli toteutettu jonkin verran erilaisia koulutusmateriaaleja julkisista hankinnoista. Olemassa olevasta viraston materiaalista sai apua siihen, kuinka materiaaleja voisi toteuttaa. Viraston PowerPoint-kalvopohjat sekä asiakirjojen ulkoasuasetukset määräsivät materiaalien ulkoasua, joten tähän ei tarvinnut materiaalin suunnittelussa tai tekemisessä kiinnittää huomiota. Sisäiseen käyttöön tehtävän materiaalin toteuttaminen viraston viestinnässä käytettyihin pohjiin antoi yhtenäisemmän ja tunnistettavan kuvan koko materiaalista.

2.3 Hankintaohjeen päivittäminen

Tärkeä osa opinnäytetyön tekemisessä oli viraston hankintaohjeen päivittäminen.²⁷³ Hankintaohjeen päivittäminen ei kuitenkaan ollut lopulta työssä se osa, jonka toteuttaminen vei eniten aikaa. Muun materiaalin laatimiseen meni huomattavasti enemmän aikaa.

Olemassa oleva hankintaohje oli hyvä lähtökohta hankintaohjeen päivittämisessä. Sen pohjalta oli helpompi lähteä muokkaamaan päivitettyä ohjetta siihen suuntaan, kuin on tarve. Asioiden esittämisjärjestys muuttui päivitettyssä ohjeessa aiempaan verrattuna. Myös Maaseutuviraston omat visiot, strategiat ja arvot ohjasivat ohjeistuksen laatimista.

2.4 Muun materiaalin toteuttaminen

Intranetin sisällöksi toteutettu koulutusmateriaali on tehty PowerPoint-ohjelmalla, sillä se on kätevä väline niin esityksissä kuin itseopiskelussa. Koska kyseessä on kuitenkin lähinnä koulutusmateriaali, on ollut tärkeää koota materiaaliin tarpeeksi tietoa. Toisin kuin suullisten esitysten tukena käytettävät PowerPoint-esitykset, koottuun materiaaliin on kirjattu huomattavasti enemmän tietoa kuin esimerkiksi pelkät tukisanat tai pääpiirteet kunkin esityksen kohdan sisällöstä. Näin henkilöstö voi hyödyntää intranetin sisältöä parhaiten myös omatoimisesti. Tarpeellista tietoa voi etsiä intranetin sisällöstä ja käydä sitä läpi omalla työpisteellään ja tietokoneellaan.

²⁷³ Liite 2. Maaseutuviraston hankintaohje.

Koulutusmateriaali on jaettu yhdeksään suurempaan kokonaisuuteen, jotka oli tarkoitus liittää intranettiin aihealueittain oikeisiin kohtiin. Tämän lisäksi jokainen kokonaisuus on jaettu vielä pienempiin osiin, jotka esitellään kunkin kokonaisuuden alussa. Näin käyttäjä saa kunkin materiaaliosion alussa tiedon kyseisen materiaalin sisällöstä pääpiirteissään. Kun käyttäjällä on kuva esityksen sisällöstä, sen rakenteesta ja etenemisestä, materiaalin läpikäyminen helpottuu. Kokonaisuuksien alussa on siis aluksi otsikkodia, jota seuraa kyseisen kokonaisuuden sisältöä esittelevä dia. Tämän jälkeen esitys jatkuu siten, että kukin osa erotetaan toisesta väliotsikoinnilla. Tällöin käyttäjälle tulee selvä kuva käsiteltävän asiakokonaisuuden vaihtumisesta. Luonnollisesti kunkin dian otsikointi antaa lisäinformaatiota asiakokonaisuudessa käsiteltävästä asiasta.

Opinnäytetyön osana laadittu koulutusmateriaali²⁷⁴:

Liite 5. Koulutusmateriaali: Johdatus julkisiin hankintoihin

Liite 6. Koulutusmateriaali: Hankintojen toteuttaminen Maaseutuvirastossa

Liite 7. Koulutusmateriaali: Hankintamenettelyt

Liite 8. Koulutusmateriaali: Hankintojen suunnittelu ja hankinnoista ilmoittaminen

Liite 9. Koulutusmateriaali: Tarjouspyyntö

Liite 10. Koulutusmateriaali: Tarjousten käsittely

Liite 11. Koulutusmateriaali: Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa

Liite 12. Koulutusmateriaali: Muutoksenhaku

Liite 13. Koulutusmateriaali: Hankintasopimus

Liite 14. Prosessikuvaukset

Koska materiaali on vapaasti henkilöstön saatavilla intranetissä, henkilöstö voi halutesaan, asiaan tutustuessaan ja lisätietoa tarvitessaan etsiä tietoja materiaaleista. Tämän vuoksi on parempi ratkaisu jakaa materiaali kokonaisuuksina kunkin aihealueen kannalta soveltuvimmalle intranetsivulle. Tällöin tiedon hakeminen helpottuu. Toisaalta taas materiaalin jakaminen intranetin sivuille siten, että kukin pienempi osio on erotettu omaksi linkikseen, johtaisi helposti siihen, että sivuista muodostuisi sekavia. Selkeän, rauhallisen ja helposti hahmotettavan ulkonäön ja sisällön takaamiseksi on parempi pitää intranetsivuille tuotettavan sisällön, tekstin, linkkien ja kuvien määrän mahdollisimman pienenä.

²⁷⁴ Lisäksi päivitettiin muutoksenhakuohjeet ja laadittiin julkisten hankintojen sanasto: Liite 3. Muutoksenhakuohjeet ja Liite 4. Julkisten hankintojen sanasto.

Ensimmäinen kokonaisuus on johdatus julkisiin hankintoihin, jonka tarkoituksena on kertoa pääpiirteissään julkisista hankinnoista. Johdantomateriaalissa käydään läpi julkisen hankinnan ja hankintayksikön määritelmä, julkisten hankintojen periaatteita, jaottelua ja sääntelyä, sekä todetaan julkisiin hankintoihin liittyvän kilpailuttamisvelvoitteen. Johdannon jälkeen seuraava materiaali käsittelee hankintojen toteuttamista Maaseutuvirastossa. Materiaalin tarkoituksena on käydä läpi tahot, jotka Maaseutuvirastossa vastaavat hankintojen toteuttamisesta, sekä pääpiirteissään hankintojen toteuttamisen prosessit virastossa. Lisäksi materiaalissa kiinnitetään huomio hankintaohjeen mukaisesti toteutettuihin pienhankintoihin sekä kootaan yhteen niitä asioita, joita henkilöstön on huomioitava hankintojen toteuttamisessa. Kokonaisuuden tarkoituksena on antaa henkilöstölle kuva siitä, kuka ja miten hankintoja virastossa toteutetaan, sekä muistuttaa siitä, että virastossa toteutettavista hankinnoista lukumäärällisesti suurin osa toteutetaan jo olemassa olevien sopimusten, Hansel Oy:n puitesopimusten ja -järjestelyjen sekä viraston omien puitesopimusten ja -järjestelyjen pohjalta. Vaikka kilpailuttamisvelvollisuus liittyy julkisiin hankintoihin, käytännön työssä kilpailutus on usein jo toteutettu ja hankintoja toteutetaan voimassaolevien sopimusten perusteella tai pienhankintojen kohdalla kevennytyin menettelyin hankintaohjeen mukaisin menettelyvaatimuksin.

3 MATERIAALIN KÄYTTÖ

Yleisesti voidaan todeta, että missä tahansa organisaatiossa osana tätä opinnäytetyöstä tehdyn kaltaista materiaalia voitaisiin hyödyntää organisaation intranetissä sekä osana perehdytysmateriaalia vähintäänkin sellaisten henkilöiden kohdalla, joiden työtehtäviin liittyy hankintojen tekemistä. Yleisesti voidaan myös todeta, että organisaatiossa on hyvä tallentaa materiaalit siten, että joku pystyy niitä tarpeen vaatiessa ajantasaistamaan ja muokkaamaan. Tärkeää tällöin on kuitenkin huomioida se, että tallennusta ei tehdä vain yhden henkilön henkilökohtaisiin tiedostokansioihin, vaan että tämän tyyppinen materiaali tallennetaan esimerkiksi tietyn materiaalista vastaavan yksikön yhteiselle levykkeelle tai muulle tallennuspaikalle.

Osana tätä opinnäytetyötä ei ole tehty tarkkaa julkaisusuunnitelmaa materiaalin julkaisemisesta henkilöstön käyttöön. Tiedostot on kuitenkin käytännön syistä toimitettu Maa-seutuvirastolle useassa eri muodossa, jotta halutessaan virasto voi päättää, millaisena versiona se halutessaan hyödyntää niitä esimerkiksi intranetiin. Julkaisuversioiden on kuitenkin hyvä olla sellaisessa muodossa, että käyttäjä ei pysty niiden sisältöä muokkaamaan tai ainakaan muokkaus julkaisualustalla julkaistuun materiaaliin ei ole materiaalin käyttäjillä. Käytännössä tämä tarkoittaa materiaalin julkaisua esimerkiksi pdf-muodossa. Yhtenä julkaisualustavaihtoehtona olisi myös internetsivustolle laadittu oppimisympäristö, johon voisi luoda kurssituksen julkisiin hankintoihin liittyen.

Materiaali on tarkoitettu yleismateriaaliksi, joten nyt luodussa materiaalissa ei pääasiallisesti lähdetä syventämään asioiden käsittelyä, vaan on pyritty pysymään yleisemmällä teoriatasolla. Toisaalta materiaalista on mahdollista kehittää materiaaleja, joissa keskitytään syvällisemmin tietyn aihealueen problematiikkaan, ongelmiin ja käytännön toteutukseen.

Materiaalista voi näin lopuksi todeta lyhyesti vielä muutaman sanan. Sanaston osalta voidaan todeta, että sen pääasiallisena tarkoituksena on toimia ensiapuna tilanteessa, jossa käyttäjä tarvitsee nopeasti lyhyen kuvauksen siitä, mitä tietyllä termillä tarkoitetaan. Sanastoa on myös mahdollista kehittää edelleen ajan myötä, mikäli sovitaan tietty vastuuhenkilö ja hänen varahenkilönsä jotka päivittävät sanastoa ja lisäävät tarvittaessa uusia

käsitteitä ja niiden selityksiä. Näin myös henkilöstö voisi halutessaan ilmoittaa sanastoa päivittäville henkilöille tarpeellisista lisäyksistä. Näin sanastosta olisi hyötyä myös pidemmällä aikavälillä. Jotta sanasto ei kärsisi niin nopeasti vanhentuneista selityksistä, siitä on tarkoituksella pyritty pääasiallisesti jättämään tietyt muuttuvat asiat pois, kuten euromäärät tai muut mahdollisesti muuttuvat määreet, kuten määrääjat. Tällä tavalla sanaston hallittavuus helpottuu hieman. Toisaalta sanaston päivittäminenkin ei ole välttämättä kovin vaikeaa, sillä sitä voidaan päivittää esimerkiksi hakemalla kyseinen päivitystä kaipaava termi find-toiminnolla ja muokkaamalla kyseistä termiä tai sen selitystä tarpeen mukaan.

Mikäli materiaalia hyödynnetään, organisaatiossa on aina huolehdittava riittävät resurssit käytetyn materiaalin ajantasaisena pitämiseen. Materiaalin päivittämisestä on huolehdittava sitä mukaa kuin muutoksia hankintalainsäädäntöön tai organisaation omiin toimintaohjeisiin tulee. Kertaalleen luodun materiaalin pohjalta on kuitenkin helppo lähteä koamaan myös koulutusmateriaaleja, joissa käydään läpi tiettyjä osa-alueita tarkemmin. Luotua materiaali voidaan myös muokata lyhemmäksi, esimerkiksi lyhyeksi johdantomateriaaliksi. Materiaalin tarkoituksena ei luonnollisestikaan ole se, että se pysyisi mahdollisimman muuttumattomana, vaan organisaatio voi hyvin muokata sitä oman yleisemmän tai kulloisenkin tarpeen mukaan. Tämän vuoksi esimerkiksi tämän opinnäytetyön osana tehty materiaali on toimitettu Maaseutuvirastolle paitsi pdf-muodossa tai muussa helposti esitysteknisessä ja kevyessä muodossa myös siinä muodossa, että materiaalia voidaan muokata tarpeen mukaan.

4 LOPUKSI

Materiaalin tuottaminen oli selvästi opinnäytetyön suurin työaikaa vievä osuus. Lisäksi materiaalin tekemisessä nälkä kasvoi syödessä, eli mieleen tuli koko ajan lisää asiaa ja erilaisia tapoja, joilla materiaalia voisi kehittää. Yksi seuraava kehitysaskel oli esimerkiksi se, että pienhankintoihin liittyen olisi voitu laatia hankintaesityspohja (hankinta-asiakirjapohja), mutta tässä kohtaa oli myös muistettava se, että TILHAssa voidaan toteuttaa hankintaesityksen tekeminen ja luominen sähköisesti, samoin kuin sen hyväksyminen.

Kaiken kaikkiaan olisi kuitenkin hyvä, jos organisaatiossa olisi standardoituja materiaaleja, kuten hankintaesitys, hankintapäätös, hankintasopimus yksinkertaisiin hankintoihin, joiden avulla voitaisiin vähentää eri osastoilla organisaatiossa tehtävää työtä. Tämä ajatus koskee mitä tahansa organisaatiota. Toki kyseisenlaiset materiaalit pitäisi luoda niin, että ne ovat helposti muokattavissa ja käyvät monenlaiseen hankintaan. Mutta tällä tapaa myös asiakirjat olisivat ulkonäöllisesti yhteneväisemmät ja myös ulospäin välittyisi toimittajille, tarjoajille ja ehdokkaille yhteneväinen kuva organisaation hankintojen toteuttamisesta. Standardoituja malleja käyttäessään organisaatio antaa itsestään viestinnässään ulospäin yhtenäisemmän kuvan.

LÄHTEET

Kirjallisuus

Aalto-Setälä – Aine – Lehto – Parikka – Petäjaniemi-Björklund – Stenborg – Virtanen. 2008. Kilpailulait ja laki julkisista hankinnoista. Tietosanoma. Tallinna.

Aarto – Aho – Regelin – Uotila – Vatanen: Hankintasopimus – Käytännön käsikirja. 2009. Helsinki. Edita Prima Oy.

Eskola S. – Ruohoniemi E. 2011. Julkiset hankinnat. Helsinki. WSOYPro.

Edilex libri – Hyvönen – Kess – Piisi – Tuomela – Uotila 2007. Julkiset hankinnat hankintayksikössä. Helsinki. Edita Prima Oy.

Kaarresalo T. 2007. Kilpailuttamisvelvollisuus julkisissa hankinnoissa. Helsinki. Edita Prima Oy.

Karkkilan kaupungin hankintaohje (päivitetty). 2011. Kaupunginhallitus 11.4.2011 § 121, pöytäkirjan liite nro 23. http://www.karkkila.fi/Liitetiedostot/Hankinnat/Hankintaohjeet_2011.pdf

Suuntaviivoja pienhankintojen suunnitteluun ja ohjeistamiseen. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat osana hankintaohjeiden laadintaa. 2007. Helsinki. Kuntaliitto.

Kuusniemi-Laine A. – Takala P. 2008. Julkiset hankinnat – käsikirja. Helsinki. Edita Prima Oy.

Maaseutuviraston hankintaohje. 2010. Dnro 46/05/2011.

Mäkinen K. 2011. Hankintojen oikeussuojauudistus. Artikkelit. Edilex 2010/35. Julkaistu 28.10.2010. <http://www.edilex.fi/lakikirjasto/7371.pdf>

Hankintojen ohjaus- ja kehittämisryhmä. 2011. Oikeusministeriön hallinnonalan hankintaohje. Oikeusministeriön julkaisu 25/2011 Toiminta ja hallinto. <http://www.om.fi/Satellite?blobtable=MungoBlobs&blobcol=urldata&SSURlapptype=BlobServer&SSURIcon=Default&SSURIsession=false&blobkey=id&blobheader value1=inline;%20filename=25%202011%20Oikeusministeri%C3%B6n%20hallinnon%20hankintaohje%20.pdf&SSURIsscontext=Satellite%20Server&blobwhere=1296728851759&blobheadername1=ContentDisposition&ssbinary=true&blobheader=application/pdf>

Oksanen A. 2007. Kuntien yleiset hankintaohjeet. 1.painos. Helsinki. Suomen Kuntaliitto.

Pekkala E. 2007. Hankintojen kilpailuttaminen. Jyväskylä. Gummerus Kirjapaino Oy.

Valtion hankintakäsikirja 2010. 2010. Valtiovarainministeriön julkaisu 48/2010. http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20110110Valtio/Hankintakaesikirja.pdf

Elektroninen aineisto

Hankinnat.fi. 2011. Hankintaoikaisu. Päivitetty 4.6.2010. Luettu 31.10.2011. http://hankinnat.fi/k_perussivu.asp?path=1;161;120419;120423;120892;122256;162843

Hankinnat.fi. 2011. Hankintaprosessi ja asiakirjojen julkisuus - vaikutus muutoksenhaakuun. Luettu 19.9.2011. http://hankinnat.fi/k_perussivu.asp?path=1;29;349;4332;110026;51424;29417#2.%20Julkisuus%20hankintaprosessin%20eri%20vaiheissa

Hankinnat.fi 2010. Hankintapäätös ja hankintasopimus. Luettu 13.10.2011. http://hankinnat.fi/k_peruslistasivu.asp?path=1;161;120419;120423;120891

Hankinnat.fi 2010. Hankintasopimus. Luettu 13.10.2011. http://hankinnat.fi/k_perussivu.asp?path=1;161;120419;120423;120891;122272;122472

Hankintojen ilmoittaminen. Luettu 25.10.2011.
<http://www.tem.fi/index.phtml?s=2015>

Hankintojen ilmoitusmenettely. Luettu 25.10.2011. <http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ilmoitusmenettely>

Oikeusministeriö. 2011. Julkisten hankintojen oikeussuojajärjestelmän kehittäminen. Päivitetty 10.2.2011. Luettu 31.10.2011. <http://www.om.fi/Etusivu/Valmisteilla/Laki-hankkeet/Hallintomenettelyjahallintolainkaytto/1157538548142>

Oikeusministeriö. 2009. Uutiset, Julkisten hankintojen oikeussuojajärjestelmää aiotaan tehostaa lain muutoksin. Julkaistu 15.9.2009. Luettu 31.10.2011.
<http://www.om.fi/text/Oikeapalsta/Haku/1238674700740>

Valtiovarainministeriö. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palvelu- ja tavara-hankinnoissa. Luettu 05.11.2011.
http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20100217Julkis/name.jsp

Virallislähteet

Lainsäädäntö

Hallintolaki 6.6.2003/434

Kuntalaki 17.3.1995/365

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

Laki julkisista hankinnoista annetun lain muuttamisesta 30.4.2010/321

Laki maaseutuvirastosta 21.7.2006/666

Laki maatalouden rakennetuista 28.12.2007/1476

Laki varallisuusosoikeudellisista oikeustoimista 13.6.1929/228

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista 30.3.2007/349

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista 24.5.2007/614

Hallituksen esitykset

Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi hallintolain ja hallintolainkäyttölain muuttamisesta (HE 226/2009)

Hallituksen esitys Eduskunnalle laeiksi julkisista hankinnoista annetun lain, vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain ja markkinaoikeuslain muuttamisesta (HE 190/2009)

Muut

Työ- ja elinkeinoministeriö. Muistio 12.02.2010. Ohjeellinen lista valtion keskushallintoviranomaisista. Saatavissa osoitteessa

http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ohjeellinen_lista_valtion_keskushallintoviranomaisista

LIITTEET

- Liite 1. Intranetin Hankinnat-osion sisällön päivitys- ja muutosehdotukset
- Liite 2. Maaseutuviraston hankintaohje
- Liite 3. Muutoksenhakuohjeet
- Liite 4. Julkisten hankintojen sanasto
- Liite 5. Koulutusmateriaali: Johdatus julkisiin hankintoihin
- Liite 6. Koulutusmateriaali: Hankintojen toteuttaminen Maaseutuvirastossa
- Liite 7. Koulutusmateriaali: Hankintamenettelyt
- Liite 8. Koulutusmateriaali: Hankintojen suunnittelu ja hankinnoista ilmoittaminen
- Liite 9. Koulutusmateriaali: Tarjouspyyntö
- Liite 10. Koulutusmateriaali: Tarjousten käsittely
- Liite 11. Koulutusmateriaali: Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa
- Liite 12. Koulutusmateriaali: Muutoksenhaku
- Liite 13. Koulutusmateriaali: Hankintasopimus
- Liite 14. Prosessikuvaukset

Liite 1. Intranetin Hankinnat-osion sisällön päivitys- ja muutosehdotukset

1 (13)

MAASEUTUVIRASTO

Intranetin Hankinnat-osion sisällön päivitys- ja muutos- ehdotukset

Liite 1

Korhonen Pirre
2/10/2012

Liitteessä on esitelty muutosehdotukset Maaseutuviraston Massi-intranetin Hankinnat-osioon.

(Jatkuu)

Sisältö

1 Johdanto.....	2
2 Hankinnat-sivuston sisältö.....	3
Hankinnat.....	3
Tarpeellisia linkkejä.....	4
Sopimusehdot.....	6
Hankintasopimus.....	6
Yleiset sopimusehdot.....	6
Puitejärjestelyt.....	7
Muutoksenhakuohjeet.....	7
Hankintapäätöksiin liitettävä muutoksenhakuohjeet asianosaisille.....	8
Pienhankinnat.....	8
Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat ja EU-hankinnat.....	8
Solja.....	9
Oma sopimustenhallintajärjestelmä.....	9
Sopimusten tallentaminen.....	9
Koulutusmateriaalit.....	10
Hankinnan valmistelu.....	10
Tarjouspyyntö ja tarjousten käsittely.....	10
Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa.....	10
Prosessikuvaukset.....	10
Muut koulutusmateriaalit.....	11
3 Hankinnat-sivustolle liitettävän materiaalin luettelo.....	12

1 Johdanto

Liitteessä on esitelty muutosehdotukset Maaseutuviraston Massi-intranetin Hankinnat-osioon. Kuvat ovat intranetin aiemman sisällön mukaisia. Kuvien alle on liitetty uusi ehdotettu teksti sekä merkitty verkkosivustoille sekä julkisiin hankintoihin liittyvään materiaaliin ohjaavien linkkien kohdat sekä sisältö. Linkkien osalta niiden varsinainen tekninen kirjoitusasu on vielä varmistettava erikseen muutoksia tehtäessä. Linkitykset toteutetaan Maaseutuviraston toimesta.

Sisällön esittämisjärjestyksen osalta ei juurikaan ole tehty suuria muutosehdotuksia. Lähinnä tarkoituksena on ollut tuottaa lisäsisältöä sivustoille, jotta henkilöstön on helpompi etsiä tarpeellista tietoa. Lisäsisällöllä tarkoitetaan tässä lähinnä tekstimuotoista sisältöä, joka kertoo sivustoille tehtyjen linkityksien sisällöstä. Lisäksi Koulutusmateriaali-alasivun osalta sisältö muodostuu opinnäytetyön osana toteutetusta koulutus- ja johdantomateriaalista liittyen julkisiin hankintoihin ja niiden toteutukseen. Materiaalit viedään Maaseutuviraston sisäiseen Makasiini-asiakirjajärjestelmään. Intranettiin lisätään linkitys Makasiiniin dokumenttien numeroiden perusteella. Tässä liitteessä Makasiiniin vietäviin materiaaleihin on viitattu osoittamalla ne yleisesti muodossa "#12345", jossa viisinumeroinen yhdistelmä muutetaan kyseisen asiakirjan Makasiini-numeroa vastaavaksi. Jokaisen asiakirjan Makasiini-numeron esittäminen helpottaa asiakirjojen etsimistä Makasiinista esimerkiksi, mikäli linkki ei jostain syystä toimi.

Opinnäytetyössä ei käsitelty julkisten hankintojen toteuttamista teknisellä avulla, joten kyseisen alasivun päivittäminen ei sisälly muutosehdotuksiin.

Hankinnat-osion puurakenne olisi muutosehdotusten mukaisesti seuraavanlainen:

- Hankinnat
 - Sopimusehdot
 - Puitejärjestelyt
 - Muutoksenhakuohjeet
 - Solja
 - Koulutusmateriaalit
 - Tekninen apu

1 Johdanto

Liitteessä on esitelty muutosehdotukset Maaseutuviraston Massi-intranetin Hankinnat-osioon. Kuvat ovat intranetin aiemman sisällön mukaisia. Kuvien alle on liitetty uusi ehdotettu teksti sekä merkitty verkkosivustoille sekä julkisiin hankintoihin liittyvään materiaaliin ohjaavien linkkien kohdat sekä sisältö. Linkkien osalta niiden varsinainen tekninen kirjoitusasu on vielä varmistettava erikseen muutoksia tehtäessä. Linkitykset toteutetaan Maaseutuviraston toimesta.

Sisällön esittämisjärjestyksen osalta ei juurikaan ole tehty suuria muutosehdotuksia. Lähinnä tarkoituksena on ollut tuottaa lisäsisältöä sivustoille, jotta henkilöstön on helpompi etsiä tarpeellista tietoa. Lisäsisällöllä tarkoitetaan tässä lähinnä tekstimuotoista sisältöä, joka kertoo sivustoille tehtyjen linkityksien sisällöstä. Lisäksi Koulutusmateriaali-alasivun osalta sisältö muodostuu opinnäytetyön osana toteutetusta koulutus- ja johdantomateriaalista liittyen julkisiin hankintoihin ja niiden toteutukseen. Materiaalit viedään Maaseutuviraston sisäiseen Makasiini-asiakirjajärjestelmään. Intranettiin lisätään linkitys Makasiiniin dokumenttien numeroiden perusteella. Tässä liitteessä Makasiiniin vietäviin materiaaleihin on viitattu osoittamalla ne yleisesti muodossa "#12345", jossa viisinumeroinen yhdistelmä muutetaan kyseisen asiakirjan Makasiini-numeroa vastaavaksi. Jokaisen asiakirjan Makasiini-numeron esittäminen helpottaa asiakirjojen etsimistä Makasiinista esimerkiksi, mikäli linkki ei jostain syystä toimi.

Opinnäytetyössä ei käsitelty julkisten hankintojen toteuttamista teknisellä avulla, joten kyseisen alasivun päivittäminen ei sisälly muutosehdotuksiin.

Hankinnat-osion puurakenne olisi muutosehdotusten mukaisesti seuraavanlainen:

- Hankinnat
 - Sopimusehdot
 - Puitejärjestelyt
 - Muutoksenhakuohjeet
 - Solja
 - Koulutusmateriaalit
 - Tekninen apu

- **Valtion hankintakäsikirja 2010 (linkki*)**

Valtiovarainministeriön julkaisema Valtion hankintakäsikirja opastaa valtion virastoja julkisten hankintojen toteuttamisessa. Hankintakäsikirjassa käydään läpi hankintojen tärkeimmät toteutusvaiheet.

* linkki

http://www.vm.fi/ym/fi/04_iulkaisut_ia_asiakirjat/01_iulkaisut/08_muut_iulkaisut/20110110_Valtio/Hankintakaesikirja.pdf

- **Julkisten hankintojen sanasto (#12345)***

Sanastoon on kerätty julkisiin hankintoihin liittyviä käsitteitä sekä niiden määritelmiä. Sanaston alussa olevan hakemiston avulla voi helposti etsiä haluamaansa termiä. Sanastoon voi ehdottaa lisäyksiä lähettämällä sähköpostia hallintopalveluiden lakimiehelle.

* linkki Julkisten hankintojen sanasto -asiakirjaan, joka viedään Makasiiniin

Tarpeellisia linkkejä

- **Hankinnat.fi (linkki www.hankinnat.fi)**

Julkisten hankintojen neuvontayksikön hankinnat.fi-sivustolle on kerätty runsaasti julkisiin hankintoihin liittyvää tietoa ja materiaalia. Neuvontayksikkö palvelee julkisiin hankintoihin liittyvissä kysymyksissä, erityisesti lainsäädäntöä koskevassa neuvonnassa.

- **Hilma – hankintojen ilmoituskanava (linkki www.hankintailmoitukset.fi)**

HILMA on työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoistaan. Hilmassa on ilmoitettava kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.

- **Työ- ja elinkeinoministeriö – Julkiset hankinnat (linkki <http://www.tem.fi/index.phtml?s=102>)**

Julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön valmistelu kuuluu työ- ja elinkeinoministeriön tehtäviin. Sivustolle on koottu julkisiin hankintoihin liittyvää tietoa ja ajankohtaisia asioita.

5(12)

- Valtion yhteishankintayksikkö – Hansel Oy (linkki <http://www.hansel.fi/fi>)

Hansel Oy on valtion yhteishankintayksikkö, joka vastaa koko valtionhallinnon kattavien hankintojen kilpailuttamisesta. Hansel Oy kilpailuttaa ja ylläpitää puitesopimuksia, joita Mavi voi hyödyntää tai se on velvollinen hyödyntämään.

- Valtiovarainministeriö – Valtiohallinnon hankintatoimi (linkki*)

Valtiohallinnon hankintatoimen yleinen ohjaus ja kehittäminen kuuluvat valtiovarainministeriön tehtäviin. Lisäksi ministeriö päättää, mitkä hankinnat valtionhallinnossa kilpailutetaan keskitetysti.

*linkki http://www.vn.fi/vn/fi/09_valtiontalous/06_valtiohallinnon_hankintatoimi/index.jsp

Kuvio 1. Maaseutuviraston Massi-intranetin näkymä Hankinnat-sivusta



Sopimusehdot

Hankintasopimus

Hankintasopimus solmitaan valitun tarjoajan kanssa. Hankintasopimukset perustuvat lisäksi usein yleisille sopimusehdoille. Hankintasopimusta laadittaessa on huomioitava erityisesti tarjouspyynnön sisältö. Hallintopalvelut vastaa hankintasopimusten laatimisesta. Lisätietoja ja apua saa hallintopalveluiden lakimieheltä.

- Hankintasopimus [Linkki PP-esitykseen Hankintasopimus (#12345)]

Yleiset sopimusehdot

Yleiset sopimusehdot ovat vakiosopimusehtoja. Hankintasopimuksen laatiminen on nopeampaa, kun kaikkia ehtoja ei tarvitse kirjata sopimukseen, vaan viitataan yleisiin sopimusehtoihin. Julkisissa hankinnoissa käytettäviä yleisiä sopimusehtoja ovat erityisesti:

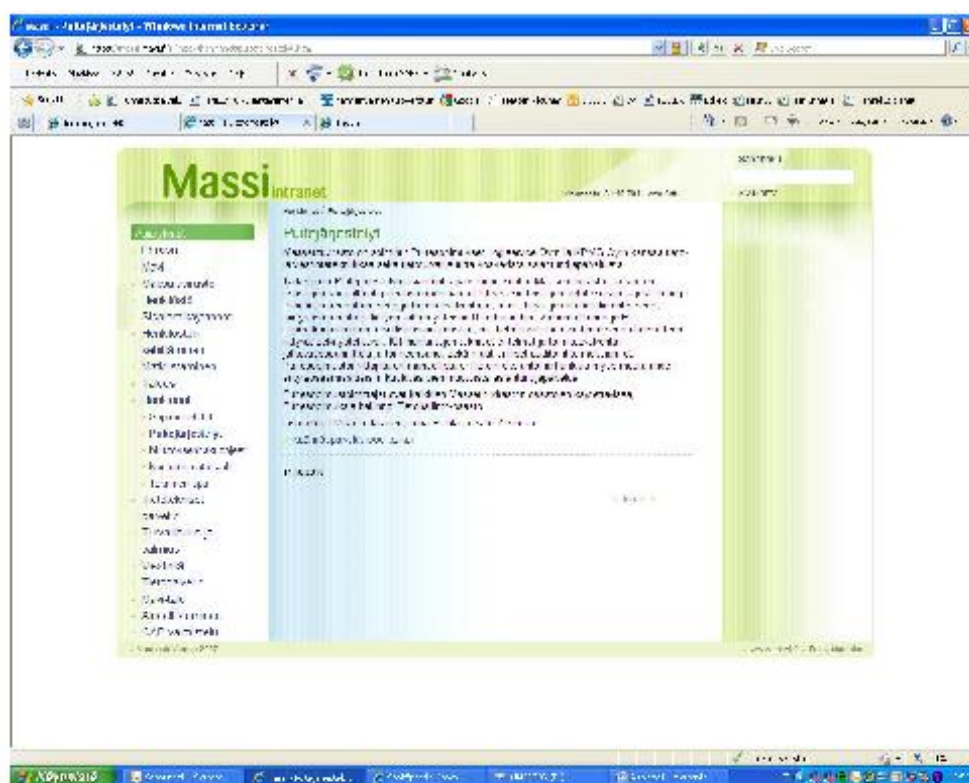
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot:
 - [JYSE 2009 TAVARAT](#)
(linkki http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/075_verotus/JYSE_tavarat.pdf)
 - [JYSE 2009 PALVELUT](#)
(linkki http://www.vm.fi/vm/fi/04_julkaisut_ja_asiakirjat/01_julkaisut/08_muut_julkaisut/20100217Julkis/JYSE_2009_palvelut.pdf)
- Julkisen hallinnon IT - hankintojen yleiset sopimusehdot:
 - JIT 2007

Puitejärjestelyt

Puitejärjestelyt tarkoittavat yhden tai useamman toimittajan kanssa solmittuja järjestelyjä, joissa joko kaikki tai osa hankinnan ehdoista on sovittu. Puitejärjestelyt voivat olla Hansel Oy:n kilpailutampia tai ne voivat perustua hankintayhteistyöhön esimerkiksi hallinnonalalla. Myös Mavi on kilpailuttanut viraston omia puitejärjestelyjä.

Tämän jälkeen teksti jatkuu jo sivulla olemassa olevalla tekstillä.

Kuvio 2. Maaseutuviraston Massi-intranetin näkymä Hankinnat/Puitejärjestelyt -sivusta



Muutoksenhakuohjeet

Hankintapäätöksiin liitettävä muutoksenhakuohjeet asianosaisille

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta. Muutosta voidaan hakea vaatimalla Maaseutuvirastolta oikaisua ratkaisuun. Hankintaoikaisun vaatimisen lisäksi voidaan valittaa markkinaoikeuteen, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain kansallisen kynnyksarvon.

- Muutoksenhaku julkisissa hankinnoissa (#12345) [Linkki PP-esitykseen Muutoksenhaku julkisissa hankinnoissa (#12345)]

Pienhankinnat

Pienhankinnoissa Maaseutuviraston tekemään päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta. Kansallisen kynnyksarvon alittavissa hankinnoissa (pienhankinnat) asianosainen voi hakea hankintaoikaisua Maaseutuvirastolta. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas. Pienhankinnoissa asianosaisille toimitettavaan kirjalliseen hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje.

- Oikaisuohje pienhankintoihin (#12345)*

* linkki Muutoksenhakuohjeet -asiakirjaan, joka viedään Makasiiniin

Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat ja EU-hankinnat

Kansallisen kynnyksarvon ylittävissä hankinnoissa ja EU-hankinnoissa hankintapäätös perustelluineen sekä muutoksenhakuohjeet on annettava kirjallisesti tiedoksi asianosaisille. Muutoksenhakuohjeet sisältävät ohjeet valituksen tekemisestä markkinaoikeudelle ja hankintaoikaisun tekemisestä Maaseutuvirastolle. Asianosaisiksi katsotaan kaikki ne, joita asia koskee. Asianosaisia ovat tarjouskilpailuun osallistuneet (tarjouksen jättäneet tarjoajat) sekä tarjouskilpailusta hylätyt tai poissuljetut tarjoajat.

- Muutoksenhakuohje (#12345)*

* linkki Muutoksenhakuohjeet -asiakirjaan, joka viedään Makasiiniin

Solja

Oma sopimustenhallintajärjestelmä

Solja on Mavin sopimustenhallintajärjestelmä, johon on koottu viraston sopimuksia osastoittain. Solja on rakennettu MaviRyhmis-sivustolle osoitteeseen <http://maviryhmis/sopimushallinta>. Sopimusasiakirjat ja tiedot tallennetaan sivustolle. Sopimukset kirjataan ja arkistoidaan normaalisti Maaseutuviraston ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.

Järjestelmän käytöstä on hyötyä. Kun sopimukset kootaan yhteen paikkaan, niitä voidaan hallita kokonaisuutena. Lisäksi voimassaolevat sopimukset on helppo tarkastaa ja niitä voidaan hyödyntää tehokkaammin. Tallennetut sopimukset ja kaikki niihin liittyvät asiakirjat ovat helposti saatavilla.

Lisätietoja Soljasta saa hallintopalveluiden lakimieheltä.

Sopimusten tallentaminen

Kukin osasto tallentaa osaston omat sopimukset Soljaan. Kannattaa tutustua Soljan käyttöohjeisiin sekä järjestelmään etukäteen. Lisäksi on laadittu ohjeet sopimusten tallentamiselle järjestelmään. Tarpeelliset ohjeet löytyvät Makasiinista.

Lisätietoja Soljasta: Jarmo Haapaniemi

- [Linkki Soljan käyttöohjeisiin](#)
- [Linkki Soljan ohjeistukseen](#)

Koulutusmateriaalit

Sivulle on kerätty koulutusmateriaalia yleisesti julkisiin hankintoihin liittyen sekä julkisten hankintojen toteuttamisesta Maaseutuvirastossa. Materiaalin tarkoituksena on toimia apuna ja johdatuksena julkisten hankintojen toteutuksessa. Hallintopalvelut vastaa keskitetysti hankintoihin liittyvistä asioista. Lisätietoja ja apua julkisten hankintojen toteuttamisessa saa hallintopalveluiden lakimieheltä.

Hankinnan valmistelu

Hankinnan valmistelu on syytä tehdä huolella. Valmisteluun liittyy paljon asioita, jotka on huomioitava suunnitteluvaiheessa tai ennen varsinaisen hankintamenettelyn toteuttamista.

- Linkki PP-esitykseen Hankinnan valmistelu (#12345)

Tarjouspyyntö ja tarjousten käsittely

Tarjouspyyntö on tärkeä asiakirja julkisissa hankinnoissa. Tarjouspyynnön laatimiseen on syytä varata aikaa, sillä tarjouspyynnön sisältö määrittelee pitkälti hankinnan toteuttamista ja esimerkiksi tarjoajien valintaa. Saatujen tarjousten perusteella valitaan hankinnan toimittaja.

- Linkki PP-esitykseen Tarjouspyyntö (#12345)

- Linkki PP-esitykseen Tarjousten käsittely (#12345)

Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa

Hankintamenettelyssä tehdyistä ratkaisuista on tehtävä hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi asianosaisille. Julkisissa hankinnoissa asiakirjojen, kuten hankintapäätöksen, julkisuus on pääsääntö, mutta tiettyjä poikkeuksia julkisuudesta on.

- Linkki PP-esitykseen Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa (#12345)

Prosessikuvaukset

Vaikka erilaisia hankintoja toteutetaan eri tavoin, on tärkeää, että samanlaisia hankintoja toteutetaan samalla tavalla. Hankintaprosessin etenemiseen vaikuttaa mm. sopimukset, hankinnan arvo ja luonne. Prosessikuvaukset ovat pääpiirteisiä kuvauksia, eivät ole täydellisiä prosessikaavioita.

11(12)

Hankinnassa voi olla tarvetta huomioida muitakin asioita. Otathan tämän huomioon hankintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa.

- Linkki pdf-muotoiseen esitykseen Prosessikuvaukset (#12345)

Muut koulutusmateriaalit

Tähän osioon on kerätty aiempaa julkisiin hankintoihin liittyvää koulutusmateriaalia.

- Linkit aiemmin sivuilla olleisiin koulutusmateriaaleihin

3 Hankinnat-sivustolle liitettävän materiaalin luettelo

Opinnäytetyön liitteinä löytyvät Hankinnat-sivustolle liitettävä ja Makasiiniin tallennettava materiaali. Alla on luettelo sivustolle tulevan materiaalin ja opinnäytetyön liitteiden vastaavuuksista.

Hankinnat-sivuston materiaali	Opinnäytetyön liitenumero
Maaseutuviraston hankintaohje	Liite 2. Maaseutuviraston hankintaohje
Muutoksenhakuohjeet	Liite 3. Muutoksenhakuohjeet
Julkisten hankintojen sanasto	Liite 4. Julkisten hankintojen sanasto
Johdatus julkisiin hankintoihin	Liite 5. Koulutusmateriaali: Johdatus julkisiin hankintoihin
Hankintojen toteuttaminen Mavissa	Liite 6. Koulutusmateriaali: Hankintojen toteuttaminen Maaseutuvirastossa
Hankintamenettelyt	Liite 7. Koulutusmateriaali: Hankintamenettelyt
Hankinnan valmistelu	Liite 8. Koulutusmateriaali: Hankintojen suunnittelu ja hankinnoista ilmoittaminen
Tarjouspyyntö	Liite 9. Koulutusmateriaali: Tarjouspyyntö
Tarjousten käsittely	Liite 10. Koulutusmateriaali: Tarjousten käsittely
Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa	Liite 11. Koulutusmateriaali: Hankintapäätös ja julkisuus hankinnoissa
Muutoksenhaku julkisissa hankinnoissa	Liite 12. Koulutusmateriaali: Muutoksenhaku (Oikeusturvakeinot julkisissa hankinnoissa)
Hankintasopimus	Liite 13. Koulutusmateriaali: Hankintasopimus
Prosessikuvaukset	Liite 14. Prosessikuvaukset

Liite 2. Maaseutuviraston hankintaohje

1(29)

DNRO XX/XX/2012

56694

1 (25)



MAASEUTUVIRASTON HANKINTAOHJE

(Jatkuu)



Sisältö

1	JOHDANTO	3
1.1	Ohjeen soveltamisala	3
1.2	Johdanto julkisiin hankintoihin	3
1.3	Hankinnoissa sovellettavat säännökset	3
1.4	Julkisten hankintojen kynnyksarvot	5
2	HANKINNAN TOTEUTTAMINEN	6
2.1	Hankinnan valmistelu	6
2.2	Hankinta-arvon määrittäminen	7
2.3	Hankintamenettelyn valinta	8
3	VALTION YHTEISHANKINTAMENETTELY	9
3.1	Ensisijainen hankintamenettely	9
3.2	Sitovat ja ei-sitovat valtion yhteishankinnat	9
3.3	Hankinta Hansel-puitejärjestelyjen ja -puitesopimusten perusteella	10
3.3.1	Hankinnan toteuttamisessa huomioitavaa	10
3.3.2	Sopimustoimittajana yksi toimittaja	10
3.3.3	Sopimustoimittajana useita toimittajia	10
4	MUU YHTEISHANKINTA, OMAT KILPAILUTUKSET JA SOPIMUKSET	11
5	PIENHANKINNAT	12
5.1	Pienhankinnat ja arvoltaan vähäiset hankinnat	12
5.2	Pienhankintojen toteutus ja hankintalain soveltaminen	12
5.3	Pienhankintojen hankintamenettelyt	13
5.4	Hankintamenettelyn valinta omana hankintana tehtävissä pienhankinnoissa	13
5.4.1	Arvoltaan vähäiset hankinnat suorahankintana	13
5.4.2	Arvoltaan tai luonteeltaan vähäistä merkittävämmät pienhankinnat	14
5.4.3	Mimikilpailutus vai suorahankinta	15
5.5	Tarjouspyynnön laatiminen pienhankinnoissa	15
5.6	Valtion maksuaikakortilla (luottokortilla) maksaminen	16
5.7	Hankintamenettelyn vaiheet pienhankinnoissa	17
5.8	Muutoksenhaku pienhankinnoissa	18
6	KANSALLISET JA EU-HANKINNAT	19
7	MUUT OHJEET	20
7.1	Hankintoihin liittyvät järjestelmät	20
7.1.1	Tilha	20
7.1.2	Rondo	20
7.1.3	Solja	21
7.2	Hankintojen dokumentointi ja hankinta-asiakirjojen arkistointi	21
7.2.1	Hankintojen dokumentointi	21
7.2.2	Asiakirjojen käsittely ja julkisuus	21
7.2.3	Maaseutuviraston arkistonmuodostussuunnitelma – AMS	22
7.3	Yhteistyö kirjaamon kanssa	22
7.4	Sopimuksen tai tilauksen tekeminen	23
7.5	Laskutus	24
7.6	Lisätietoja	24
8	VOIMAANTULO	25
9	LIITTEET	25



1 JOHDANTO

1.1 Ohjeen soveltamisala

Tämän Maaseutuviraston hankintaohjeen pääasiallinen tarkoitus on ohjata Maaseutuviraston hankintatoiminnan organisointia, yhdenmukaistaa hankintamenettelyä, tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaan ja suunniteltujen hankintojen tekemistä, turvata tarjoajien tasapuolinen kohtelu ja varmistaa hankintojen asianmukainen toteutus lainsäädäntö ja muut määräykset huomioivalla tavalla.

Hankintaohje käsittelee pääosin pienhankintoja eli tavallisimpia virastossa toteutettavia hankintoja. Koska hallintopalvelut hoitaa keskitetysti kansalliset kynnyksarvot ja EU-kynnyksarvot ylittäviä hankintoja, niitä ei tässä ohjeessa käsitellä yksityiskohtaisesti. Hallintopalvelut antaa hankinnoissa tarvittavaa oikeudellista neuvontaa.

1.2 Johdanto julkisiin hankintoihin

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan sellaisia tavara-, palvelu- ja rakennusurakkahankintoja, joita Maaseutuvirasto tekee oman organisaationsa ulkopuolelta. Julkiset hankinnat voidaan jaotella pienhankintoihin, jotka ovat julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalain) soveltamisalan ulkopuolella, sekä kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin, joita ovat kansallisen ja EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat ja joihin sovelletaan hankintalakia.

Julkisia hankintoja koskevien säännösten pääperiaatteita ovat hankintojen avoin ja tehokas kilpailuttaminen sekä tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Avoimuuden periaate edellyttää muun muassa, että hankinnoista ilmoitetaan riittävän laajasti. Tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaate puolestaan tarkoittaa tarjoajien yhdenvertaista kohtelua ja hankintapäätöksen tekemistä ennalta ilmoitettujen valintaperusteiden mukaisesti. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintamenettelyyn. Maaseutuviraston on pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioiden¹.

Maaseutuvirasto on valtion keskushallintoviranomainen ja hankintalain tarkoittama hankintayksikkö. Vaikka esimerkiksi pienhankinnat on virastossa hajautettu pääsääntöisesti osastoille, hankintoja tarkastellaan aina kokonaisuuksina, sillä Maaseutuvirasto katsotaan hankintoja tehdessään yhdeksi hankintayksiköksi.

1.3 Hankinnoissa sovellettavat säännökset

Valtion hankintatoimen yleiset linjaukset on esitetty valtion hankintastrategiassa. Yksittäisen hankinnan toteutuksen ohjaamisesta vastaa kuitenkin Maaseutuvirasto.

Maaseutuviraston hankintaohje keskittyy pääasiassa hankintalaissa määriteltyjen kynnyksarvojen alle jäävien viraston toimintamenoista rahoitettavien pienhankintojen ohjeistukseen. Kansalliset kynnyksarvot alittavissa hankinnoissa eli ns. pienhankinnoissa noudatetaan Valtion hankintakäsikirjan ja tämän hankintaohjeen mukaisia toimintaperiaatteita.

¹ [Laki julkisista hankinnoista \(348/2007\) 2 §.](#)



Kansallisen- ja EU-kynnysarvon ylittävien hankintojen toteutus on säännelty tarkemmin hankintalaissa, ja kynnysarvot ylittävien hankintojen toteutuksessa on noudatettava myös valtion hankintakäsikirjassa kuvattua menettelyä. Kynnysarvon ylittävien tai muutoin kilpailuttamista vaativien, kuten oman kilpailutuksen kautta tehtävien, hankintojen toteuttaminen hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa. Hallintopalveluiden lakimieheen otetaan yhteyttä jo ennen hankintaprosessin käynnistämistä, mikäli hankinnan arvonlisäarvo ylittää kynnysarvon tai hankinta kilpailutetaan muusta syystä.

Sen lisäksi, mitä taloussäännössä ja työjärjestyksissä määrätään, Maaseutuviraston hankinnoissa noudatetaan siis soveltuvin osin voimassaolevaa hankintalainsäädäntöä oikeuskäytäntöineen, tässä Maaseutuviraston hankintaohjeessa ja valtion hankintakäsikirjassa kuvattua menettelyä sekä hyvän hallinnon periaatteita.

Virkamiehet, joilla on Maaseutuviraston työjärjestyksen ja niiden perusteella tehtyjen määräysten nojalla ratkaisuvalltaa, vastaavat siitä, että heidän vastuullaan olevat hankinnat suoritetaan hankintoja koskevien sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Sisäinen tarkastus valvoo ohjesääntönsä mukaisesti hankintojen suorittamista.

Seuraavassa tärkeimmät julkisia hankintoja koskevat säädökset, päätökset ja ohjeet:

- [Laki julkisista hankinnoista \(348/2007\)](#)
- [Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista \(614/2007\)](#)
- [Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista \(765/2006\)](#)
- [Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista 7.9.2006 \(766/2006\)²](#)
- [Laki valtion talousarviosta \(423/1988\)](#)
- [Asetus valtion talousarviosta \(1243/1992\)](#)
- [Hallintolaki \(434/2003\)](#)
- [Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)
- [Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä \(1233/2006\)](#)
- [Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynamisesta hankintajärjestelmästä 17.6.2011/698](#)
- [Valtion hankintakäsikirja](#)
- [Valtion hankintastrategia](#)
- Tämä Maaseutuviraston hankintaohje
- Maaseutuviraston teknisellä avulla rahoitettavien hankintojen menettelyohje
- Taloussääntö ja työjärjestykset liitteineen
- [Valtiovarainministeriön kirje hankintojen yhteisestä kilpailuttamisesta valtionhallinnossa, 11.10.2006, VM 31/01/2006](#)
- [Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palvelu- ja tavarahankinnoissa](#)
 - [JYSE 2009 Palvelut](#)
 - [JYSE 2009 Tavarat](#)

Muita julkisissa hankinnoissa huomioon otettavia päätöksiä ja ohjeita:

- [Energiatehokkuus julkisissa hankinnoissa 2011](#), Työ- ja elinkeinoministeriön ohje
- [Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien valintojen edistämisestä julkisissa hankinnoissa, 8.4.2009³](#)

² Sekä Valtiovarainministeriön päätös N:o 650 valtionhallinnon yhteishankinnoista annetun valtiovaraministeriön päätöksen 1 §:n muuttamisesta

³ Laki julkisista hankinnoista (348/2007) 45 § ja 62 §.



1.4 Julkisten hankintojen kynnsarvot

Hankinnan ennakoitu kokonaisarvo lasketaan ennen hankinnan toteutusta, jotta hankinnan toteutustapa ja käytettävissä olevien varojen riittävyys voidaan arvioida.

Hankintalaissa hankinnat jaetaan kansalliset kynnsarvot alittaviin hankintoihin eli pienhankintoihin, kansalliset kynnsarvot ylittäviin hankintoihin sekä EU-kynnsarvot ylittäviin hankintoihin.

Pienhankinnoiksi katsotaan tavara- tai palveluhankinnat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 30 000 euroa, sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 150 000 euroa. Pienhankinnoista erotetaan omaksi ryhmäkseen **vähäiset hankinnat**. Maa-seutuvirastossa vähäiseksi hankinnaksi katsotaan hankinta, jonka arvonlisätön arvo on alle 12 000 euroa.⁴

Kansalliset kynnsarvot ylittäviä hankintoja ovat tavara- tai palveluhankinnat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 30 000 euroa, sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 150 000 euroa.

EU-kynnsarvot ylittäviä valtion keskushallintoviranomaisen hankintoja ovat tavara- ja palveluhankinnat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 130 000 euroa, sekä rakennus- ja käyttöoikeusurakat, joiden ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 5 000 000 euroa.

Kynnsarvot on aina syytä tarkistaa suoraan hankintalaista. Hankintojen kynnsarvoja on käsitelty tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [4.3](#).

Mikäli hankinnan ennakoitu arvo ylittää hankintalain kynnsarvot, hankinta on kilpailutettava hankintalain mukaisesti. Hankintojen pilkkominen kynnsarvon alittamiseksi on kiellettyä. Hankintojen kielletystä pilkkomisesta voidaan valittaa markkinaoikeuteen.

Kaikissa kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa on otettava yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen ennen varsinaisen hankintaprosessin aloittamista.

⁴ Vähäisiä hankintoja käsitellään tarkemmin hankintaohjeen kohdassa 5.1, 5.3 ja 5.4.1 sekä Valtion hankintakäsikirjassa 2010 kohdassa [18.5](#).



2 HANKINNAN TOTEUTTAMINEN

2.1 Hankinnan valmistelu

Hankinnoissa on pyrittävä julkisen talouden ja hallinnon kannalta kokonaistaloudellisesti edullisiin ratkaisuihin. Hankinnat on toteutettava tehokkaasti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristö- ja kilpailunäkökohdat huomioon ottaen.

Hankintamenettelyssä on tapauskohtaisia eroja muun muassa hankinnan luonteen ja kokonaisarvon vuoksi. Vähäiset pienhankinnat voidaan toteuttaa kevyellä menettelyllä, mutta haastavammissa ja arvoltaan suuremmissa hankinnoissa hankintaprosessiin liittyy useita vaiheita.

Perusedellytys hankinnan toteuttamiseen on hankittavan tavaran tai palvelun todellinen tarve, sekä se, että hankintaa varten on varattu tarvittavat varat. Maaseutuviraston hankinnoissa pääsääntönä on hankintojen kilpailutus.

Valmistelu sisältää hankintakohteen määrittelyn ja perustelun. Esiselvityksen tekee hankinnan käynnistävä taho yhteistyössä hankinnan toteuttavan tahon kanssa. Esiselvitys sisältää usein muun muassa kustannusarvion, resurssit, rahoituksen, teknisen ympäristön ja määrittelyn, aikataulutuksen ja muutosten vaikutusten arvioinnin. Hankinnan huolellisella määrittelyllä ja toteutuksella varmistetaan, että hankinta vastaa Maaseutuviraston tarpeita ja soveltuu aiottuun käyttötarkoitukseen.

Valmisteluvaiheessa huomioon on otettava erityisesti yhteishankintayksikön ja hallinnonalan kilpailuttamat sopimukset sekä Maaseutuviraston omat sopimukset ja muut sopimukset. Mikäli hankinta on mahdollista toteuttaa tällaisen sopimuksen puitteissa, näin myös menetellään. Valmisteluvaiheessa arvioidaan hankintaan sovellettava menettely, jonka mukaisesti hankintaprosessia jatketaan. Menettelyn valintaan saattavat vaikuttaa myös olemassa olevat sopimukset, jos niissä on sovittu tietyistä menettelyistä.

Valmisteluvaiheessa on etenkin merkittävien hankintojen osalta selvítettävä hankinnan suhde hallinnon strategioihin, hankinta- ja sopimuspolitiikkaan, talous- ja toimintasuunnitelmaan, talousarvioon ja muihin suunnitelmiin. Ennen hankinnan käynnistämistä on varmistettava hankinnan rahoitus ja hankintavaltuus suunniteltuun hankintaan. Mikäli hankinta rahoitetaan teknisellä avulla, hankinnassa noudatetaan Maaseutuviraston teknisellä avulla rahoitettavien hankintojen menettelyohjetta. Hankintojen yleiset hyväksymisvaltuudet ilmenevät Maaseutuviraston työjärjestyksistä ja mahdollisista erillismääräyksistä. Hankinnan valmistelu on myös varainkäytön suunnittelua.

Hankintoja suunniteltaessa on otettava huomioon muun muassa:

- käytettävissä olevat määrärahat ja hankinnan todellinen tarve
- yhteishankintayksikön ja hallinnonalan kilpailuttamat sopimukset ja muut sopimukset
- työjärjestyksen määräykset etenkin ratkaisuvallan osalta
- hankinnan aiheuttamat muut mahdolliset kulut, kuten vanhojen sopimusten irtisanomisesta ja mahdollisista jatkuvista kuluista, kuten erilaisista huolto- ja ylläpitopalveluista, aiheutuvat kulut
- tuotteen käyttöikä ja tuotteen käytöstä poistamisen mahdollisesti aiheuttamat kustannukset
- pyrkimys hankkia yleisesti käytössä olevia ja tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaista laatua olevia tuotteita

Hankinnan valmistelua käsitellään tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [4.5](#).



Mikäli Maaseutuviraston käytettävissä ei ole kyseiseen hankintaan soveltuvia valmiita sopimuksia, hyvä markkinatuntemus korostuu. Tieto markkinoilla tarjolla olevista ratkaisuisista ja tarjoajista on usein onnistuneen hankintatoiminnan edellytys. Markkinatilanteen kartoittamiseksi hankintayksikkö voi lähettää alustavan kyselyn eli tietopyynnön. Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoiden kartoittamisvälineenä.

Tietopyyntöjen tekeminen on usein etenkin isommissa hankinnoissa hyödyllistä. Tietopyynnöllä tarkoitetaan epävirallista, useammalle tarjoajalle suunnattua kyselyä, jolla voidaan kartoittaa kaikkea hankintaan liittyvää, kuten tarjontaa, hintatasoa, toimitusaikoja, teknisiä ominaisuuksia ja mahdollisia ympäristöystävällisiä vaihtoehtoja toteuttaa hankinta. Tietopyyntö ei sido tarjousvaiheessa, eikä menettelyssä saatuja tietoja voida käyttää tarjousten vertailussa. Tietopyyntöä laadittaessa on tuotava selvästi esille se, että kyse on alustavasta kyselystä eikä vielä tarjouspyynnöstä. Suullisessa tai kirjallisessa tiedustelussa on hyvä esittää kaikki tiedot, joilla on hankinnassa merkitystä. Saatut tiedot arkistoidaan, kuten muutkin hankintoihin liittyvät asiakirjat.

Markkinoiden kartoittamista käsitellään tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan kohdassa [4.6](#).

2.2 Hankinta-arvon määrittäminen

Hankinnan ennakoitun arvon laskemisella pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin ennakoitu kokonaisarvo. Hankintaan soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot määräytyvät sen perusteella, alittaako vai ylittääkö hankinnan ennakoitu arvo hankintalaissa säädetyt kynnyksarvot. Myös hankinnan luonteella on vaikutusta valittavaan hankintamenettelyyn.

Ennen hankinnan toteutusta lasketaan hankinnan ennakoitu kokonaisarvo, jotta hankinnan toteutustapa ja käytettävissä olevien varojen riittävyys voidaan arvioida. Ennakoidun kokonaisarvon laskennassa korostuu hyvä markkinatuntemus. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa, huomioiden mahdolliset optiot ja muut sopimuksen pidennysehdot sekä eri vaihtoehtojen ennakoitut arvot. Tavarahankinnoissa huomioidaan myös valittujen huoltopalveluiden arvo. Mikäli hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, osien ennakoitu arvo on laskettava yhteen. Tällöin kunkin osan hankinnassa noudatetaan yhteenlasketun arvon mukaista menettelyä. Ennakoidut arvot lasketaan aina ilman arvonlisäveroa ja niiden on pädeävä hankinnan aloitushetkellä.

Hankinnan ennakoitun arvon laskennasta säädetään tarkemmin hankintalaissa⁵. Hankinta-arvon määrittämistä käsitellään myös Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [4.3](#).

Hankintaa ei saa pilkkoa eli jakaa eriin, osittaa tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten välttämiseksi. Toisaalta kiellettyä on myös hankinnan keinoitekoisen yhdisteleminen esimerkiksi hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävään hankintaan siinä tarkoituksessa, että hankintaan ei tarvitsisi soveltaa hankintalakia.⁶ Hankinnan kokonaisuutta arvioitaessa huomioitavaksi tulevat koko organisaation (hankintayksikön) samantyyppiset hankinnat, eivät pelkästään yhden hankkijan/yksikön toteuttamat hankinnat.

Hankintalain vastainen toiminta voi johtaa siihen, että hankinta saatetaan markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja että markkinaoikeus määrää hankintayksikölle virheellisestä menettelystä jonkin seuraamuksen tai hankinnasta tehdään oikaisuvaatimus hankintayksikölle.

⁵ Laki julkisista hankinnoista (348/2007) 17–19 §.

⁶ Laki julkisista hankinnoista (348/2007) 20 §.



Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina koko viraston tarpeet huomioiden. Tärkeää on, että jo hankintasuunnitelman laadintavaiheessa ryhmitellään hankinnat tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi ja ennakoidaan vuosi- ja puitesopimusten nojalla tehtävät hankinnat. Hankintojen toteuttaminen vuosi- ja puitesopimuksia hyödyntäen tai muuten suurempina kertaerinä on yleensä taloudellista.

2.3 Hankintamenettelyn valinta

Perusedellytys hankinnan toteuttamiseen on hankinnan todellinen tarve ja se, että hankintaa varten on varattu tarvittavat varat. Valtionhallinnossa tavanomaiset tavara- ja palveluhankinnat sekä eräät muut laajakäyttöiset tavanomaiset hankinnat toteutetaan keskitetysti. Keskitetyn kilpailuttamisen ulkopuolelle jäävissä hankinnoissa hankinnan toteuttava taho päättää käytettävän hankintamenettelyn. Menettelytavan valintaan vaikuttavat lainsäädännön lisäksi etenkin hankinnan arvo ja luonne, sekä hankinnan monimutkaisuus, käytettävissä oleva aika, neuvottelutarve ja kilpailutilanne. Hankinnoissa on pyrittävä hyödyntämään tehokkaasti markkinoiden kilpailuasetelmat ja huomioimaan hankintoihin liittyvät riskit.

Maaseutuviraston hankinnoissa on aina ensisijaisesti käytettävä niitä puitejärjestelyitä ja -sopimuksia, jotka kuuluvat Hansel Oy:n toimesta tapahtuvaan valtion hankintojen yhteisen kilpailuttamisen piiriin. Valtionhallinnossa keskitetysti kilpailutettavat tuotteet ja palvelut on määritelty [Valtiovarainministeriön päätöksessä valtionhallinnon yhteishankinnoista \(766/2006\)](#), siihen tehtyine muutoksineen. Myös muita Hansel Oy:n puitejärjestelyjä voidaan käyttää. Lisäksi viraston hankinnat on järjestettävä siten, että hankinnoissa käytetään hallinnonalalla keskitetysti toteutettuja puitejärjestelyjä ja -sopimuksia, kuten Maaseutuviraston ja Maa- ja metsätalousministeriön tietopalvelukeskuksen (Tike) palvelusopimuksen piiriin kuuluvia sopimuksia.

Mikäli tällaista puitejärjestelyä tai -sopimusta ei ole, Maaseutuvirasto voi tehdä omien kilpailutusten perusteella omia hankintasopimuksia. Jos sopimusta tai muuta järjestelyä ei ole, hankinta lähtökohtaisesti kilpailutetaan. Tällöin hankintamenettelyn valintaan vaikuttaa hankinnan ennakoitu arvo.

Mikäli hankinnan ennakoitu arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon, hankintamenettely pitää toteuttaa hankintalain mukaisesti. Tällöin hankinnan valmistelija ottaa yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen. Kynnysarvot ylittävissä tai muutoin kilpailutettavissa hankinta- ja sopimusprosesseissa hallintopalvelut hoitaa keskitetysti kilpailutuksen ja ohjaa hankintaprosessissa.

Pienhankinnoissa menettely seuraa tämän hankintaohjeen menettelyä sekä hankintalain ja valtion hankintakäsikirjan menettelyvaatimuksia ja -ohjeita. Suorahankintoja voidaan tehdä vain perustellusta syystä edellytysten täytyessä. Suorahankintaperuste on kirjattava hankintapäätökseen tai mikäli varsinaisen hankintapäätöksen kirjaamista ei vaadita, peruste kirjataan muuhun hankinta-asiakirjaan.

Hankintaan parhaiten soveltuva hankintamenettely on siis valittava tapauskohtaisesti. Maaseutuviraston hankinnoissa on aina pääsääntönä hankintojen kilpailutus. Hankintamenettelyn valintaa on käsitelty tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [5.1](#).

Maaseutuviraston hallintopalvelut neuvoo ja ohjaa osastoja kaikissa hankintoihin liittyvissä kysymyksissä.



3 VALTION YHTEISHANKINTAMENETTELY

3.1 Ensisijainen hankintamenettely

Valtion talousarvionlain 22 a §:n (447/2006) mukaan valtionhallinnossa voidaan yhteishankintoina hankkia hallinnon käyttöön tarvittavia tavanomaisia tavaroita ja tavanomaisia palveluita, laajasti käytettäviä tavanomaisia tietoteknisiä laitteistoja ja niiden ohjelmistoja sekä hallinnon yhteisiä tietojärjestelmiä. Valtiovarainministeriön talousarviolain 22 a §:n nojalla valtionhallinnon yhteishankinnoista antaman päätöksen (766/2006) mukaisesti Maaseutuvirastolla on velvollisuus hankkia päätöksessä mainitut tuotteet ja palvelut käyttämällä valtion yhteishankintayksikkönä toimivan Hansel Oy:n valmiiksi kilpailuttamia puitejärjestelyjä. Hansel Oy:llä on myös muita kuin edellä mainitussa päätöksessä tarkoitettuja velvoittavan käytön piiriin kuuluvia puitejärjestelyjä. Ennen hankinnan käynnistämistä on kartoitettava Hansel Oy:n ja muiden hankintayksiköiden tarjoamat yhteishankintamahdollisuudet.

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä tai toteuttaa hankinnan käyttäen yhteishankintayksikön hankintalain mukaisesti kilpailuttamaa hankintasopimusta tai puitejärjestelyä, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Kun Maaseutuvirasto tekee hankintoja Hansel Oy:n kilpailuttamien puitejärjestelyjen ja puitesopimusten mukaisesti, sen ei enää tarvitse itse tehdä kilpailutusta. Tästä kuitenkin poikkeuksena on ns. minimikilpailutus, joka voidaan vaatia sellaisissa puitejärjestelyissä, joissa useampi toimittaja on mahdollinen tarjoaja. Hankintojen tekeminen yhteishankintayksikön avulla tehostaa julkisten varojen käyttöä, helpottaa hankintojen suorittamista ja pienentää hankintamenetellessä tapahtuvien virheiden todennäköisyyttä.

Maaseutuviraston hankinnoissa hyödynnetään hankinnan arvosta riippumatta aina ensisijaisesti Hansel Oy:n puitejärjestelyjä ja muita puitejärjestelyjä, ellei muun hankintamenettelyn käyttö ole yksittäistapauksessa perusteltua.

Yhteishankinnoista poikkeamiselle on aina oltava talousarviolain 22 a §:n mukainen erityinen syy, joka on yksilöitävä hankintapäätöksessä. Yhteishankinnan ja muun hankinnan vähäinen kustannusero ei merkitse erityisen syyn olemassaoloa. Vähäisten pienhankintojen osalta peruste voidaan kirjata muihin hankintaan liittyviin asiakirjoihin, kunhan poikkeamisen peruste voidaan tarvittaessa myöhemmin varmistaa. Voimassa oleva määräaikainen hankintasopimus sitoo Maaseutuvirastoa määräajan loppuun. Määräajan päättyessä hankinta on tehtävä Hansel Oy:n puitejärjestelyjä hyödyntäen.

Hankintojen yhteisestä kilpailuttamisesta ja keskitetysti kilpailutettujen sopimusten käyttämisestä käsitellään tarkemmin Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [4.8](#).

3.2 Sitovat ja ei-sitovat valtion yhteishankinnat

Hankinnat toteutetaan käyttämällä Hansel Oy:n kilpailuttamia puitesopimuksia aina, kun se on mahdollista. Valtion yhteishankintoja koskevan asetuksen nojalla valtiovarainministeriön päätöksillä on määrätty ne tuoteryhmit, jotka on pakollisesti hankittava Hansel-puitesopimuksilla valtion yhteishankintoina.

Hansel-puitesopimusjärjestelyjä toteutetaan myös tuoteryhmissä, joissa yhteishankintamenettelyä ei ole säädetty pakolliseksi. Tällaisia Hansel Oy:n kilpailuttamia puitesopimuksia hyödynnetään Maaseutuvirastossa mahdollisimman laajalti.



Puitesopimuksia voidaan hyödyntää sen jälkeen, kun Maa- ja metsätalousministeriö hallinnonalan sopimuksissa tai Maaseutuvirasto on ilmoittanut Hansel Oy:lle liittymisestä puitejärjestelyyn. Liittymisilmoitusten laatiminen ja päivitys on keskitetty hallintopalveluille ja tietohallinto-osastolle. Ajantasainen luettelo puitejärjestelyistä, joihin Maaseutuvirasto on liittynyt, on nähtävissä Hansel Oy:n palvelusivustolla. Lisätietoja yhteishankintamenettelystä ja sopimuksista, joihin Maaseutuvirasto on liittynyt, on saatavissa hallintopalveluiden lakimieheltä.

3.3 Hankinta Hansel-puitejärjestelyjen ja -puitesopimusten perusteella

3.3.1 Hankinnan toteuttamisessa huomioitavaa

Puitejärjestelyssä hankintayksikön ja toimittajan kesken laadittavalla puitesopimuksella vahvistetaan yleensä tietyt hankintoja koskevat ehdot tai ainakin puitesopimuksen perusteella tehtävien hankintojen merkittävimmät ehdot. Tarvittaessa puitesopimuksen perusteella tehtävistä hankinnoista laaditaan erillinen asiakas-kohtainen sopimus. Puitejärjestelyn nojalla tehtävissä hankinnoissa noudatetaan asianomaiseen puitejärjestelyyn liittyviä toimintaohjeita, jotka julkaistaan Hansel Oy:n palvelusivustolla.

Puitejärjestelyn avulla toteutettava hankinta voidaan tapauksesta riippuen toteuttaa esimerkiksi minikilpailutuksena tai tavaran suorana tilauksena puitejärjestelyn piiriin kuuluvalta tarjoajalta. Puitejärjestelyä käytämällä voidaan tehdä myös kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja ilman hankintailmoituksia, suorittamalla puitejärjestelyn mukaiset toimenpiteet. Puitejärjestelyä käytettäessä on tarkastettava, että Maaseutuvirasto on toimittanut Hansel Oy:lle liittymisilmoituksen puitejärjestelyyn.

3.3.2 Sopimustoimittajana yksi toimittaja

Kun hankinta tehdään Hansel Oy:n kilpailuttaman puitesopimuksen nojalla ja sopimustoimittajaksi on valittu ainoastaan yksi toimittaja, hankinta tehdään kyseiseltä toimittajalta puitesopimuksessa sovitulla tavalla sopimusta koskevia toimintaohjeita noudattaen. Sopimusta koskevat toimintaohjeet löytyvät Hansel Oy:n palvelusivustolta.

3.3.3 Sopimustoimittajana useita toimittajia

Kun hankinta tehdään Hansel Oy:n puitejärjestelyn nojalla ja kilpailutuksessa on valittu useita sopimustoimittajia, noudatetaan Hansel Oy:n palvelusivustolla annettuja puitejärjestelyä koskevia toimintaohjeita. Toimintaohjeet on tarkastettava jokaisen sopimuksen kohdalla erikseen. Yleisesti menettelytapoina voi olla, että virasto voi hankkia tuotteen suoraan puitejärjestelyyn valitulta haluamaltaan toimittajalta tai sopimustoimittaja valitaan minikilpailutuksen perusteella. Minikilpailutuksessa Hansel-kilpailutuksessa valituista toimittajista valitaan sopimustoimittaja. Kilpailutus voidaan toteuttaa hallinnonalakohtaisesti tai viraston omana minikilpailutuksena.



4 MUU YHTEISHANKINTA, OMAT KILPAILUTUKSET JA SOPIMUKSET

Mikäli käytettävissä ei ole valmista valtionhallinnon yhteishankintamahdollisuutta, on tarvittaessa syytä kartoittaa tilanne hallinnonalan tarjoamien yhteishankintamahdollisuuksien ja Maaseutuviraston oman hankintaorganisaation tekemien puitejärjestelyjen osalta. Hallinnonalat, toimialat ja hankintayksiköt voivat sopia yhteisestä kilpailuttamisesta niiden tuoteryhmien osalta, jotka eivät kuulu Hansel Oy:n keskitetysti kilpailuttamiin tuoteryhmiin.

Omaa hankintaorganisaatiota on myös mahdollista käyttää. Omia kilpailutuksia tehdään lähinnä ydintoiminnan hankinnoissa ja hankinnoissa, joissa ei voida käyttää yhteishankintaa tai muuta hankintayhteistyötä. Omaan kilpailutukseen ryhdytään vain, mikäli siihen on erityinen ja painava syy.

Hankintojen suunnitteluvaiheessa hankinnan toteutuksesta vastaava ottaa yhteyttä hallintopalveluihin ja varmistaa, ettei hankittavaa tuotetta tai palvelua ole kilpailutettu. Mikäli suunniteltua hankintaa ei voida toteuttaa Hansel Oy:n puitejärjestelyitä käyttäen, ennen hankinnan kilpailutusta on tarkistettava etenkin mahdollisuus käyttää hallinnonalan puitejärjestelyitä tai Maaseutuviraston omia puitejärjestelyitä. Mikäli hankintaa ei voida toteuttaa edellä kuvattuja järjestelyjä hyödyntäen, hankinta voidaan toteuttaa käyttäen kilpailutuksessa viraston omaa hankintaosaamista.

Pääsääntönä on, että omana hankintana toteutettavat pienhankinnat kilpailutetaan. Poikkeuksena ovat arvoltaan vähäiset pienhankinnat sekä muut hankinnat, joissa suorahankinta on mahdollistettu. Suorahankinnan perusteet pienhankintojen osalta on kirjattu hankintaohjeeseen. Kansallisten ja EU-hankintojen osalta suorahankinnan perusteet on kirjattu hankintalakiin⁷.

Muut yhteishankinnat ja Maaseutuviraston omat kilpailutukset ja sopimukset hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa. Mikäli viraston käytössä ei ole riittäviä resursseja kilpailutuksen toteuttamiseksi, voidaan viraston hankintaorganisaatiota tukea käyttämällä kilpailutuksessa apuna ulkopuolista palveluntarjoajaa.

⁷ Hankintalaki [27–28 §](#) ja [67 §](#).



5 PIENHANKINNAT

5.1 Pienhankinnat ja arvoltaan vähäiset hankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan hankintoja, jotka jäävät hankintalain kansallisten kynnyksarvojen alle ja näin hankintalain menettelysäännösten ulkopuolelle. Maaseutuvirastossa pienhankinnat on pääsääntöisesti hajautettu osastoille. Poikkeuksiin kuuluvat esim. toimistotarvikkeisiin liittyvät hankinnat, jotka on keskitetty hallintopalveluille.

Pienhankintojen toteutustavat määrätään pääasiassa Maaseutuviraston omista hankintaohjeissa, mutta hankinnoissa yleisesti noudatettavia menettelyjä noudatetaan pienhankinnoissa soveltuvin osin.

Pienhankinnoissa voidaan erottaa arvoltaan tai luonteeltaan vähäistä merkittävämpien pienhankintojen ryhmä ja vähäisten pienhankintojen ryhmä. Maaseutuvirastossa vähäistä merkittävämpänä pienhankintana pidetään vähintään 12 000 euron suuruisia tavara- tai palveluhankintaa, joka ei kuitenkaan ylitä kansallisia kynnyksarvoja. Vähäisenä pienhankintana pidetään alle 12 000 euron arvoisia hankintoja. Hyvin pienissä tilauksissa, kuten esimerkiksi yksittäisen kirjan hankkimisessa viraston käyttöön, on kysymys tavaroiden ostosta, eikä varsinaisesta hankintamenettelystä.

5.2 Pienhankintojen toteutus ja hankintalain soveltaminen

Pienhankinnat toteutetaan aina ensisijaisesti käyttämällä keskitetysti kilpailutettuja Hansel Oy:n tekemiä puitejärjestelyjä ja sopimuksia ja mahdollisia hallinnonalan tai Maaseutuviraston puitejärjestelyjä ja sopimuksia. Vasta toissijaisesti käytetään omaa hankintaa.

Pienhankinnat on toteutettava edullisesti ja hyvän hallinnon periaatteita noudattaen, kuten kaikki muutkin Maaseutuviraston hankinnat. Pienhankinnoissa käytettävä hankintamenettely riippuu kokonaishankinnasta, jossa huomioidaan erityisesti hankinnan arvo, kohde, luonne, monimutkaisuus, valintaperusteet, käytettävissä oleva aika ja markkinoiden kilpailutilanne. Myös pienhankinnan kilpailutuksesta aiheutuvien kulujen ja kilpailutuksella saavutettavien hyötyjen suhdetta on hyvä arvioida valmisteltaessa kilpailutuksen toteutustapaa.

Hankintalakiä sovelletaan pienhankinnoissa lähinnä hankintaohjauksen ja hankintojen pilkkomiseen liittyvien pykälien osalta, mutta myös pienhankinnat on toteutettava käyttäen tarkoitukseen soveltuvaa kilpailuttamismenettelyä.

Pienhankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintojen jakaminen osiin kynnyksarvon alittamiseksi on ehdottomasti kiellettyä. Pienhankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen, mikäli hankinta on pilkottu osiin hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Hankintalain mukainen hankintapäätöksen oikaisu on mahdollista myös pienhankinnoissa. Pienhankinnoissa ei ole pakollista ilmoittamismenettelyä.



5.3 Pienhankintojen hankintamenettelyt

Pienhankinnat toteutetaan aina ensisijaisesti käyttämällä Hansel Oy:n puitejärjestelyjä tai muita voimassaolevia puitejärjestelyjä ja sopimuksia. Edellä luvuissa 3 ja 4 on käyty läpi valtion yhteishankintamenettelyä sekä muuta yhteishankintaa ja omia kilpailutuksia ja sopimuksia sekä hankinnan toteuttamista niiden perusteella.

Mikäli hankintaan soveltuvaa puitejärjestelyä tai sopimusta ei ole voimassa, pienhankinta toteutetaan omana hankintana. Pääsääntönä on, että omana hankintana toteutettavat pienhankinnat kilpailutetaan. Poikkeaminen kilpailutuksesta on mahdollista silloin, kun jäljempänä mainitut pienhankintoja koskevat suorahankinnan edellytykset täyttyvät.

Ennen oman hankinnan aloittamista arvioidaan hankinnan ennakoitu arvo sekä kyseiseen hankintaan parhaiten soveltuva hankintamenettely. Mikäli hankinnan ennakoitu arvo kuitenkin ylittää hankintalaissa esitetyt kynnysarvot, pienhankinta keskeytetään ja hankinta toteutetaan hankintalain mukaista menettelyä käyttäen.

Omana hankintana tehtävät pienhankinnat toteutetaan lähtökohtaisesti järjestämällä kevennetty tarjouskilpailu, jossa toimittajilta pyydetään kirjallisia tarjouksia. Suorahankintoja voidaan toteuttaa kynnysarvot alittavissa pienhankinnoissa, mutta suorahankinnan käytön syy on pystyttävä perustelemaan. Suorahankinnan peruste on aina kirjattava joko erilliseen asiakirjaan, tilauskappaleeseen tai tilausjärjestelmään.

Kevennetty kilpailutus eli minikilpailutus toteutetaan, mikäli hankinta katsotaan vähäistä merkittävämmäksi hankinnaksi, eli hankinnan arvo on vähintään 12 000 euroa, ja mikäli mikään suorahankintaan oikeuttava seikka ei poista tätä velvollisuutta. Tarjouskilpailu voidaan toteuttaa kevennettynä, kunhan tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti ja varmistetaan käyttötärpeeseen soveltuvat kustannustehokkaat hankinnat.

Mikäli hankinnan ennakoitu arvo on alle 12 000 euroa, hankinta katsotaan arvoltaan vähäiseksi ja se voidaan toteuttaa suorahankintana. Suorahankinnasta on tehtävä päätöisasiakirja, johon suorahankinnan perusteeksi kirjataan hankinnan vähäinen arvo. Mikäli hankinnan ennakoitu arvo kuitenkin on alle 5 000 euroa, suorahankinnasta ei tarvitse tehdä erillistä kirjallista päätöstä, vaan suorahankinnan syy perustellaan esimerkiksi Maaseutuvirastolle jäävään tilauskappaleeseen.

5.4 Hankintamenettelyn valinta omana hankintana tehtävissä pienhankinnoissa

5.4.1 Arvoltaan vähäiset hankinnat suorahankintana

Suorahankinnassa hankintayksikkö tekee hankintapäätöksen tarjouskilpailua järjestämättä vain yhdeltä toimittajalta pyydetyn tarjouksen perusteella. Suorahankinta on poikkeus kilpailuttamisvelvoitteesta. Peruste suorahankinnan käyttöön on todettava ennalta ja yksilöitävä arkistoitaviin hankinta-asiakirjoihin. Varsinaista hankintapäätöstä ei kuitenkaan tarvitse tehdä arvoltaan vähäisissä suorahankinnoissa, ellei hankinnassa poiketa yhteishankintavelvoitteesta. Suorahankinnan perusteeksi kirjattava hankinnan vähäinen arvo voidaan kirjata tilauskappaleeseen. Merkinnällä on erityinen merkitys tilanteissa, joissa suorahankinnan perustetta joudutaan myöhemmin arvioimaan esimerkiksi tarkastustoiminnan yhteydessä.

Vähäiset pienhankinnat voidaan toteuttaa suorahankintana, mikäli hintataso on Maaseutuvirastolle edullinen. Arvoltaan vähäisetkin hankinnat on siis toteutettava mahdollisimman edullisin ehdoin. Maaseutuvirastossa vähäisenä hankintana pidetään alle 12.000 euron arvoisia hankintoja. Yleensä edulliset ehdot saavutetaan parhaiten huolellisella markkinakartoituksella ja pyytämällä toimittajilta yksinkertaisia tarjouksia hankittavista tuotteista tai palveluista. Suullisia tarjouksia voidaan pyytää tietyissä tilanteissa, mutta lähtökohtana on pidettävä kirjallisia hintatietoja. Hankinnan ehdot on aina lopulta syytä vahvistaa esimerkiksi sähköpostilla.



Hankintojen on oltava taloudellisesti perusteltavissa. Mikäli vähäinen hankinta on tehty suoraan hankintana tai muutoin sellaisia järjestelyjä käyttäen, ettei erillisiä tarjouksia ole tarvinnut pyytää, hankinnasta ei ole välttämättä tehtävä erillistä kirjallista hankintapäätöstä. Työjärjestyksissä edellytetty hankinnan ratkaisu esittelystä täyttyy periaatteessa ratkaisijan hyväksyessä laskun Rondossa esittelijän tekemän tilauksen jälkeen. Tilauksesta pitää sopia asian ratkaisijan kanssa vähintään suullisesti. Tarvittaessa myös arvoltaan vähäisissä pienhankinnoissa tehdään erillinen yksinkertainen hankintapäätös.

5.4.2 Arvoltaan tai luonteeltaan vähäistä merkittävämmät pienhankinnat

Maaseutuviraston hankinnoissa arvoltaan vähäistä merkittävämpänä pienhankintana pidetään vähintään 12.000 euron suuruisia tavara- tai palveluhankintaa, joka ei kuitenkaan ylitä kansallisia kynnysarvoja. Tarjouskilpailu on järjestettävä aina silloin, kun vallitsevasta hintatasosta ei ole varmuutta lähiaikoina toteutetun tarjouskilpailun tai markkinakartoitusten perusteella ja halutaan varmistaa mahdollisimman edulliset hankintaehdot. Tarjouskilpailu voidaan toteuttaa pääosin kevennetyllä menettelyllä, huomioiden hankinnoissa noudatettavat yleiset periaatteet. Vähäistä merkittävämmät pienhankinnat voidaan toteuttaa seuraavasti:

- Tarjouspyyntö lähetetään prosessin nopeuttamiseksi pääsääntöisesti sähköpostilla vähintään 3–5 hyväksi katsotulle toimittajalle. Tarjouspyynnössä on syytä korostaa, että kyseessä ei ole hankintalain mukainen kilpailutus. Poikkeuksellisesti voidaan käyttää valinnaista mahdollisuutta tehdä pienhankinnasta ilmoitus Hilma-järjestelmään. Ennen tarjouspyynnön lähettämistä on tarvittaessa mahdollisuus konsultoida hallintopalveluiden lakimiestä.
- Tarjousajan on oltava kohtuullinen, jotta tarjoajalle on riittävä aika tarjouksen tekemiseen. Kohtuullisena voidaan hankinnan luonteesta riippuen pitää noin 10 työpäivän pituista ajanjaksoa.
- Tarjoukset pyydetään kirjaamon sähköpostiin osoitteeseen kirjaamo@mavi.fi tai mahdollisesti erikseen perustettuun sähköpostiosoitteeseen tarjousten asiallisen ja luottamuksellisen käsittelyn varmistamiseksi, vaikka myös muut toimitustavat ovat mahdollisia.
- Valintaperusteena pienhankinnoissa on pääsääntöisesti halvin hinta. Laatutekijät voidaan pienhankinnoissa huomioida määrittelemällä hankinnan minimivaatimustaso riittävän tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä. Näin helpotetaan tarjousten vertailua ja tehostetaan hankintaprosessia. Tarvittaessa valintaperusteena voidaan luonnollisesti käyttää kokonaistaloudellista edullisuutta, jolloin valintakriteereiden tulisi käydä tarjouspyynnöstä selkeästi ilmi.
- Kirjalliset tarjoukset avataan tarjousten jättöajan jälkeen, jolloin tarjoukset käsitellään ja vertaillaan.
- Tarjousten täydentämistä voidaan pyytää tarvittaessa. Täydennyspyyntö toimitetaan kaikille tarjoajille tiedoksi. Tarjouksia täydennettäessä on ehdottomasti vältettävä tarjousten muuttumista siten, että kyseessä olisi tarjousten jälkitinkiminen. Tarjousta ei ole pienhankinnoissa yleensä syytä hylätä pienten muutoseikkojen vuoksi.
- Jos kaikki saadut tarjoukset ovat liian kalliita ylittäen kynnysarvot, hankinta on keskeytettävä ja otettava yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen ja siirryttävä hankintalain mukaiseen hankintamenettelyyn hankintailmoituksineen.
- Hankinnasta on tehtävä erillinen kirjallinen päätös. Tarjouskilpailuun osallistuneille toimittajille on annettava tieto tarjouskilpailun lopputuloksesta hankinta-ohjeisiin liittyvine ohjeineen.
- Tilaus ja tilausvahvistus on syytä hoitaa aina kirjallisesti. Hankinnasta on syytä tehdä erillinen kirjallinen sopimus, mikäli hankinnan luonne sitä edellyttää.
- Pienhankintojen kilpailutukseen liittyvät asiakirjat arkistoidaan huolellisesti viraston ohjeiden mukaisesti. Asiakirjoja on säilytettävä niin kauan kuin ne ovat tarpeen tilinpidon valvonnan tai hankintoihin liittyvän laaduntarkkailun ja takuuvalvonnan vuoksi.



5.4.3 Minikilpailutus vai suoramarkinta

Mikäli hankinnan ennakoitavissa oleva arvo on vähintään 12 000 euroa, toteutetaan minikilpailutus. Hankinta voidaan tällaisessa tapauksessa kuitenkin toteuttaa myös suoramarkintana, jos siihen on olemassa hankintaohjeissa esitetyn mukaiset perusteet. Perusteet pitää kirjata hankintapäätökseen.

Mikäli markkinakartoitus mahdollisine tietopyyntöineen on tehty huolellisesti ja hintataso on luotettavasti selvitetty, hankinta voidaan tehdä suoraan edulliseksi katsotulta toimittajalta saadun tarjouksen perusteella, ellei hankinnan arvo tai luonne muuta edellytä.

Pienhankinnan suoramarkintaperusteita ovat:

- Hankinta on arvoltaan vähäinen, eli hankinnan arvonlisäveroton hinta on alle 12.000 euroa ja vastaava tuotetta tai palvelua on hankittu lähiaikoina tai hintataso on muuten selvillä.
- Hankinnalla on Maaseutuvirastosta riippumaton ennalta arvaamaton äärimmäinen kiire.
- Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.
- Muita toimittajia ei ole huolellisesta selvityksestä huolimatta tiedossa.
- Edeltävässä tarjouskilpailussa ei ole saatu sopivia tarjouksia. Toimittajan tarjouksen on täytettävä edeltävässä tarjouskilpailussa määritellyt olennaiset vaatimukset.
- Käytetään asianmukaisesti kilpailutettua puitesopimusta sopimusehtojen mukaisesti.
- Vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan teknisen, taiteellisen tai yksinoikeuden suojelemiseen liittyvästä syystä.
- tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten valmistettavat tavarat
- noteeratut tuotteet (esimerkiksi raaka-ainemarkkinat)
- hankinta erityisen edullisin ehdoin esimerkiksi konkurssipesästä tai toimintansa lopettavalta yritykseltä
- alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävien tavarahankintaa tai palvelua koskevien lisätilausten ja optioiden käyttö tietyn edellytyksin, mikäli optio on huomioitu alkuperäisessä tarjouspyynnössä

5.5 Tarjouspyynnön laatiminen pienhankinnoissa

Tarjouspyynnön laatiminen on hankintamenettelyn tärkein vaihe. Tarjouspyyntö on laadittava huolellisesti ja sen pitää tuottaa vertailukelpoisia ja yhteismitallisia tarjouksia. Tarjouspyyntöä laadittaessa on huomioitava, että kaikilla hankintaan liittyvillä ehdoilla on vaikutusta hankinnan kokonaishintaan, joten hankintaan liittyvien ehtojen on oltava tarkoituksenmukaisia.

Kaikille hankintamenettelyille on yhteistä se, että tarjouspyynnössä on ilmoitettava kaikki sellaiset tiedot, joilla voidaan katsoa olevan olennaista merkitystä hankintamenettelyn kannalta. Tarjoajille on lähetettävä samansisältöinen ja selkeä tarjouspyyntö. Etenkin yksinkertaisissa tavarahankinnoissa tarjouspyyntö voi olla sisällöltään varsin pelkistetty. Tarjoukset pitää 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 suoramarkinnan edellytykset täyttyvät (Hankintalaki 27, 28 ja 67 §). Saadut tiedot on suullisessa menettelyssä kirjattava ylös.

Hankintojen jakaminen osiin hankintalain kynnysarvojen alittamiseksi on ehdottomasti kielletty. Hankinnan osiin jakamisen pitää aina perustua taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka Maaseutuviraston pitää myöhemmin pystyä näyttämään toteen. Hankintojen pilkkomista koskeva hakemus voidaan saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi, vaikka hankinta olisikin alle kansallisen kynnysarvon.



Tarjouspyynnössä tapauskohtaisesti huomioitavia seikkoja

- Hankintayksikön kuvaus perustietoineen, kuten yhteystiedot
- Hankinnan perustiedot hankittavine määrineen sekä mahdollisesti hankinnan tausta, tarkoitus ja tavoitteet
- Hankinnan kohteen määrittely toiminnallisine ja teknisine ominaisuuksineen, kuvaten laatuvaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti. Mikäli hankittavan palvelun sisältö on määritelty puutteellisesti, tarjoajat saattavat varmuuden vuoksi ylihinnotella tarjouksensa. Sama lopputulos syntyy, mikäli esitetään tarpeettomia laatuvaatimuksia. Mikäli ehdottomat laatuvaatimukset ovat liian ankaria, toimittajat eivät välttämättä pysty jättämään hyväksyttäviä tarjouksia. Pienhankinnoissa käytetään yleensä lähinnä ehdottomia laatuvaatimuksia vertailun helpottamiseksi.
- Sopimuskauden pituus ja mahdollinen optiokausi
- Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset sekä luettelo toimitettavista asiakirjoista ja selvityksistä. Pienhankinnoissa ei yleensä ole tarvetta kovinkaan laajaan tarjoajien soveltuvuuteen liittyvään selvittämiseen.
- Hankinnassa käytettävä tarjousten vertailuperuste, eli esimerkiksi halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Jos vertailuperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, vertailuperusteet on ilmoitettava selkeästi ja vertailuperusteiden pitää olla yleisesti hyväksyttäviä, tarkoituksenmukaisia ja tasapuolisia. Selvyyden vuoksi tarjouspyyntöön on hyvä sisällyttää tieto hylkäysmahdollisuudesta, jos tarjous ei vastaa tarjouspyyntöä.
- Kohtuullinen määräaika tarjousten tekemiselle
- Tarjousten voimassaoloaika sekä tarjousten laatimis- ja toimittamistapa
- Vaihtoehtojen ja osatarjousten sekä alihankkijoiden käytön sallittavuus
- Mahdolliset poissulkemisperusteita koskevat selvitykset
- Toimitusehto toimitusaikoinen ja toimitusosoitteineen käyttäen ensisijaisesti yleisiä toimituslausekkeitä
- Takuehdot sekä ylläpito- ja huoltopalvelut
- Palveluhankinnoissa hankittavan palvelun palvelukuvaus liitteenä
- Vakuuttaminen ja toimituksen valvontaan ja vastaanottoon liittyvät seikat
- Mahdollinen ilmoitus JYSE 2009 -ehtojen tai muiden yleisten sopimusehtojen käytöstä
- Sopimusluonnos mahdollisine immateriaali- maksu- ja turvallisuusehtoineen
- Tarvittaessa tiedot hankintaprosessin kulusta, kuten tiedot tarjousten käsittelystä, asiakirjojen julkisuudesta, lisätietojen antamisesta, mahdollisesta informaatiotilaisuudesta ja turvallisuuteen liittyvistä asioista
- Tarjouksen tekemisessä mahdollisesti tarvittavat lomakkeet
- Tarjouspyynnössä on suositeltavaa pyytää tarjoajia merkitsemään tarjouksiinsa seikat, jotka kokee liike- ja ammattilaisuuksiksi.
- Muut seikat, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä.

5.6 Valtion maksuaikakortilla (luottokortilla) maksaminen

Valtion maksuaikakorttia käytetään virkamatkustamisen sekä pientarvike-, polttoaine- ja ajoneuvotarvikehankintojen maksamisessa. Maksuaikakortilla viitataan Maaseutuvirastossa käytössä oleviin henkilökohtaisiin ja osastojen luottokortteihin.

Henkilökohtainen kansainvälinen maksuaikakortti käy maksuvälineeksi kaikissa korttitunnuksen (Master-Card) merkityissä maksupisteissä. Kotimaan hankintoihin on organisaatiokohtaisia hankintakortteja, jotka käyvät maksuvälineeksi vastaavien korttitunnuksien merkityissä maksupisteissä.



Kansainvälisen maksuaikakortin euromääräinen käyttöraja on enintään 5 000 euroa kortin käyttötarpeen mukaan. Maksuaikakortin käyttöraja ja käyttöalue määritellään käyttäjäkohtaisesti maksuaikakortin käyttösitoumuksessa. Käyttöalueita voivat olla matkustus, pienhankinnat ja polttoaine, edustus sekä internetin kautta tehtävät hankinnat ja muu etämyynti.

Kotimaan maksuaikakortin (organisaatiokohtainen kortti) käyttöraja on yleensä 1 000 euroa. Hallintojohtajan päätöksellä käyttöraja voi olla korkeintaan 3 000 euroa. Toimintayksikölle nimetyn maksuaikakortin käyttöraja ja käyttöalue määritellään korttikohtaisesti maksuaikakortin käyttösitoumuksessa. Käyttöalueita voivat olla pienhankinnat ja polttoaine, edustus sekä internetin kautta tehtävät hankinnat ja muu etämyynti. Korttia ei voi käyttää matkustusmenojen maksamiseen.

Maksuaikakortteja saa käyttää vain virka- tai työtehtävien hoitamisesta johtuvien menojen maksamiseen. Käteisnostot ovat kiellettyjä. Maksuaikakortti on ainoastaan maksuväline ja hankintoja kortilla maksettaessa on noudatettava hankintaohjetta ja maksuaikakortin käytöstä erikseen annettuja ohjeita. Luottokortille määritelty käyttöalue ei siis anna valtuuksia suorittaa hankintoja, vaan ainoastaan oikeuden maksaa luottokortilla ne hankinnat, joiden hankkimiseen henkilö on oikeutettu.

Maksuaikakortilla maksettavien hankintojen arvo on enimmillään 5 000 euroa, joten yksittäisinä hankintoina ne lasketaan arvonsa puolesta vähäisiksi hankinnoiksi. Huomioon on kuitenkin otettava se, onko tehtävä hankinta sellainen, joka kuuluu valtion yhteishankintamenettelyn piiriin kuuluviin hankintoihin tai viraston omien sopimusten perusteella hankittaviin hankintoihin. Hankintoja tehtäessä on myös huomioitava, että hankinnan kokonaisuutta arvioitaessa huomioitavaksi tulevat koko organisaation samantyyppiset hankinnat, eivät pelkästään yhden hankkijan/yksikön toteuttamat hankinnat. Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina koko viraston tarpeet huomioiden.

Maaseutuviraston ohje maksuaika-, kauppiaa- ja asiakaskorteista (Makasiini #51521) ohjeistaa maksuaikakorttien käyttöä. Hankintoja valtion maksuaikakortilla on käsitelty tarkemmin myös Valtion hankintakäsikirjan 2010 kohdassa [18.8](#).

5.7 Hankintamenettelyn vaiheet pienhankinnoissa

Tarjouspyynnön huolellinen laatiminen on hankinnan tärkein vaihe. Tarjouspyynnössä hankinnan kohde on yksilöitävä ja hankinnan valinta- ja vertailuperusteet on ilmoitettava riittävällä tarkkuudella.

Tarjousten käsittelyssä on ensin tarkastettava tarjoajan soveltuvuus ja tarjouksen tarjouspyynnönmukaisuus. Tarjoajien mahdollisesta poissulkemisesta sekä ehdokkaiden valinnasta rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn tai kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn on tehtävä erillinen päätös, joka annetaan tiedoksi tarjoajille. Päätökseen on liitettävä asianmukainen muutoksenhakuohjaus.

Tarjoukset on vertailtava etukäteen asetettujen vertailuperusteiden pohjalta. Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu on perusteltava yksityiskohtaisesti. Pienhankinnoissa vertailuperusteena käytetään yleensä hintatietoja, jolloin vaaditut laatuominaisuudet on yleensä tarkoituksenmukaista asettaa vähimmäisvaatimuksiksi. Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin, sen mukaan kuin tarjouspyynnössä on esitetty.

Hankinnoissa on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan kestävän kehityksen periaatteet eli tuotteisiin ja palveluihin liittyvät ympäristövaikutukset. Hankinnoissa pitää kiinnittää huomiota tuotteiden ja palveluiden koko elinkaareen; valmistuksesta, aina kierrätykseen ja jätteenkäsittelyyn asti.



Tarjoajan valinnan jälkeen hankinnasta on tehtävä riittävästi perusteltu hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Tiedoksianto voidaan yksinkertaisissa pienhankinnoissa toimittaa ilmoittamalla osallistujille sähköpostilla tarjouskilpailun voittaja hintatietoineen. Sähköpostista on ilmentävä viestin lähetyspäivä. Hankintapäätökseen liitetään muutoksenhakuohjeus. Pienhankinnoissa riittää, että päätökseen liitetään pienhankinnan oikaisuohje (ks. liite).

Hankinnoista on laadittava kirjallinen sopimus. Tehty tilaus tilausvahvistuksineen täyttää periaatteessa sopimuksen määritelmän, mutta etenkin palveluhankinnoista on yleensä syytä sopia täsmällisemmin laatimalla hankinnasta nimenomaisen sopimuksen.

Hankintojen toteutumista on valvottava. Hankintayksikön on välittömästi ilmoitettava toimittajalle havaituista puutteista ja tehtävä toimittajalle tarvittaessa kirjallinen reklamaatio. Hankintaan liittyvät asiakirjat on arkistoitava viraston arkistointia koskevien määräysten mukaisesti.

5.8 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Hankintalain kynnysarvot ylittävistä hankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen. Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, ellei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen, ellei kyse ole hankintojen kielletystä pilkkomisesta.

Pienhankinnassa tehtävän päätöksen liitteeksi liitetään pienhankintojen oikaisuohje, jonka malli on tämän hankintaohjeen liitteenä. Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia asianosaisten asemaan ja ratkaista asian uudelleen. Hankintayksikkö voi ottaa hankinta-oikaisua koskevan asian käsittelyyn oma-aloitteisesti tai asianosaisten vaatimuksesta. Hankinta-oikaisussa noudatettavista määräajoista säädetään hankintalaissa. Hankinta-oikaisu voidaan tehdä kaikissa hankinnoissa, eikä se edellytä asianosaisten suostumusta. Mikäli hankintasopimus on jo tehty, hankinta-oikaisua ei voida tehdä.



6 KANSALLISET JA EU-HANKINNAT

Kansallisen kynnsarvon tai EU-kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakiä sekä valtion hankintakäsikirjassa kuvattua menettelyä.

Hankintalain kynnsarvot ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava sähköisellä HILMA-ilmoituskanavalla (www.hankintailmoitukset.fi), ellei hankintaa toteuteta puitejärjestelyn tai suoraan hankinnan perusteella. EU-kynnsarvon ylittävien hankintojen hankintailmoituksissa on huomioitava lisäksi erityisesti niitä koskevat pakolliset määräajat sekä laadittava hankinnoista jälki-ilmoitukset. Tarjouspyyntöä ja hankintailmoitusta laadittaessa on huomioitava, että kansallisissa hankinnoissa vertailuperusteet on ilmoitettava ainakin tärkeysjärjestyksessä, ellei painoarvoja ilmoiteta. Vertailuperusteiden painoarvojen ilmoittaminen on pakollista EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa.

Kynnsarvot ylittävistä hankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen. Hankintaprosessin aikana tehtäviin valituskelpoisiin päätöksiin liitetään tämän vuoksi valitusosoitus markkinaoikeuteen ja hankintaoikaisun liittyvä ohje. Hankinnoista on laadittava kirjallinen hankintasopimus. EU-kynnsarvot ylittävissä hankinnoissa sopimus voidaan tehdä vasta pakollisen odotusajan jälkeen.

Mikäli hankinnan kokonaisarvo ylittää ennakoitun kokonaisarvon laskennassa hankintalaissa tarkoitetut kynnsarvot, osasto ottaa yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen. Kaikki hankinta- ja sopimusprosessit, joissa hankintalain kynnsarvot ylittyvät, hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa yhteistyössä osaston kanssa.



7 MUUT OHJEET

7.1 Hankintoihin liittyvät järjestelmät

7.1.1 Tilha

[Valtioneuvoston periaatepäätöksen \(4.2.2010\)](#) mukaan valtion tilaustenhallinta sähköistetään vuoden 2011 loppuun mennessä. Maaseutuvirastossa Tilha-järjestelmä on otettu käyttöön vuoden 2012 alussa. Tilha on valtionhallinnon kirjanpitoyksiköille tarkoitettu sähköinen tilaustenhallintajärjestelmä, jonka kautta tilataan jatkossa tuote- ja palveluhankintoja valtionhallintoon. Järjestelmän käyttöönoton tarkoituksena on tehostaa valtionhallinnon hankintaprosesseja.

Tilha-järjestelmän kautta pyritään jatkossa enenevissä määrin tekemään hankintatilauksia Maaseutuvirastossa. Järjestelmässä hoidetaan koko tilausprosessi hankintaehdotuksen tekemisestä ja hyväksymisestä sekä tilauksen tekemisestä aina toimituksen vastaanottoon. Tilaukset tilioidään hankintaehdotusvaiheessa, joten erillistä tiliointia ei tarvita laskutusvaiheessa. Automaattinen tilauksen ja laskun kohdistus tapahtuu tilausnumeron avulla. Tilhan käyttö mahdollistaa myös hankintojen raportoinnin niin kirjanpitoyksikkö- kuin valtiokonserni-tasollakin.

Järjestelmän avulla Maaseutuvirastossa pystytään hoitamaan ja seuraamaan tarkemmin hankintoja ja saamaan sitä kautta säästöjä aikaan. Tilhan kautta tehtäviin tilauksiin voidaan tarvittaessa liittää dokumentteja, mutta asiakirjojen arkistoinnissa pitää huomioida myös Maaseutuviraston arkistointiin liittyvät määräykset ja ohjeet. Tilhan etuna on myös se, että hankintaa tekevän henkilön ei tarvitse etsiä, mistä hinnaltaan ja ominaisuuksiltaan sopivin tuote löytyy, vaan palvelun avulla tilaaja löytää helposti katalogista niiden toimittajien tuotteet, joiden kanssa Maaseutuvirastolla tai Hansel Oy:llä on voimassaoleva sopimus.

Lisätietoja Tilhasta saa [Valtiokonttorin sivuilta](#) sekä taloussuunnittelija Stina Saarelta ja talouspäällikkö Satu Villalta.

7.1.2 Rondo

Rondo on Maaseutuvirastossa käytössä oleva laskujen sähköinen kierrätysjärjestelmä.

Henkilöstön kustannustenkorvaukset (pl. matkakorvaukset) kierrätetään ja maksetaan Rondon kautta. Tällaisia virastolta laskutettavia kustannuksia ovat ostot, jotka on maksettu omalla rahalla Maaseutuviraston puolesta. Lisäksi Rondon kautta maksetaan henkilökunnan ulkopuolisten henkilöiden matkakorvaukset, kuten esimerkiksi toimikuntiin nimitettyjen henkilöiden matkakulut.

Tilaustenhallintajärjestelmä käyttöönoton jälkeen tiedot Tilhan kautta tehdyistä tilauksista täsmäytetään Rondoon. Automaattinen tilauksen ja laskun kohdistus tapahtuu tilausnumeron avulla. Tilauksen tiedot siirtyvät Rondoon, kun tilaus on osittain tai kokonaan vastaanotettu.

Lisätietoja Rondosta saa talouspäällikkö Satu Villalta.



7.1.3 Solja

Maaseutuviraston oma sopimustenhallintajärjestelmä, Solja, on internetpohjainen järjestelmä, johon on koottu Maaseutuviraston sopimuksia osastoittain. Solja on rakennettu MaviRyhmis-sivustolle osoitteeseen <http://maviryhmis/sopimushallinta>. Sivusto toimii sopimuksiin liittyvien tiedostojen ja tietojen keskitettynä tallennuspaikkana. Järjestelmään vietävät sopimukset pitää kuitenkin kirjata ja arkistoida normaalisti Maaseutuviraston ohjeiden ja käytäntöjen mukaisesti.

Järjestelmän hyötynä on erityisesti se, että viraston sopimukset kootaan yhteen paikkaan ja näin niitä voidaan hallita kokonaisuutena. Kattava kokonaiskuva viraston voimassaolevista sopimuksista edesauttaa sopimusten tehokkaampaa hyödyntämistä. Sopimustietojen ja -asiakirjojen lisäksi jokaiseen järjestelmässä olevaan sopimukseen liitetään automaattiset hälytykset sopimuksen voimassaolon umpeutumisaikakohdasta. Sähköisen järjestelmän kautta sopimukset ja kaikki niihin liittyvät asiakirjat ovat helposti asianomaisten saatavilla ja sopimusprosessien kokonaisuhallinta helpottuu.

Julkisten hankintojen osalta järjestelmään on koottu Maaseutuviraston omien kilpailutusten perusteella tehdyt hankintasopimukset sekä Hansel Oy:n puitejärjestelyihin ja -sopimuksiin perustuvat sopimukset. Tällaisten sopimusten voimassa ollessa sopimuksen alaan kuuluva hankinta tehdään kyseiseltä sopimuskumppanilta.

Lisätietoja Soljasta saa hallintopalveluiden lakimieheltä.

7.2 Hankintojen dokumentointi ja hankinta-asiakirjojen arkistointi

7.2.1 Hankintojen dokumentointi

Julkisiin hankintoihin liittyy muun muassa vaatimus niiden asianmukaisuudesta. Tärkeää on pystyä jälkikäteen osoittamaan paitsi hankinnan asianmukaisuus myös se, mitä on sovittu. Arvoltaan vähäisissäkin hankinnoissa menettelyt on dokumentoitava. Tavanomaisissa yksittäisissä hankinnoissa tarpeelliset tiedot dokumentoidaan taloushallinnon järjestelmiin (Rondo, Tilha ja M2). Tilha-järjestelmässä tehtyihin tilauksiin ja Rondossa oleviin laskuihin voidaan liittää dokumentteja tai selitekentissä voidaan esittää tarpeelliset lisätiedot. Hankintaan liittyvät dokumentit on arkistoitava viraston ohjeiden mukaisesti. Lisäksi dokumentit on vietävä asianmukaisesti hankinnoissa käytettäviin järjestelmiin (Rondo, Tilha ja Solja), mikäli siihen on tarvetta.

Alle 5 000 euron hankintaan liittyviä asiakirjoja ei diarioida, ellei erityinen syy näin edellytä. Vastuu asiakirjoista on hankintaa tekevällä viranhaltijalla. Vähintään 5 000 euron hankinnoista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös ja se on diarioitava.

Jos hankinnan toteutuksessa poiketaan tavanomaisista käytännöistä, tämä on perusteltava esimerkiksi hankintapäätökseen liittyvässä muistiossa, laskun käsittelyn yhteydessä selitekentässä tai järjestelmään ladattavassa liitteessä.

7.2.2 Asiakirjojen käsittely ja julkisuus

Hankintamenettelyssä syntyneet asiakirjat kirjataan ja arkistoidaan voimassaolevan ohjeistuksen mukaisesti. Hankinta-asiakirjat toimitetaan kirjaamoon loppumerkintöjä varten viimeistään siinä vaiheessa, kun hankintaprosessi on loppuunsaatettu. Asiakirjojen osalta noudatetaan soveltuvin osin viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia.

Maaseutuviraston hallussa olevat hankinta-asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia lukuun ottamatta niiden sisältämiä yksityisten tai julkisten tahojen liike- tai ammattisalaisuuksia tai muita salassa pidettäväksi säädet-



tyjä tietoja. Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi, kun ne on allekirjoitettu. Tarjoukset ja niiden täydennykset tulevat julkisiksi, kun niihin liittyvä sopimus on tehty. Asianosaisella on oikeus saada hankinta-asiakirjat, muun kuin salassa pidettävän tiedon osalta, heti hankintapäätöksen allekirjoittamisen jälkeen. Asianosaisen mahdollisuuksiin saada tietyissä olosuhteissa myös osin salassa pidettävää tietoa liittyy paljon tulokannanvaraisuutta, joten kysymys on syytä käsitellä yhteistyössä hallintopalveluiden kanssa.

Julkisuuslain mukaan salassa pidettävää tietoa ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle. Virkasalaisuuden rikkomisesta voi seurata rangaistus. Tarjouspyynnössä on hyvä pyytää tarjoajia merkitsemään liikesalaisuudet ja muut salassa pidettävät tiedot eri liitteelle. Lopulta Maaseutuvirasto ratkaisee tapauskohtaisesti, mitkä seikat on katsottava salassa pidettäväksi. Tehtyjen tarjousten kokonaishinnat ja mahdolliset tarjousten vertailun kannalta oleelliset osahinnat ovat julkista tietoa.

7.2.3 Maaseutuviraston arkistonmuodostussuunnitelma – AMS

Maaseutuviraston arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS) vahvistetaan viraston tehtävissä muodostuvien asiakirjojen ja tietojen käsittelytavat ja säilytysajat. Pysyvästi säilytettävien (SP-merkintä) asiakirjojen käsittelyä lukuun ottamatta AMS on vahvistettu käyttöön ylijohtajan toimesta toukokuussa 2011, ja AMS:n määräyksiä esim. säilytysmuodon ja -paikan osalta on asiakirjojen käsittelyssä noudatettava.

Julkisiin hankintoihin liittyvät asiakirjat kuuluvat tehtäväalueeseen 02. Toiminta ja talous, tarkemmin luokitukseen 02.04. Julkiset hankinnat ja sopimukset. AMS:ssa on todettu julkisiin hankintoihin liittyvien asiakirjojen säilytyspaikka ja -muoto sekä vähimmäissäilytysaika. Lisäksi suunnitelmassa on todettu asiakirjojen julkisuudesta tai niiden mahdollisista rajoituksista sekä asiakirjojen diariointista yleisellä tasolla.

Maaseutuviraston arkistonmuodostussuunnitelma löytyy Makasiinista (#54386). Lisätietoja AMS:sta saa kirjaamosta, tietopalvelusuunnittelija Kalle Ohtoselta ja tietopalvelupäällikkö Antti Lehdolta.

7.3 Yhteistyö kirjaamon kanssa

Hankintoja valmisteltaessa ja tehtäessä on huolehdittava yhteistyöstä kirjaamon kanssa. Kirjaamoa on tiedotettava hankintoihin liittyvistä kilpailutuksista. Kirjaamosta pyydetään etukäteen diaarinumero hankintaan, mikäli hankintaan liittyvät asiakirjat arkistoidaan diaariin.

Kirjaamoa on tiedotettava käynnissä olevasta kilpailutuksesta sekä siitä, milloin tarjousaika päättyy. Kirjaamon kanssa myös sovitaan mahdollisesti sähköisesti saapuvien tarjousten käsittelystä. Tarjouksia ei kilpailutettavissa hankinnoissa voida vastaanottaa henkilökohtaiseen sähköpostiin, vaan ne vastaanotetaan kirjaamon sähköpostin kautta. Tarjoukset säilytetään kirjaamossa tarjousajan umpeutumiseen saakka.

Samaan asiaan liittyvät asiat merkitään samalla diaarinumerolle. Hankinnasta vastaavan tahon velvollisuutena on ohjeistaa ehdokkaita ja tarjoajia hankintaohjeen mukaiseen toimintaan. Mahdollisia ehdokkaita ja tarjoajia on ohjeistettava esimerkiksi siitä, että kaikessa kirjeenvaihdossa on käytettävä annettua diaarinumeroa. Kilpailutuksiin liittyvät lisäkyselyt ja -selvitykset sekä muut hankintaan liittyvät saapuvat tai lähtevät asiakirjat on kirjattava samalle diaarinumerolle. Myös sähköpostitse käytävä kirjeenvaihto on toimitettava paperille tulostettuna kirjaamoon kirjattavaksi.

Kilpailutettavissa hankinnoissa tarjouspyyntöön on kirjattava tarjousten jättämisaajan takarajaksi arkipäivä klo 12.00, jotta tarjousasiakirjat ehditään kirjaamossa kirjata kyseiselle päivälle.



7.4 Sopimuksen tai tilauksen tekeminen

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on hankintalain nojalla laadittava erillinen hankintasopimus. Hankintalainsäädäntö ei kuitenkaan koske hankintasopimuksen sisältöä. Sopimusta laadittaessa huomioidaan erityisesti sopimusoikeuden normit ja yleiset periaatteet sekä hankintasopimuskäytäntö. Hankintamenettelyssä tehdyt valinnat rajoittavat sopijapuolten mahdollisuutta räätälöidä sopimusehtoja. Tulevan sopimuksen keskeisimmät ehdot on huomioitava jo tarjouspyyntöä laadittaessa.

Pienhankinnoissa erillisen sopimuksen laatimisen tarkoituksenmukaisuutta on harkittava tapauskohtaisesti. Pienhankintaa koskevista keskeisistä ehdoista on aina sovittava kirjallisesti hankinnan luonteesta riippuen, joko erillisellä kirjallisella hankintasopimuksella tai kirjalliseen tilaukseen liitetyillä keskeisillä ehdoilla. Ostajaa ja myyjää sitova sopimus voi siis periaatteessa syntyä myös kirjallisen tilauksen teolla tilausvahvistuksineen. Tilaus katsotaan kirjalliseksi, jos tietojärjestelmään jää tilauksesta tulostettavissa oleva tieto. Mikäli tilaus poikkeaa olennaisesti tarjouksesta, sopimus syntyy vasta, kun myyjä vahvistaa poikkeavan tilauksen. Mikäli myyjä tilausvahvistuksessaan muuttaa ehtoja, Maaseutuviraston on reklamoitava asiasta. Palveluhankinnoista on aina syytä laatia erillinen sopimus.

Sopimukseen hankinnan luonteesta riippuen yleisesti kirjattavat seikat:

- Sopimuksen diaari, päiväys ja osapuolet yhteystietoineen
- Hankittava tavara, palvelu tai urakka riittävästi yksilöitynä ja määriteltynä
- Sopijapuolten oikeudet ja velvollisuudet ja sopimusrikkomusten seuraukset
- Hinnat ja muut hinnoittelun liittyvät ehdot
- Toimitusehdot toimitusaikoinen tai sopimuskausi
- Laskutus ja maksuehdot
- Takuehdot ja vakuuttaminen
- Selvitys toimituksen valvonnasta ja vastaanotossa noudatettavasta menettelystä
- Mahdollinen lisähankintavaraus, optio
- liitteet, kuten esim. tarjouspyyntö ja soveltuvat yleiset sopimusehdot
- Mahdollisiin immateriaalioikeuksiin liittyvät ehdot
- Ylivoimainen este ja viivästyksen ja virheen seuraamukset
- Sopimuksen muutostenhallintaan ja purkamiseen liittyvät ehdot

Palveluhankinnassa ja työsuorituksissa muut mahdollisesti tarvittavat ehdot:

- Osapuolten tehtävät, velvoitteet ja mahdolliset vastuunjakotaulukot
- Sopimuksen avulla tavoiteltava päämäärä
- Alihankintaa koskevat määräykset
- Palvelutasovaatimukset ja seuraamukset virheellisestä suorituksesta
- Palvelun sisällön, laajuuden ja hinnoittelun muuttaminen
- Palveluhankintaan soveltuvat irtisanomis- ja purkuehdot
- Yhteistyö sopimuskauden aikana pitkäkestoisissa sopimuksissa
- Sopimuksen siirtäminen ja myötävaikutusvelvollisuus toimittajan vaihtuessa
- Turvallisuuteen ja luottamuksellisuuteen liittyvät ehdot, kuten esim. mahdollinen turvallisuussopimus

Sopimusmalleja ja yleisiä sopimusehtoja käytettäessä on aina erittäin huolellisesti tarkastettava käytetyn sopimusmallin ja yleisten ehtojen soveltuvuus aiottuun hankintaan. Myös sopimuksen liitteiden sisältöön ja niiden keskinäiseen etusijajärjestykseen on perehdyttävä huolella. Sopimusten laadinnassa ja tarkastuksessa voidaan käyttää apuna hallintopalveluiden lakimiestä.



Hankintoihin liittyvä seuranta

Hankintaa hoitavan vastuutahon tehtävänä on seurata hankinnan etenemistä ja informoida hankintaan liittyvistä asioista sekä tehdä tarvittavat huomautukset ja muut asianmukaiset reklamaatiot. Kaikista myyjän sopimusrikkomuksista, kuten esimerkiksi toimitusten viivästyemisestä tai virheistä, on viipymättä reklamoitava kirjallisesti ja todisteellisesti toimittajalle. Hankinnoissa on huolehdittava myös takuuajan valvonnasta. Mahdollisuuksien mukaan olisi hyvä seurata myös toimittajan taloudellista tilannetta riskien välttämiseksi. Toimituksen jälkeen on huolehdittava, että hankittu omaisuus kirjataan tarkoituksenmukaisella tavalla.

7.5 Laskutus

Laskut on maksettava sopimuksen ehtojen mukaisesti. Lisäksi noudatetaan Maaseutuviraston laskujen käsittelystä annettuja määräyksiä. Maaseutuviraston vastaanottaa verkkolaskuja Itella Information Logistics - verkkopalvelun kautta. Kaikki Maaseutuvirastolle osoitetut laskut on lähetettävä sähköisesti. Suoraan Maaseutuvirastoon tulleet laskut palautetaan laskuttajalle. Tämän vuoksi kaikkien niiden, jotka tekevät tilauksia tavaroista ja palveluista, on välitettävä laskuttajille oikea laskutusosoite.

Maaseutuviraston verkkolaskuosoite on:

OVT-tunnus: 003724053596
 Välittäjä-tunnus (Itella): 003710948874
 Y-tunnus: 2405359-6
 ALV-tunnus FI24053596

Ongelmatilanteissa auttavat Itellan yhteyshenkilöt p. 020-538 8500, helpdesk@itella.com

Valtiokonttori on avannut palvelun niille laskuttajille, joilla ei ole verkkolaskutukseen soveltuvaa taloushallinnon ohjelmistoa. Palvelun kautta pienemmät laskuttajat pääsevät tekemään verkkolaskuja. Toiminto löytyy osoitteesta www.valtiokonttori.fi/verkkolaskutus.

Tilauksia tekevien on huolehdittava, että laskussa on riittävät tiedot laskun reitittämiseksi oikealle käsittelijälle. Tämän vuoksi laskussa pitää näkyä viitetiedoissa sekä tilaajan osasto että tilaajan nimi. Laskun maksun ehto on 30 päivää netto. Tästä voidaan poiketa vain erityisestä syystä.

7.6 Lisätietoja

Maaseutuviraston hankinnoissa sovelletaan hankintalain ja tämän hankintaohjeen lisäksi valtiovarainministeriön julkaisemaa Valtion hankintakäsikirjaa (julkaisu 48/2010). Hankintakäsikirja on saatavissa Internetistä osoitteesta www.vn.fi → Julkaisut ja asiakirjat → Julkaisut → Muut julkaisut → [Valtion hankintakäsikirja 2010](#).

Hansel Oy:n kotisivuilta osoitteesta www.hansel.fi löytyy tietoa julkisista hankinnoista, kilpailutuksista ja puitejärjestelyistä. Hansel Oy:n palvelusivustolta osoitteesta <http://palvelusivusto.hansel.fi> löytyy puitejärjestelyihin liittyvää tietoa sekä asiakirjamalleja.

Ajankohtaista hankintatietoa on löydettävissä lisäksi HILMAN sivulta osoitteesta www.hankintailmoitukset.fi. Myös Julkisten hankintojen neuvontayksikön sivulta osoitteesta www.hankinnat.fi löytyy kattavasti tietoa julkisiin hankintoihin liittyen.



8 VOIMAANTULO

Tämä hankintaohje astuu voimaan 2.4.2012. Hankintaohjetta on noudatettava kaikissa voimaantulon jälkeen vireille tulevissa hankinnoissa.

Maaseutuvirastossa 27.3.2012

Ylijohtaja Leena Tenhola

Hallintojohtaja Ulla Oas

9 LIITTEET

Liite 1 Oikaisuohje pienhankinnoissa
Liite 2 Muutoksenhakuohje kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa



DNRO XX/XX/2012 56694 1 (1)
Liite 1
Oikaisuohje pienhankintoihin

OIKAISUOHJE

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi hakea muutosta hankintalain 80–83 §:n mukaan tekemällä hankintayksikölle kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintoaikaisun tekoaika

Asianosaisen on vaadittava oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintoaikaisun sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Oikaisuvaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.
Hankintayksikön yhteystiedot:
Maaseutuvirasto, Kirjaamo
PL 405, 60101 SEINÄJOKI
(Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 5)
Sähköposti: kirjaamo@mavi.fi
Vaihde: 020 772 007
Faksi: 020 7725 501

Valituskielto

Julkisista hankinnoista annetun lain 83 §:n mukaan markkinaoikeudelta ei saa hakea valittamalla muutosta sellaiseen hankintayksikön hankintoaikaisun johdosta tehtävään päätökseen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseen, johon ei muutoin sovelleta julkisista hankinnoista annettua lakia (esim. kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat).



DNRO XX/XX/2012 56694 1 (3)
 Liite 2
 Muutoksenhakuohje kynnysarvot ylittävissä
 hankinnoissa

VALITUSOSOITUS JA OIKAISUOHJE

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää julkisista hankinnoista annetun lain 15 §:n mukaisen kyseistä hankintaa koskevan kynnysarvon.

Valituskielto

Julkisista hankinnoista annetun lain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaisesti.

I Hankintaoikaisu

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi hakea muutosta hankintalain 80–83 §:n mukaan tekemällä hankintayksikölle kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisun tekoaika

Asianosaisen on vaadittava oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiannoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisäantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisun sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Oikaisuvaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.



DNRO XX/XX/2012 56694 2 (3)
 Liite 2
 Muutoksenhakuohje kynnysarvot ylittävissä
 hankinnoissa

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Maaseutuvirasto, Kirjaamo
 PL 405, 60101 SEINÄJOKI
 (Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 5)
 Sähköposti: kirjaamo@mavi.fi
 Vaihde: 020 772 007
 Faksi: 020 7725 501

Hankinta-oikaisun vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

II Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi

Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Jos hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain vastaisesti, voi tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi myös, jos hankinnassa on menetelty Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoituksen).

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanotto-laitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.



DNRO XX/XX/2012 56694 3 (3)
 Liite 2
 Muutoksenhakuohje kynnysarvot ylittävissä
 hankinnoissa

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, jota vaaditaan muutettavaksi, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen Maaseutuvirasto, PL 405, 60101 SENÄJOKI.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
 Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
 puh. 029 56 43300
 faksi 029 56 43314
 sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Liite 3. Muutoksenhakuohjeet

1 (4)

OIKAISUOHJE

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi hakea muutosta hankintalain 80–83 §:n mukaan tekemällä hankintayksikölle kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaοikaisun tekoaika

Asianosaisen on vaadittava oikaisua **14 päivän** kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaοikaisun sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Oikaisuvaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Maaseutuvirasto, Kirjaamo

PL 405, 60101 SEINÄJOKI

(Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 5)

Sähköposti: kirjaamo@mavi.fi

Vaihde: 020 772 007

Faksi: 020 7725 501

Valituskielto

Julkisista hankinnoista annetun lain 83 §:n mukaan markkinaoikeudelta ei saa hakea valittamalla muutosta sellaiseen hankintayksikön hankintaοikaisun johdosta tehtävään päätökseen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseen, johon ei muutoin sovelleta julkisista hankinnoista annettua lakia (esim. kansallisen kynnyksarvon alittavat hankinnat).

(Jatkuu)

VALITUSOSOITUS JA OIKAISUOHJE

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankinto-oikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää julkisista hankinnoista annetun lain 15 §:n mukaisen kyseistä hankintaa koskevan kynnyksen.

Valituskielto

Julkisista hankinnoista annetun lain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaisesti.

I Hankinto-oikaisu

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymättömän voi hakea muutosta hankintalain 80–83 §:n mukaan tekemällä hankintayksikölle kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankinto-oikaisun tekoaika

Asianosaisen on vaadittava oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.

Hankinto-oikaisun sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Oikaisuvaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, elleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Maaseutuvirasto, Kirjaamo
PL 405, 60101 SEINÄJOKI
(Käyntiosoite: Alvar Aallon katu 5)
Sähköposti: kirjaamo@mavi.fi
Vaihde: 020 772 007
Faksi: 020 7725 501

Hankinta-oikaisun vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

II Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi**Valitusosoitus markkinaoikeuteen**

Jos hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain vastaisesti, voi tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi myös, jos hankinnassa on menetelty Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (valitusosoituksen).

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden (6) kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Jos päätös annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytettä tapahtuneen myöhemmin. Todisteellisen tiedoksiannon katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, jota vaaditaan muutettavaksi, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen Maaseutuvirasto, PL 405, 60101 SEINÄJOKI.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI
puh. 029 56 43300
faksi 029 56 43314
sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi

Liite 4. Julkisten hankintojen sanasto

1 (43)



60246

MAASEUTUVIRASTO

Julkisten hankintojen sanasto

#60246

20.3.2012

Sanasto julkisiin hankintoihin liittyvistä termien ja niiden selityksistä

Maaseutuvirasto
PL 405, 60101 Seinäjoki
puh. 020 77 2007

Landsbygdsverket
PB 405, 60101 Seinäjoki
tm 020 77 2007

Finnish Agency for Rural Affairs
PO Box 405, 60101 Seinäjoki
tel. +858 20 77 2007

(Jatkuu)

SISÄLTÖ

A	5
A-liite	5
A-palvelut	5
Avauspöytäkirja	5
Avoin menettely	5
B	5
B-liite	5
B-palvelut	5
C	6
CPV-koodisto	6
D	6
Dynaaminen hankintajärjestelmä	6
E	6
Ehdokas	6
Elinkaarimalli	6
EMAS	7
Ennakoilmoitus	7
Ennakoitu arvo	7
Esisijaiset palvelut	8
Erityisalojen hankinta	8
Erityisalojen hankintalaki	8
EU-hankinnat	8
EU-hankintailmoitus	9
EU-kynnysarvot	9
G	9
GPA-sopimus	9
H	9
Hakemusosoitus	9
Halvin hinta	9
Hankinnan arvo	10
Hankinnan kokonaisarvo	10
Hankinnan jakaminen	10
Hankinnan keskeyttäminen	11
Hankinta	11
Hankinta-asetus	11
Hankinta-asiakirja	11
Hankinta-asiakirjojen julkisuus	12
Hankintadirektiivit	12
Hankintailmoitus	13
Hankintalaki	13
Hankintamenettely	13
Hankintaoikaisu	14
Hankintaprosessi	14
Hankintapäätös	14
Hankintarengas	15
Hankintasopimus	15

Hankintastrategia	15
Hankintasuunnitelma	15
Hankintayhteistyö	15
Hankintayksikkö	15
Hankintojen pilkkomiskielto	16
Hansel Oy	16
Harkinnanvarainen poissulkeminen	16
Hilma-portaali	17
Hyvitysmaksu	17
I	17
Ilmoitusveloitteen laiminlyönti	17
In house	17
ISO	18
J	18
Julkinen hankinta	18
Julkisoikeudellinen laitos	18
Julkisuus	18
Julkisuuslaki	18
JYSE-ehdot	19
Jälki-ilmoitus	19
Jälkitinkiminen	19
K	19
Kansallinen hankintailmoitus	19
Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat	20
Kansalliset hankinnat	20
Kansalliset kynnysarvot	20
Kantelu Euroopan komissiolle	20
Kevennetty kilpailutus	20
Kilpailullinen neuvottelumenettely	20
Kilpailuttamisvelvoite	21
Kiire	21
Kohtuullinen vaihteluväli	21
Kokonaisarvo	21
Kokonaistaloudellinen edullisuus	21
Kokonaistarjous	22
Konsessio	22
Kynnysarvot	22
Käyttöoikeussopimus	22
Käyttöoikeusurakka	22
L	23
Liike- ja ammattisalaisuus	23
Lisätietopyyntö	23
M	24
Maaillan kauppajärjestö	24
Markkinaoikeus (MAO)	24
Markkinaoikeuden määrättävissä olevat seuraamukset	24
Markkinoiden kartoittaminen	25
Minikilpailutus	25

Muut poissulkemisperusteet	25
Muut soveltuvuutta koskevat vaatimukset	25
Muutoksenhakukielto	25
Myöhästynyt tarjous	26
Määräajat	26
N	26
Neuvottelukutsu	26
Neuvottelumenettely	26
NUTS-koodi	27
O	27
Odotusaika	27
Oikaisuohje	27
Optio- ja pidennysehdot	28
Osallistumishakemus	28
Osatarjous	28
P	28
Painoarvo	28
Pakollinen odotusaika	28
Pakollinen poissulkeminen	29
Pakolliset poissulkemisperusteet	29
Palveluhankinta	29
Palvelukonsessio	29
Pienhankinnat	29
Pienhankinta	29
Pienhankintojen kynnysarvot	30
Piikkomiskielto	30
Poikkeuksellisen alhainen tarjous	30
Poikkeuksellisen kiireellinen hankinta	30
Poissulkemisperusteet	30
Puitejärjestely	31
Puitesopimus	31
R	31
Rajoitettu menettely	31
Rakennusurakka	31
S	32
Salassapito- ja vaitiovelvoitteet	32
Sidosyksikkö, - yritys	32
SIMAP	32
Standardi	32
Sopimusehdot	32
Sopimuskausi	33
Soveltuvuusvaatimus	33
Suorahankinta	33
Suorituskykyyn liittyvä vaatimus	33
Suunnittelukilpailu	33
Suullinen tarjouspyyntö	33
Sähköinen huutokauppa	34
Sähköiset hankintamenettelyt	34

T	34
Talonsisäinen hankinta	34
Tarjoajan kelpoisuus	34
Tarjoaja	34
Tarjous	34
Tarjousaika	35
Tarjouspyyntö	35
Tarjouspyyntöluonnos	35
Tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous	35
Tarjosten avaaminen	35
Tarjosten kelpoisuuden tarkistaminen	35
Tarjosten vertailu	36
Tavarahankinta	36
TED-tietokanta	36
Tekninen eritelmä	37
Tekninen määrittely	37
Tekninen vuoropuhelu	37
Tietopyyntö	37
Toiminnallinen vaatimus	37
Toimittaja	37
Toissijaiset palvelut	37
Täsmennyspyyntö	38
U	38
Uhkasakko	38
V	38
Vahingonkorvaus	38
Vaihtoehtoinen tarjous	38
Valintaperuste	38
Valitusaika	39
Valituskielto	39
Valitusosoitus	39
Valtion hankintakäsikirja	39
Valtion keskushallintoviranomaiset	40
Vertailuperuste	40
Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettu laki	40
Vähäinen hankinta	40
Väliaikainen järjestäminen	41
Y	41
Yhdistelmätarjous	41
Yhteishankinta	41
Yhteishankintayksikkö	41
Yksityinen liike- tai ammattisalaisuus	42
Yleiset sopimusehdot	42
Ympäristönäkökohdat	42
Ä	42
Äärimmäinen kiire	42

A

A-liite

Hankintalain liite A, jossa on lueteltu ns. ensisijaiset palvelut. EU-kynnysarvot ylittävät ensisijaiset palvelut on kilpailutettava EU:n hankintamenettelyitä noudattaen ja EU-laajuisista ilmoitusmenettelyä noudattaen.

A-palvelut

Ns. ensisijaisia palveluita, jotka on lueteltu hankintalain liitteessä A. A-palveluita ovat mm. huolto-, korjaus-, kuljetus-, teleliikenne-, rahoitus-, tutkimus- ja kehittämis-, arkkitehti-, kiinteistöhuolto- ja painatuspalvelut.

Ks. Ensisijaiset palvelut

Avauspöytäkirja

Tarjousten avaustilaisuudesta pidettävä ja laadittava pöytäkirja, johon kirjataan avaustilaisuuden aika ja paikka, läsnä olevat henkilöt, saapuneiden tarjousten lukumäärä sekä luettelo saapuneista tarjouksista. Edelleen kirjataan maininnat poikkeavista seikoista, kuten myöhästyneistä ja vahingoittuneista tarjouksista.

Ks. Tarjousten avaaminen

Avoim menettely

Yksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö käynnistää hankinnan julkaisemalla hankinnasta hankintailmoituksen ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyynnön suoraan soveliaaksi katsomilleen toimittajille. Avointa menettelyä voidaan käyttää kaikissa hankinnoissa ja se sopii hyvin perushankintoihin.

B

B-liite

Hankintalain liite B, jossa on lueteltu ns. toissijaiset palvelut. Toissijaisia palveluita ei tarvitse kilpailuttaa EU-laajuisesti, mutta EU-kynnysarvot ylittävistä toissijaisten palveluiden hankinnoista tulee julkaista ”ilmoitus tehdystä sopimuksesta” eli ns. jälki-ilmoitus.

B-palvelut

Ns. toissijaisia palveluita, jotka on lueteltu hankintalain liitteessä B. Toissijaisia palveluita ovat mm. hotelli- ja ravintolapalvelut, rautatiekuljetus- ja vesikuljetuspalvelut, oikeudelliset palvelut, työnvälitys- ja henkilöstönhankintapalvelut, turvallisuuspalvelut, koulutuspalvelut, sosiaali- ja terveyspalvelut, virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut.

Ks. Toissijaiset palvelut

C

CPV-koodisto

Yhteinen hankintasanasto (*Common Procurement Vocabulary*). Viitenimikkeistö, jossa on yksityiskohtaisesti luokiteltu erilaiset tavarat, palvelut ja rakennustyöt. CPV-viitenimikkeitä ja -numeroita on käytettävä hankintailmoituksissa. CPV-nimikkeistö ei kuitenkaan ole tyhjentävä lista kaikista mahdollisista hankinnoista, vaan viitenimikkeistö on laadittu helpottamaan hankintailmoitusten kääntämistä muille kielille.

Yhteisen hankintasanaston muuttamisesta ja yhteisen hankintasanaston tarkistuksesta on annettu komission asetus (EY) [N:o 213/2008](#).

D

Dynaaminen hankintajärjestelmä

Täysin sähköinen monivaiheinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville (ns. hyllytavara) hankinnoille. Hankintamenettely on rajoitetun keston ajan avoin kaikille kelpoisuusehdot täyttävillä tarjoajille, jotka ovat esittäneet tarjouspyynnön mukaisen alustavan tarjouksen. Hankintayksikkö vastaa kaikista järjestelmään liittyvistä kustannuksista.

Sähköisistä hankintamenettelyistä säädetään [sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä annetussa laissa \(698/2011\)](#)

E

Ehdokas

Toimittaja, joka on toimittanut hankintayksikölle osallistumishakemuksen ja näin osoittaa halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn taikka kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn.

Elinkaarimalli

Julkinen hankinta, joka toteutetaan julkisen ja yksityisen sektorin yhteistyönä ja jolla toteutetaan julkisen investoinnin rakentaminen, rahoitus, ylläpito ja käyttöön tarjoaminen. Kyse ei kuitenkaan ole yksityistämisestä, vaan elinkaarimalli on vaihtoehtoinen tapa toteuttaa julkisen sektorin infrastruktuuri-, rakennus- ja palveluhankintoja.

Hanke annetaan yksityisen osakeyhtiömuotoisen projektiyhtiön tehtäväksi erityisellä käyttöoikeus- eli konsesiosopimuksella, jolla luovutetaan hankkeen kohteen käyttöoikeus sovituksi ajaksi julkiselta sektorilta yksityiselle yhtiölle. Elinkaarimallissa julkisen hankinnan toteutus, vastuu ja riskit jaetaan yksityisen yhtiön ja sen yhteistyökumppaneiden sekä julkisen sektorin kesken.

Elinkaarimallin rinnakkaiskäsitteenä julkisen ja yksityisen sektorin yhteistyöstä käytetään termiä Public-Private Partnership (PPP).

EMAS

EU:n ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmä (*the Eco-Management and Audit Scheme*) on yksityisen sektorin sekä julkishallinnon yrityksille ja organisaatioille tarkoitettu vapaaehtoinen ympäristöjärjestelmä. Suomen ympäristökeskus rekisteröi EMAS-organisaatiot Suomessa. EMAS-järjestelmä on käytössä EU:n alueella ja ETA-maissa. EMAS-järjestelmä koostuu kansainvälisen ISO 14001 -ympäristöjärjestelmästandardin mukaisesta ympäristöjärjestelmästä sekä ympäristöraportista eli EMAS-selonteosta.

Ennakoilmoitus

Hankintailmoitusta edeltävä ilmoitus, joka EU-hankinnoissa voidaan tehdä varainhoitovuoden alussa vuoden aikana tehtävistä tietyin tuoteryhmän tuotteita koskevista tietyin kynnysarvon ylittävistä hankinnoista. Ennakoilmoituksen tekemiselle on siis säädetty omat kynnysarvot.

Ennakoilmoitus ei ole pakollinen kuin tilanteissa, joissa hankintayksikkö aikoo käyttää mahdollisuutta lyhentää osallistumishakemuksille ja tarjouksille säädettyjä määräaikoja. Sen tekemisellä voidaan siis lyhentää tarjousten tekemiselle annettavaa aikaa. Julkaisemalla ennakoilmoituksen hankintayksikkö voi yleisesti kuitenkin informoida markkinoilla olevia toimijoita tulevista hankinnoistaan. Hankintayksikkö siis voi ja sen kannattaakin ilmoittaa suuremmista hankinnoistaan ennakkoon, jotta toimittajat voivat suunnitella tuotantoaan ja varautua ajoissa tarjouskilpailuun. Ennakoilmoitus julkisesta hankinnasta on julkaistava vähintään 52 päivää ja enintään vuosi ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Varsinainen hankintailmoitus julkaistaan tämän jälkeen.

Ennakoitu arvo

Arvo, jolla pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin kokonaisarvo. Kokonaisarvo määrittää, alittaako vai ylittääkö hankinnan arvo hankintalaissa säädetty kynnysarvot, joiden mukaan määräytyvät hankintaan soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot. Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan käyttäen suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Huomioon on otettava myös mahdolliset optiot ja muut sopimuksen pidennysehdot, menettelystä mahdollisesti aiheutuvat kulut sekä eri vaihtoehtojen ennakoitut arvot.

Lähtökohtana on, että arvon on pädeävä hankintailmoituksen lähettämishetkellä tai hankintamenettelyn aloittamisen hetkenä. Mahdolliset tiedossa olevat hinnannuutokset on otettava huomioon mahdollisuuksien mukaan. Hintojen yllättävä muutos, jonka johdosta hankinnan arvo osoittautuu arvioitua suuremmaksi, ei kuitenkaan johda siihen, että hankintamenettely pitäisi keskeyttää.

Ennakoitua arvoa laskettaessa on käytettävä määräaikaisten hankintasopimusten voimassaolon aikaista kokonaisarvoa jäännösarvo mukaan lukien. Jos kyseessä on toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa oleva sopimus, ennakoitu arvo lasketaan kertomalla sopimuksen kuukausiarvo luvulla 48, jolloin huomioiduksi tulevat neljän vuoden aikana tapahtuvat korvaukset. Määräajoin uudistettavien sopimusten ennakoitu kokonaisarvo lasketaan siten, että käytetään edellisen vuoden tai tilikauden vastaavien hankintojen arvoa ja lisäksi huomioidaan ne ennakoitut muutokset, joita tulevalla sopimuskaudella on odotettavissa. Puitejärjestelyissä ennakoitu arvo vastaa puitejärjestelyn keston ajalle suunniteltujen hankintojen enimmäisarvoa. Jos tarjouskilpailu järjestetään usean hankintayksikön toimesta yhteishankintana, ennakoitu arvo lasketaan ottaen huomioon kaikkien hankintamenettelyyn osallistuvien hankintayksiköiden sopimuskokonaisuuksien arvo.

Osina toteutettavan hankinnan ennakoitun kokonaisarvon laskemisessa on huomioitava kaikkien osien ennakoitu yhteisarvo ja jokaisen osan osalta on sovellettava yhteisarvon mukaisia sääntöjä. Jos osien yhteisarvo

ylittää esim. EU-kynnysarvon, kaikkien osien kilpailuttaminen on, vaikka ne tehtäisiinkin erillisinä, tehtävä EU-hankintoja koskevien sääntöjen mukaisesti. EU-kynnysarvon alittavia hankintoja koskevia menettelytapavelvoitteita voidaan kuitenkin noudattaa sellaisissa tavara- ja palveluhankintojen osien hankinnoissa, jotka alittavat 80.000 euroa sekä sellaisissa rakennusurakoiden osien hankinnoissa, jotka alittavat miljoona euroa. Edellytyksenä on, että osien yhteenlaskettu arvo on enintään 20 % kaikkien kyseiseen hankintaan kuuluvien osien yhteisarvosta.

Ensisijaiset palvelut

Hankintalain ja erityisalojen hankintalain A-liitteessä mainitut palvelut. A-palveluita ovat mm. huolto-, korjaus-, kuljetus-, teleliikenne-, rahoitus-, tutkimus- ja kehittämis-, arkkitehti-, kiinteistöhuolto- ja painatuspalvelut. Ensisijaisiin palveluihin sovelletaan hankintalakiä kokonaisuudessaan, lukuun ottamatta lukua 9. Tarkempi luokittelu on CPV-nimikkeistössä.

Erityisalojen hankinta

Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalveluiden alalla toimivien yksiköiden tekemä hankinta, johon sovelletaan erityisalojen hankintalakiä.

Erityisalojen hankintalaki

[Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista \(349/2007\)](#) eli ns. erityisalojen hankintalaki

Erityisalojen hankintalaki vastaa sisällöltään pääosin hankintalakiä, mutta sitä sovelletaan vain tietyillä toimialoilla toimivien yksiköiden EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Laki ei sisällä kansallisia kynnysarvoja eikä kansallisia hankintamenettelyjä.

Laki perustuu [Euroopan parlamentin ja neuvoston antamaan direktiiviin 2004/17/EY vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankintamenettelyjen yhteensovittamisesta](#).

Erityisalojen yksiköt soveltavat omissa hankinnoissaan erityisalojen hankintalakiä. Hankintalakiin tehty poikkeus koskee nimenomaan tällaisten yksiköiden toiminnan harjoittamiseen liittyviä hankintoja. Esimerkiksi Maaseutuvirasto on siten edelleen velvollinen kilpailuttamaan hankintalain mukaisesti vesi- ja energiahuoltoon liittyvät hankintansa.

EU-hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävät eli EU-menettelyjen mukaisesti kilpailutettavat hankinnat. EU-hankintojen menettelysäännökset perustuvat EU-direktiiveihin ja kansalliseen lainsäädäntöön. EU-hankinnoissa on noudatettava tarkempia ja yksityiskohtaisempia menettelytapoja kuin EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.

EU-hankinnasta on ilmoitettava EU:n laajuisesti ja hankinnassa on noudatettava lain mukaisia hankintamenettelyjä sekä määräaikoja. Hankinnasta voidaan valittaa markkinaoikeuteen ja hankintaa liittyy myös määräaikoja koskien hankintasopimuksen tekemistä. Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava pakollinen 21 päivän odotusaika ennen hankintasopimuksen tekemistä.

EU-hankintailmoitus

Hankintailmoitus, joka on tehtävä EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnista, pois lukien liitteen B mukainen palveluhankinta (josta ilmoitetaan aina kansallisella hankintailoituksella). Hankintailmoitus tehdään osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi, josta se lähetetään automaattisesti julkaistavaksi Euroopan Unionin virallisen lehden täydennysosassa sekä TED-tietokannassa.

EU-kynnysarvot

Euromääräiset arvot, joiden ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa EU-hankintoja koskevien menettelytapavaatimusten mukaisesti mm. ilmoittaen hankinnoista EU:n laajuisesti. Kynnysarvot on säädetty EY:n hankintadirektiiveissä ja ne on lueteltu hankintalain 16 §:ssä. Kynnysarvot tarkastetaan määrätyn väliajoin. Ajantasaiset kynnysarvot on syytä tarkistaa aina tarvittaessa. Uusimmat EU-kynnysarvot astuivat voimaan 1.1.2012.

G

GPA-sopimus

Maailman kauppajärjestön, WTO:n, sopimus julkisista hankinnoista (Government Procurement Agreement). Sopimuksen tavoitteena on maailmankaupan vapauttamisen edistäminen julkisissa hankinnoissa. Sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat tavarahankinnat, rakennusurakat sekä erikseen luetellut palveluhankinnat. Sopimuksen kynnysarvot vastaavat EU-kynnysarvoja.

Sopimuksen mukaan siihen liittyneet maat avaavat tietyn kynnysarvon ylittävät julkiset hankinnat toisista sopijamaista tuleville tarjoajille ja takaavat näille saman kohtelun kuin kotimaisille toimittajilleen. GPA-sopimuksen soveltaminen tarkoittaa suomalaisten hankintayksikköjen kohdalla sitä, että sopimuksen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa on muista sopijavaltioista tuleviin tarjoajiin ja tarjouksiin sovellettava samoja ehtoja kuin EU:n jäsenvaltioista tuleviin. Näin ollen esimerkiksi Kiinasta tulevaa tarjousta on käsiteltävä samalla tavoin kuin Italiasta tulevaa tarjousta. Ja edelleen sekä Italiasta että Kanadasta tulevaa tarjousta on käsiteltävä samalla tavoin kuin suomalaiselta toimittajalta tulevaa tarjousta.

Sopimuksen osapuolia tällä hetkellä ovat EU:n lisäksi Yhdysvallat, Kanada, Hong Kong, Kiina, Norja, Islanti, Israel, Japani, Sveitsi, Korea, Liechtenstein, Aruba ja Singapore.

H

Hakemusosoitus

Hankintapäätöksestä annettava kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Hakemusosoitus annetaan tarjouskilpailuun osallistuneelle tarjoajalle tai osallistumishakemuksen jättäneelle ehdokkaalle.

Halvin hinta

Toinen mahdollisista tarjouksen valintaperusteista. Sitä käytettäessä tarjouksista, jotka täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt hankinnan toteuttamiseen ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyvät edellytykset ja vaatimukset, valitaan hinnaltaan halvin tarjous.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava tarjouksen valintaperusteena selkeästi joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Jos valintaperustetta tai kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteita ei ole lainkaan mainittu, hankintayksikön on valittava hinnaltaan halvin tarjous.

Tarjouspyynnössä voi olla esimerkiksi seuraava toteamus:
"Tarjouksen valintaperusteena on halvin hinta. Tarkemmat tiedot vertailtavista hinnoista on ilmoitettu tarjouspyynnön liitteenä olevassa hintaliitteessä."

Ks. Valintaperuste ja Vertailuperuste

Hankinnan arvo

Hankinnan arvonlisätön kokonaisarvo. Hankinnan arvo vaikuttaa ensinnäkin siihen, sovelletaanko hankintaan hankintalakeja, ja sitä kautta hankintamenettelyn valintaan. Mikäli hankinnan ennakoitu arvonlisätön kokonaisarvo ylittää hankintalain kansalliset tai EU-kynnysarvot, hankinta on toteutettava hankintalain menettelysääntösten mukaisesti. Hankinnan arvoa käytetään esimerkiksi myös mittapuuna markkinaoikeuden rangaistuksia määrättäessä.

Ks. Ennakoitu arvo ja Hankinnan kokonaisarvo

Hankinnan kokonaisarvo

Tarjouspyynnöllä kilpailutettavien tavaroiden tai palveluiden tai urakan yhteenlaskettu arvonlisätön kokonaisarvo. Toistaiseksi voimassa olevan hankintasopimuksen kokonaisarvoa määriteltäessä arvoksi pitää laskea maksut 48 kuukauden ajalta. Hankinnan kokonaisarvoon lasketaan mukaan myös optiot ja muut vastaavat pidentysehdoit.

Ks. Ennakoitu arvo ja Hankinnan kokonaisarvo

Hankinnan jakaminen

Hankintayksikkö voi jakaa hankinnan osiin. Jakaminen voi tapahtua siten, että sallitaan osatarjousten tekeminen, tai hankinnan luonteesta riippuen siten, että valitaan useampia toimittajia. Hankinta jaetaan yleensä useiden toimittajien kesken, mikäli kyseessä on puitejärjestely.

Tarjoajien kannalta tieto hankinnan mahdollisesta jakamisesta on oleellinen, sillä se vaikuttaa tarjoushintojen laskemiseen. Tarjoajat laskevat tarjoushintansa kokonaisvolyymin mukaan, mikäli mainintaa hankinnan jakamisesta ei ole. Mikäli hankinta jaetaan osiin tai useiden toimittajien kesken, tarjouspyynnössä on hyvä ottaa kantaa siihen, miten ostot tullaan tekemään valituilta tarjoajilta sekä miten hinta muodostuu sopimusaikana.

Hankintalaissa on kuitenkin säädetty myös hankintojen pilkkomiskiellosta hankintalain kiertämistarkoituksessa.

Ks. Hankintojen pilkkomiskielto

Hankinnan keskeyttäminen

Hankintamenettelyn keskeyttäminen hankintamenettelyn käynnistämisen jälkeen. Hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta toteuttaa hankintaa, vaikka se on hankintamenettelyn aloittanut. Hankintalain 73a § säätelee hankinnan keskeyttämisestä. Sen mukaan hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Oikeuskäytännössä on katsottu, ettei hankintamenettelyn keskeyttäminen edellytä poikkeuksellisia olosuhteita tai erityisiä syitä. Ainoa edellytys on, että hankinnan keskeyttämislanteessa kaikkia tarjoajia tai ehdokkaita kohdellaan tasapuolisesti ja heille ilmoitetaan keskeyttämisestä sekä sen syistä. Hankintalain säännöksellä ei ole tarkoitus tiukentaa tulkintakäytäntöä, vaan todellisella ja perustellulla syyllä viitataan siihen, että hankintayksikön tulee kiinnittää huomiota keskeyttämisen todellisiin syihin. Hyväksyttävää ei ole esimerkiksi hankintamenettelyn aloittaminen ilman aikomusta tehdä hankintasopimusta, markkina-kartoitusmielessä.

Kun hankintayksikkö on keskeyttänyt hankinnan, se voi esimerkiksi laatia uuden tarjouspyynnön ja käynnistää uuden hankintamenettelyn. Tällainen ei kuitenkaan ole sallittua, jos sen tarkoituksena on suosia jotain tarjoajaa.

Hankintamenettelyn keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu päätös, joka annetaan valitusosoituksineen tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille. Jos EU-hankinta keskeytetään tai sitä ei syystä tai toisesta viedä loppuun, hankinnan keskeyttämisestä on julkaistava jälki-ilmoitus. Myös hankinta-asiakirjojen julkisuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota.

Ks. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta

Hankinta on hankintasopimuksesta ja sitä edeltävästä kilpailuttamismenettelystä käytettävä yhteisnimitys. Hankinnan katsotaan alkavan hankintailmoituksen julkaisemisesta tai tarjouspyynnön lähettämisestä niiden hankintojen osalta, joissa hankintailmoitusta ei julkaista.

Ks. Julkinen hankinta

Hankinta-asetus

Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007), jossa annetaan tarkempia säännöksiä hankintojen ilmoittamiseen liittyvistä teknisistä seikoista.

Hankinta-asiakirja

Hankintamenettelyyn liittyvät asiakirjat. Viranomaisen itsensä laatimia hankinta-asiakirjoja ovat tarjouspyyntö, tarjousten avauspyytäkirja, tarjousten vertailuun liittyvät selvitykset ja asiakirjat, hankintapäätös ja sen liitteet. Viranomaiselle toimitettuja hankinta-asiakirjoja ovat tarjoukset liitteineen.

Ks. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Muiden kuin tarjouskilpailuun osallistuneiden oikeus saada tietoja hankinta-asiakirjoista. Viranomaisten kohdalla lähtökohtana on kaikkien asiakirjojen, myös hankinta-asiakirjojen, julkisuus. Viranomaisten toimintaa säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli julkisuuslaki. Mikäli hankintayksikkö on viranomainen, sen hankinta-asiakirjat ovat julkisia. Maaseutuvirasto on julkisuuslain mukainen viranomainen, joten sen hankinta-asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia.

Viranomaisen hallussa olevat hankinta-asiakirjat eli viranomaisen itsensä laatimat että sille toimitetut hankinta-asiakirjat ovat julkisia lukuun ottamatta niiden sisältämiä yksityisten tai julkisten toimijoiden liike- tai ammattisalaisuuksia tai muita salassa pidettäväksi säädettyjä tietoja.

Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu. Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty. Tarjoukset tulevat julkisiksi, kun hankintasopimus on tehty. (Julkisuuslaki 6 § ja 7 §) Tarjouspyynnössä on hyvä kertoa tarjoajille siitä, miten hankintamenettelyyn liittyvät asiakirjat tulevat julkisiksi.

Tarjouspyyntöön voidaan liittää esimerkiksi seuraavanlainen teksti:

”Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Julkiseksi tulevat tarjouksen tai tarjousten valintaperusteet, hinnat ja muu sisältö siltä osin, kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa. Tarjoajaa pyydetään merkitsemään toimittamaansa aineistoon selkeästi ne tiedot, joiden se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin. Nämä tiedot on tarjouksessa selvästi erotettava. Tämän jälkeen hankintayksikkö tekee erillisen päätöksen mahdollisesta salassapidosta. Hintaa ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena.”

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella eli sillä, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee, on oikeus saada tieto mmunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietoa tarjouskilpailussa toisen tarjouksen tekijän liike- tai ammattisalaisuutta koskevasta tiedosta lukuun ottamatta tarjouksen hintaa. Asianosaisella on oikeus saada hankinta-asiakirjat heti, kun hän on saanut tiedon hankintapäätöksestä.

Mikäli hankinta keskeytetään, hankintayksikön on kiinnitettävä erityistä huomiota hankinta-asiakirjojen julkisuuteen. Mikäli tarkoituksena on aloittaa uusi hankintamenettely, muiden tarjoajien tarjousasiakirjojen paljastuminen vähentäisi kilpailua uudessa menettelyssä. Hallituksen esityksen mukaan ohjeena on hyvä pitää tarjousasiakirjojen salassapitoa siihen saakka, että hankintayksikkö on tehnyt ratkaisun uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt kokonaan luopua hankinnasta.

Ks. Hankinnan keskeyttäminen, Hankinta-asiakirja, Liike- tai ammattisalaisuus ja Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettu laki

Hankintadirektiivit

Euroopan yhteisöjen julkisia hankintoja koskevat direktiivin eli ns. [hankintadirektiivi](#) (Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/18/EY julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyjen yhteensovittamisesta) ja ns. [erityisalojen hankintadirektiivi](#) (Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/17/EY vesi- ja energialuonnon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankintamenettelyjen yhteensovittamisesta). Molemmat direktiivit on saatettu Suomessa kansallisesti voimaan hankintalailla ja erityisalojen hankintalailla.

Direktiivien taustalla ovat EU:n sisämarkkinoiden toimivuuteen liittyvät tavoitteet, kuten tavaroiden ja palvelujen vapaa liikkuvuus. Direktiivien perusteella EU-alueen tietyn kynnyksarvon ylittävät julkiset hankinnat on avattu kilpailulle. EU:n alueen tarjoajille on direktiiveissä taattu kansalaisuudesta riippumaton, syrjimätön ja tasapuolinen kohtelu julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintailmoitus

Hankintalain kynnyksarvot ylittävien hankintojen osalta hankintamenettelyn aloittamisesta julkaistava ilmoitus, joka sisältää olennaiset tiedot hankinnasta. Myös pienhankinnoista voidaan haluttaessa julkaista hankintailmoitus, mikäli hankintayksikkö toteuttaa pienhankinnan kilpailuttamalla ja haluaa laajentaa tarjoajajoukkoa siitä, mitä hankintayksiköllä on tiedossa. Hankintailmoituksella tarkoitetaan varsinaista ilmoitusta tarjouskilpailusta. Ilmoituksen muoto vaihtelee valitun hankintamenettelyn mukaan.

Hankintailmoituksen perusteella tarjoajat harkitsevat, haluavatko he osallistua tarjouskilpailuun vai ei. Hankintailmoitukset julkaistaan nk. HILMA-ilmoituskanavassa. EU-hankinnoissa hankintailmoitus toimitetaan edelleen julkaistavaksi EU:n virallisen lehden TED-tiedokantaan.

Hankintalaki

Julkisista hankinnoista annettu laki (348/2007) velvoittaa valtion ja kuntien viranomaiset ja muut hankintayksiköt kilpailuttamaan tavara- palvelu- ja rakennushankintansa hankintalainsäädännössä säädettyjen menettelyjen mukaisesti. Hankintalainsäädäntö pohjautuu pääosin EU:n direktiiveihin.

Hankintalaki on yleislaki ja sen soveltamisen piirissä on pääosa julkisista hankinnoista. Hankintalaki koskee EU-kynnyksarvot ylittävien hankintojen lisäksi myös ns. kansallisia hankintoja, joilla tarkoitetaan hankintalainsäädättyjen kansallisten kynnyksarvojen ylittäviä hankintoja.

Hankintalainsäädännön velvoitteet ovat menettelytapasäännöksiä, eli ne koskevat kilpailuttamisprosessia. Hankintalain säännökset tulevat sovellettaviksi yleensä silloin, kun hankintayksikkö päättää ostaa tavarantoimen tai rakennusurakan oman organisaation ulkopuolelta.

Ks. Hankintadirektiivit, Erityisalojen hankintalaki, Hankinta-asetus, EU-kynnyksarvo, Kansallinen kynnyksarvo, EU-hankinta ja Kansallinen hankinta

Hankintamenettely

Valittu hankinnan toteuttamistapa. Hankintamenettelyn valinta riippuu yleensä hankinnan kohteesta ja arvosta sekä hankinnan laadusta ja monimutkaisuudesta. Hankintalaissa säädetään kansallisiin ja EU-hankintoihin omat menettelyt.

EU-hankintojen säännökset perustuvat direktiivien menettelysäännöksiin, mutta kansallisissa hankinnoissa käytettävät menettelyt vastaavat pitkälti EU-hankintojen hankintamenettelyjä. Kansallisissa hankinnoissa noudatettavat menettelysäännökset ovat joustavampia.

Sekä kansallisissa että EU-hankinnoissa mahdollisia hankintamenettelyjä ovat avoin menettely, rajoitettu menettely, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, puitejärjestely sekä suorahankinta. Uusina mahdollisina hankintamenettelyinä ovat sähköiset hankintamenettelyt eli sähköinen huutokauppa ja dynaaminen hankintajärjestelmä.

Ks. Avoin menettely, Dynaaminen hankintajärjestelmä, EU-hankinta, Kansallinen hankinta, Kilpailullinen neuvottelumenettely, Neuvottelumenettely, Puitejärjestely, Rajoitettu menettely, Suorahankinta ja Sähköinen huutokauppa

Hankintaoikaisu

Hankintayksikön mahdollisuus korjata hankintamenettelyssä tapahtunut virhe omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Asianosaisina olevien ehdokkaiden tai tarjoajien käytössä oleva oikeussuojakeino ja hankintayksikön mahdollisuus oma-aloitteisesti korjata hankintamenettelyssä tapahtunut virhe. Hankintaoikaisun tekeminen ei edellytä asianosaisten suostumusta. Hankintaoikaisua ei voida tehdä, mikäli hankintasopimus on jo tehty.

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen, jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen. Lain soveltamisvirhe on siis edellytyksenä hankintaoikaisun tekemismahdollisuudelle. Hankintaoikaisua voidaan käyttää esimerkiksi tilanteessa, jossa tarjousten vertailussa on tapahtunut pisteytysvirhe tai vertailuperustetta on sovellettu muutoin virheellisesti tai mikäli esteellinen henkilö on osallistunut hankinta-asian ratkaisuun.

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai toimenpiteestä. Omasta aloitteestaan hankintayksikkö voi ottaa käsiteltäväksi hankintaoikaisun 60 päivän kuluessa siitä, kun päätös tai toimenpide on tehty. Hankintaoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava välittömästi asianosaisille.

Hankintaprosessi

Viittaa hankinnan suunnittelusta alkavaan kilpailuttamismenettelyyn vaiheineen. Hankintaprosessi päättyy hankintasopimuksen allekirjoittamiseen, vaikkakin voidaan myös ajatella prosessin jatkuvan vielä sopimuksen voimassaolon ajan.

Hankintapäätös

Hankintayksikön tekemä kirjallinen perusteltu päätös kaikista hankintamenettelyssä tekemistään ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta. Hankintayksiköllä on velvollisuus tehdä perusteltu kirjallinen päätös ja antaa se tiedoksi asianosaisille.

Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten hylkäämisen perusteet ja vertailuperusteet. Asianosaisen asemaan vaikuttavina ratkaisuna pidetään varsinaisen hankintapäätöksen lisäksi poissulkemista koskevia päätöksiä, tarjouspyyntöä vastaamattomien tarjousten hylkäämispäätöksiä sekä hankinnan keskeyttämissäpäätöksiä.

Hankintapäätös on annettava tiedoksi sille, jota asia koskee.

Hankintarengas

Kuntien yhdessä muodostama vapaaehtoinen yhteistyöjärjestelmä julkisten hankintojen toteuttamiseksi. Yksi kunnista toimii hankinta-agenttina ja kilpailuttaa samalla kertaa kaikkien hankintarengaaseen kuuluvien kuntien hankinnat. Muiden kuin omien hankintojen kilpailuttaminen edellyttää hankinta-agentille osoitettua valtakirjaa. Yleensä kukin kunta tekee omalta osaltaan hankintapäätöksen ja sopimuksen valitun tai valittujen toimittajien kanssa. Myös muita yhteistyön muotoja on mahdollista sopia kuntien välillä.

Hankintasopimus

Hankintapäätöksen jälkeen tehtävä hankintaa koskeva kirjallinen sopimus, joka on tehty yhden tai usean toimittajan ja yhden tai usean hankintayksikön välillä. Sopimuksen tarkoituksena on tavaran hankinta, palvelun suorittaminen tai rakennusurakan toteuttaminen taloudellista vastiketta vastaan.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän jälkeen hankintapäätöksen ja hakemusoitoituksen tiedoksiannosta ehdokkaalle tai tarjoajalle.

Hankintastrategia

Hankintayksikön hankintatoimestaan laatima suunnitelma hankintatoimen organisoinnista sekä hankintojen toteuttamisesta. Hankintayksikön tarpeet ja niiden toteutumismahdollisuudet on hyvä kartoittaa pitkällä aikavälillä. Hankintayksiköllä on hankintalain mukaisesti velvollisuus pyrkiä järjestämään hankintatoimensa mahdollisimman järkevästi – taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioita ottaen.

Hankintasuunnitelma

Hankintayksikön etukäteen tekemä suunnitelma seuraavan tai muutaman seuraavan varainhoitovuoden aikana tehtävistä hankinnoista. Suunnitelma voi olla yksityiskohtainen tai varsin yleisellä tasolla kirjoitettu. Suunnitelman tarkoituksena on varata budjettiin riittävät varat ja toteuttamiseen tarvittavat resurssit. Hankintatarpeet on hyvä kartoittaa hyvissä ajoin ennen varainhoitovuoden alkua, jotta hankintatoimi ja julkisten varojen käyttö olisi suunnitelmallista. Suunnitelmassa voidaan huomioida myös hankintayksikön strategiset tavoitteet. Parhaimmillaan hankinnat toteutetaan hankintasuunnitelman mukaisesti.

Hankintayhteistyö

Hankintayksiköiden on mahdollista kilpailuttaa hankintojaan yhdessä. Hankintalaissa ei ole säädetty hankintayksiköiden yhteistyöstä ja siihen liittyvistä menettelyistä. Yhteishankinnoilla ja sitä kautta suuremmilla volyymeilla tavoitellaan esimerkiksi alhaisempia hankintahintoja.

Hankintayksikkö

Toimija, joka on hankinnoissaan velvollinen noudattamaan hankintalakia. Hankintayksiköitä ovat mm. valtio ja kunnat toimielimienä. Hankintayksikön määritelmä on annettu hankintalain 6 §:ssä. Lisäksi hankintayksikkö on mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta joltakin hankintalaissa mainitulta hankintayksiköltä.

Maaseutuvirasto on hankintalain mukainen hankintayksikkö ja näin velvollinen noudattamaan hankintalain mukaisia hankintoja tehdessään.

Hankintojen pilkkomiskielto

Hankintalaissa 20 §:ssä todettu kielto jakaa hankintaa tai yhdistellä hankintoja keinotekoisesti. Vaikka hankinta on mahdollista toteuttaa erillisinä osina, sitä ei kuitenkaan saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisiin menetelmiin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankinnan jakamisen osiin on siis perustuttava todellisiin taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka hankintayksikön pitää pystyä näyttämään tarvittaessa toteen.

Hansel Oy

Valtion yhteishankintayksikkö, joka kilpailuttaa ja ylläpitää palveluita ja tuotteita koskevia puitejärjestelyjä valtion hankintayksiköille. Hansel Oy toimii valtiovarainministeriön ohjauksen alaisena. Yhteishankintayksikön tehtävä ja rooli on määritelty julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä.

Valtion hankintayksiköt voivat liittyä Hansel Oy:n kilpailuttamiin puitejärjestelyihin.

www.hansel.fi

Harkinnanvarainen poissulkeminen

Tarkoittaa hankintalain 54 §:ssä mainittuja muita poissulkemisperusteita kuin pakolliset poissulkemisperusteet. Hankintayksiköllä on mahdollisuus sulkea pois tarjouskilpailusta tarjoaja, jonka toimituskyky on heikentynyt tai jota ei muutoin voida pitää luotettavana toimittajana.

Harkinnanvarainen poissulkeminen on mahdollista, jos tarjoaja on esimerkiksi konkurssissa tai tarjoajan konkurssiin asettaminen on vireillä. Konkurssin lisäksi laissa mainitaan myös muita menettelyjä, kuten velkasaneeraus tai purkaminen. Jos tarjoaja on saanut ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta lainvoimaisen tuomion tai syyllistynyt ammattitoiminnassaan vakavaan virheeseen, joka voidaan näyttää toteen, hänet voidaan sulkea pois. Lisäksi tarjoaja voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta, jos hän on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa veroja tai sosiaaliturvamaksuja.

Harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden avulla hankintayksikkö voi vähentää toimittajan heikosta taloudellisesta asemasta johtuvia taloudellisia tai muita riskejä, jotka liittyvät hankinnan toteuttamiseen. Nimensä mukaisesti poissulkeminen perustuu hankintayksikön harkintaan. Poissulkemisen arvioinnissa on syytä huomioida esimerkiksi rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, laatu ja laajuus sekä yhteys hankintaan. Edelleen huomiota voidaan kiinnittää rikkomuksesta kuluneeseen aikaan sekä mahdollisiin korjaaviin toimiin.

Harkinnanvaraiseen poissulkemiseen liittyy suhteellisuusperiaatteen lisäksi vaatimus tasapuolisesta kohtelusta ja syrjimättömyydestä. Poissulkemisperusteita on sovellettava samalla tavalla kaikkiin ehdokkaisiin tai tarjoajiin. Poissulkemisoikeuden käyttäminen ei edellytä, että siitä mainitaan tarjouspyyntöasiakirjoissa. Selvyyden vuoksi ennalta ilmoittaminen on kuitenkin suositeltavaa, sillä vaatimukset ovat tällöin selviä molemmille osapuolille. Tarjouskilpailusta poissuljetulla tarjoajalla ja ehdokkaalla on oikeus saattaa poissulkeminen markkinaoikeuden arvioitavaksi. Tarjoajan poissulkemisesta on annettava hankintalain mukainen perusteltu päätös muutoksenhakuohjeineen.

Hilma-portaali

Työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämä maksuton, sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat julkisista hankinnoistaan. Portaalissa on julkaistava kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat, mutta myös muista hankinnoista voidaan ilmoittaa HILMAssa.

www.hankintailmoitukset.fi

Hyvitysmaksu

Markkinaoikeuden (MAO) määräämä toissijainen seuraamus tilanteissa, joissa hankintayksikkö on menetellyt virheellisesti. Hyvitysmaksu voidaan määrätä suoritettavaksi hakijalle, jos hankintamenettelyssä on tapahtunut virhe ja hakijalla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä, ja MAOn muut keinot olisivat liian haitallisia taikka hakemus on tullut vireille sopimuksen solmimisen jälkeen.

Hyvitysmaksu voidaan määrätä maksettavaksi, jos hankintapäätöksen kumoaminen osaksi tai kokonaan, kieltä olla noudattamatta hankinta-asiakirjassa olevaa kohtaa tai virheellistä menettelyä, tai velvoite korjata virheellinen menettely saattaisivat aiheuttaa suurempaa haittaa kuin etua.

Hyvitysmaksua määrättäessä huomioidaan hankinnan arvo, virheen tai laiminlyönnin laatu sekä hakijalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko. Markkinaoikeus voi myös jättää hyvitysmaksun määräämättä, jos hankintayksikkö on pidättäytynyt hankintapäätöksen täytäntöönpanosta markkinaoikeuskäsittelyn ajaksi. Hyvitysmaksun määrä ei saa ilman erityistä syytä ylittää 10 prosenttia hankintasopimuksen arvosta.

Hyvitysmaksu on toissijainen keino, eli sitä käytetään, mikäli muita keinoja puuttua laittomaan menettelyyn ei ole. Tällainen tilanne on käsillä esimerkiksi, jos hankintasopimus on jo tehty. Myös, mikäli hakemus markkinaoikeudelle tullut vireille vasta sopimuksen tekemisen jälkeen, hyvitysmaksu on kansallisissa hankinnoissa ainoa markkinaoikeuden käytettävissä oleva oikeuskeino. EU-hankinnoissa vaihtoehtona on lisäksi tietyn edellytyksin tehottomusseuraus, seuraamusmaksu sopimuskauden lyhentäminen.

I

Ilmoitusvelvoitteen laiminlyönti

Julkisiin hankintoihin liittyvän hankintailmoituksen julkaisemisen laiminlyönti kansallisissa tai EU-hankinnoissa. Julkisten hankintojen ilmoittamista koskevat säännöt ovat pakottavia. Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe. Oikeuskäytännössä ilmoitusvelvoite on katsottu ehdottomaksi muotovaatimukseksi.

Pahimmillaan laiminlyönti voi johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa ja velvoitteeseen kilpailuttaa hankinta uudelleen. Tällöin hankintamenettely on aloitettava alusta ja järjestettävä uusi tarjouskilpailu.

In house

In house -hankinnalla tarkoitetaan laajassa merkityksessä talonsisäisiä hankintoja, sidosyksiköltä tai tytäryhtiöltä tehtyjä hankintoja. Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka hankintayksikkö tekee sen sidosyksiköltä.

Ks. Sidosyksikkö

ISO

International Standard Organisation on kansainvälinen järjestö, joka vahvistaa standardeja, kuten ISO 14000.

ISO on siis kansainvälinen standardisoimisjärjestö. ISO:n jäseniä ovat kansalliset standardisoimisjärjestöt, yksi kustakin maasta. Suomea järjestössä edustaa Suomen Standardisoimisliitto SFS. ISO:n standardit ovat suosituksia.

J

Julkinen hankinta

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan kaikkia julkisyhteisön tekemiä hankintoja oman organisaationsa ulkopuolelta. Hankinta voi koskea tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista, osamaksulla ostamista sekä urakalla teettämistä. Yhtäläillä leasing- ja optiosopimukset tavaroista ja palveluista ovat julkisia hankintoja.

Julkisen hankinnan määritelmä on esitetty hankintalaissa. Hankintalain mukainen kilpailuttamisvelvoite voi koskea myös muuta kuin julkista viranomaista, mikäli se saa hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta.

Julkiseksi hankinnaksi ei kuitenkaan katsota tuotantoa tai työsuoristusta, jonka hankintayksikkö toteuttaa omana työnä organisaationsa sisällä. Myöskään kiinteän omaisuuden ostaminen tai vuokraaminen eikä minäkään omaisuuden luovuttaminen, kuten myyminen tai vuokraaminen, ole julkista hankintaa.

Julkisoikeudellinen laitos

Hankintalain tarkoittama hankintayksikkö. Oikeushenkilö, joka on perustettu huolehtimaan yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja:

- joka saa pääasiallisen rahoituksensa joltakin hankintayksiköltä,
- joka on näiden valvonnassa tai
- jonka hallintoelinten jäsenistä hankintayksikkö nimeää yli puolet.

Julkisuus

Ks. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Julkiuuslaki

Julkiuuslaki eli laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Ks. Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettu laki

JYSE-ehdot

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot, jotka on laadittu erikseen tavaroille ja palveluille. JYSE-ehtoja käytetään laajalta julkisten hankintojen sopimuksissa, sillä valmiit yleiset sopimusehdot nopeuttavat sopimusten laatimista.

[JYSE 2009 TAVARAT](#)
[JYSE 2009 PALVELUT](#)

Ks. Yleiset sopimusehdot

Jälki-ilmoitus

Ilmoitus tehdystä sopimuksesta EU-hankinnoissa. EU-hankinnoissa ja EU-kynnysarvon ylittävissä liitteen B palveluhankinnoissa on tehtävä 48 päivän kuluessa sopimuksen syntymisestä jälki-ilmoitus EU:n viralliseen lehteen. Ilmoituksessa tiedotetaan mm. tarjouskilpailun voittajasta, eli minkä toimittajan kanssa sopimus solmittiin. Myös tilanteessa, jossa hankinta jätetään tekemättä, on tehtävä jälki-ilmoitus. Tällöin ilmoituksessa todetaan, miksi hankintayksikkö on päättänyt olla tekemättä hankintaa eli miksi hankinta on keskeytetty.

Jälki-ilmoitus tehdään www.hankintailmoitukset.fi -kanavaa käyttäen. Kun kyse on EU-kynnysarvot ylittävistä puitejärjestelystä, jälki-ilmoitus on tehtävä 48 päivän kuluessa puitejärjestelyä koskevan sopimuksen tekemisestä. Puitejärjestelyn puiteissa tehtävistä yksittäisistä sopimuksista ei kuitenkaan enää tarvitse tehdä jälki-ilmoitusta.

Jälkitinkiminen

Jälkitinkiminen on julkisissa hankinnoissa kiellettyä. Hinnan alentamiseksi tai tarjouksen muiden ehtojen parantamiseksi ei samasta hankinnasta voida järjestää uutta tarjouskierrosta tai tarjouskilpailua tai antaa jonkun tarjoajan parantaa alkuperäistä tarjoustaan.

Lähtökohtana hankintamenettelyissä on tarjousten lopullisuus. Hankintayksikön on mahdollista pyytää selvennyksiä ja/tai täsmennyksiä tarjouksen sisältämiin tietoihin, erityisesti tilanteissa, joissa epäselvyys johtuu tarjouspyynnön epäselvyydestä. Tarjousten täydentäminen tai täsmentäminen ei kuitenkaan saa johtaa jälkitinkimiseen. Ero sallittujen ja kiellettyjen tarjousten täydennysten välillä on siinä, onko kyse tarjouksen sisällön selventämisestä vai tarjouksen sisällön muuttamisesta. Esimerkiksi puuttuvan tiedon toimittaminen, tarjouspyyntöä vastaamattoman ehdon muuttaminen tai hinnan alentaminen ovat selvästi kiellettyä jälkitinkimistä.

Ks. Lisätietopyyntö, Tinkiminen ja Täsmennyspyyntö

K

Kansallinen hankintailmoitus

Hankintailmoitus, joka tehdään kokonaisarvoltaan kansallisten ja EU-kynnysarvojen väliin jäävästä hankinnasta sekä liitteen B mukaisesta palveluhankinnasta, kun sen arvo ylittää kansallisen kynnysarvon. Hankintailmoitus tehdään osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Kansalliset kynnsarvot alittavat hankinnat

Hankintalaissa säädettyjen kansallisten kynnsarvojen alle jäävät hankinnat, joista käytetään nimitystä pienhankinnat.

Ks. Pienhankinnat

Kansalliset hankinnat

Hankintalain mukaisten kansalliset kynnsarvot ylittävät, mutta EU-kynnsarvot alittavat hankinnat.

Kansalliset kynnsarvot

Hankintalain soveltamisalaa kuvaavat arvot, jonka ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain menettelytapoja noudattaen. Kansalliset kynnsarvot määrittävät siis hankintalain noudattamisen alarajaa. Kynnsarvot on määritelty hankintalain 15 §:ssä.

Kantelu Euroopan komissiolle

Mahdollisuus tehdä kirjallinen kantelu Euroopan komissiolle EU:n hankintadirektiivien tai muun yhteisöoikeuden rikkomisesta hankintamenettelyssä.

Euroopan komissiolla on toimivalta tutkia EU:n hankintalainsäädännön rikkomuksia sekä hankintamenettelyissä tapahtuneita muita EU-oikeuden vastaisia toimia. Komissio voi aloittaa tutkimisen omasta aloitteestaan tai sille toimitetun kirjallisen kantelun johdosta.

Kevennetty kilpailutus

Kevennetty kilpailutus viittaa nimensä mukaisesti hankintamenettelyyn, jossa kilpailutus toteutetaan kevennettynä. Jos puitejärjestely on tehty usean toimittajan kanssa, siihen perustuvat hankinnat on tehtävä joko puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista tai jos kaikkia ehtoja ei ole vahvistettu, ns. kevennetyn kilpailutuksen perusteella puitejärjestelyyn valittujen toimittajien kesken.

Kevennetty kilpailutus käydään puitejärjestelyn ja kevennetyn kilpailutuksen tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti. Tarvittaessa puitejärjestelyn ehtoja voidaan täsmentää tai selkeyttää. Tarjouskilpailussa käytettävät valinta- ja vertailuperusteet on määritelty jo puitejärjestelyn sopimusehdoissa, mutta niitä voidaan tarpeen mukaan täsmentää alakriteereillä ja määrittää tarvittavat painoarvot. Tarjouspyynnöt lähetetään toimittajille ja saadut tarjoukset avataan yhtä aikaa määräajan jälkeen. Tarjouksista tarkastetaan niiden tarjouspyynnön mukaisuus ja tarjoukset vertaillaan. Paras tarjous valitaan käyttäen kevennetyn kilpailutuksen tarjouspyynnössä ilmoitettuja valinta- ja vertailuperusteita sekä painoarvoja. Perusteltu hankintapäätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi muutoksenhakuohjeineen tarjouksensa jättäneille.

Ks. Minikilpailutus

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Monivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistujat valitaan hankintailmoituksen johdosta tehdyn

osallistumishakemuksen perusteella. Hankintailmoituksessa on kerrottava tarjoajan kelpoisuudelle asetetut ehdot ja lueltava asiakirjat, jotka on toimitettava osallistumishakemuksen yhteydessä.

Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen ratkaisuehdotuksia, jotka vastaavat sen tarpeita. Valitun ratkaisuehdotuksen tai -ehdotusten pohjalta valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa. Menettely mahdollistaa hankinnan toteuttamiseen liittyvien neuvottelujen käymisen ennen tarjousten pyytämistä. Neuvotteluvaiheeseen on pääsääntöisesti valittava vähintään kolme toimittajaa.

Menettely on tarkoitettu monimutkaisiin hankintoihin, joiden valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus ja joissa hankintayksikkö ei pysty objektiivisesti ennakolta määrittelemään hankintaan liittyviä ehtoja, vaan haluaa neuvotella hankinnan toteutusvaihtoehdoista. Menettelyllä pyritään myös mahdollistamaan uusien ja innovatiivisten ratkaisujen huomioiminen hankintojen toteuttamisessa. Kilpailullista neuvottelumennettelyä voidaan käyttää vain laissa määriteltyjen käyttöedellytysten täytyessä.

Kilpailuttamisvelvoite

Hankintalaissa määritelty hankintayksikön velvollisuus. Hankintayksikön on käytettävä hankinnoissaan hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet noudattamalla hankintalaissa säädettyjä menettelytapoja.

Kiire

Ks. Äärimmäinen kiire

Kohtuullinen vaihteluväli

Käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta on EU-hankinnoissa ilmoitettava tarjouksen vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus tai kohtuullinen vaihteluväli. Painotus voidaan ilmoittaa muun muassa prosentteina tai suhteellisena osuutena toisesta perusteesta. Painotus voidaan ilmoittaa myös suuruusluokkana tai vaihteluvälinä, johon kullekin perusteelle annettun arvon on sijoitettava. Poikkeuksellisissa tapauksissa riittää, että ilmoitetaan vertailuperusteiden tärkeysjärjestys. Poikkeaminen olisi mahdollista esimerkiksi silloin, jos kysymyksessä on monimutkainen hankinta, joka voidaan toteuttaa erilaisin tavoin. Kilpailullisessa neuvottelumennettelyssä painotus voidaan ilmoittaa hankekuvauksessa.

Kokonaisarvo

Ks. Hankinnan kokonaisarvo

Kokonaistaloudellinen edullisuus

Toinen mahdollisista tarjouksen valintaperusteista. Tarjouskilpailun voittajan valinnassa ja tarjousten paremmuuden arvioinnissa käytetään hinnan lisäksi hankinnan kohteen ominaisuuksia. Vertailuperusteiden määrittäminen on hankintayksikön itsensä harkittavissa. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava tarjouksen valintaperusteena selkeästi joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus. Jos valintaperustetta tai kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteita ei ole lainkaan mainittu, hankintayksikön on valittava hinnaltaan halvin tarjous.

Tarjouspyynnössä voi olla esimerkiksi seuraava toteamus:

”Tarjouksen valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta. Kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan seuraavilla vertailuperusteilla:...” Tämän jälkeen esitetään lista käytettävistä vertailuperusteista painoarvoineen.

Ks. Valintaperuste ja Vertailuperuste

Kokonaistarjous

Koko hankintaa koskeva tarjous. Kokonaistarjouksen osalta yksi taho vastaa hankinnan toteutuksesta. Vaikka kokonaistarjouksen tehnyt tarjoaja käyttäisi alihankkijoita, tämä vastaa alihankkijoiden toiminnasta kuten omastaan. Hankintalain mukaan hankinnat on toteutettava mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on toteutettava niiden kohteen edellyttäminä kokonaisuuksina. Hankintoja koskee myös niiden pilkkomiskielto.

Kokonaistarjouksen etuina voidaan pitää esimerkiksi varmuutta, pienempiä riskejä, samanlaista teknistä toteutusta, samanlaista suunnittelua ja toteutusta, koordinoinnin helpottumista ja aikataulujen laatimisen ja maksujen maksaminen helpottumista. Kokonaistarjouksen tai osatarjouksen käyttämisestä on kuitenkin syytä pohtia tapauskohtaisesti.

Ks. Hankintojen pilkkomiskielto, Osatarjous ja Yhdistelmätarjous

Konsessio

Ks. Käyttöoikeussopimus

Kynnysarvot

Hankintalaissa määritellyt euromääräiset raja-arvot, jotka määrittävät kulloinkin noudatettavan hankintamenettelyn ja siihen soveltuvat hankintalain säännökset.

Ks. EU-kynnysarvot ja Kansalliset kynnysarvot

Käyttöoikeussopimus

Palveluja koskeva hankintasopimus, jossa palvelujen vastikkeena on joko oikeus hyödyntää palveluja tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Maksu palvelusta tulee siis kokonaan tai osittain mahdollisuudesta hyödyntää kyseistä palvelua.

Käyttöoikeusurakka

Rakennuskonsessio eli rakennusurakkasopimus, jossa rakennustyön vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Maksu rakennuksesta tulee siis kokonaan tai osittain mahdollisuudesta käyttää rakennusta.

L

Liike- ja ammattisalaisuus

Liike- ja ammattisalaisuutta ei ole lainsäädännössä määritelty. Julkisuuslain perustelujen mukaan liikesalaisuudella tarkoitetaan yleensä taloudellishuonteisia, lähinnä kaupankäynnin alaan kuuluvia yrityksen salaisuuksia. Myös yrityskokemukset eli tietotaito (know-how) katsotaan liikesalaisuudeksi, samoin kuin tekninen salaisuus. Ammattisalaisuudella tarkoitetaan enemmän taidollista salaisuutta.

Lisäksi rikoslain 30 luvun yrityssalaisuuden käsite ja sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnasta annetun lain 4 § ja sen perustelut avaavat liike- ja ammattisalaisuuksien käsitettä. Myös oikeuskirjallisuus ja oikeuskäytäntö ovat tarpeellisia lähteitä.

Julkisissa hankinnoissa liike- ja ammattisalaisuuksiin sovelletaan salassapitoa. Hankinta-asiakirjoista ei saa antaa sellaisia tietoja, jotka on säädetty salassa pidettäviksi julkisuuslain 24 §:ssä. Erityisesti kyseisen pykälän kohdat 17 ja 24 ovat tärkeitä, sillä niissä mainitaan asiakirjoista, jotka sisältävät tietoja julkisen tai yksityisen tahon liike- tai ammattisalaisuudesta tai niihin rinnastettavista seikoista.

Liike- ja ammattisalaisuuden tai muun vastaavan julkisen tai yksityisen taloudellisen edun määrittely on tehtävä tapauskohtaisesti. Lähtökohtana on, että tarjouksen tehnyt määrittelee itse, mitkä tarjousasiakirjojen tiedot ovat liike- tai ammattisalaisuuksia. Lopullinen päätös on kuitenkin hankintayksiköllä. Hankintayksikkö arvioi tilanteen itse eikä ole sidottu tarjoajan tekemään määritykseen. On suositeltavaa pyytää tarjouspyynnössä tarjoajia merkitsemään salassa pidettävät tiedot.

Ks. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Lisätietopyyntö

Hankintayksikön mahdollisuus pyytää lisätietoja tarjoajalta tietyissä tilanteissa, esimerkiksi kun tarjous on poikkeuksellisen alhainen.

Jos kyse on tilanteesta, jossa tarjousten epätasällisuus tai -selvyys johtuu esimerkiksi tarjouspyynnön epätasällisuudesta, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajilta täsmennyksiä ja/tai selvennyksiä, jotta tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoisiksi.

Lisätietopyynnöt on syytä lähettää samansisältöisinä ja samanaikaisesti kaikille tarjoajille, joita ei ole suljettu pois tarjouskilpailusta tai joiden tarjouksia ei ole hylätty tarjouspyyntöä vastaamattomina tai myöhästyneinä.

Hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen kohdalla hankintayksiköllä on mahdollisuus hylätä tarjous. Hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen. Sen on kuitenkin ennen hylkäämistä pyydettävä kirjallisesti tarjoajalta kirjallista selvitystä tarjouksen perusteista. Lisätietopyyntö voi koskea erityisesti esimerkiksi valmistusmenetelmän, palvelun suorittamisen tai rakennusmenetelmän taloudellisia ja teknisiä ratkaisuja tai tarjoajan saamaa valtiontukea. Hankintayksikön on tarkistettava tarjouksen pääkohdat saadun selvityksen perusteella ja vasta sen jälkeen tehtävä päätös hylkäämisestä.

M

Maaailman kauppajärjestö

Maaailman kauppajärjestö (engl. World Trade Organization, WTO) on kauppapoliittista yhteistyötä koskeva hallitusten välinen kansainvälinen järjestö. Tärkein tavoite on kaupan vapauttaminen.

Markkinaoikeus (MAO)

Erityistuomioistuin, joka käsittelee julkisia hankintoja koskevia hakemuksia. Hakemuksen perusteella se voi ottaa käsiteltäväkseen kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankinta-asioita, jos hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten vastaisesti. Asia voidaan viedä markkinaoikeuteen myös, mikäli hankinnassa on menetelty EU:n säännösten tai Maaailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti.

Lisäksi MAOn toimialaan kuuluvat kilpailuoikeudelliset ja markkinaoikeudelliset asiat.

www.oikeus.fi/markkinaoikeus

Markkinaoikeuden määrättävissä olevat seuraamukset

Julkisista hankinnoista annetun lain 94 §:n mukaan markkinaoikeus voi valituksesta:

- 1) kumota hankintayksikön päätöksen 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.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa markkinaoikeus voi lisäksi tiettyjen edellytysten täytyessä määrätä tehottomusseuraamuksen, seuraamusmaksun hankintayksikön maksettavaksi ja lyhentää hankintasopimuksen sopimuskautta.

Lisäksi markkinaoikeus voi määrätä maksettavaksi hyvitysmaksua, jos 1–3 kohdassa tarkoitettu toimenpide saattaisi aiheuttaa hankintayksikölle, muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat taikka jos valitus on pantu vireille vasta hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Käytännössä edellä olevia kohtia 1–3 sovelletaan yhdessä. Jos markkinaoikeus kumoaa hankintapäätöksen, se yleensä myös kieltää hankintayksikköä soveltamasta virheellistä hankintamenettelyä ja velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä.

Markkinaoikeus voi asettaa virheellisen hankintamenettelyn kieltämistä ja virheellisen hankintamenettelyn korjaamista koskevan määräyksensä noudattamisen tehosteeksi uhkasakon.

Markkinaoikeus voi valituksen tultua vireille kieltää tai keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon taikka muutoin määrätä hankinnan keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi tai EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon. Markkinaoikeus voi asettaa väliaikaista määrystä koskevan kiellon tehosteeksi uhkasakon.

Markkinoiden kartoittaminen

Hankintayksikön mahdollisuus tehdä markkinatilanteen kartoitus ennen tarjouskilpailun käynnistämistä eli ennen kuin hankintailmoitus on julkaistu. Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoiden kartoittamisvälineenä.

Tieto markkinoilla tarjolla olevista ratkaisuista ja tarjoajista on yksi onnistuneen hankinnan tekijä. Kartoittaminen voi tapahtua esimerkiksi keräämällä esitteitä, tekemällä tutustumiskäyntejä ja käymällä infotilaisuuksissa. Myös tietopyynnön tekeminen on mahdollista, ja se onkin usein etenkin isommissa hankinnoissa hyödyllinen tapa saada lisätietoja markkinoilla olevista tuotteista ja palveluista.

Ks. Tietopyyntö

Minikilpailutus

Ks. Kevennetty kilpailutus

Muut poissulkemisperusteet

Tarjoajien kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat muut kuin pakolliset poissulkemisperusteet. Harkinnanvarainen poissulkeminen tarkoittaa, että hankintayksikkö voi sulkea tarjoajan tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos siihen soveltuu jokin poissulkemisperusteista.

Ks. Harkinnanvarainen poissulkeminen

Muut soveltuvuutta koskevat vaatimukset

Hankintayksikön mahdollisuus asettaa tarjoajien soveltuvuuteen liittyviä vaatimuksia ja pyytää tarjoajia toimittamaan niitä koskevia selvityksiä.

Tarjoajien kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat vaatimukset voidaan jakaa:

- 1) Pakollisiin poissulkemisperusteisiin
- 2) Poissulkemisperusteisiin
- 3) Muihin soveltuvuutta koskeviin vaatimuksiin

Muut soveltuvuutta koskevat vaatimukset on esitettävä hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Vaatimukset voivat koskea tarjoajien taloudellista tilannetta, teknistä suorituskykyä, ammatillista pätevyyttä tai laatua. Tarjoajat, jotka eivät täytä näitä vähimmäisvaatimuksia, on suljettava hankintamenettelyn ulkopuolelle. Hankintayksiköllä ei ole harkintavaltaa poissulkemisen osalta.

Muutoksenhakukielto

Hankintalain 102 §:ssä säädetty kielto hakea muutosta markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan kuntalain tai hallintolainkäyttölain nojalla. Tämä poistaa päällekkäisen muutoksenhaun mahdollisuuden. Kielto tarkoittaa käytännössä sitä, että asiaa ei enää voida saattaa hallinto-oikeuden käsiteltäväksi kuntalain tai hallintolainkäyttölain perusteella.

Myöhästynyt tarjous

Tarjous, joka saapuu tarjousajan päätyttyä, on katsottava myöhästyneen. Tarjoaja vastaa siitä, että tarjous saapuu hankintayksikölle ajallaan, tarjousajan puitteissa. Myöhästyneet tarjoukset hylätään. Tarjousten avauspöytäkirjaan on syytä tehdä kirjaus myöhästymisestä ja jättää myöhästynyt tarjous avaamatta. Päätös koskien tarjouksen myöhästymistä voidaan tehdä joko erikseen samalla kertaa tai varsinaisen hankintapäätöksen yhteydessä.

Määräajat

Julkisten hankintojen menettelyihin liittyy määräaikoja, jotka on huomioitava jo hankintaa suunniteltaessa. Menettelyihin liittyvät määräajat koskevat EU-hankintoja ja ne ovat pakollisia vähimmäismääräaikoja, joita on noudatettava. Käytännössä voi kuitenkin olla tarvetta käyttää vähimmäismääräaikoja pidempiä aikoja, mikä on luonnollisesti sallittua.

Kansallisiin hankintoihin ei ole säädetty erityisiä määräaikoja, mutta tiettyjä vaatimuksia menettelyille on määrätty, kuten, että on varattava kohtuullinen aika osallistumishakemusten ja tarjousten jättämiselle.

Määräajat on tarkastettava ja mietittävä tapauskohtaisesti. Määräajat koskevat tarjousten jättämistä, osallistumishakemusten jättämistä ja jälki-ilmoituksen tekemistä. Ne lasketaan hankintailmoituksen lähettämispäivää seuraavasta päivästä. Määräaikoja on mahdollista lyhentää julkaisemalla EU-hankinnasta ennakoilmoitus.

Lisäksi julkisiin hankintoihin liittyy muita määräaikoja, erityisesti muutoksenhakun liittyvät määräajat, kuten valituksen tekeminen markkinaoikeudelle tai hankintaoikaisun vaatiminen sekä niihin liittyvät määräajat.

N

Neuvottelukutsu

Esitetään neuvottelumenettelyssä valituille tarjoajille. Neuvottelukutsun mukana on EU-hankinnoissa oltava tarjouspyyntö tai ilmoitus siitä, mistä tarjouspyyntö on saatavissa ja kansallisissa hankinnoissa joko tarjouspyyntö tai kuvaus hankinnan tavoitteista ja pääasiallisesta sisällöstä.

Neuvottelumenettely

Kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehtoista valitsemiensa toimittajien kanssa.

Kyseessä on ns. erityismenettely, jonka käyttö on aina perusteltava. Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää vain laissa määriteltyjen käyttöedellytysten täytyessä. Hankintailmoituksessa on kerrottava tarjoajan kelpoisuudelle asetetut ehdot ja lueteltava asiakirjat, jotka on toimitettava osallistumishakemuksen yhteydessä. Hankintayksikkö valitsee objektiivisin perustein osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta ne, joiden kanssa se neuvottelee hankintasopimuksen ehtoista. Neuvotteluvaiheeseen valitaan pääsääntöisesti vähintään kolme toimittajaa. Neuvotteluja voidaan käydä vaiheittain. Menettelyä on suositeltavaa käyttää erityisesti, kun neuvottelumenettelyn käytölle asetetut erityiset edellytykset (muut kuin hankinnan arvoon liittyvät perusteet) täyttyvät.

NUTS-koodi

NUTS-koodeilla tarkoitetaan kansainvälisiä aluekoodeja (Nomenclature of Territorial Units for Statistics). Koodisto on vahvistettu direktiivillä ja se on käytössä koko Euroopassa.

NUTS-koodit eri alueille on annettu siten, että ylin taso viittaa valtioon esim. FI Suomi, seuraava jako FI1 Manner-Suomeen ja FI2 Ahvenanmaahan.

Koodien avulla voi hakea HILMAssa ja TEDissä julkaistuista hankintailmoituksista tietyn alueen hankintayksiköiden ilmoituksia. NUTS-koodien käyttö helpottaa tarjoajia kartoittamaan, missä päin sopimuksen toteutus tulee tapahtumaan. Sopimuksen toteutuspaikasta riippuen koodiksi voi valita koko Suomen, jos esimerkiksi palvelu tullaan toteuttamaan eri paikoissa, tai jonkin lähinnä kuvaavan alemman tason esim. maakuntatason.

O

Odotusaika

EU-hankintoihin liittyvä vaatimus odottaa tietty aika hankintapäätöksen tiedoksisaannista hankintasopimuksen tekemiseen. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnassa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Odotusaikasääntelyä liittyy vain EU-hankintoihin. Sitä ei sovelleta kansallisissa hankinnoissa, palveluiden käyttöoikeussopimuksissa eikä suorahankinnoissa, vaikka suorahankinnasta olisi tehty vapaaehtoinen ennakoilmoitus.

EU-kynnysarvot ylittävissä puitejärjestelyyn perustuvissa hankinnoissa odotusajan noudattaminen on vapaaehtoista. Vapaaehtoisella noudattamisella on lyhentävä vaikutus muutoksenhaku-aikaan.

Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos hankintasopimus tehdään yhden ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen kanssa, eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskuupanin valinta voisi vaikuttaa.

Odotusaika käynnistyy hankintapäätöksen tiedoksisaannista, joten hankintapäätöksen tiedoksiantotapa vaikuttaa odotusajan laskemiseen. Käyttämällä sähköistä tiedoksiantoa, hankintayksikkö voi nopeuttaa hankintaprosessia huomattavasti. Odotusaikaa on noudatettava myös tilanteessa, jossa markkinaoikeus antaa asiasta ratkaisunsa ennen odotusajan umpeutumista. Näin voidaan varmistaa, että jokaisella asianosaisella on käytössään tehokkaat oikeussuojakeinot riippumatta muiden asianosaisten mahdollisista valituksista ja niistä seuraavista ratkaisuista.

Oikaisuohje

Hankintapäätökseen liitettävä muutoksenhakuohjeistus hankinto-oikaisuvaatimuksen esittämiseksi. Hankintayksikön on liitettävä hankintamenettelyssä tehtyyn päätökseen ohjeet oikaisuokeinon käyttämisestä (oikaisuohje), joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian uudelleen käsiteltäväksi hankinto-oikaisuun. Oikaisuohje liitetään paitsi hankintalain kynnysarvot ylittäviin hankintoihin liittyviin hankintapäätöksiin myös pienhankintoja koskeviin hankintapäätöksiin.

Optio- ja pidennysehdot

Alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi sopimus tai hankinta, joka vastaa aikaisemmin kilpailutettua sopimusta tai hankintaa. Alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa on mainittava mahdollisesta myöhemmästä suorahankinnasta ja lisäpalvelun tai uuden sopimuksen ennakoitu arvo on huomioitava laskettaessa alkuperäisen sopimuksen kokonaisarvoa. Suorahankinta voidaan tehdä enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Osallistumishakemus

Ehdokkaan hankintayksiköllä jättämä hakemus eli pyyntö päästä osallistumaan tarjouskilpailuun. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä, kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ja suunnittelukilpailussa ehdokkaita pyydetään jättämään osallistumishakemus myöhemmin käynnistettävään tarjouskilpailuun.

Osallistumishakemusten jättämistä varten hankintayksikön on hankintailmoituksessa ilmoitettava tarjoajalle asetetut soveltuvuuden vaatimukset ja, mikäli tarjoajien määrää halutaan rajoittaa, ehdokkaiden valintaperusteet sekä valittavien tarjoajien lukumäärä. Osallistumishakemuksen jättämisestä ei hankintalaissa ole säännöksiä. Hakemukset on tehtävä, kuten hankintayksikkö on hankintailmoituksessa edellyttänyt.

Hankintayksikkö valitsee osallistumishakemuksen jättäneiden soveltuvien tarjoajien joukosta ne, joille se lähettää tarjouspyynnön. Tarjousten tekeminen ja käsittely eivät poikkea tämän jälkeen siitä, mitä muista hankintamenettelyistä on säädetty.

Osatarjous

Hankintayksiköllä on mahdollisuus jakaa hankinta osiin ja sallia osatarjousten tekeminen. Hankintailmoituksessa on kerrottava selkeästi, voidaanko hankinta jakaa osiin. Mikäli osatarjoukset sallitaan, hankintailmoituksen liitteissä voidaan täsmentää osa-alueiden sisältövaatimuksia. Mikäli hankintailmoituksessa ei ole ilmoitettu osatarjouksia sallituksi, niitä ei myöskään voida hyväksyä.

Ks. Hankintojen pilkkomiskielto, Kokonaistarjous ja Yhdistelmätarjous

P

Painoarvo

Hankinnassa käytettävät vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painottaminen tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjassa. Ellei vertailuperusteiden suhteellista painotusta ole mahdollista ilmoittaa, tulee ilmoittaa painoarvojen kohtuullinen vaihteluväli. Painotus voidaan ilmoittaa eri muodoissa, muun muassa prosentteina tai suhteellisena osuutena toisesta perusteesta. Painoarvojen ilmoittaminen EU-hankinnoissa on pakollista, kansallisissa hankinnoissa tulee ilmoittaa vähintään vertailuperusteiden tärkeysjärjestys.

Pakollinen odotusaika

Aika, joka EU-hankinnoissa tulee päätöksenteon jälkeen odottaa ennen kuin hankintasopimus saadaan solmia.

Ks. Odotusaika

Pakollinen poissulkeminen

Pakollinen poissulkeminen koskee tarjoajia, jotka tai joiden lakisääteiset edustajat ovat syyllistyneet järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, lahjontaan, vero- tai avustuspetokseen, rahanpesuun tai kiskonnantapaiseen työsyryntään. Hankintayksikkö on velvollinen sulkemaan em. rikoksiin syyllistynyt tarjouskilpailun ulkopuolelle. Pakolliset poissulkemisperusteet luetaan hankintalain 53 §:ssä.

Poissulkeminen edellyttää lainvoimaista tuomiota, joten epäily tai asian vireilläolo ei riitä. Tuomio on ilmentävä rikosrekisteristä.

Poissuljenta on pakollista, joten hankintayksiköllä ei ole asiassa harkintavaltaa. Poikkeus voidaan tehdä vain yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä. Poissulkeminen on tehtävä heti, kun saadaan tieto pakollisesti poissulkemisperusteesta, ja se voidaan tehdä missä hankintamenettelyn vaiheessa tahansa. Hankintayksikkö voi pyytää selvitystä tai se voi hankkia sitä itse.

Pakolliset poissulkemisperusteet

Hankintalain 53 §:ssä säädetty pakolliset poissulkemisperusteet, jotka liittyvät tarjoajien kelpoisuuteen ja soveltavuuteen. Mikäli jokin pakollisista poissulkemisperusteista soveltuu tarjoajaan tai ehdokkaaseen, tämä on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Ks. Pakollinen poissulkeminen

Palveluhankinta

Hankinta, jonka kohteena on palvelujen suorittaminen. Palveluhankintaan voi sisältyä myös tavarahankintoja tai rakennustöitä. Palveluhankintoja ovat hankintalain liitteessä A luetellut ensisijaiset palvelut sekä liitteessä B luetellut toissijaiset palvelut.

Palvelukonsessio

Palvelua koskeva käyttöoikeussopimus, jossa palvelujen suorittamisen vastikkeena on palvelun käyttöoikeus joko yksin tai yhdessä hankintayksiköltä tulevan maksun kanssa.

Pienhankinnat

Kansallisten kynnyisarvojen (30.000 / 100.000 / 150.000 €) alittavat hankinnat.

Pienhankinta

Kansalliset kynnyisarvot alittavat hankinnat eli pienhankinnat.

Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, vaan ne jäävät hankintalain soveltamisen ulkopuolelle. Pienhankintojen toteuttamisessa ei siis myöskään noudateta hankintalain mukaisia menettelyjä, vaan pienhankintojen tarkoituksenmukainen, hankinnan laatuun ja laajuuteen soveltuvien hankintatapojen soveltaminen jää hankintayksiköiden omaan harkintaan.

Pienhankintoja koskevat kuitenkin myös peruseriaatteet kilpailusta ja tasapuolisesta kohtelusta. Pienhankinnat on käytännössä kilpailutettava hankintayksiköiden omia hankintaohjeita noudattaen.

Pienhankinnoista ei tarvitse julkaista hankintailmoitusta, eikä niistä voida valittaa markkinaoikeuteen. Pienhankintoja ja niitä koskevia hankintapäätöksiä koskee kuitenkin mahdollisuus tehdä hankinta-oikaisu.

Pienhankintojen kynnyksarvot

Hankintalain kansalliset kynnyksarvot määrittävät pienhankintojen kynnyksarvot. Hankintalain 15 §:n mukaiset kansalliset kynnyksarvot on todettu siten, että niiden alle jääviin hankintoihin hankintalakia ei sovelleta. Näin ne ovat myös pienhankintoja rajaavat kynnyksarvot. Kynnyksarvot on syytä tarkistaa hankintalaista aina tarvittaessa.

Pilkkomiskielto

Ks. Hankintojen pilkkomiskielto

Poikkeuksellisen alhainen tarjous

Hankintalain 63 §:n mukaan hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen. Hankintayksikön on pyydettävä tarjoajalta kirjallisesti selvitystä tarjouksen perusteista ennen tarjouksen hylkäämistä.

Poikkeuksellisen kiireellinen hankinta

Mahdollisuus hyödyntää neuvottelumenettelyä poikkeuksellisen kiireellisen hankinnan toteuttamisessa. Poikkeuksellinen kiire ei tarkoita äärimmäistä kiirettä, ja koska kyse ei ole äärimmäisestä kiireestä, hankintaa ei voida tehdä suora-hankintana.

Neuvottelumenettelyyn oikeuttavan kiireen on johduttava poikkeuksellisista syistä, kuten laitteen rikkoutumisesta.

Poissulkemisperusteet

Tarjoajan tai ehdokkaan sulkeminen pois tarjouskilpailusta on mahdollista, mikäli tämä ei täytä tarjoajien kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevia vaatimuksia.

Hankintalaissa on määritelty perusteet, joilla hankintayksiköllä on mahdollisuus sulkea ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle, vaikka tarjouspyynnössä ei olisikaan määritelty soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia. Poissulkuperusteet ovat joko pakollisia tai harkinnanvaraisia. Pakolliset poissulkuperusteet liittyvät eräisiin vakaviin rikoksiin syyllistymiseen. Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet liittyvät mm. toimittajan heikkoon taloudelliseen asemaan ja vastaaviin riskeihin. Lisäksi tarjouspyynnössä voidaan esittää muita tarjoajan soveltuvuutta koskevia vaatimuksia. Mikäli näitä vaatimuksia esitetään, tarjoaja, joka ei täytä muita soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, on myös suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Tarjouskilpailusta poissuljetulla tarjoajalla ja ehdokkaalla on oikeus saattaa poissulkeminen markkinaoikeuden arvioitavaksi. Siten tarjoajan poissulkemisesta on myös annettava hankintalain mukainen perusteltu päätös.

Poissulkemista koskevat vaatimukset soveltuvat EU-hankintoihin. Kansallisissa hankinnoissa noudatetaan kuitenkin samoja pääperiaatteita kuin EU-hankinnoissa.

Puitejärjestely

Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot erityisesti hintojen ja tarvittaessa suunnitellun määrän osalta. Puitejärjestelyssä voidaan sopia kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki.

Puitejärjestely kilpailutetaan avointa, rajoitettua tai neuvottelumenettelyä käyttäen. Toimittajia valitaan yksi tai useampia. Mikäli valitaan useampia toimittajia, pitää toimittajia valita vähintään kolme. Mikäli kaikista ehdoista on sovittu, tilaukset tehdään puitejärjestelyyn valituilta toimittajilta. Mikäli kaikista ehdoista ei ole sovittu, yksittäisistä hankinnoista on pyydetty tarjoukset puitejärjestelyyn valituilta toimittajilta. Puitejärjestelyn enimmäispituus on 4 vuotta.

Puitesopimus

Puitejärjestelyä koskeva tai sen perusteella solmittava puitesopimus. Puitesopimus voi siis olla joko puitejärjestelyä koskeva sopimus, jolloin siinä sovitaan puitejärjestelyn ehdoista, tai asiakas- tai toimittajakohtainen sopimus, joka perustuu puitejärjestelyä koskevalle sopimukselle ja jossa sovitaan tarkemmin ja yksityiskohtaisemmin niistä ehdoista, joista puitejärjestelyä koskevassa sopimuksessa ei vielä ole sovittu.

R

Rajoitettu menettely

Kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat pyytävät saada osallistua. Tarjoajat valitaan osallistumishakemuksen jättäneistä ehdokkaista eli ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitettua menettelyä voidaan käyttää kaikissa hankinnoissa, mutta se sopii erityisesti perushankintoihin, joissa hankintayksikkö katsoo olevan tarvetta rajoittaa tarjoajien määrää. Hankintailmoituksessa on kerrottava tarjoajan kelpoisuudelle asetetut ehdot ja lueltava asiakirjat, jotka on toimitettava osallistumishakemuksen yhteydessä. Tarjoukset on pyydetty pääsääntöisesti vähintään viideltä toimittajalta.

Rajoitettu menettely

on kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja, johon toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö valitsee objektiivisin perustein osallistumishakemuksen jättäneiden joukosta ne toimittajat, joille tarjouspyyntö lähetetään. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rakennusurakka

Hankintasopimus, jonka tarkoituksena on hankintalain liitteessä C tarkoitettuun toimintaan liittyvän rakennustyön tai rakennusurakan toteuttaminen, tai suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä.

S

Salassapito- ja vaitiolovelvoitteet

Lüittyvät julkisuuslain 22 §:ssä määrättyyn velvoitteeseen koskien salassa pidettäviä asiakirjoja. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä muullakaan tavalla antaa sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi.

Julkisuuslain 23 §:n mukaan salassa pidettävän asiakirjan sisältöä ei saa paljastaa sivulliselle. Viranomaisen palveluksessa oleva ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.

Vaitiolovelvollisuus koskee Mavin henkilöstöä, harjoittelijoita ja toimeksiantotehtävää hoitavia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon rikkomisesta voidaan rangaista.

Sidosyksikkö, - yritys

Hankintayksikköön sidossuhteessa oleva yksikkö tai yritys on yksikkö, johon hankintayksikkö käyttää määräysvaltaa, joko omistuksen, edustuksen tai valvonnan kautta. Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka hankintayksikkö tekee sen sidosyksiköltä. Sidosyksiköltä voidaan tehdä hankintoja siis suoraan ilman kilpailuttamista, jos yksikkö palvelee lähes yksinomaan hankintayksikön tarpeita.

SIMAP

SIMAP on EU:n julkisten hankintojen portaali, jossa on viralliset vakiolomakkeet, joilla EU-kynnysarvot ylittävät hankintailmoitukset toimitetaan julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden S-sarjassa (EUVL S). SIMAPin sivuilla on lisäksi tietoa EU:n julkisista hankinnoista. SIMAP on Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimiston ylläpitämä palvelu.

simap.europa.eu

Standardi

Standardi on tunnustetun standardisointielimen toistuvaan tai jatkuvaan käyttöön hyväksymä tekninen määrittely. Standardi voi olla kansainvälinen, eurooppalainen tai kansallinen. Sen tulee olla standardointijärjestön hyväksymä ja yleisesti saatavilla, sen noudattaminen ei ole kuitenkaan pakollista.

Sopimusehdot

Ehdot, joita käytetään (hankinta)sopimuksessa. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava tärkeimmät sopimusehdot, joilla on merkitystä tarjousten tekemisessä, kuten hintaa koskevat sopimusehdot. Tärkeimmät sopimusehdot vaihtelevat tapauskohtaisesti. Tarjouspyynnössä voidaan viitata yleisiin sopimusehtoihin, kuten JYSE 2009 TAVARAT, tai tarjouspyynnön liitteeksi voidaan liittää hankintayksikön laatima, mahdollisimman kattava sopimusluonnos, tai voidaan käyttää edellisten yhdistelmää.

Sopimuskausi

Hankintasopimuksen kesto. Hankintasopimuksessa ei ole säädetty hankintasopimusten pituudesta, vaan 19 §:ssä todetaan, että sopimukset voivat olla määräaikaista tai toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevia. Puitejärjestelyä koskee sääntö, jonka mukaan puitejärjestely voi pääsääntöisesti olla voimassa enintään neljä vuotta. Poikkeuksellisesti se voi olla voimassa pidempäänkin.

Hankintasopimuksen pituutta kuitenkin rajoittaa hankintalaissa säädetty hankintayksikön velvollisuus käyttää hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Sopimuskausi määritetään hankintayksikön tarpeiden mukaan, huomioiden muun muassa yksikön tarve, hankinnan luonne, optiot, hankinnan edellyttämät investoinnit toimittajalta sekä markkinoiden kehittyminen ja muutokset.

Soveltuvuusvaatimus

Määritellään tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajan soveltuvuus tarkastetaan julkisissa hankinnoissa aina omana vaiheenaan (kaksivaiheisuuden periaate). Ainoastaan soveltuvien tarjoajien tarjoukset tarkastetaan ja vertaillaan.

Suorahankinta

Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee hankinnasta ja sopimuksen ehdoista.

Poikkeusmenettely, jota voidaan käyttää ainoastaan lain sallimissa tilanteissa. Käyttöedellytykset on tarkistettava ennen päätöstä hankinnan toteuttamisesta suorahankintana. Suorahankintamenettelyn kulusta ei ole säännöksiä. Hankintailmoituksen julkaiseminen on vapaaehtoista EU-kynnysarvot ylittävissä suorahankinnoissa. Hankintailmoituksen julkaisemisella voi välttää uudet seuraamukset: sopimuksen tehottomuuden, seuraamusmaksun tai sopimuskauden lyhentämisen.

Pienhankintojen osalta suorahankinta on menettelynä hyvin yleinen. Viraston hankintaohjeessa ohjeistetaan pienhankintojen tekemisestä ja mahdollisuudesta tehdä näitä hankintoja suorahankintana.

Suorituskykyyn liittyvä vaatimus

Hankintalain 40 §:ssä on säädetty hankinnan teknisestä määrittelystä. Tekniset eritelmit voidaan kuvata joko viittaamalla standardeihin taikka suorituskykyä tai toiminnallisuutta koskevilla ominaisuuksilla. Suorituskykyyn liittyvä vaatimus voi olla esimerkiksi laitteen tehokkuuteen liittyvä vaatimus.

Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu on menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla tai jossa voidaan antaa palkintoja. Suunnitelma voi koskea esimerkiksi kaavoitusta, kaupunkisuunnittelua, arkkitehtuuria, teknistä suunnittelua tai tietojenkäsittelyn suunnitelmaa.

Suullinen tarjouspyyntö

Poikkeuksellinen tapa pyytää tarjouksia. Tarjouspyyntö on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti, joten suullisen tarjouspyynnön käyttäminen on syytä perustella kirjallisesti. Hankintayksikön on jälkikäteen pystyttävä osoittamaan riittävät perusteet suullisen tarjouspyynnön tekemiseen. Sitä pitäisikin käyttää ainoastaan poikkeuksel-

lisissä tilanteissa. Suullisen tarjouspyynnön käyttäminen voi olla erittäin ongelmallista, jos vertailuperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, jolloin vertailuperusteet pitäisi ilmoittaa ainakin tärkeysjärjestyksessä.

Sähköinen huutokauppa

on hankintamenettely, jossa tarjousten arvioinnin jälkeen käynnistetään tietotekniikkaa hyväksikäyttäen huutokauppa, jonka tavoitteena on uusia hintoja tai muita matemaattisesti mitattavia arvoja käyttäen löytää hankintayksikölle edullisin lopputulos. Sähköinen huutokauppa mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta. Sähköisen huutokaupan kohteena eivät voi olla rakennusurakat ja sellaiset palveluhankinnat, joiden sisältönä ovat henkiset suoritukset. [Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä \(698/2011\)](#) säätelee sähköistä huutokauppaa ja sähköisen huutokaupan käyttämisestä säädetään tarkemmin kauppaja- ja teollisuusministeriön asetuksella.

Sähköiset hankintamenettelyt

Sähköisillä hankintamenettelyillä tarkoitetaan dynaamista hankintajärjestelmää ja sähköistä huutokauppaa. [Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä \(698/2011\)](#) säätelee sähköisiä hankintamenettelyjä.

T

Talonsisäinen hankinta

Ks. In house -hankinta

Tarjoajan kelpoisuus

Tarjoajan kelpoisuudelle voidaan asettaa tiettyjä vaatimuksia. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa on ilmoitettava tarjoajien kelpoisuutta koskevat tiedot ja luettelo asiakirjoista, jotka tarjoajien on toimitettava kelpoisuuden todistamiseksi.

Tarjoajien kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat vaatimukset voidaan jakaa:

- 1) Pakollisiin poissulkemisperusteisiin
- 2) Poissulkemisperusteisiin
- 3) Muihin soveltuvuutta koskeviin vaatimuksiin

Tarjoajien kelpoisuuden tarkistaminen on erotettava tarjousten sisällön tarkistamisesta ja tarjousvertailusta. Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi tehdään ennen tarjousten sisällön tarkistamista ja tarjousvertailua. Jos tarjoaja ei täytä hänelle asetettuja vaatimuksia, tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Tarjoaja

Toimittaja, joka on jättänyt hankintayksikölle tarjouksen julkisessa hankinnassa.

Tarjous

Hankintayksikön julkaisemaan tai lähettämään tarjouspyyntöön vastauksena annettu vastine, tarjous.

Tarjousaika

Hankintayksikön hankintailmoituksessa ilmoittama ja/tai tarjouspyynnössä toteama aika, jonka kuluessa tarjoukset on toimitettava hankintayksikölle sen ilmoittaman menettelyn mukaisesti.

Tarjouspyyntö

Hankintayksikön laatima ja julkaisema tai lähettämä, pääsääntöisesti kirjallinen pyyntö jättää tarjouspyynnön mukaisia tarjouksia annetun tarjousajan puiteissa tarjouspyyntöä koskevassa hankinnassa. Tarjouspyynnössä annetaan tarjouksien tekemiseksi tarpeelliset tiedot toimittajille.

Tarjouspyyntöluonnos

Hankintayksiköllä on mahdollisuus lähettää ennen varsinaisen tarjouspyynnön lähettämistä ja mahdollisen hankintailmoituksen julkaisemista tarjouspyyntöluonnos kommentoitavaksi. Kommenttikierroksen avulla toimittajat saavat tilaisuuden esittää näkemyksiään luonnoksen sisällöstä ja saadaan tieto siitä, pidetäänkö tarjouspyyntöluonnosta epäselvänä tai hankinnan kuvausta yksiselitteisenä.

Tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous

Tarjous, joka ei joltain osin vastaa tarjouspyynnössä vaadittua. Tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous on hylättävät.

Tarjous on tarjouspyyntöä vastaamaton esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- Tarjous saapun toimittamiselle asetetun määräajan jälkeen (myöhästynyt tarjous)
- Tarjottu tuote tai palvelu on väärä eikä vastaa edellytettyä hankinnan kohdetta (väärä tuote/ palvelu)
- Kyseessä on vaihtoehtotarjous, eivätkä vaihtoehtotarjoukset ole kyseisessä hankintamenettelyssä sallittuja
- Sallittu vaihtoehtotarjous ei täytä hankinnan vähimmäisvaatimuksia
- Kyseessä on osatarjous, eikä sen tekeminen ole kyseisessä hankintamenettelyssä sallittua
- Tarjouksen sisältö poikkeaa tarjouspyynnön vaatimuksista tai ehdoista

Tarjousten avaaminen

Tarjousten avaamisesta ei ole hankintalainsäädännössä säännöksiä. Hankintamenettelyn yleiset periaatteet on kuitenkin huomioitava, erityisesti tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu. Tämän vuoksi menettelyn pääkohdat on syytä tehdä kirjallisesti, jotta tasapuolisuus ja syrjimättömyys on helpompi todentaa myöhemmin.

Tarjoukset avataan samaan aikaan tarjousajan päätyttyä. Avaustilaisuudesta on syytä laatia avauspöytäkirja, johon kirjataan avaustilaisuuden aika ja paikka, läsnä olevat henkilöt, saapuneiden tarjousten lukumäärä sekä luettelo saapuneista tarjouksista. Edelleen kirjataan maininnat poikkeavista seikoista, kuten myöhästyneistä ja vahingoittuneista tarjouksista.

Tarjousten kelpoisuuden tarkistaminen

Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden jälkeen tehdään tarjousten kelpoisuuden tarkistaminen, jonka jälkeen suoritetaan varsinainen tarjousten vertailu. Tarjousten kelpoisuus on tarkistettava, ennen kuin siirrytään varsinaiseen tarjousten arviointiin ja vertailuun. Hankintayksikön on hylättävä tarjoukset, jotka eivät vastaa

tarjouspyyntöä. Tarjous voi tulla hylätyksi virheellisuuden, puutteellisuuden ja esimerkiksi myöhästymisen perusteella.

Hankintayksiköllä on mahdollista pyytää täsmennyksiä tarjouksiin tietyissä tilanteissa, tosin tämä menettely on poikkeuksellista. Täsmennysten tarkoituksena pitää olla tarjousten saattaminen vertailukelpoiksi, mutta siihen ei saa liittyä kiellettyä jälkitinkimistä tai muuta menettelyä, jonka johdosta tarjoajia ei kohdella keskenään yhdenvertaisesti.

Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailu suoritetaan, kun tarjoajien ja tarjousten kelpoisuus on varmistettu ja hyväksytyt tarjoukset on mahdollisten täsmennysten avulla saatettu keskenään vertailukelpoiksi. Tarjousvertailuun otetaan mukaan siis vain soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia sekä muodollisesti että sisällöllisesti.

Tarjousten vertailun pohjana on joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus sen mukaan, mitä hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on esitetty vertailuperusteista.

Jos tarjouskilpailun valintaperusteena käytetään halvinta hintaa, tarjouksista on valittava hinnaltaan halvin.

Jos valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, vertailu on tehtävä ottaen huomioon kaikki ennalta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä asetetut vertailuperusteet. Tarjouksia on verrattava jokaisesta vertailuperusteesta käyttäen ja hankintapäätöksessä on perusteltava perusteiden soveltaminen tarjoukseen. Tarjousvertailussa ei saa käyttää muita perusteita.

Tarjousvertailusta on selvästi ilmevä kaikkien tarjousten osalta, miten niitä on arvioitu erikseen kunkin vertailuperusteen osalta. Jos tarjouksille annetaan esimerkiksi toisistaan poikkeavia pisteitä, vertailuun on kirjattava, mihin tarjousten piste-erot perustuvat. Hankintayksikkö voi tarjousten vertailussa ottaa huomioon vain tarjoajien tarjouksissaan esittämät tiedot.

Tarjousvertailun perusteella todetaan kilpailutuksen voittaja ja laaditaan hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi asianosaisille muutoksenhakuohjeineen.

Tavarahankinta

Tavarahankintasopimuksella tarkoitetaan muuta kuin rakennusurakkaa tai palveluhankintaa koskevaa hankintasopimusta. Tavarahankintasopimuksen kohteena on tavaroiden osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen osto-optioin tai ilman niitä. Tavarahankintaan voi liittyä tavarahankinnan lisäksi kokoamis- ja asennustöitä.

TED-tietokanta

Tenders Electronic Daily data bank, sähköinen ilmoituskanava, jossa EU-hankintojen hankintailmoitukset julkaistaan EU:n laajuisesti. Euroopan Unionin virallisen lehden täydennysosan (S-sarja) internetversio.

ted.europa.eu

Tekninen eritelmä

Hankinnan kohteen vaatimusmäärittely. Tekninen eritelmä on hankinnan kohteena olevan tuotteen, palvelun tai materiaalin ominaisuuksien tekninen määrittely tai muu kuvaaminen. Teknisellä eritelmällä määriteltäviä ominaisuuksia voivat olla mm. vaatimukset, jotka koskevat laatua tai ympäristönsuojelun tasoa, suunnittelua, tuotteen turvallisuutta, tuotantoprosessia tai arviointimenetelmiä.

Tekninen määrittely

Eurooppalainen, kansainvälinen tai kansallinen standardi, tekninen hyväksyntä tai vastaava, joka liittyy suunnitteluun, laskentaan, työn suoritukseen tai tuotteen käyttöön.

Tekninen vuoropuhelu

Hankintayksikön mahdollisuus käydä toimittajien kanssa teknistä vuoropuhelua kirjallisesti tai suullisesti markkinoita kartoittaessaan. Toimittajien kanssa on mahdollista käydä keskusteluja, ennen kuin tarjouskilpailu on aloitettu, eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista tai tarjouspyynnön lähettämistä. Neuvottelut tarjoajien kanssa ovat kiellettyjä tarjouskilpailun käynnistyttyä, mutta markkinoilla olevien vaihtoehtojen kartoittaminen yhdessä yritysten kanssa ennen kilpailutusta ei ole kiellettyä. Keskusteluista on erityisesti hyötyä, mikäli hankintayksikkö ei tunne hankinnan alaa kovin hyvin. Toimittajat pystyvät keskusteluissa kertomaan alan viimeisimmästä kehityksestä ja erilaisista vaihtoehdoista toteuttaa hankintaa.

Keskusteluja käytäessä ja markkinoita kartoitettaessa on muistettava toimia avoimesti, tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Tietopyyntö

Epävirallinen, tarjoajille suunnattu kysely, jolla kartoitetaan tarjontaa, erilaisia ratkaisuja ja hintatasoa.

Toiminnallinen vaatimus

Hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle tai palvelulle toiminnallisia vaatimuksia. Erityisesti palveluhankintoihin soveltuu palveluihin liittyvien vaatimusten kuvaaminen toiminnallisten vaatimusten perusteella. Palvelunkuvauksessa voidaan kuvata suorituskyky ja toiminnalliset ominaisuudet.

Toimittaja

Luonnollinen henkilö, oikeushenkilö tai julkinen taho tai näiden ryhmittymä, joka tarjoaa markkinoilla tavaroita, palveluja tai rakennustyötä tai rakennusurakoita.

Toissijaiset palvelut

Toissijaiset palvelut on lueteltu hankintalain liitteessä B. Toissijaisia palveluita ovat mm. hotelli- ja ravintola-palvelut, rautatiekuljetus- ja vesikuljetuspalvelut, oikeudelliset palvelut, työnvälitys- ja henkilöstönhankinta-palvelut, turvallisuuspalvelut, koulutuspalvelut, sosiaali- ja terveyspalvelut, viikistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut.

Toissijaisia palveluja ei tarvitse kilpailuttaa EU-laajuisesti, mutta EU-kynnysarvot ylittävistä toissijaisten palveluiden hankinnoista tulee julkaista ”ilmoitus tehdystä sopimuksesta” eli ns. jälki-ilmoitus. Toissijaisiin palveluihin sovelletaan myös EU-kynnysarvon ylittyessä pääsääntöisesti kansallisia menettelyjä (hankintalain osa III).

Täsmennyspyyntö

Neuvottelumenettelyyn liittyvä mahdollisuus pyytää tarjoajilta täsmennyksiä, jotta tarjoukset saadaan yhteismitallisiksi ja vertailukelpoisiksi. Hankintayksikkö voi pyytää täsmennyksiä tarjouksien puutteisiin. Täsmennyspyynnön on kohdeltava kaikkia tarjoajia tasapuolisesti ja sen tavoitteena on saada kaikki tarjoukset vertailukelpoiseksi. Myös muissa menettelyissä täsmennyspyynnöt ovat toki mahdollisia, kunhan tarkoituksena on tarjousten saattaminen vertailukelpoisiksi ja yhteismitallisiksi ja tarjoajien tasapuolinen kohtelu varmistetaan.

U

Uhkasakko

Markkinaoikeuden hankintalain 100 §:n perusteella asettama tehoste määräämiensä velvoitteiden noudattamiseksi. Uhkasakon määräämiseen ja tuomitsemiseen sovelletaan uhkasakkolain säännöksiä. Uhkasakolla tarkoitetaan pakkokeinoa, jolla tuomioistuin maksuvelvoitteen uhalla määrää jonkun tekemään tai jättämään tekemättä jotakin. Sen tarkoituksena on siis saada tietty taho täyttämään sille asetetut velvollisuudet. Uhkasakolla voidaan esimerkiksi tehostaa velvollisuutta järjestää hankinnassa uusi tarjouskilpailu.

V

Vahingonkorvaus

Mahdollisuus vaatia vahingonkorvausta hankintalainsäädännön vastaisesta menettelystä. Julkisista hankinnoista annetun lain 107 §:ssä säädetään vahingonkorvauksesta. Se, joka hankintalainsäädännön vastaisella menettelyllä aiheuttaa ehdokkaalle, tarjoajalle tai toimittajalle vahinkoa, on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Vahingonkorvaus ei ole markkinaoikeuden määrättävissä oleva seuraamus eikä markkinaoikeus ole toimivaltainen tutkimaan vahingonkorvausvaatimuksia. Vahingonkorvausvaatimukset esitetään yleisessä alioikeudessa eli toimivaltaisessa käräjäoikeudessa.

Vaihtoehtoinen tarjous

Hankintalain 47 §:n mukaan vaihtoehtoiset tarjoukset voidaan hyväksyä ainoastaan silloin, kun hankintayksikkö on hankintailmoituksessa ilmoittanut hyväksyvänsä vaihtoehtoiset tarjoukset ja hankintayksikkö on samalla ilmoittanut hankinnan kohteelta edellytetyt vähimmäisvaatimukset ja vaatimukset vaihtoehtojen esittämiseksi.

Valintaperuste

Valintaperuste on hankintailmoituksessa julkaistava tieto siitä, millä perusteella kilpailutuksen voittaja tullaan valitsemaan. Valintaperusteena voi olla joko kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta. Hankintayksikön omassa harkinnassa on, kumpaa valintaperustetta se haluaa hankinnassa käyttää.

Hankintalain mukaan tarjouksista on valittava se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvien vertailuperusteiden mukaan tai se, joka on hinnaltaan halvin. Hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ilmoitettava, kumpaa valintaperustetta käytetään sekä käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta myös vertailuperusteet, joiden perusteella hankintayksikkö arvioi kokonaistaloudellisuutta.

Tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaate edellyttää, että tarjoajilla on etukäteen tiedossa, millä perusteella tarjousten valinta suoritetaan, sekä, mikäli valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, miten kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidaan. Mikäli tarjousten valintaperustetta tai kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteita ei ole ilmoitettu, tarjouksista on valittava hinnaltaan halvin.

Valitusaika

Määräaika, jonka kuluessa valitus on tehtävä. Hankintalain mukaisissa asioissa määräaika valituksen tekemiselle markkinaoikeuteen on pääsääntöisesti 14 päivää. Määräaika lasketaan siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä ja valitusosoituksen. Määräajasta säädetään tarkemmin hankintalain 87 §:ssä.

Valituskielto

Hankintalain 102 §:ssä säädetty valituskielto, jonka mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain tai hallintolainkäyttölain nojalla.

Ks. Muutoksenhakukielto

Valitusosoitus

Hankintapäätökseen liitettävä muutoksenhakuohjeistus valituksen tekemiseksi markkinaoikeuteen. Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, hankintayksikön yhteystieto 88 §:ssä tarkoitettua ilmoitusta varten sekä ohjeet oikaisukeinon käyttämisestä (oikaisuohje), joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian uudelleen käsiteltäväksi hankinta-oikaisuna. Edellä mainituista periaatteissa ensimmäinen tarkoittaa valitusosoitusta, mutta käytännössä muutoksenhakuohjeet on liitetty yhteen.

Valitusosoitus liitetään hankintalain kynnysarvot ylittäviin hankintoihin liittyviin hankintapäätöksiin, mutta pienhankintoja koskeviin hankintapäätöksiin sitä ei liitetä, vaan riittävää oikaisuohjeen liittäminen hankintapäätökseen. Pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen, ellei kyseessä ole pilkkomiskiellon mukainen kielletty hankintojen pilkkominen.

Valtion hankintakäsikirja

Valtiovarainministeriön julkaisema käsikirja julkisten hankintojen toteuttamisesta. Valtion hankintakäsikirjan uusin versio on vuodelta 2010. Käsikirjan tavoitteena on tukea hankintayksiköiden hankintatoimen järjestämistä, julkisten hankintojen suunnittelua ja kilpailuttamista sekä hankinnan sopimusvaihetta ja jälkitoimia. Käsikirjalla pyritään myös yhtenäistämään hankintakäytäntöjä ja -menettelyjä sekä tukemaan hankintastrategioiden ja ohjeiden laadintatyötä.

Käsikirjaan on kuvattu havainnollisesti hankintalainsäädännön vaatiman kilpailuttamisen edellyttämät tärkeimmät toteutusvaiheet sekä annettu käytännön opastusta hankintojen suorittamiseen ja hankinnoista sopimiseen.

Valtion keskushallintoviranomaiset

Valtion keskushallintoviranomaisena pidetään valtioneuvostoa, ministeriötä, ministeriön välittömään alaisuuteen tai sen hallinnonalalle muuten kuuluvaa virastoa, laitosta ja muuta toimielintä sekä eduskunnan alaisuuteen kuuluvaa virastoa, laitosta ja muuta toimielintä sekä tuomioistuinta.

Työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee internet-sivuillaan objeettisen luettelon valtion keskushallintoviranomaisista. Maaseutuvirasto on valtion keskushallintoviranomainen.

Jaottelu valtion keskushallintoviranomaisiin ja muihin liittyy hankintalain 16 §:ssä todettujen EU-kynnysarvojen soveltamiseen. Valtion keskushallintoviranomaisille on säädetty osin omat kynnysarvot, joiden ylityksessä hankinta on kilpailutettava EU-menettelyjen mukaisesti.

Vertailuperuste

Vertailuperuste on tarjousten vertailussa käytettävä, valintapäätöksen tekoon vaikuttava tuotteen tai palvelun objektiivisesti arvioitavissa oleva ominaisuus. Vertailuperusteita käytetään, kun valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus.

Hankintayksikkö valitsee itse vertailuperusteet, joiden avulla se valitsee tarjouksista parhaimman. Vertailuperusteiksi kannattaa valita yleensä 3-5 hankinnalle tärkeää asiaa. Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, niiden on oltava syrjimättömiä, eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta.

Hankintalaissa on esimerkkiluettelo mahdollisista vertailuperusteista. Kokonaistaloudellisen edullisuuden arviointia varten asetettavia laadullisia perusteita ovat esimerkiksi laatu, hinta, tekniset ansiot, esteettisyys, toiminnallisuus, ympäristöystävällisyys, käyttökustannukset, myynnin jälkeiset palvelut ja toimitusaika. Hinta on yksi julkisen hankinnan vertailuperuste. Vertailuperusteet on ilmoitettava tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettu laki

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) eli julkisuuslaki on yleissäännös, joka käsittelee viranomaisten hallussa olevien asiakirjojen julkisuutta, salaamista ja julkistamista. Perussäännön mukaan asiakirja on julkinen, ellei sen salaamiseen ole laissa erikseen mainittua syytä.

Ks. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Vähäinen hankinta

Pienhankinta, joka vähäisen arvonsa vuoksi voidaan tehdä kokonaan ilman kilpailutusta pyytämällä tarjous suoraan vain yhdeltä tarjoajalta. Oikeuskäytännön mukaan vähäisen hankinnan raja on ollut n. 5.000 – 6.000 €.

Väliaikainen järjestäminen

Hankintayksikkö voi järjestää hankinnan muutoksenhaun ajaksi, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä tuomioistuinkäsittelyn ajaksi. Hankinnan väliaikainen järjestäminen edellyttää siis arviota siitä, onko hankinnan tarve välitön vai voidaanko hankinta lykätä muutoksenhaun ajaksi. Hankinnan arvolla ei lähtökohteisesti ole merkitystä arvioinnissa.

Hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti vain hankintamenettelyyn osallistuneelta ehdokkaalta tai tarjoajalta tai aiemmalta toimittajalta, vaikka tämä ei olisi osallistunut muutoksenhaun kohteena olevaan hankintamenettelyyn. Vaihtoehtona on hankinnan järjestäminen suoraanhankintana, jos suoraanhankinnalle laissa asetetut edellytykset täyttyvät.

Hankinnan väliaikaisjärjestely ei saa estää markkinaoikeuden käytössä olevien ensisijaisten oikeussuojakeinojen käyttöä. Käytännössä tämä tarkoittaa, että hankintayksikön rajoitettava väliaikaisjärjestely päättyään tuomioistuimen antamaan ratkaisuun tai viimeistään siihen hetkeen, kun virhe aiemmassa hankintamenettelyssä on muutoksenhaun johdosta annettun ratkaisun perusteella korjattu. Väliaikaisen järjestelyä koskevaan sopimusehtojen mukaan sopimus olisi purettavissa markkinaoikeuden annettua asiassa ratkaisunsa.

Y

Yhdistelmätarjous

Toimittajien mahdollisuus tehdä tarjous tai ilmoittautua ehdokkaaksi tarjouskilpailuun ryhmittymänä. Tarjouksen voi tehdä tarjousyhteeliittymä tai konsortio. Hankintayksikkö ei saa edellyttää ryhmittymältä tiettyä oikeudellista muotoa. Jos hankintasopimuksen toteuttaminen edellyttää tiettyä oikeudellista muotoa, sitä voidaan vaatia hankintasopimusta tehtäessä.

Ks. Hankintojen pilkkomiskielto, Kokonaistarjous ja Osatarjous

Yhteishankinta

Useamman hankintayksikön yhdessä toteuttama hankintojen kokonaisuus. Tarjouspyynnössä on määriteltävä selkeästi tahot, joiden hankintoja tarjouspyyntö ja tarjouskilpailu koskevat. Lisäksi tarjouspyyntöön on kirjattava, kuka yhteishankinnassa tekee hankintapäätöksen ja miten hankintasopimus syntyy. Hankintayksiköt ovat voineet antaa hankintapäätöksen tekemisen valtuutuksella jonkun hankintayksikön tehtäväksi tai kukin yksikkö voi tehdä hankintapäätöksen itsenäisesti. Samoin hankintasopimuksen tekeminen on voitu siirtää yhden hankintayksikön tehtäväksi muiden puolesta valtuutuksella ja tällöin hankintayksiköt tekevät yhden sopimuksen perusteella tilauksia. Vaihtoehtoisesti kukin hankintayksikkö voi tehdä itsenäisesti hankintasopimuksen tarjouskilpailun voittajan kanssa.

Yhteishankintayksikkö

Tekee yhteishankintayksikön sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä tai hankkii tavaroita ja palvelua. Hankintayksikkö voi hankkia suoraan kilpailuttamatta yhteishankintayksiköltä, jos yhteishankintayksikkö on kilpailuttanut hankinnan noudattaen hankintalakiä.

Yhteishankintayksikkö tulee olla perustettu hoitamaan yhteishankintoja tai niiden tekeminen tulee olla säädetty tai määrätty yhteishankintayksikön toimialaksi. Yhteishankintayksikkö ei voi olla luonteeltaan teollinen tai

kaupallinen. Yhteishankintayksikön toiminnan tulee lisäksi olla pysyvää, joten satunnaisia yhteishankintoja tekevää yksikköä ei voida pitää hankintalain mukaisena yhteishankintayksikkönä.

Yksityinen liike- tai ammatillisuus

Ks. Liike- tai ammatillisuus

Yleiset sopimusehdot

Vakiosopimusehdot ja -ehtokokoelmat, joita käytetään useissa eri sopijapuolten kanssa tehtävissä sopimuksissa.

Hankintasopimuksissa käytetään usein yleisiä sopimusehtoja. Hankintamenettelyt nopeutuvat, kun jokaista sopimusta ei tarvitse laatia alusta asti. Julkisissa hankinnoissa käytettäviä yleisiä sopimusehtoja mm. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2009 TAVARAT ja JYSE 2009 PALVELUT) sekä Julkisen hallinnon IT -hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2007). Lisäksi hankintasopimuksissa käytetään yleisesti myös yksilöllisiä ehtoja.

Jos yksilöllinen ehto ja yleinen sopimusehto ovat ristiriidassa, noudatetaan yksilöllistä ehtoa. Vaikka yleiset sopimusehdot muuttuisivat sopimuksen voimassaoloaikana, ehdot jäävät voimaan sen sisältöisinä kuin ne on aikanaan tehty.

Ympäristönäkökohdat

Ympäristönäkökohtien huomioon ottamisella julkisissa hankinnoissa on suuri merkitys kestävän kehityksen edistämiseksi. Hankintalain mukaan hankintayksiköiden onkin pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina myös ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

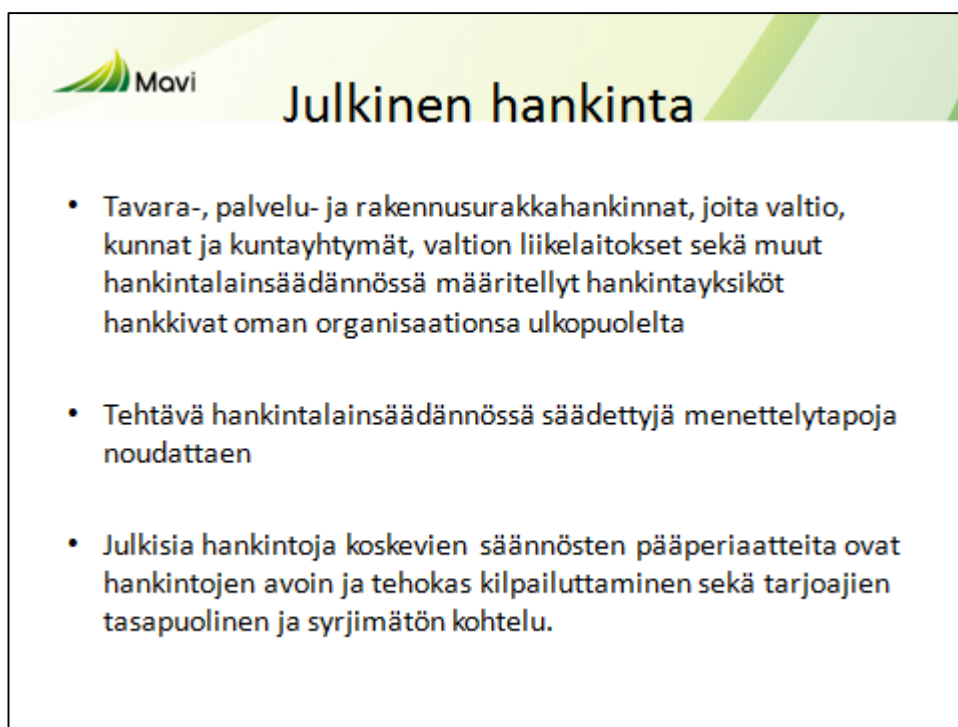
Ä


Äärimmäinen kiire

Hankinta voidaan toteuttaa suoraan hankintana, jos määräaika noudattaminen on hankintayksikölle ennalta arvaamattomista syistä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi mahdotonta ja hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä.

Kiireen pitää johtua hankintayksiköstä riippumattomista ulkopuolisista syistä, joita hankintayksikkö ei voinut kohtuudella ennakoita. Lisäksi hankinnan tekeminen on oltava välttämätöntä. Äärimmäiseen kiireeseen ei voida vedota silloin, kun kiire johtuu hankintayksikön viivytelystä hankinnan toteuttamisessa. Äärimmäinen kiire voidaan katsoa olevan olemassa esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamiseksi tai hankintayksikön toiminnalle kriittisen laitteen rikkoutuessa ennalta arvaamattomasti.









Julkinen hankinta

- **Hankintayksikön toimesta tehtävä hankinta**
 - **Mikä?**
 - Tuote, tavara, materiaali, suoritus ja/tai palvelu, urakka
 - **Miten?**
 - Osto, vuokraus tai urakalla teettäminen
 - Myös osamaksukauppa, leasing ja optiosopimukset
 - Omaisuuden myyminen tai vuokraaminen EI ole julkista hankintaa
 - **Mihin hintaan?**
 - Vastikkeellisuus
 - Vastikkeetonta hankintaa EI katsota julkiseksi hankinnaksi
 - Vastike voi olla myös muuta kuin rahaa, kuten käyttöoikeus
 - **Keneltä?**
 - Oman organisaation ulkopuolelta
 - Oma työnä tehtävä hankinta EI ole julkinen hankinta



Julkinen hankinta

- **Tavarahankinnat**
 - Tavaroiden osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen
 - Voi sisältää myös kokoamis- ja asennustöitä
- **Palveluhankinnat**
 - Kokonaisuudessaan palveluhankinnat
 - Hankinta, jossa palvelujen ohella ostetaan tavaroita, mutta palvelun arvo on suurempi kuin tavaroiden arvo
- **Palvelukonsessiot**
 - Eli palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset
 - Palvelujen vastikkeena on oikeus hyödyntää palvelua tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä
- **Rakennusurakat**
 - Talon-, maan- tai vesirakennustöiden kokonaisuus
- **Käyttöoikeusurakat**
 - Rakennusurakkaan verrattava hankinta, jossa rakennustyön vastikkeena on rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä
- **Suunnitelman hankkiminen**
 - Suunnittelukilpailu esimerkiksi arkkitehtuurisuunnitelman tai teknisen suunnitelman hankkimiseksi



Mikä ei ole julkista hankintaa?

- Oma työ tekeminen
- Omaisuuden myyminen ja vuokraaminen
- Vastikkeeton hankinta
- Lisäksi hankintalaissa on määritelty poikkeuksia, kuten
 - Salassa pidettävät hankinnat
 - Maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus
 - Työsopimukset



Hankintojen jaottelu

- Julkiset hankinnat voidaan jakaa niiden arvon perusteella:



Pienhankinnat

Kansalliset hankinnat

EU-hankinnat



Johdatus julkisiin hankintoihin


JULKISTEN HANKINTOJEN PERIAATTEET



Julkisten hankintojen periaatteet

- Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioiden.
- Lisäksi on noudatettava hyvän hallinnon periaatteita ja huomioitava EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet, kuten tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuuden noudattaminen.



 **Julkisten hankintojen periaatteet**

- Hankintoja koskevia periaatteita on noudatettava kaikissa hankintamenettelyn vaiheissa.

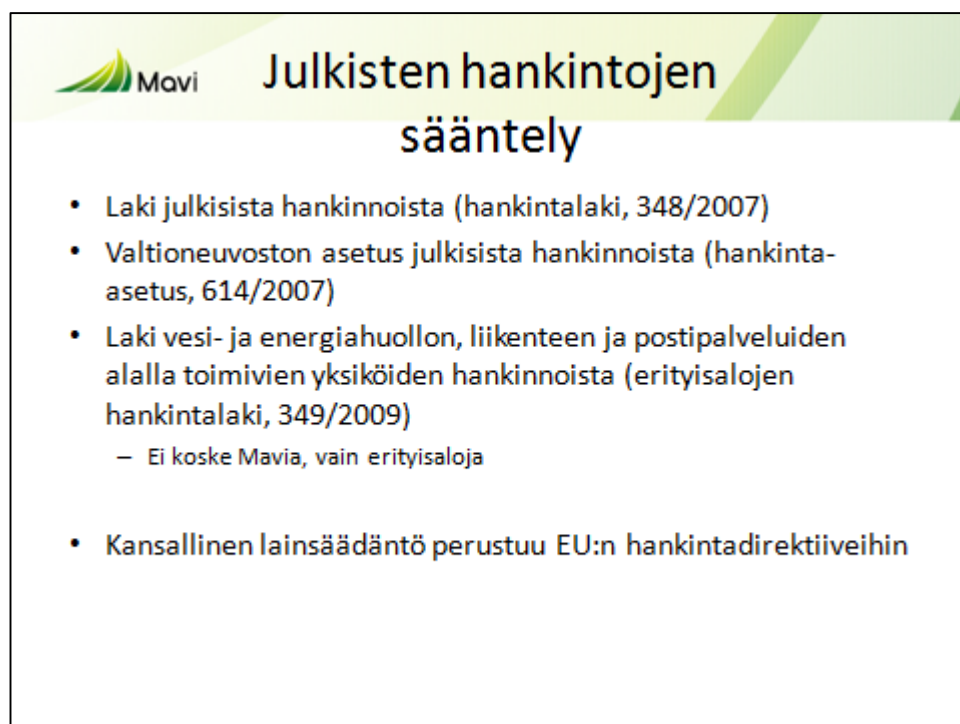
On hyvä pohtia:

Onko kaikkia tarjoajia kohdeltu tasapuolisesti?

Onko menettely ollut riittävän avointa?

Onko menettely hankinnan kokoon ja laatuun nähden oikeassa suhteessa?

- Ei liian monimutkaisia hankintamenettelyitä edullisiin hankintoihin!





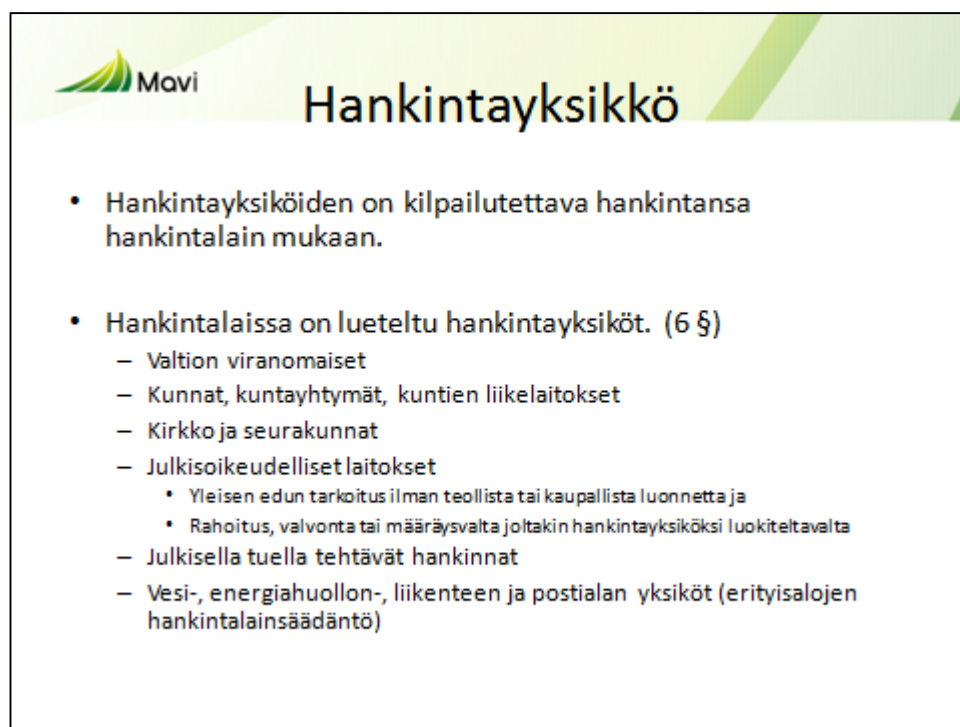
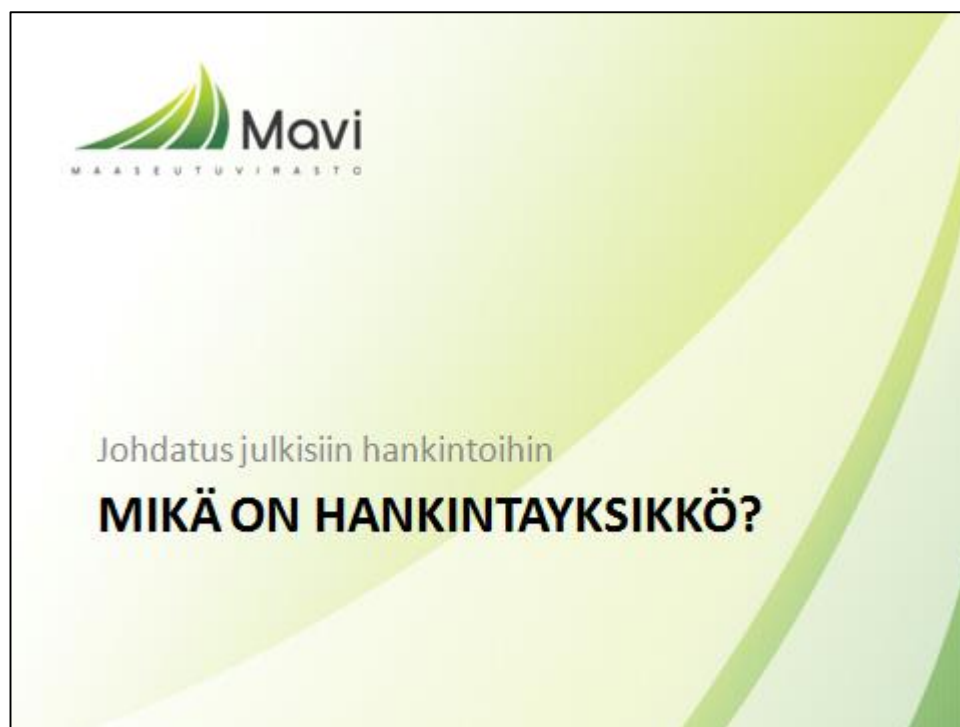
Muuta hankintoja koskevaa sääntelyä


- Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006)
- Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista 7.9.2006 (766/2006)
- Laki valtion talousarviosta (423/1988)
- Asetus valtion talousarviosta (1243/1992)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki, 621/1999)
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (tilaajavastuulaki, 1233/2006)
- Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä 17.6.2011/698



Mavin hankinnoissa lisäksi huomioon

- Valtion hankintakäsikirja
- Valtion hankintastrategia
- Maaseutuviraston hankintaohje
- Maaseutuviraston teknisellä avulla rahoitettavien hankintojen menettelyohje
- Taloussääntö ja työjärjestykset liitteineen





Hankintayksikkö

- Mavi on hankintayksikkö, sillä se katsotaan valtion keskushallintoviranomaiseksi.
 - [TEM:n ohjeellinen lista valtion keskushallintoviranomaisista](#)
- Mavin hankintoihin sovelletaan hankintalainsäädäntöä.
 - Hankinnat, joihin hankintalaki ei sovellu toteutetaan viraston hankintaohjeiden mukaisesti!



Johdatus julkisiin hankintoihin

JULKISTEN HANKINTOJEN KILPAILUTTAMISVELVOITE



Kilpailuttamisvelvoite

- Hankintayksikön on kilpailutettava hankintansa hankintalain mukaisesti. (Hankintalaki 1 §)
 - Kulloinkin soveltuvan säännöksen mukaisten menettelyvelvoitteiden mukaisesti
 - Taustalla:
 - Avoimuuden ja syrjimättömyyden noudattaminen
 - Kilpailun lisääminen
 - Julkisten varojen tehokas käyttö
 - Suunnitelmalliset ja tehokkaat hankinnat
 - Hankintatarpeen täyttäminen parhaalla mahdollisella tavalla
 - Hinta-laatu-suhteeltaan edulliset ratkaisut



Kilpailuttamisvelvoite

- Koskee hankintalain soveltamisalaan kuuluvia hankintoja
 - Kuitenkin kilpailutusvelvoite liittyy usein myös muihin hankintoihin organisaation oman sääntelyn perusteella.
- Kilpailutus on tehtävä kansallisesti tai EU:n laajuisesti riippuen hankinnan arvosta ja näin siihen sovellettavasta menettelystä.



Kaikkea ei kilpailuteta

- Hankinnat, jotka jäävät kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolelle:
 - Yksinoikeuteen perustuvat palvelut
 - In-house- eli sidosyrityshankinnat
 - Yhteishankintayksiköltä tehtävät hankinnat (Hansel Oy)
 - Kilpailutetun puitejärjestelyn osalta tehtävät hankinnat puitejärjestelyn kestoaikana tietyin edellytyksin
 - Kumppanuussopimuksiin ja eräisiin monitahoisiin hankkeisiin liittyvät hankinnat (ns. PPP-hankkeet, public private partnership)
 - Väliaikaiset hankinnat
 - Pienhankinnat siltä osin, kuin omassa hankintaohjeessa kilpailutusta ei edellytetä
 - Lain sallimat suoramarkinnat




Johdatus julkisiin hankintoihin

KYNNYSARVOT MÄÄRITTÄVÄT HANKINTOJA




Kynnysarvo

- Euromääräinen raja-arvo, jonka ylittyminen tai alittuminen määrittää julkisissa hankinnoissa ao. hankintaa koskevan kilpailuttamisen laajuuden sekä hankintalain soveltumisen
 - Hankintalaki ei sovellu
 - Hankintalaki soveltuu
 - Kilpailutus kansallisesti tai EU:n laajuisesti
- Kynnysarvon ylittäviin hankintoihin liittyy
 - Ilmoitusvelvollisuus
 - Valitusoikeus Markkinaoikeuteen




Kynnysarvot

- Kynnysarvojen perusteella hankinnat voidaan jakaa:
 - Pienhankintoihin
 - Kansallisiin hankintoihin
 - EU-hankintoihin
- EU-hankinnoille ja kansallisille hankinnoille on säädetty omat kynnysarvonsa hankintalaissa.
- Pienhankinnat tarkoittavat hankintalain kynnysarvot alittavia hankintoja.
- Kynnysarvo viittaa hankinnan ennakoituun kokonaisarvoon ilman arvonlisäveroa.
- Kynnysarvot on aina syytä tarkistaa suoraan hankintalaista!



Kynnysarvot

- **Pienhankinnat**
 - tavara- tai palveluhankinnat > 30 000 €
 - rakennus- ja käyttöoikeusurakat > 150 000 €
- **Kansalliset kynnysarvot** ylittävät hankinnat
 - tavara- tai palveluhankinnat ≥ 30 000 €
 - rakennus- ja käyttöoikeusurakat ≥ 150 000 €
- **EU-kynnysarvot** ylittävät hankinnat (valtion keskushallintoviranomainen, 1.1.2012 alkaen)
 - tavara- ja palveluhankinnat ≥ 130 000 €
 - rakennus- ja käyttöoikeusurakat ≥ 5 000 000 €



Pienhankinta ja vähäinen hankinta

- Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja.
- Pienhankinnoista erotetaan omaksi ryhmäkseen vähäiset hankinnat.
 - Vähäisillä hankinnoilla tarkoitetaan pienhankintoja, jotka vähäisen arvonsa perusteella voidaan tehdä suora hankintana ilman kilpailutustoimenpiteitä.
 - Mavissa vähäiseksi hankinnaksi katsotaan hankinta, jonka arvo on alle 12 000 €.
- Pienhankintojen toteutuksessa noudatetaan viraston hankintaohjetta.



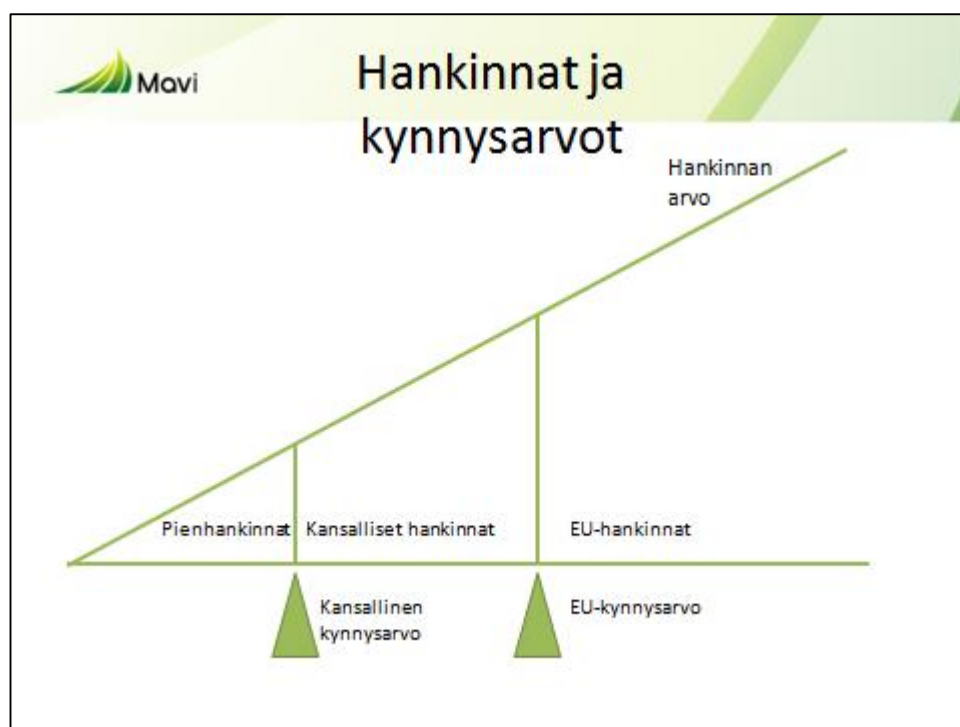
Kansallinen hankinta


- Kansallisen kynnyksarvon ylittävät, mutta EU-kynnyksarvot alittavat tavara- ja palveluhankinnat sekä rakennusurakat
 - HUOM! Liitteen B mukaiset palveluhankinnat ovat aina kansallisia hankintoja – EU-kynnyksarvon ylittyessäkin
- Kilpailutettava ja ilmoitettava kansallisesti
- Kansalliset hankintamenettelyt
 - Hankintalaki 65–72 §



EU-hankinta

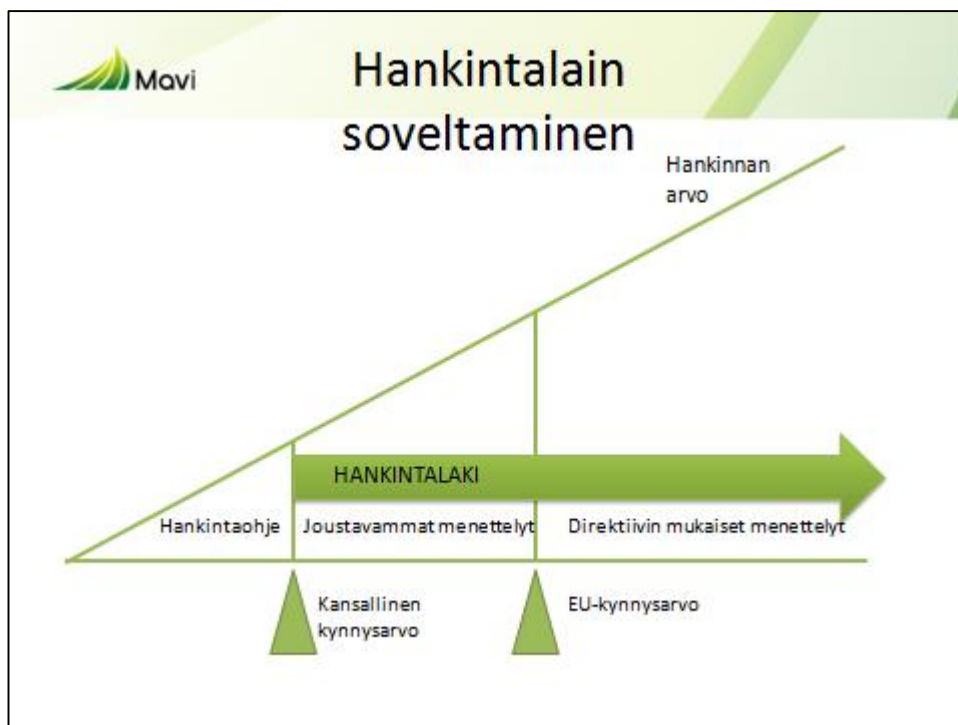
- EU-kynnyksarvot ylittävät tavarahankinnat ja rakennusurakat sekä liitteen A mukaiset ensisijaiset palveluhankinnat
- Kilpailutettava EU-menettelyjen mukaisesti ja ilmoitettava EU:n laajuisesti
- Hankinnassa on noudatettava määräaikoja
- EU-menettelyt
 - Hankintalaki 24–34 §
 - Perustuvat EU-hankintadirektiiveihin





Hankintalain soveltaminen

- Hankintalakia sovelletaan kansallisiin ja EU-hankintoihin.
- Pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia.
 - Pienhankintoihin sovelletaan hankintayksiköiden omia ohjeita.
 - Mavissa noudatetaan Maaseutuviraston hankintaohjetta pienhankintojen toteuttamisessa.





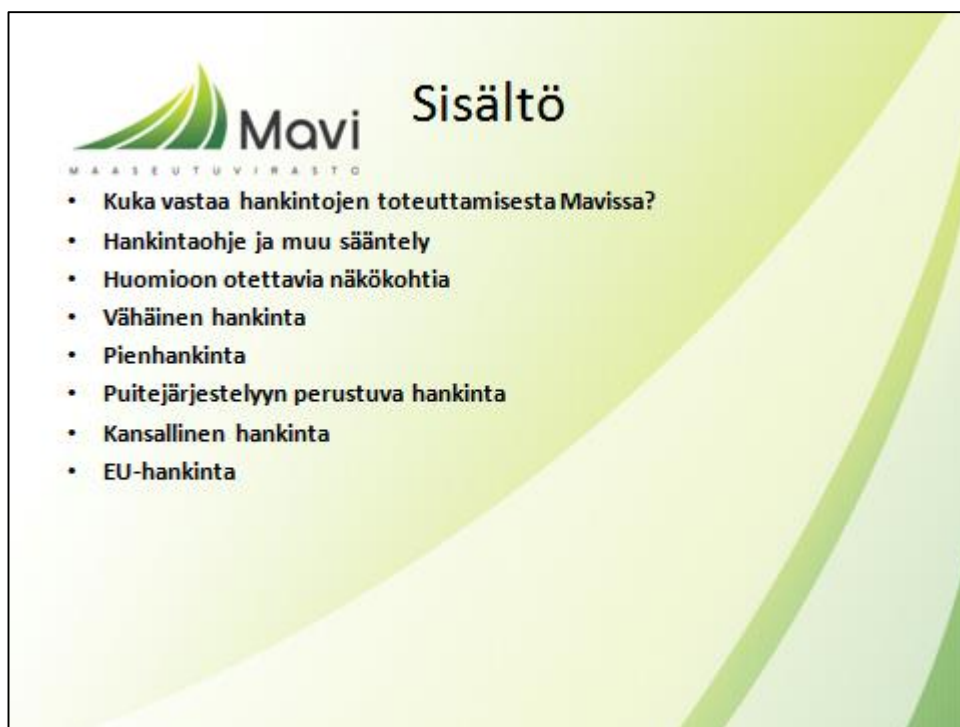
Johdatus julkisiin hankintoihin

PILKKOMISKIELTO JULKISISSA HANKINNOISSA



Pilkkomiskielto

- Hankintalaissa on kielto jakaa hankintaa tai yhdistellä hankintoja keinotekoisesti. (20 §)
- Hankintaa ei saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain kiertämistarkoituksessa.
- Hankinta on kuitenkin mahdollista jakaa osiin, jos se perustuu taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka hankintayksikön on pystyttävä tarvittaessa näyttämään toteen.





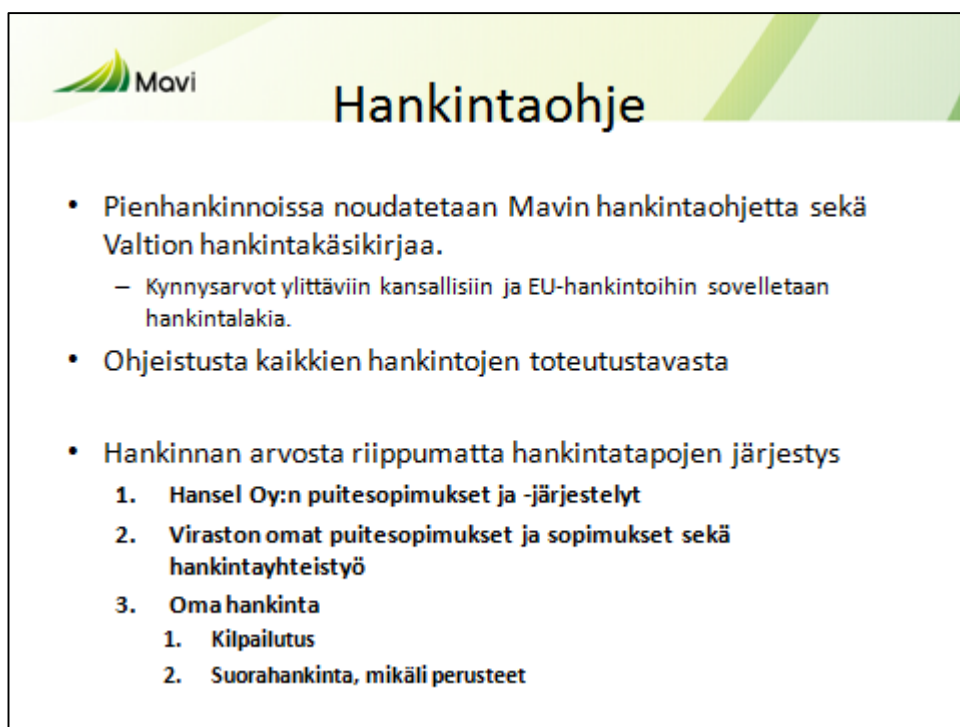
Julkisten hankintojen toteuttaminen Mavissa


KUKA VASTAA JULKISTEN HANKINTOJEN TOTEUTTAMISESTA MAVISSA?



Roolit hankinnoissa

- Mavissa osastot tekevät substanssiinsa kuuluvat pienhankinnat itse.
- Tietyt hankinnat on keskitetty.
 - Esim. Toimistotarvikkeet, puhelimet...
- **Apua on tarjolla. Kysy, jos olet epävarma!**
 - Hallintopalvelut ohjeistaa ja neuvoo hankinnoissa ja sopimuksissa.
- Hallintopalvelut hoitaa kynnyksarvot ylittävien hankintojen kilpailuttamisen yhteistyössä osaston kanssa.
 - Ota ajoissa yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen.





Muu sääntely

- Hankintoihin liittyy myös paljon muuta sääntelyä, joka on huomioitava hankintoja toteutettaessa.
 - Laki julkisista hankinnoista (348/2007)
 - Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007)
 - Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006)
 - Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista 7.9.2006 (766/2006)2
 - Laki valtion talousarviosta (423/1988)
 - Asetus valtion talousarviosta (1243/1992)
 - Hallintolaki (434/2003)
 - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
 - Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
 - Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä 17.6.2011/698
 - Valtion hankintakäsikirja
 - Valtion hankintastrategia
 - Maaseutuviraston teknisellä avulla rahoitettavien hankintojen menettelyohje
 - Taloussääntö ja työjärjestykset liitteineen



Julkisten hankintojen toteuttaminen Mavissa

HUOMIOON OTETTAVIA NÄKÖKOHTIA




Huomioon otettavia näkökohtia

- Perusedellytyksenä on hankinnan todellinen tarve ja hankintaa varten varatut tarvittavat varat.
- Hankintaan parhaiten soveltuva hankintamenettely on valittava tapauskohtaisesti.
- Menettelytavan valintaan vaikuttavat
 - Hankinnan arvo ja luonne, sekä hankinnan monimutkaisuus, käytettävissä oleva aika, neuvottelutarve ja kilpailutilanne sekä lainsäädäntö



Huomioon otettavia näkökohtia

- Hankinnan toteuttava taho päättää käytettävän hankintamenettelyn.
- Hankinnat on usein mahdollista tehdä Hansel Oy:n puitejärjestelyjen perusteella!
 - Tarkasta aina, onko tähän mahdollisuutta ja onko Mavi liittynyt ko. Järjestelyyn!
 - Hanselin voimassa olevat sopimukset ja Mavin liittymiset niihin voi tarkastaa Hanselin sivuilta tai hallintopalveluiden lakimieheltä.




Miten hankitaan?

1. Ensisijaisesti käytetään **Hansel Oy:n puitejärjestelyitä ja -sopimuksia.**
2. Toissijaisesti hyödynnetään **hallinnonalalla keskitetysti toteutettuja sekä Mavin omia, itse kilpailuttamia puitejärjestelyjä ja -sopimuksia.**
 - Mavin omat sopimukset voi tarkastaa hallintopalveluiden lakimieheltä, ellei kyseessä ole osaston oma sopimus.
3. **Jos sopimusta tai muuta järjestelyä ei ole, hankinta lähtökohtaisesti kilpailutetaan.**
 - Hankintamenettelyn valintaan vaikuttaa hankinnan ennakoitu arvo.
 - Jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon, hankintamenettely toteutetaan hankintalain mukaisesti.
 - Yhteys hallintopalveluiden lakimieheen
 - Pienhankinnoissa menettely hankintaohjeen mukaisesti




Hansel Oy

- Tietty hankinnat on hankinnan arvosta riippumatta hankittava Hanselin puitejärjestelyjen kautta.
 - [VM:n päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista 766/2006](#)
- Puitejärjestelyjen perusteella voidaan hankkia tai minikilpailuttaa myös hankintoja, joiden arvo ylittää kynnyksarvot.
 - Kilpailutus on jo hoidettu puitejärjestelyä sovittaessa!



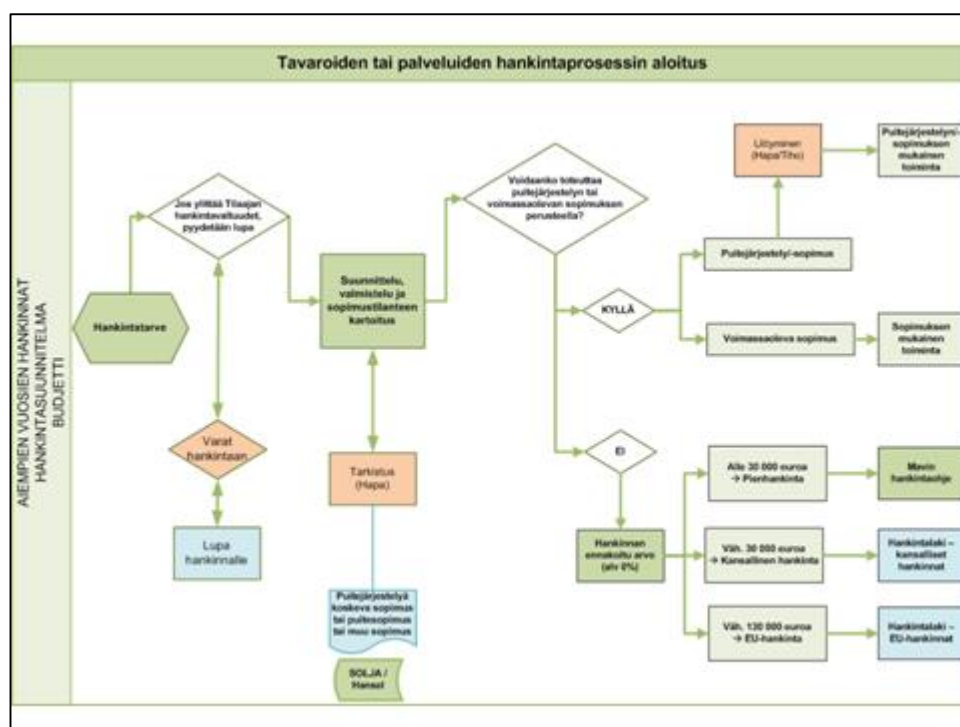
Hankintoihin liittyvät järjestelmät

<h3>SOLJA</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Mavin oma sopimustenhallinta-järjestelmä • Rakennettu MaviRyhmis-sivustolle <ul style="list-style-type: none"> – http://mavinryhmis/sopimushallinta • Julkisten hankintojen sopimukset <ul style="list-style-type: none"> – Mavin omien kilpailutusten perusteella tehdyt hankintasopimukset – Hansel Oyn puitejärjestelyihin ja -sopimuksiin perustuvat sopimukset – Järjestelmään vietävät sopimukset pitää kuitenkin kirjata ja arkistoida normaalisti. • Lisätietoja hallintopalveluiden lakimieheltä. 	<h3>TILHA</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Valtion sähköinen tilaustenhallinta-järjestelmä <ul style="list-style-type: none"> – Mavissa Tilha on otettu käyttöön vuoden 2012 alussa. • Tietyt hankinnat Tilhan kautta <ul style="list-style-type: none"> – Koko tilausprosessi järjestelmän kautta – Hankintaehdotuksen tekemisestä ja hyväksymisestä ja tilauksen tekemisestä aina toimituksen vastaanottoon – Tilhan kautta tehtäviin tilauksiin voidaan tarvittaessa liittää dokumentteja. – Asiakirjat pitää kuitenkin kirjata ja arkistoida normaalisti. • Lisätietoja Valtiokonttorin sivuilta sekä taloussuunnittelija Stina Saarelta ja talouspääliikö Satu Villalta.
---	--




Yhteistyö kirjaamon kanssa

- Kirjaamoa on tiedotettava hankintoihin liittyvistä kilpailutuksista.
 - Tiedotettava kilpailutuksesta sekä siitä, milloin tarjousaika päättyy
 - Sovitaan mahdollisesti sähköisesti saapuvien tarjousten käsittelystä
- Kirjaamosta pyydetään etukäteen diaarinumero hankintaan, mikäli hankintaan liittyvät asiakirjat arkistoidaan diaariin.
 - Samaan asiaan liittyvät asiat merkitään samalla diaarinumerolle.
- Kilpailutettavissa hankinnoissa **tarjousten jättämisaika takarajaksi arkipäivä klo 12.00!**

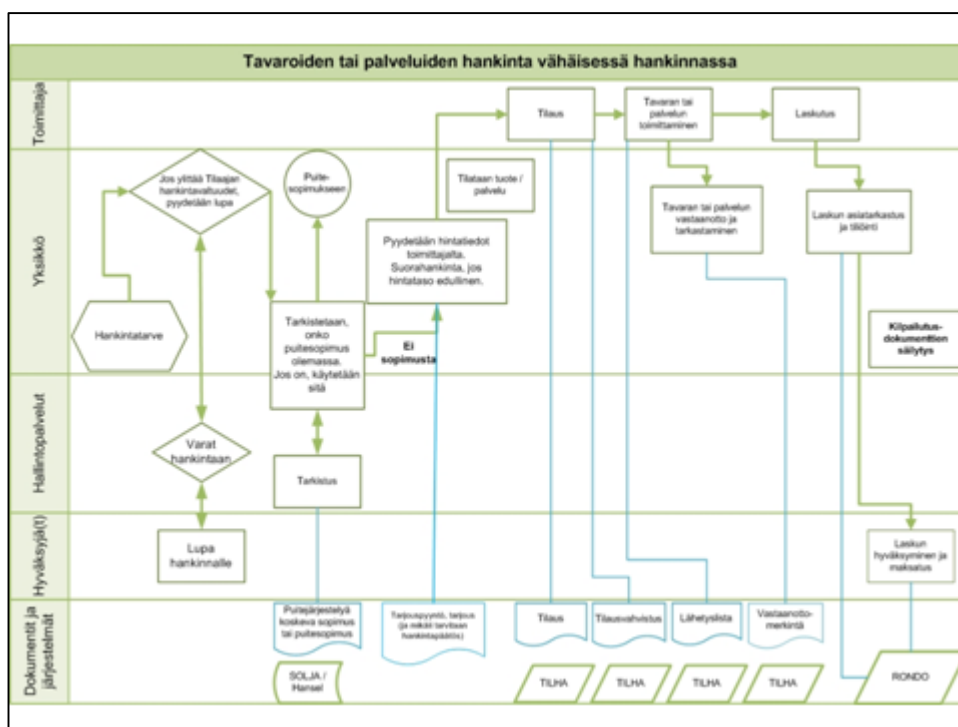


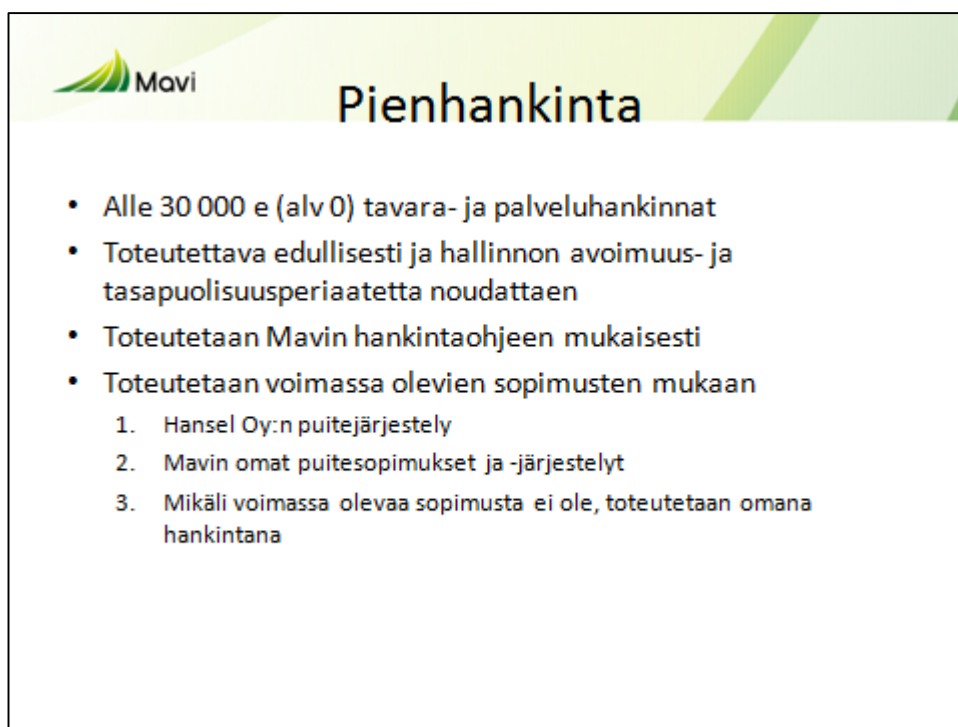
Julkisten hankintojen toteuttaminen Mavissa


VÄHÄINEN HANKINTA

 **Vähäinen hankinta**

- Hankinta, jonka ennakoitu arvo on alle 12 000 euroa
- Voidaan toteuttaa suora hankintana, mikäli hintataso on edullinen
- Suora hankinnassa tarjous yhdeltä tarjoajalta.
 - Suora hankintaperuste, ”hankinnan vähäinen arvo”, on kirjattava arkistoitaviin hankinta-asiakirjoihin, vähintään tilauskappaleeseen.
 - Varsinaista hankintapäätöstä ei kuitenkaan tarvitse tehdä arvoltaan vähäisissä suora hankinnoissa, ellei hankinnassa poiketa yhteishankintavelvoitteesta.
- Hankinnan ehdot vahvistettava esimerkiksi sähköpostilla









Pienhankintojen toteutus

- Pääsääntö on, että pienhankinnat kilpailutetaan, jos ne tehdään omana hankintana.
 - Vähäiset hankinnat voidaan tehdä suoramarkkinointina
 - Jos hankinnan arvo on vähäinen, eli alle 12 000 euroa, ja hintataso on selvillä, hankinta voidaan tehdä suoraan normaalihintaiselta toimittajalta.
 - Hankinnan arvo vähintään 12 000 euroa tai hintataso ei selvillä → kilpailutus
 - Tarjoukset pyydetään pääsääntöisesti vähintään kolmelta toimittajalta.



Pienhankintojen toteutus


- Tarjouspyyntö
 - Laaditaan tarjouspyyntö
 - Tarjoukset pyydetään sähköpostitse
 - Tarjoukset voidaan lähettää suoraan potentiaalisille toimittajille.
 - Vain arvoltaan vähäisissä hankinnoissa voidaan hinta- ja saatavuustietoja selvittää suullisesti. Tällöinkin saadut tiedot on kirjattava ylös ja säilytettävä.
 - Tarjouspyynnössä tai suullisessa tiedustelussa on esitettävä kaikki tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa.
 - Tarjousajan on oltava kohtuullinen.
 - Valintaperusteena voidaan käyttää joko halvinta hintaa tai kokonaistaloudellista edullisuutta.



Pienhankintojen toteutus


- Tarjoukset
 - Tarjoukset vastaanotetaan.
 - Mikäli tarjoukset tulevat sähköpostiin, ne on tulostettava ja säilytettävä.
 - Tarjousten täydentäminen mahdollista vain poikkeustapauksissa
 - Tarjousten täydentäminen voidaan tehdä vain, jos tarjouksissa on jotain epäselvää. Täydennyspyyntö on toimitettava kaikille tarjoajille tiedoksi.
 - Tinkimiskielto
 - Tarjottujen hintojen tinkiminen on kiellettyä.

→ Menettelyssä on noudatettava yleisiä hallintomenettelyn periaatteita ja sääntöjä (tasapuolisuus, syrjimättömyys, yhdenvertaisuus ja avoimuus).

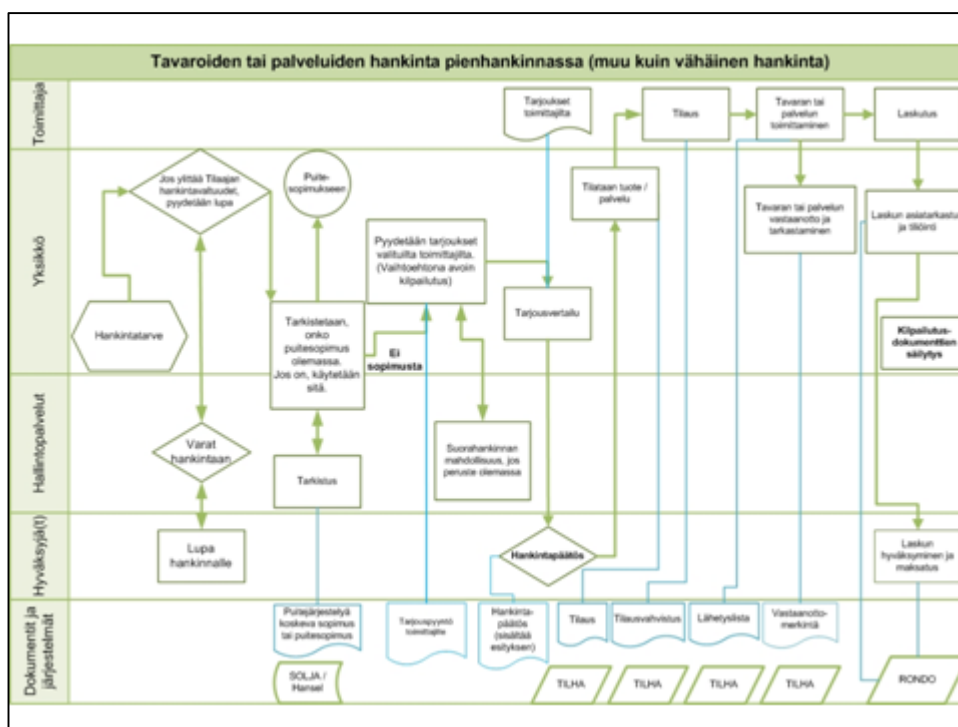



Pienhankintojen toteutus

- Tarjousten vertailu
 - Tarjoukset käsitellään ja tarvittaessa suoritetaan tarjousten vertailu.
- Hankintapäätös
 - Todetaan voittava tarjous ja kirjataan tarjousvertailun tulos.

 **Pienhankintojen toteutus**

- Ei tarjouksia lainkaan → suora hankinta
 - Jos kukaan toimittajista ei jätä tarjousta, hankinta voidaan tehdä suora hankintana.
- Kynnysarvon ylitys → keskeytys ja kilpailutus
 - Jos kaikki saadut tarjoukset ylittävät kynnysarvon eli tavara- ja palveluhankinnoissa 30 000 euroa, pienhankinta on keskeytettävä ja siirryttävä hankintalain mukaiseen menettelyyn. Tällöin otetaan yhteyttä hallintopalveluiden lakimieheen, jonka kanssa sovitaan, kuinka asiassa edetään.






Mavi
MÄÄSEUTUVIRASTO


Julkisten hankintojen toteuttaminen Mavissa

PUITEJÄRJESTELYYN PERUSTUVA HANKINTA

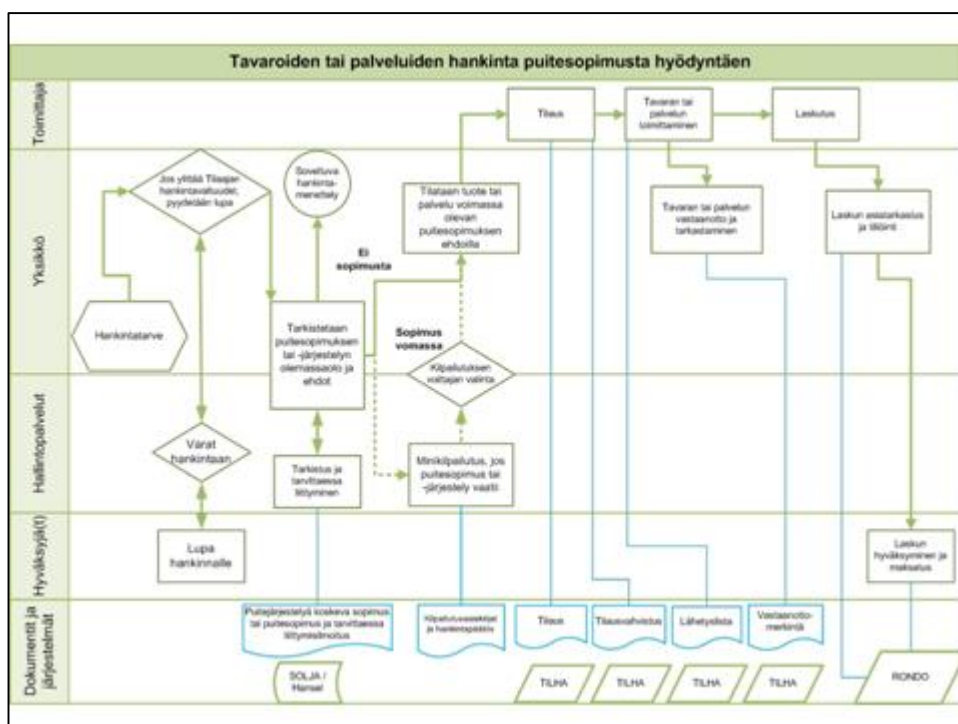


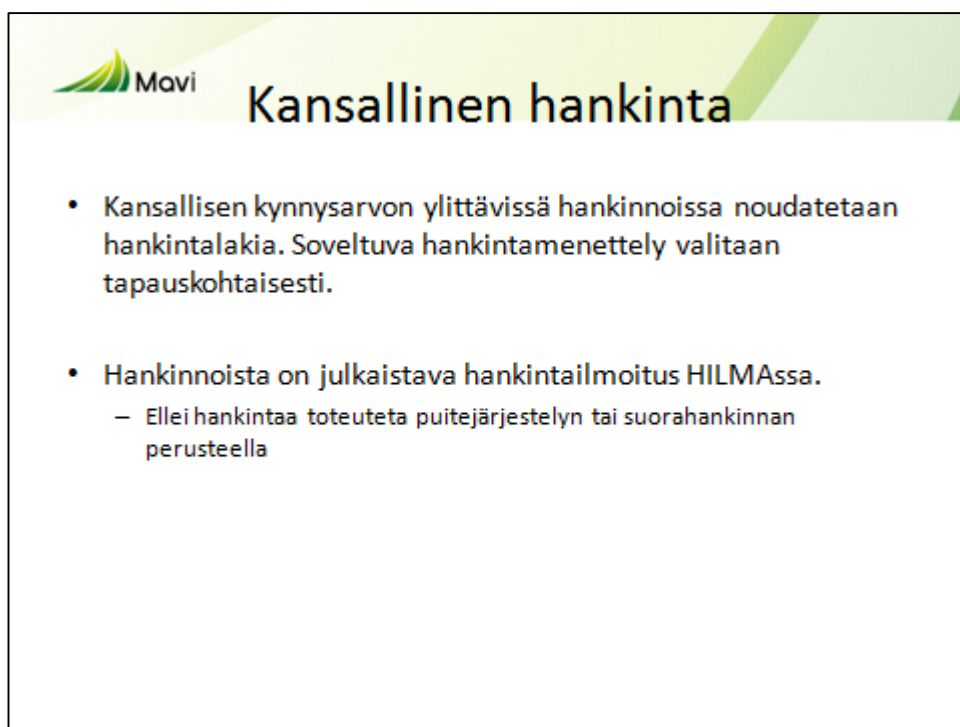
Puitejärjestely

- Puitejärjestelyt voivat olla
 - Hansel Oy:n puitejärjestelyjä ja -sopimuksia
 - Hallinnonalan yhteistyönä tehtyjä tai
 - Mavin itse kilpailuttamia järjestelyjä ja sopimuksia
- Jos puitejärjestely on olemassa, hankinta tehdään sen perusteella.
 - Pienhankinnat, mutta myös kynnyksarvot ylittävät hankinnat
 - Hankinta tehdään suorittamalla puitejärjestelyn mukaiset toimenpiteet.
 - Jokaisen hankinnan kohdalla on tarkastettava toimenpiteet ko. hankintaan soveltuvan järjestelyn tai sopimuksen ehdoista.

 **Puitejärjestely**

- Hanselin sopimuksista on tarkastettava, onko Mavi liittynyt niihin.
 - Hansel Oy:n palvelusivusto tai hallintopalveluiden lakimies
- Muiden sopimusten olemassaolo
 - Hallintopalveluiden lakimies
- Jokaisen sopimuksen kohdalla on tarkastettava aina myös toimintaohjeet hankinnan tekemiselle.
 - Suora tilaus vai minikilpailutus
 - Toimintaohjeet Hansel Oy:n palvelusivustolla
 - Muiden sopimusten osalta sopimuksesta







Kansallinen hankinta

- Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen.
- Hankinnoista on laadittava kirjallinen hankintasopimus.
- Kaikki hankinta- ja sopimusprosessit, joissa hankintalain kynnysarvot ylittyvät, hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa yhteistyössä osaston kanssa.



Julkisten hankintojen toteuttaminen Mavissa

EU-HANKINTA



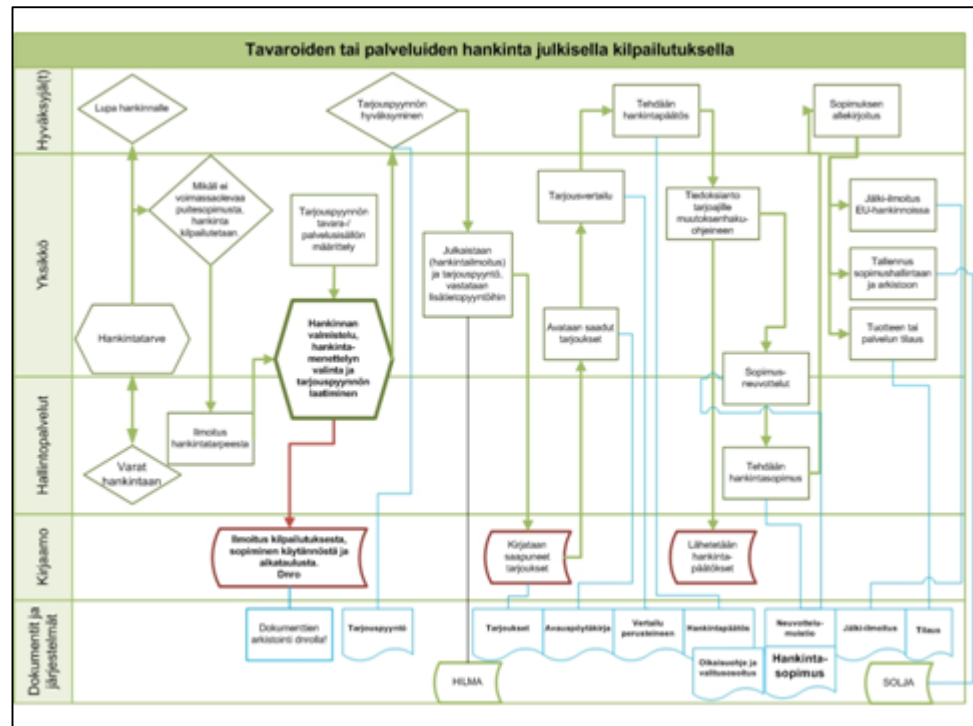
EU-hankinta

- EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Soveltuva hankintamenettely valitaan tapauskohtaisesti.
- Hankinnoista on julkaistava hankintailmoitus HILMAssa, josta se ohjautuu TEDiin.
 - Ellei hankintaa toteuteta puitejärjestelyn tai suoramankinnan perusteella. Suoramankintojen osalta suoramankintailmoituksen tekeminen on vapaaehtoista, mutta suotavaa.
- Hankintailmoituksissa on huomioitava pakolliset määräajat sekä laadittava hankinnoista jälki-ilmoitukset.



EU-hankinta

- Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen.
- EU-hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä vasta pakollisen odotusajan jälkeen.
- Kaikki hankinta- ja sopimusprosessit, joissa hankintalain kynnysarvot ylittyvät, hoidetaan keskitetysti hallintopalveluissa yhteistyössä osaston kanssa.



Liite 7. Koulutusmateriaali: Hankintamenettelyt

1 (29)



(Jatkuu)



Hankintamenettelyt

HANKINNAN SUUNNITELMALLISUUS



Hankinnan suunnitelmallisuus

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman **taloudellisesti** ja **suunnitelmallisesti** sekä mahdollisimman **tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon** ottaen.



Hankinnan suunnitelmallisuus

- Hankintojen suunnittelu on yksi hankintaprosessin tärkeimmistä vaiheista.
- Kaikkien hankintojen osalta on tärkeää, että ne toteutetaan suunnitelmallisesti.
 - Hankinnat kilpailutetaan hankintalain menettelyjen mukaisesti.
 - Pienhankinnat toteutetaan hankintaohjeen mukaisesti huomioiden myös muu sääntely.
 - Hankintoja voidaan toteuttaa myös yhteistyössä.
 - Puitejärjestelyt, yhteishankinnat ja yhteishankintayksiköiden hyödyntäminen



Hankinnan suunnitelmallisuus

- Suunnitteluun liittyviä näkökohtia ovat:
 - Hankintastrategiat ja muut suunnitelmat hankinnoista organisaation tasolla, erityisesti hankintojen budjetointi
 - Hankintojen organisointi organisaatiossa
 - Yksittäisen hankinnan tarve
 - Hankintaan liittyvät vaatimukset hankinnan laadusta ja määrästä
 - Hankintaan varatut riittävät varat
 - Markkinoiden kartoittaminen
 - Hankinta-aikataulun laatiminen (riittävä aika)
 - Hankintamenettelyn valinta ja toteuttaminen
 - Hankintasopimuksen laatiminen ja toteuttaminen




Hankintamenettelyt

HANKINTAPROSESSIN ETENEMINEN PÄÄPIIRTEISSÄÄN




Hankintaprosessi

- Hankintaprosessi koostuu monista eri vaiheista.
- Hankinnoissa ei kuitenkaan noudateta aina samaa prosessia, vaan menettelyjen välillä on eroja.
 - Pienhankinnat ja suora hankinnat voidaan toteuttaa kevyemmin ja nopeammin.
 - Kilpailutettavissa hankinnoissa valittu menettely vaikuttaa prosessin pituuteen.
 - EU-hankintoihin liittyy usein lisävaatimuksia, kuten määräaikojen noudattaminen.



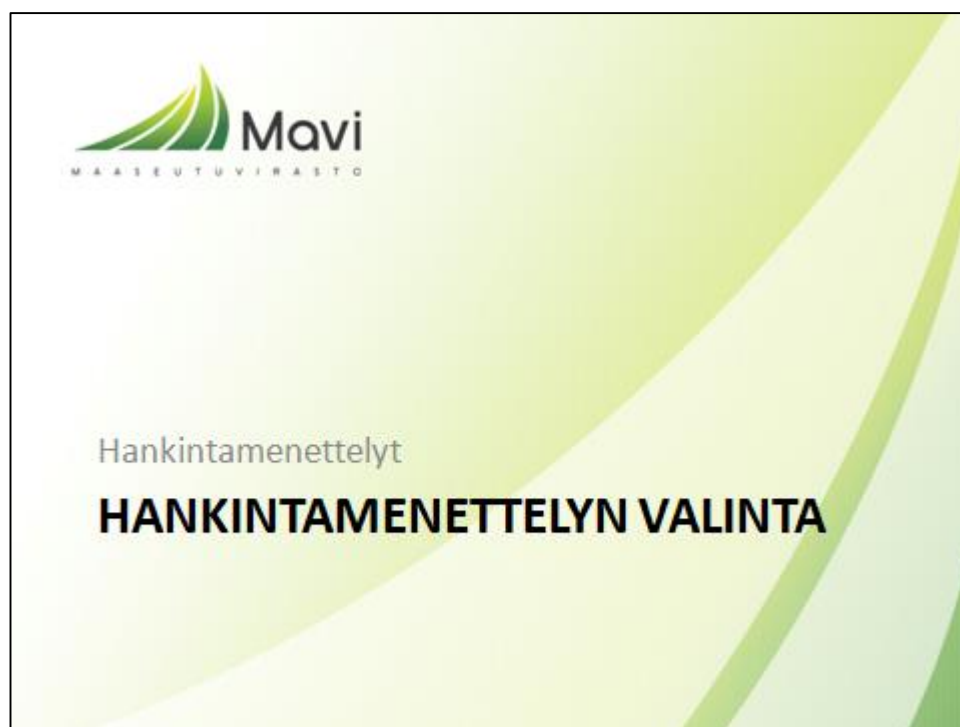
Hankintaprosessi

- Seuraavaksi esitellään pääpiirteissään
 - Hankintaprosessin vaiheita
 - Hankintaprosessin etenemistä
 - Erialaisten hankintamenettelyjen prosessit
- HUOM!
 - Prosessikuvaukset ovat pääpiirteisiä kuvauksia. Ne eivät ole täydellisiä prosessikaavioita, joten hankinnassa voi olla tarvetta huomioida muitakin asioita. Otathan tämän huomioon hankintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa.

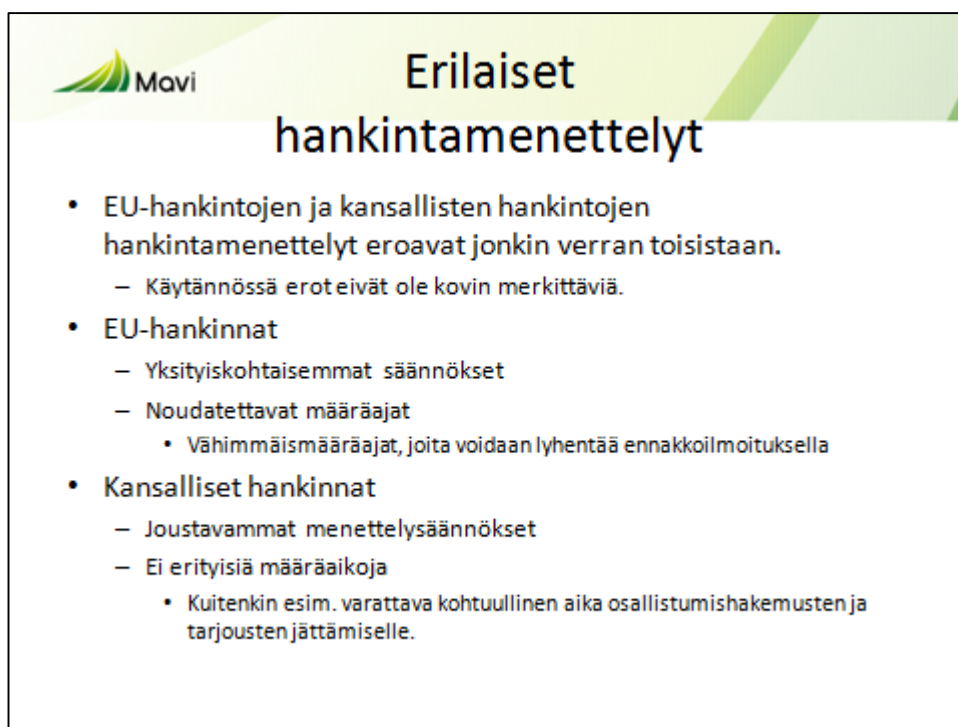



Hankintaprosessin vaiheet

- Hankinnan suunnittelu, valmistelu ja toteutustavan valinta
- Hankinnan kohteen määrittely sekä hankintaehtotuksen teko tarvittaessa
- Hankintamenettelyn valinta
- Hankinnasta ilmoittaminen
- Ehdokkaiden soveltuvuuden arviointi rajoitetussa ja neuvottelumenettelyissä
- Tarjouspyynnön laatiminen ja lähettäminen
- Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- Tarjoajien soveltuvuuden arviointi avoimessa menettelyssä
- Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen
- Tarjousten vertailu
- Hankintapäätöksen tekeminen
- Hankintapäätöksen tiedoksianto
- Sopimuksen tai tilauksen tekeminen
- Sopimuksen ja toimituksen valvonta
- Laskujen käsittely ja maksaminen
- Määrärahojen ja sopimuksen seuranta










Erilaiset hankintamenettelyt

- Pienhankinnat
 - Hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin.
 - Pienhankintojen hankintamenettelyt ovat kevyempiä.
 - Toteuttaminen Mavin hankintaohjeen mukaisesti.
- Voimassaolevat sopimukset ja puitejärjestelyt
 - Hankintaan saattaa olla jo olemassa voimassaoleva sopimus tai puitesopimus, jolloin hankinta tehdään kyseisen sopimuksen tai puitesopimuksen mukaisesti.
 - Voimassaolevat sopimukset on tarkistettava aina ennen hankinnan kilpailuttamista!



Erilaiset hankintamenettelyt

- Seuraavassa on esitelty hankintalaissa mainitut hankintamenettelyt pääpiirteissään:
 - Avoin menettely
 - Rajoitettu menettely
 - Neuvottelumenettely
 - Kilpailullinen neuvottelumenettely
 - Puitejärjestely
 - Suorahankinta
 - Sähköiset hankintamenettelyt



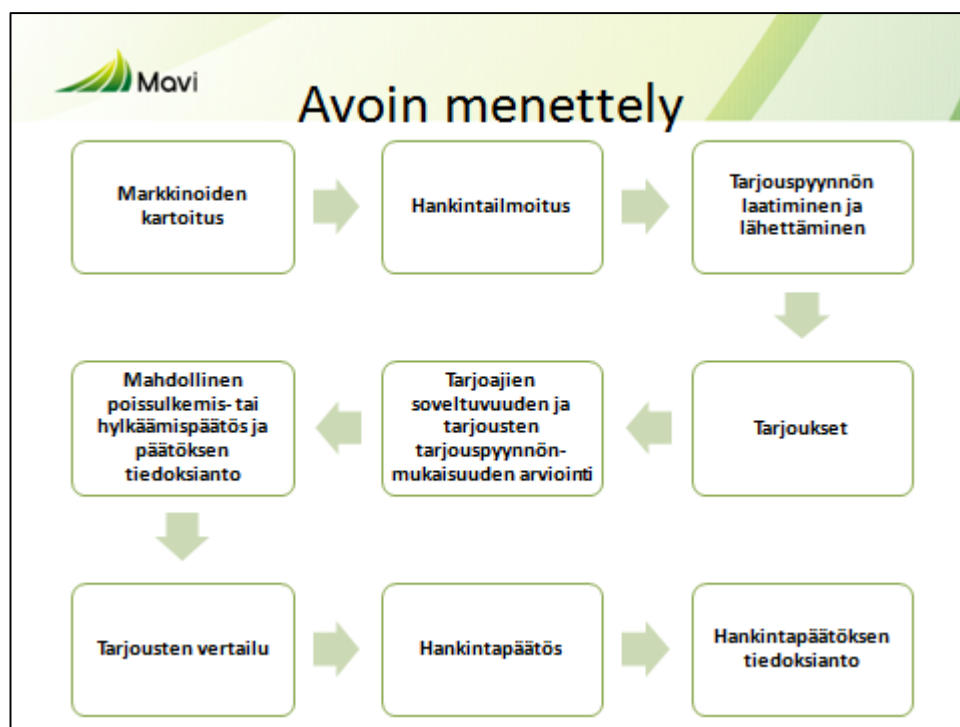
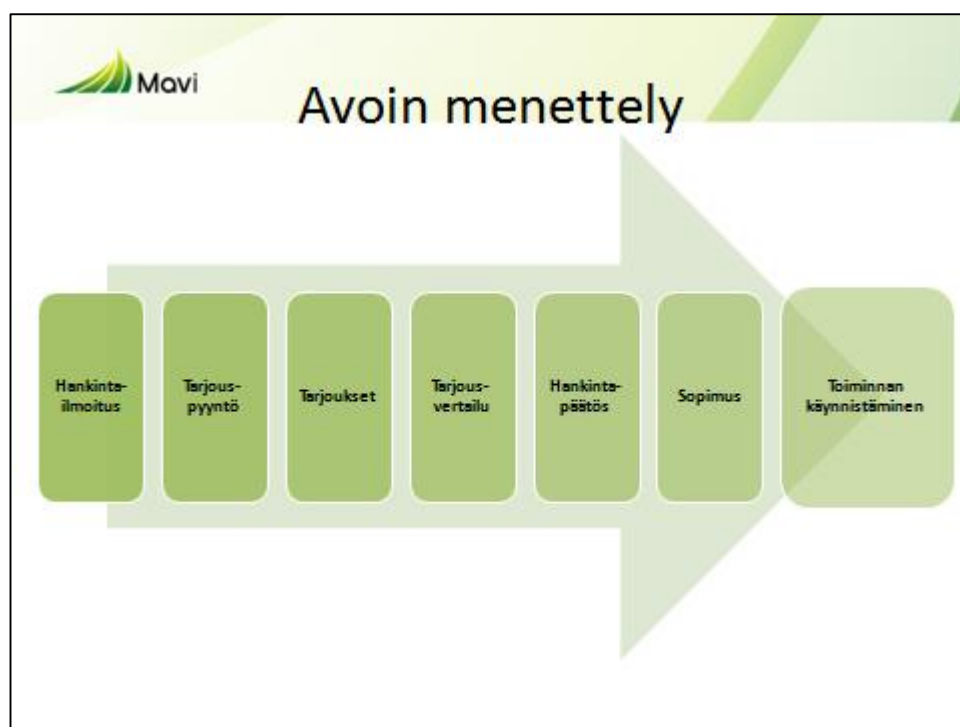
Avoin menettely

- Voidaan käyttää kaikissa hankinnoissa.
- Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja lähettää mahdollisesti tarjouspyyntöjä soveliaiksi katsomilleen toimittajille.
 - Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen tarjouspyyntö voidaan siis lisäksi lähettää suoraan sellaisille toimittajille, joilta halutaan tarjous.



Avoin menettely

- Kaikilla halukkailla toimittajilla on oikeus saada tarjouspyyntöasiakirjat ja oikeus tehdä tarjous.
 - Hankintayksikkö ei voi ennalta rajata niiden toimittajien määrää, joille tarjouspyyntö lähetetään.
 - Tarjouspyyntöasiakirjojen avoin esilläolo
 - Tarjoajien soveltuvuuden arviointi tehdään vasta menettelyn myöhemmässä vaiheessa.





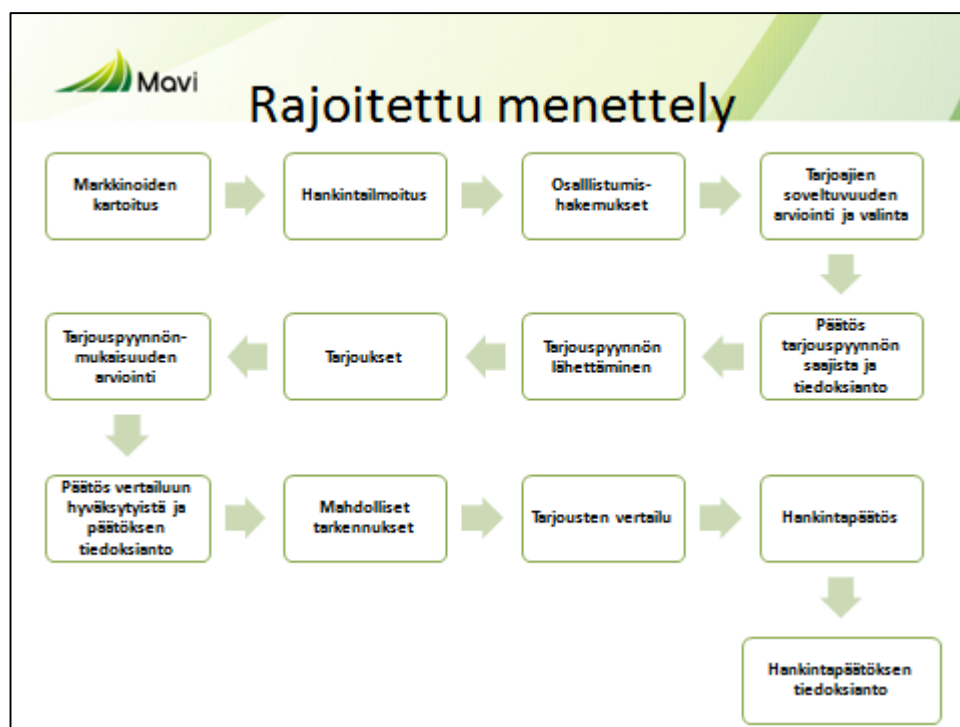
Rajoitettu menettely

- Voidaan käyttää kaikissa hankinnoissa.
- Kaksivaiheinen hankintamenettely, jossa ehdokkaita karsitaan ennen tarjouspyynnön lähettämistä.
 - Hankintayksikkö valitsee tarjoajat, joilla on oikeus tehdä tarjoukset ja ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.



Rajoitettu menettely

- Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen, jonka perusteella halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua tarjouskilpailuun.
- Hankintayksikkö valitsee osallistumishakemuksen jättäneiden joukosta ne toimittajat, joille tarjouspyyntöasiakirjat toimitetaan ja jotka voivat antaa tarjouksen.
 - PS: Tarjoajia on kutsuttava rajoitetussa menettelyssä vähintään viisi, jos soveliaita tarjoajia on riittävästi.
 - Mikäli vähemmän, tarjouspyyntö lähetetään kaikille kelpoisuusehdot täyttävälle toimittajille





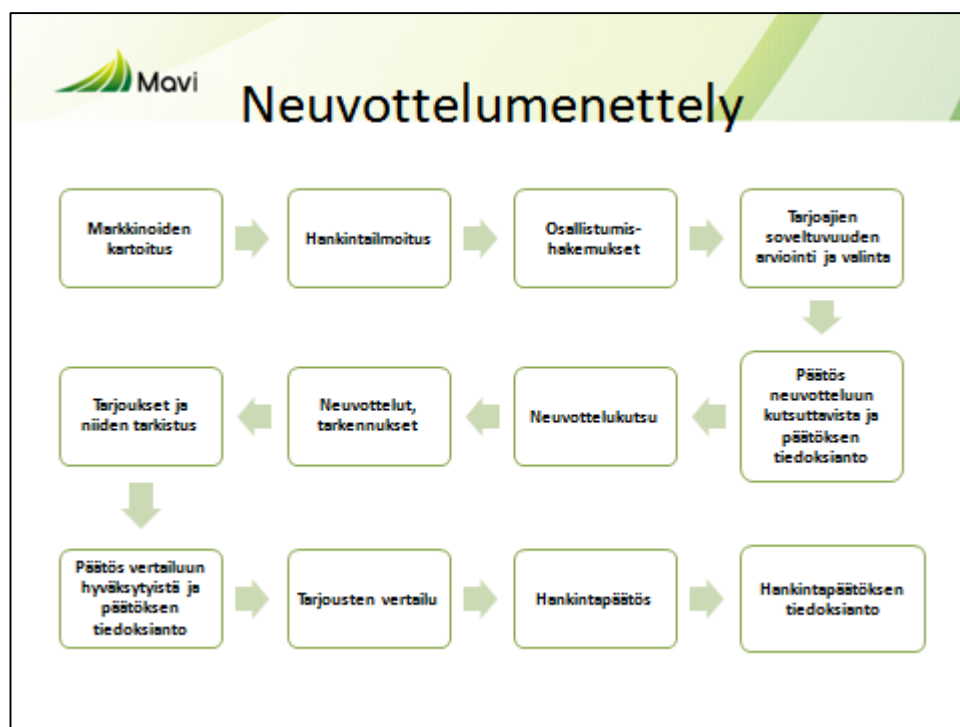
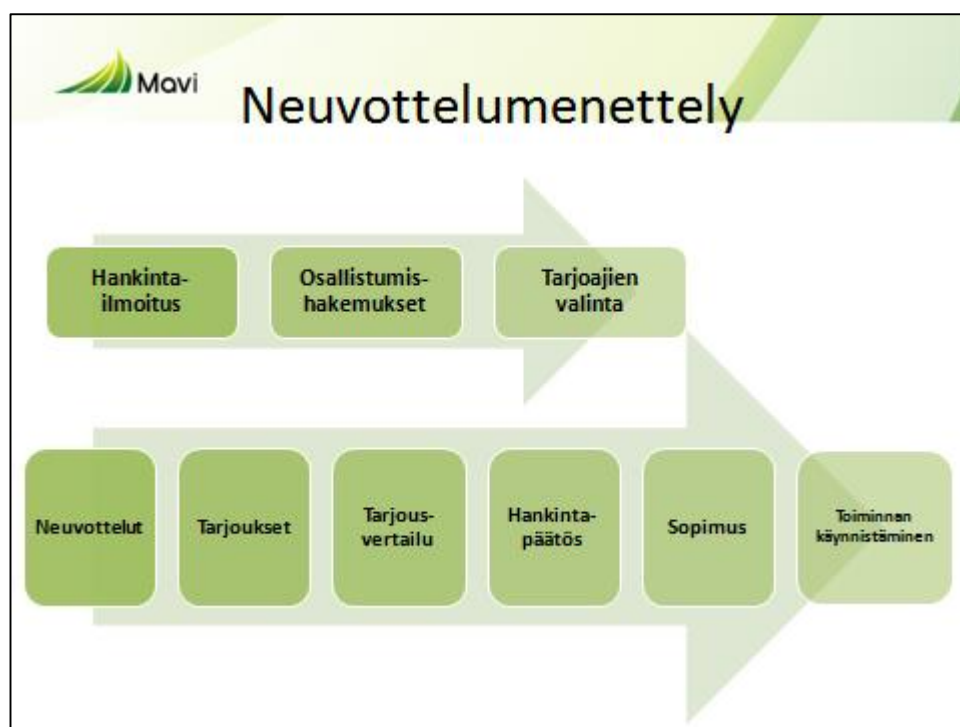
Neuvottelumenettely

- Käyttö sallittu vain erityisten edellytysten täytyessä.
 - Perusteet hankintalaissa
 - Perusteluvelvollisuus hankintayksiköllä
- Hankintayksikkö julkaisee hankinnasta ilmoituksen ja kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn.



Neuvottelumenettely

- Osallistumishakemusten perusteella hankintayksikkö valitsee ehdokkaat ja neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.
 - Ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, edellyttäen että soveltuvia ehdokkaita on riittävä määrä.





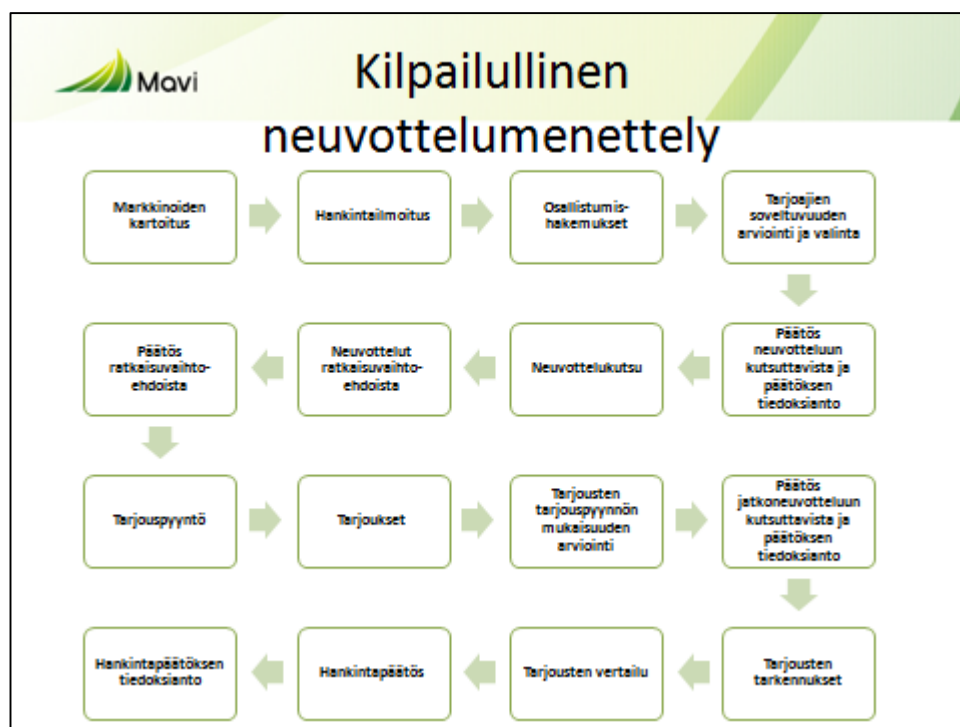
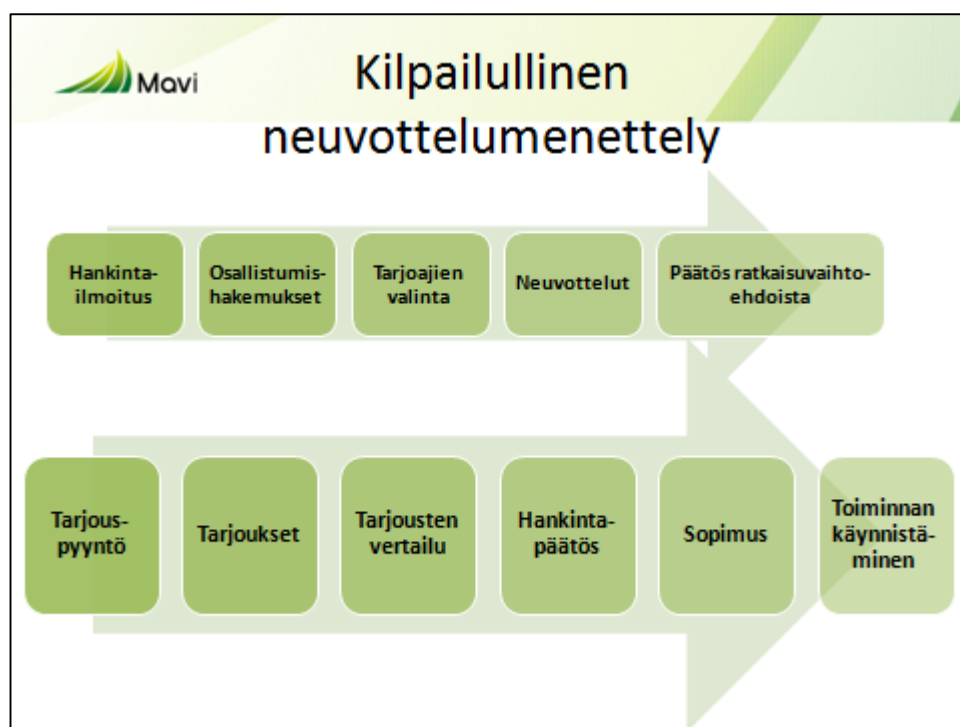
Kilpailullinen neuvottelumenettely

- Käytettävissä erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, jos
 - Hankintayksikkö ei pysty objektiivisesti ennakolta määrittelemään hankinnan oikeudellisia, rahoituksellisia tai rahoituksellisia ehtoja taikka teknisin eritelmin teknisiä keinoja, joilla sen tarpeet tai tavoitteet voidaan täyttää.
 - Tarjousten valintaperuste on kokonaistaloudellinen edullisuus.



Kilpailullinen neuvottelumenettely

- Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua.
 - Tämän jälkeen hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen *yhden tai useampia ratkaisuja*, jotka vastaavat sen tarpeita ja *joiden perusteella valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa*.





Puitejärjestely

- Pidempiaikainen hankintamenettely, joka soveltuu hyvin hankintoihin, joissa tuotteet ja hinnat muuttuvat nopeasti.
- Yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välinen sopimus tiettyä ajanjaksona toteutettavista hankintasopimuksista.
- Tarkoituksena on vahvistaa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja suunnitellut määrät.



Puitejärjestely

- Valitaan mahdollinen toimittaja tai toimittajat, mutta hankittavat määrät ja toimitusajat jätetään auki.
 - Puitesopimus ei siten välttämättä takaa toimittajalle mitään toimitusmääriä.
 - Toisaalta on mahdollista tehdä sellaisia puitejärjestelyjä, jotka sisältävät sitovia minimiostomääriä.




Puitejärjestely

- Puitejärjestelyyn valittavien toimittajien valinta avoimella tai rajoitetulla menettelyllä
- Toimittajia valittava 1, 3 tai useampia
- PS: Puitejärjestely voi olla voimassa enintään 4 vuotta



Puitejärjestely

- Hankintasopimukset ja hankinnat on tehtävä puitejärjestelyn alkuperäisten osapuolten kesken.
 - Hankintayksikkö voi halutessaan kuitenkin järjestää yksittäisestä hankinnasta avoimen tarjouskilpailun, mikäli se ei tällöin riko sopimuksessa sovittua.
 - Esim. sopimuksessa sovitut sitovat tilaukset
- Jos kaikkia sopimusehtoja ei ole vahvistettu, ”kevennetty” kilpailutus puitejärjestelyyn valittujen kesken



Puitejärjestely

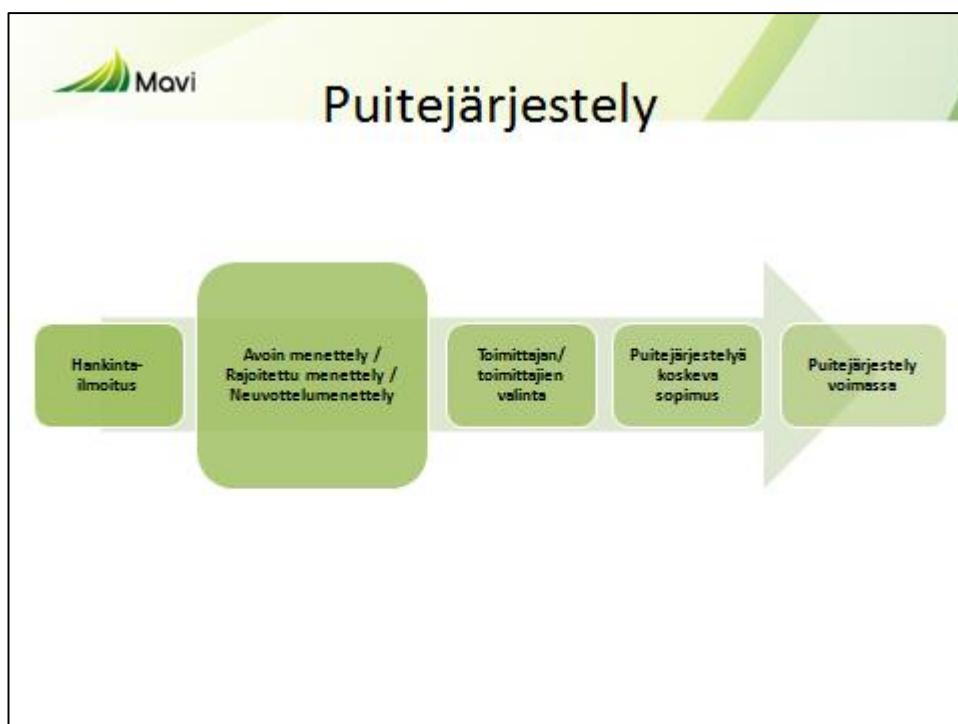
Kaikki ehdot vahvistettu:

- Yksi toimittaja
 - Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti toimittajalta – suora tilaus
- Useita toimittajia
 - Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti toimittajilta
 - Esim. Ranking-malli

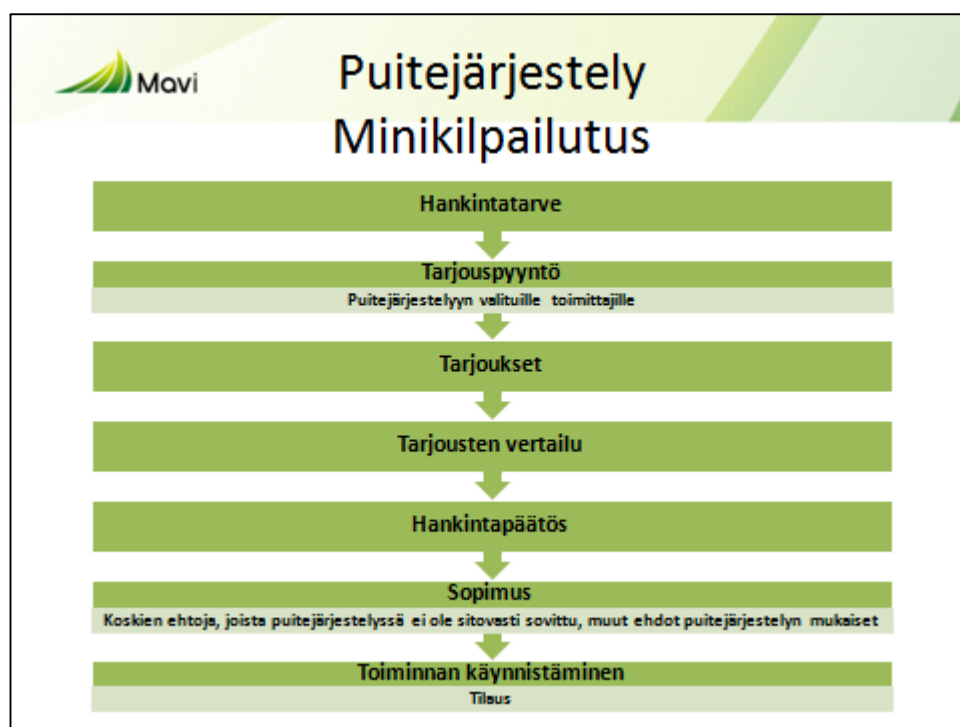
Ensisijaisesti parhaan tarjouksen tehneeltä toimittajalta, mutta mikäli tämä ei kykene toimittamaan tilausta, voi hankinnassa kääntyä toiseksi tulleen toimittajan puoleen.

Kaikkia ehtoja ei ole vahvistettu:

- Yksi toimittaja
 - Tarjouksen täydentäminen kirjallisesti, jonka jälkeen tilaus täydennyksen ja puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti
- Useita toimittajia
 - Puitetoimittajien kesken järjestetään ns. minikilpailutus







Suorahankinta

- Käyttö sallittu vain erityisten edellytysten täytyessä.
 - Perusteet hankintalaissa
 - Perusteluvelvollisuus hankintayksiköllä
 - Suorahankinnan käyttö on aina perusteltava!
- Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa se neuvottelee sopimuksen ehdoista.
- Hankintailmoituksen julkaiseminen on vapaaehtoista EU-kynnysarvot ylittävissä suorahankinnoissa.
 - Julkaisemalla voi välttää sopimuksen tehottomuuden, seuraamusmaksun tai sopimuskauden lyhentämisen.




Suorahankinta

- Käyttö rajoitettu erityistilanteisiin, kuten
 - Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei lainkaan tarjouksia/osallistumishakemuksia
 - Tekninen, taiteellinen, yksinoikeuden suojelemiseen liittyvä syy
 - Hankintayksiköstä riippumaton äärimmäinen kiire
 - Tutkimus/kokeilu/tuotekehitys (ei-kaupallinen)
 - Tavarahankinnat edullisesti liiketoiminnan lopettavalta, konkurssipesältä tai vastaavalta
 - Yksittäistapauksissa sosiaali-, terveys- ja koulutuspalvelujen hankinnoissa
 - Aikaisempaa hankintaa täydentävä lisähankinta laissa mainituin edellytyksin mahdollista ilman kilpailutusta



Suorahankinta

- Poikkeuksellinen menettely kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa
 - = Poikkeus kilpailuttamisveloitteesta
- Suorahankintaprosessin kulusta ei ole säännöksiä.



Suorahankinta


Huom! Pienhankinnat ja suorahankinta

Hankintalaki ei sovellu!

Pienhankinnoissa suorahankinta on usein mahdollistettu.

Pienhankintojen toteuttaminen suorahankintana perustuu hankintayksikön omaan ohjeistukseen.

Tilanteet ja menettelyohjeet Mavin hankintaohjeessa!



Sähköiset hankintamenettelyt

- Sähköisillä hankintamenettelyillä tarkoitetaan
 - dynaamista hankintajärjestelmää ja
 - sähköistä huutokauppaa
- Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä säätelee sähköisiä hankintamenettelyjä.



Dynaaminen hankintajärjestelmä

- Käytettävissä tavanomaisten ja markkinoilla yleisesti saatavilla olevien tuotteiden hankinnoissa
- Käyttö edellyttää sähköistä järjestelmää.
- Monivaiheinen, kokonaan sähköinen hankintamenettely, joka kilpailutetaan avointa menettelyä käyttäen
- Dynaaminen hankintajärjestelmä saa kestää yli neljä vuotta vain poikkeustapauksissa.



Dynaaminen hankintajärjestelmä

- Käynnistyy hankintailmoituksen julkaisemisella
- Järjestelmä on avoin määrätyn ajan.
- Kaikki kelpoisuudet täyttävät tarjoajat voivat antaa alustavan tarjouksen ja heillä on myös mahdollisuus parantaa tarjouksiaan.
- Järjestelmä muistuttaa puitejärjestelyä siltä osin, että yksittäisistä hankinnoista on vielä pyydettävä erilliset tarjoukset järjestelmässä mukana olevilta ja näiden tarjousten joukosta valitaan voittaja.



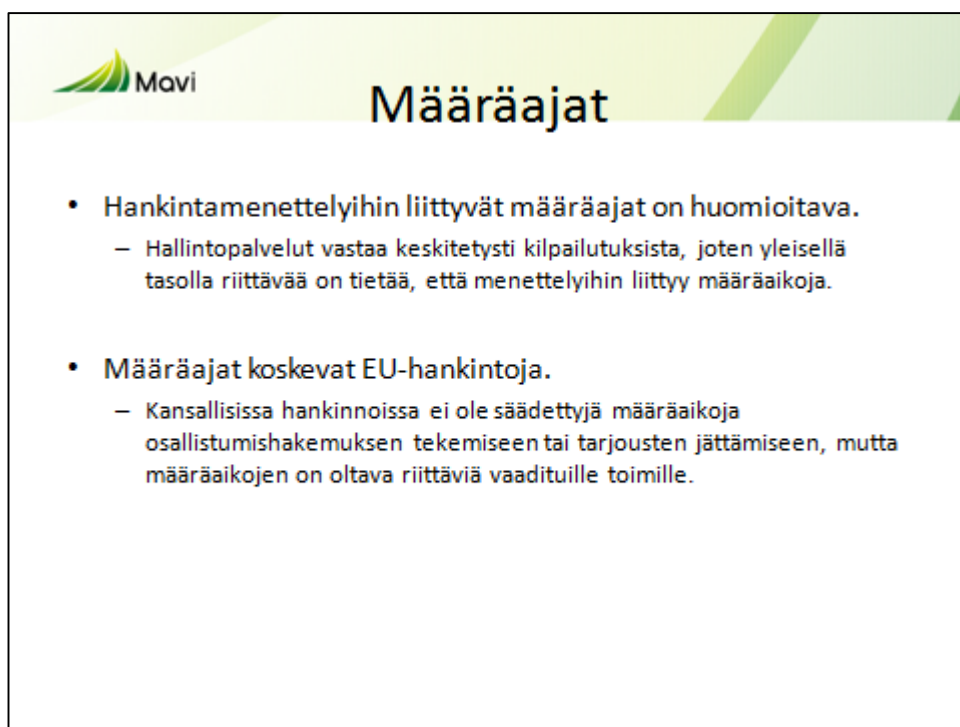
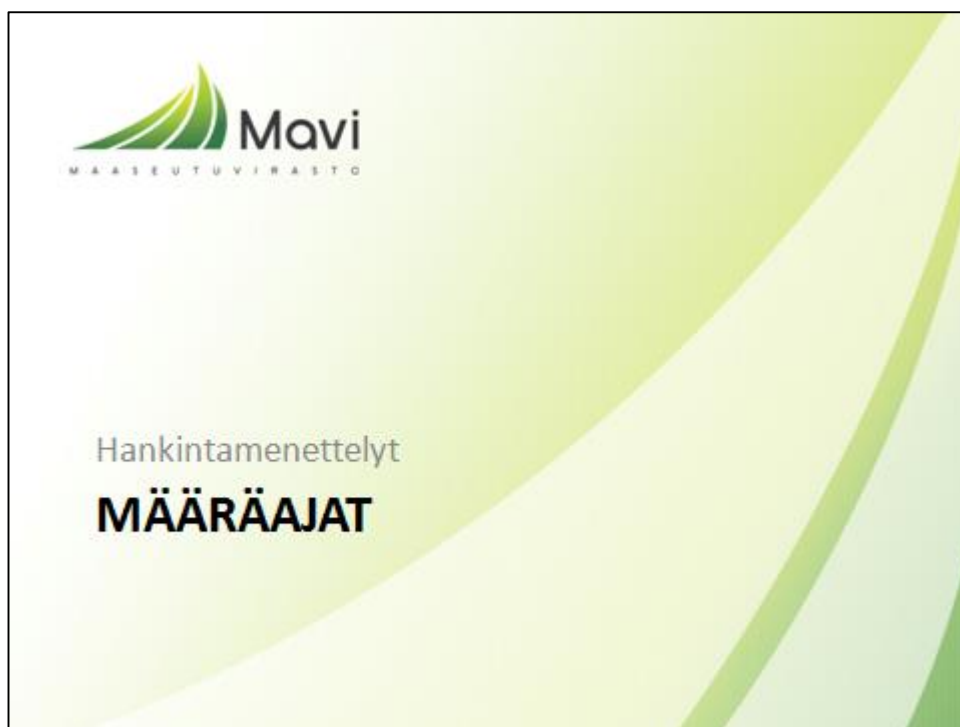
Sähköinen huutokauppa


- Ei ole varsinaisesti hankintamenettely
 - Voidaan käyttää muiden hankintamenettelyjen yhteydessä tarjousten vertailussa.
- Sähköisen huutokaupan kohteena eivät voi olla rakennusurakat eivätkä palveluhankinnat, joiden sisältönä on henkinen suoritus.
- Toistuva menettely, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen osatekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen.



Sähköinen huutokauppa


- Edellyttää sähköistä järjestelmää
- Käytöstä on ilmoitettava hankintailmoituksessa.
 - Jos ei ole ilmoitettu, ei voida käyttää.
- Tarjoajille on lähetettävä huutokauppaan erillinen kutsu.
- Hankintapäätös on tehtävä sähköisen huutokaupan tuloksen perusteella.





Määräajat

- Määräajat koskevat
 - Tarjousten jättämistä
 - Osallistumishakemusten jättämistä
 - Jälki-ilmoituksen tekemistä
- Lasketaan hankintailmoituksen lähettämispäivää seuraavasta päivästä.
 - Esim. Jos maanantaina lähetetään hankintailmoitus julkaistavaksi HILMA-ilmoituskanavan kautta, määräajan laskenta alkaa tiistaista.



Määräajat

- Ehdottomia vähimmäismääräaikoja, joista voi kuitenkin olla tarve poiketa niitä pidentäen
 - Tarkoitus on saada mahdollisimman hyviä tarjouksia.
- Kuhunkin hankintaan liittyvään hankintamenettelyyn on mietittävä sopivat määräajat tapauskohtaisesti.
 - Paljonko tarjousten tekemiseen vaaditaan aikaa?
 - Hankintailmoituksen on oltava nähtävillä kohtuullisen ajan ja tarjousajan on oltava riittävä hankinnan kokoon nähden.



Määräajat

- **Määräajat vaikuttavat koko hankintamenettelyyn kuluvaan aikaan.**
 - Hankinnan aikataulutus on hyvä huomioida jo suunnitteluvaiheessa
 - Milloin tarjousaika voidaan määrätä päättyväksi?
 - Milloin aikaisintaan voidaan tehdä hankintapäätös?
 - Milloin hankintapäätökset on annettu viimeistään tiedoksi?
 - Milloin hankintasopimus saadaan valmiiksi?
 - Milloin päästään todellisuudessa käynnistämään hankintaan liittyvä toiminta?
- Hankintaa suunniteltaessa selvitetään, mitä määräaikoja on huomioitava tietyissä hankintamenettelyissä. Määräajat on todettu hankintalaissa.



Määräajat

- **Lisäksi hankintamenettelyihin liittyy muita määräaikoja, jotka on huomioitava.**
 - Hankintapäätöksen tiedoksianto
 - Hallintolain mukaisesti (7 pv)
 - Sähköisesti (viestin lähettämispäivä)
 - Mahdollinen pakollinen odotusaika EU-hankinnoissa
 - Hankintapäätöksen tiedoksiannon jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä (PS 21 pv)
 - Muutoksenhakuoikeus





Hankintojen suunnittelu

SUUNNITELMALLISUUS JA BUDJETOINTI



Hankintayksikön päätös

- Hankintayksikkö päättää itse omista tarpeistaan ja hankintatavoista.
 - Hankkiiko tavaran, palvelun tai urakan organisaation ulkopuolelta vai tuotetaanko esimerkiksi palvelu itse, jolloin kilpailutusta ei tarvitse tehdä?
 - Hankintoja voidaan myös tehdä yhteistyössä muiden julkisyhteisöjen kanssa tai niitä voidaan hankkia esimerkiksi yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n kilpailuttamiin sopimuksiin liittymällä.
- Hankintalaki koskee vain hankintojen kilpailutusta!



Hankintojen suunnitelmallisuus

- Suunnittelu vaikuttaa koko hankintaprosessin onnistumiseen.
- Hankintojen suunnittelu on tärkeää myös etukäteen, esim. budjetoinnin yhteydessä.
- Yksittäisen hankinnan huolelliseen valmisteluun käytetty aika vähentää aikaa, jota joudutaan käyttämään tarjousten täsmentämisissä ja vertailemisessa.
- Mitä paremmin hankintojen toteuttaminen ja aikataulu on etukäteen sovittu, sitä helpompi koko hankintakokonaisuutta on hallita ja yllätyksiltä välttyään.



Hankintojen suunnitelmallisuus

- Hankinnasta on syytä selvittää ja määritellä
 - Hankintatarve
 - Mitä, paljonko, minne, milloin, miten tarvitaan?
 - Määrällisesti, laadullisesti, lainmukaisesti
 - Markkinat
 - Onko tuotetta / palvelua saatavilla ja missä?
 - Vastaako tarvetta? / Miten vastaa tarvetta?
- Hankintojen suunnitelmallisuutta on myös se, että mietitään sitä, millä tavalla ja menettelyillä hankintoja toteutetaan.



Budjetointi

- Hankintoja budjetoidaan etukäteen talousarviossa.
- Lisäksi varainkäyttöä mietitään hankintatarpeen ilmaantuessa.
- Suunnitteluvaiheessa on huomioitava
 - Mitkä ovat käytettävissä olevat varat eli miten hankinta on huomioitu talousarviossa?
 - Aiheutuuko hankinnasta muita kuluja?
 - Entisten sopimusten irtisanominen
 - Jatkuvat kulut, kuten huolto- ja ylläpitokustannukset
 - Tuotteen käytöstä poiston aiheuttamat kulut



Hankinnan hinta

- Hankinnan todellinen hinta koostuu
 - Hankinnan valmistelun onnistumisesta
 - Avoimesta ja hyvästä kilpailutuksesta
 - Hyvin arvioidusta hankintaratkaisusta
 - Hankinnan käyttökustannuksista
 - Hankinnan elinkaaresta ja sen päättymisestä
 - Tarjoushinnasta
 - Toimitusten tarkoituksenmukaisuudesta (logistisuus)
 - Hankintasopimuksen toimivuudesta
 - Hankinnan seurannan aktiivisuudesta

Hankinnan edullisuus on paljon enemmän kuin ostohinta.



Hankinnan valmistelu

- Valmisteluvaiheessa on tärkeää muistaa
 - Hankintojen pilkkomiskielto
 - Hankintaa ei saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi.
 - Hankintoihin liitetyt periaatteet
 - Erityisesti tasapuolisuus
 - **Määrärahan varmistaminen**

- Tarjonnan tunteminen
 - Etukäteisselvitys markkinoista ja tarjoajista
 - Valmistelun yhteistyö
 - Kysymykset tarjoajille ja tarkennukset valmistelun aikana




Hankinnan valmistelu

- Hankintamenettelyn valinta

- Valintaperusteen valinta
 - Halvin hinta
 - Kokonaistaloudellinen edullisuus (Vertailuperusteet ja niiden tärkeysjärjestys)

- Pyrkimyksenä on saada yhteismitallisia tarjouksia. Tämä on huomioitava myös tarjouspyyntöä laadittaessa.
 - Tarjouspyynnössä on puhuttava asioista yleisnimikkein ja tarve on kuvattava mahdollisimman selkeästi.
 - Valintaperusteet, vertailuperusteet tai muut valintaan vaikuttavat asiat eivät saa olla suosiva tai syrjiviä.



Markkinoiden kartoittaminen

- Hyvä markkinatuntemus helpottaa, jos hankinnassa ei voida hyödyntää valmiita sopimuksia, vaan hankinta kilpailutetaan.
- Tieto markkinoilla tarjolla olevista ratkaisuista ja tarjoajista on yksi onnistuneen hankinnan tekijä.
- Tietopyynnön tekeminen on mahdollista.
 - Tietopyyntöjen tekeminen on usein etenkin isommissa hankinnoissa hyödyllistä.
- Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoiden kartoittamisvälineenä!



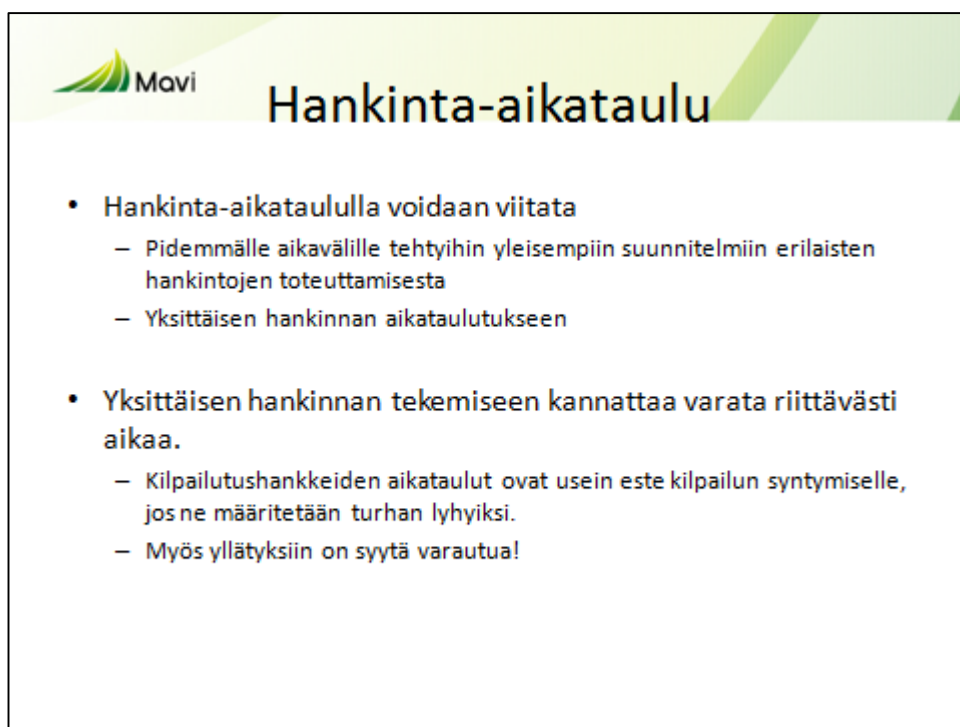
Tietopyyntö


- Epävirallinen, useammalle tarjoajalle suunnattu kysely, jolla voidaan kartoittaa kaikkea hankintaan liittyvää.
 - Tarjonta
 - Hintataso
 - Toimitusajat
 - Tekniset ominaisuudet
 - Ympäristöystävälliset toteutusvaihtoehdot
 - Jne.



Tietopyyntö

- Tietopyyntö ei sido tarjousvaiheessa.
 - Saatua tietoa voidaan käyttää tarjousten vertailussa.
 - Tuotava selvästi esille, että kyse on alustavasta kyselystä eikä vielä tarjouspyynnöstä.
 - Toteutettava ennen hankintailmoituksen julkaisemista/tarjouskilpailua.
- Suullisessa tai kirjallisessa tiedustelussa on hyvä esittää kaikki tiedot, joilla on hankinnassa merkitystä.
 - Saadut tiedot arkistoidaan, kuten muutkin hankintoihin liittyvät asiakirjat.





Hankinta-aikataulu

- Aikataulua määriteltäessä on huomioitava erityisesti:
 - Käytettävissä olevat resurssit
 - Mahdolliset valmiit asiakirjamallit, niiden saatavuus ja soveltuvuus
 - Ulkopuolisen avun tarve
 - Hankinnan arvo
 - Valittavan hankintamenettelyn määräajat
 - EU-hankinnoissa ilmoitusmenettelyyn kuluva aika, osallistumishakemusten ja tarjousten jättämiseen varatut määräajat sekä odotusaika
 - Hankinta-asiakirjojen laatimiseen vaadittava aika
 - Hankinnan suunnittelu- ja valmisteluvaiheeseen realistiset aikataulut
 - Tarjouspyyntö / hankintailmoitus tärkeitä hankintaa määrittäviä asiakirjoja
 - Aikaa varattava myös hankintasopimuksen laatimiseen



Hankintojen suunnittelu

HANKINTAMENETTELYN VALINTA



Hankintamenettelyn valinta

- Kynnysarvot ylittävissä kilpailutettavissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain vaatimuksia.
- Pienhankinnoissa hankintamenettelyn valinnassa noudatetaan viraston hankintaohjeistusta.
- On myös hyvä muistaa, että ennen hankintamenettelyn valinnan pohtimista on selvitettävä, voidaanko hankinta toteuttaa jo olemassa olevien sopimusten tai puitejärjestelyjen perusteella!



Hankintamenettelyn valinta

- Julkisen hankinnan kilpailuttamiseksi hankintayksikön on valittava hankinnan luonteeseen soveltuva, hankintalainsäädännön mukainen menettelytapa.
 - Hankinnan ennakoitu arvo, eli ylittääkö se EU-kynnysarvon tai kansallisen kynnysarvon vai ei, vaikuttaa valitun menettelytavan kulkuun.
- Valintaan vaikuttavat erityisesti hankinnan kohde ja arvo.
 - Hankinnan laatu ja monimutkaisuus
 - Ennakoitua arvoa verrataan kynnysarvoihin
 - Kynnysarvon ylittyminen määrää ilmoitusvelvollisuuden laajuuden ja hankinnassa noudatettavaksi tulevat menettelyt.



Hankinnoista ilmoittaminen

YLEISTÄ ILMOITTAMISVELVOLLISUUDESTA



Yleistä ilmoittamisvelvollisuudesta


- Hankintalaki velvoittaa ilmoittamaan julkisista hankinnoista, jotka kuuluvat lain soveltamisalaan.
 - Eri menettelytavoille yhteistä on, että kilpailuttaminen tulee tehdä avoimesti.
- Kilpailun toteutumiseksi on tärkeää, että yritykset saavat riittävästi ja tasapuolisesti tietoja meneillään olevista tarjouskilpailuista.
 - Taataan aito kilpailu ja mahdollisuus tehdä hankinnat taloudellisesti. Hankintayksiköllä itsellään ei aina ole tietoa kaikista mahdollisista tarjoajista.
- Hankintailmoitus käynnistää hankintamenettelyn!

 **Yleistä ilmoittamisvelvollisuudesta**

- Ilmoitusmenettelyn tarkoituksena on myös taata avoimuusperiaatteen toteutuminen tarjouskilpailuissa.



Hankinnan avoin kilpailuttaminen **Hankinnan ilmoittaminen riittävän laajasti**

 **Yleistä ilmoittamisvelvollisuudesta**

- EU-hankinnoista ja kansallisista hankinnoista on julkaistava ilmoitukset HILMAssa.
- Pienhankintoihin eli kansalliset kynnyksarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia, vaan viraston omaa hankintaohjetta.
 - Pienhankintojen ilmoittaminen hankintayksikön harkinnassa.
- PS: Pienhankinnoista tai voimassaolevan puitejärjestelyn perusteella tehtävistä hankinnoista ei julkaista ilmoitusta!



Yleistä ilmoittamisvelvollisuudesta

- Tehtävien ilmoitusten sisällöstä säädellään tarkemmin hankinta-asetuksessa.
- Ilmoituksiin liittyy erilaisia määräaikoja, joita on noudatettava.
 - EU-hankinnoissa määräajat ehdottomia vähimmäisaikoja
 - Kansallisissa hankinnoissa edellytetään kohtuullisia määräaikoja
 - Määräajat on otettava huomioon myös hankintamenettelyssä jo suunnitteluvaiheessa.
- Laissa määritellyt vähimmäismääräajat usein liian lyhyitä oikean kilpailun aikaansaamiseksi.
 - Pidempiä aikoja voi käyttää!



Vapaaehtoinen ilmoittaminen

- Merkittävien kilpailutushankkeiden listaaminen budjetin laatimisen yhteydessä
- Erillinen tiedote hankinnan tai kilpailutuksen valmistelun alkamisesta
- HILMAssa julkaistun hankintailmoituksen lisäksi hankintailmoitus voidaan julkaista muuallakin, kuten sanomalehdessä tai omilla internet-sivuilla.
 - Muualla julkaistavassa ilmoituksessa on mainittava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi HILMAssa.



Hankinnoista ilmoittaminen

HILMA – HANKINTOJEN ILMOITUSKANAVA



HILMA

= Hankintojen sähköinen ilmoituskanava

www.hankintailmoitukset.fi

- EU- ja kansalliset hankintailmoitukset täytetään sähköisesti HILMAssa.
 - Sähköinen ilmoituslomake
 - Kaikki kansalliset hankintailmoitukset löytyvät HILMAsta.
 - EU-hankintoja koskevat hankintailmoitukset löytyvät TED-tietokannasta.
<http://ted.europa.eu>
- Ilmoitukset voi tehdä suomen tai ruotsin kielellä.



The image shows a slide with a green and white background. In the top left corner is the Mavi logo, which consists of a stylized green leaf-like shape next to the word "Mavi". The main title is "Hankintojen ilmoittaminen" in a large, bold, black font. Below the title is a bulleted list of procurement rules.

- **EU-kynnysarvot** ylittävät hankinnat tulee ilmoittaa EU:n laajuisesti.
 - EU-hankintailmoitukset tehdään HILMAssa, josta ne toimitaan automaattisesti julkaistavaksi Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa (S-osa) sekä TED- tietokantaan (Tenders Electronic Daily).
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat (pl. toissijaiset palvelut)
 - Hankintayksikön toimitettava julkaistavaksi
 - Ennakoilmoitus yli 750.000 e/v hankinnoille
 - Hankintailmoitus
 - Jälki-ilmoitus
 - EU-laajuinen ilmoittaminen
- EU-kynnysarvon alittavat hankinnat ja toissijaiset palvelut
 - Kansallinen ilmoittamisvelvollisuus



Hankintojen ilmoittaminen

- **Kansalliset kynnyсарvot** ylittävät hankinnat ilmoitetaan HILMAssa.
- **Kansalliset kynnyсарvot alittavien hankintojen eli** pienhankintojen osalta sovelletaan hankintayksiköiden omaa ohjeistusta.
 - Kansalliset kynnyсарvot alittavat hankinnat voidaan ilmoittaa HILMAssa.
 - Punnittava ilmoittamisen tarpeellisuutta ja hyötyjä.
 - Ilmoittaminen on poikkeuksellista, sillä Mavin hankintaohjeen mukaisesti pienhankinnat toteutetaan yleensä kevennetyllä kilpailutuksella, suora hankintana tai olemassa oleviin sopimukseen tai puitesopimukseen tai -järjestelyihin perustuen.
 - Mikäli pienhankinnasta järjestetään kilpailutus, ilmoitus voidaan julkaista HILMAssa.



Hankintailmoitus

- Hankintailmoitus käynnistää hankintamenettelyn.
- Hankintailmoituksen julkaisun jälkeen hankinnasta voidaan ilmoittaa muuallakin.
 - Muualla julkaistuun EU-laajuiseen ilmoitukseen ei saa sisältyä sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Muualla julkaistavassa ilmoituksessa on mainittava päivä, jona ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi HILMAssa.
 - Kansallisissa hankinnoissa hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla. Tästä on ilmoitettava hankintailmoituksessa.



Hankintailmoitus

- Hankintailmoituksessa on ilmoitettava hankinnan minimitiedot.
 - Tarjouspyyntö täydentää ilmoitusta, joten se on oltava valmis ennen ilmoituksen julkaisemista.
 - Ilmoitettava myös ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset kaikissa EU-hankinnoissa ja osassa kansallisista hankinnoista.
 - Kansalliset hankinnat: rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely
 - Hankintailmoituksessa kannattaa ilmoittaa, että kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet on ilmoitettu tarjouspyynnössä.
- Hankintailmoituksen täyttämistä on ohjattu HILMAN lomakkeissa.



Hankinnoista ilmoittaminen

ILMOITUSVELVOLLISUUDEN LAIMINLYÖNTI



Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti

- Ilmoitusmenettelyn laiminlyönti on muotovirhe.
- Oikeuskäytännössä ilmoitusvelvoite on katsottu ehdottomaksi muotovaatimukseksi.
- Pahimmillaan laiminlyönti voi johtaa hankintapäätöksen kumoamiseen markkinaoikeudessa ja velvoitteeseen kilpailuttaa hankinta uudelleen.
 - Hankintamenettely on aloitettava alusta ja järjestettävä uusi tarjouskilpailu.



Hankinnoista ilmoittaminen

**VOIDAANKO TEHTYÄ ILMOITUSTA
MUUTTA?**



Hankintailmoituksen muuttaminen

- On mahdollista, että hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen huomataan, että hankintailmoituksessa tai siihen liittyvässä tarjouspyynnössä on virheitä.
- Hankintayksiköllä on kaksi vaihtoehtoa korjata havaitsemansa tarjouspyyntöasiakirjoihin liittyvä virhe, ennen kuin se johtaa vakavampiin menettelyvirheisiin:
 1. Hankintayksikkö voi oikaista virheen tekemällä korjausilmoituksen HILMAan.
 2. Keskeyttää hankintaprosessin, jos virhe on laadultaan merkittävä



Korjausilmoitus

- Korjausilmoitusmenettely soveltuu tilanteisiin, joissa tarjousaikaa on vielä jäljellä ja virheet ovat pieniä eikä niillä ole oleellista merkitystä tarjouskilpailun kannalta.
 - Korjausilmoituksen tekeminen on hankinnan keskeyttämistä joustavampi malli erityisesti, jos hankinta on kiireellinen.
- Korjausilmoitus tehdään HILMAan.
 - Mitä hankintailmoitusta sillä korjataan ja miltä osin
- Pääsääntöisesti alkuperäistä ilmoitusta ei poisteta.
 - Poikkeuksellisissa tilanteissa vanha ilmoituslomake voidaan kuitenkin poistaa.



Korjausilmoitus

- Korjausilmoitus tulkitaan lähtökohtaisesti uudeksi hankintailmoitukseksi.
 - Mahdollinen vaikutus EU-hankintojen vähimmäismääräaikojen laskemiseen
 - Tarjousajan vähimmäismääräajat on laskettava alusta, jos hankinnan kohdetta korjataan oleellisesti.
 - Jos muutos on vähäinen eikä sillä ole käytännön merkitystä tarjouskilpailussa, tarjousaikaa ei välttämättä tarvitse arvioida uudestaan.
 - Harkinta hankintayksiköllä
 - Kansallisissa hankinnoissa tarjousajan kohtuullisuus arvioitava uudestaan
 - Ks. esim. **MAO 553/09**, jossa korjausilmoituksen jälkeen tarjousaikaa on jätetty 7 päivää ja tämä on katsottu kohtuuttoman lyhyeksi tarjousajaksi.



Hankinnan keskeyttäminen

- Jos halutaan julkaista kokonaan uusi hankintailmoitus / tarjouspyyntö, edellinen hankintaprosessi on keskeytettävä.
 - EU-hankinnasta on julkaistava keskeyttämisilmoitus jälki-ilmoituslomakkeella.
 - Kansallisen hankintaprosessin voi keskeyttää julkaisemalla keskeyttämisilmoituksen kansallisella ilmoituslomakkeella, kun tarjousaika on vielä käynnissä.



Hankinnan keskeyttäminen

- Jos virheet ovat merkittäviä, hankinnan keskeyttäminen voi olla aiheellista.
 - Jos virheiden korjaaminen muuttaa hankinnan kohteen täysin erilaiseksi.
 - Korjausilmoituksen julkaisu ei riittävä, vaan hankinta keskeytettävä ja käynnistettävä uudelleen huolellisemmin valmistelluilla tarjouspyyntöasiakirjoilla.



Muutoksissa huomioitavaa

- Jos ilmoitusta korjataan tai hankinta keskeytetään tarjousajan ollessa käynnissä, on kohteliasta pyrkiä informoimaan asiasta ehdokkaita ja tarjoajia.
 - On kuitenkin hyvin mahdollista, että ei tiedetä, mitkä tahot ovat jo ottaneet sähköisen hankintailmoituksen/tarjouspyynnön itselleen.
 - Pääsääntö kuitenkin on, että tarjoaja kantaa vastuun tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuudesta.
- **Hankinnan huolellinen suunnittelu vähentää myös virheitä.**
 - Tällöin ei poikkeuksellisia korjaustoimenpiteitä tarvita.



Hankinnoista ilmoittaminen

PITÄÄKÖ SUORAHANKINNASTA ILMOITTA?



Suorahankinnan ilmoittaminen

- EU-kynnysarvot ylittävistä suorahankinnoista voidaan julkaista hankintailmoitus.
- Kansalliset kynnysarvot ylittävistä suorahankinnoista ei julkaista hankintailmoitusta.
- Hankintalakia ei sovelleta pienhankintoihin.
 - Suorahankintana toteutettavasta pienhankinnasta ei siis tarvitse tehdä ilmoitusta!
- Ilmoittamisesta säädetään tarkemmin hankinta-asetuksessa.



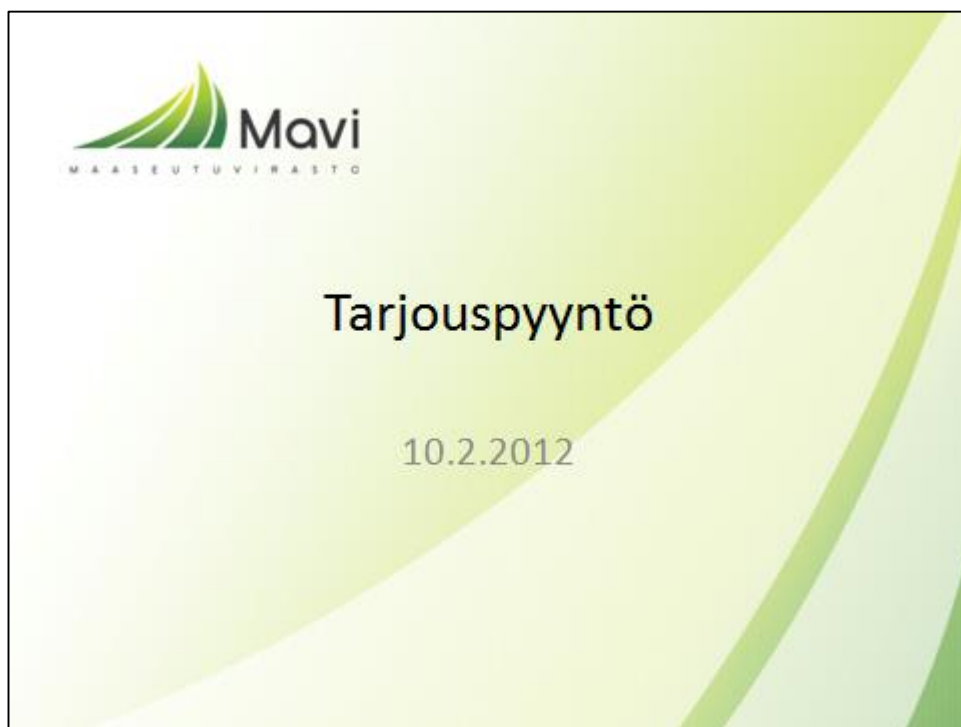
Ilmoittamisen vaikutus

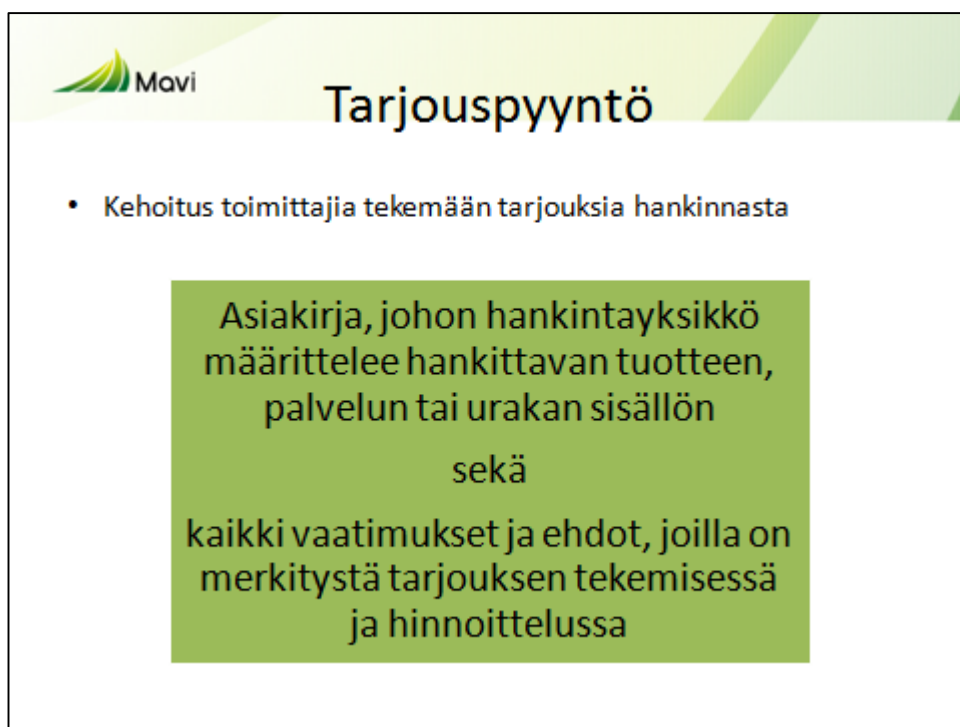
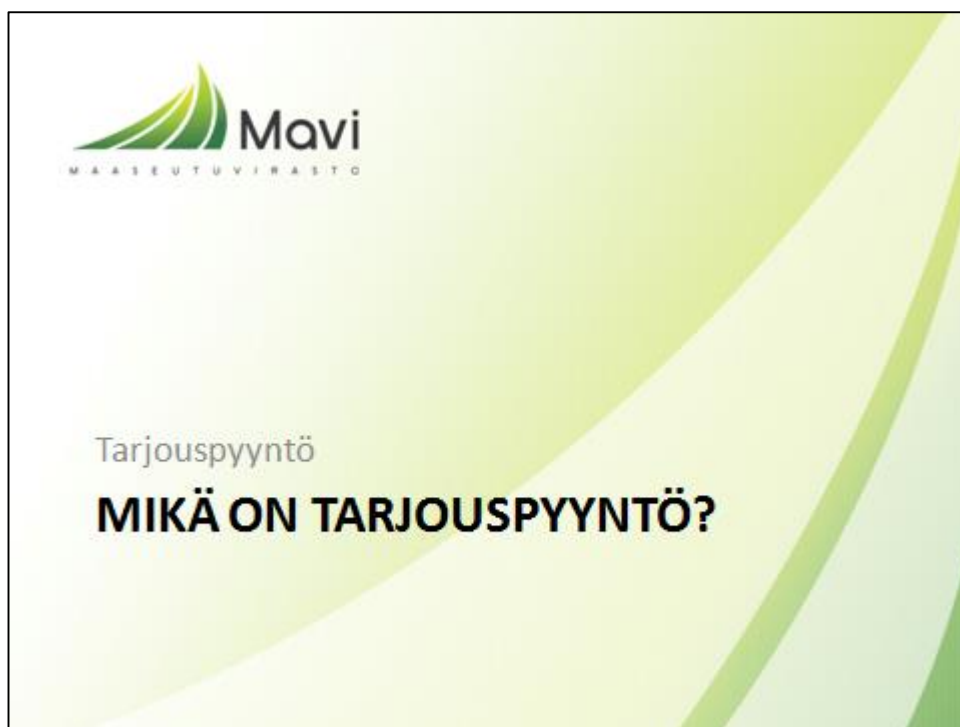
- Suorahankinnasta voidaan julkaista vapaaehtoinen ilmoitus ennen hankintasopimuksen tekemistä.
 - Suorahankintailmoitus tehdään HILMAssa omalla vakiolomakkeellaan, josta se ohjautuu automaattisesti TED-palveluun.
 - Määräajat lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta TED-palvelussa.
- Ilmoituksella vaikutusta muutoksenhakuun
 - Mahdollinen valitus aiotusta suorahankinnasta on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.
 - Jos valitusta ei ole tehty, suorahankinnasta tulee lainvoimainen eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua, vaikka myöhemmin ilmenisi, että hankinnalle ei olisi ollut laillista suorahankintaperustetta.




Ilmoittamisen vaikutus

- Jos ilmoitusta ei ole tehty
 - Markkinaoikeus voi todeta perusteettoman suorahankinnan hankintasopimuksen tehottomaksi.
 - Suorahankinnasta voi tehdä valituksen markkinaoikeuteen 6 kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty tai 30 päivän kuluessa suorahankinnasta tehdystä jälki-ilmoituksesta.
- EU-hankinnoissa, jotka toteutetaan suorahankintoihin, kannattaa suorahankintailmoitus tehdä. Muissa hankinnoissa suorahankintailmoitusta ei tehdä.







Tarjouspyyntö

- Hankintalaki edellyttää, että
 - Tarjouspyyntö on tehtävä pääsääntöisesti kirjallisesti
 - Jotta kaikki tarjoajat saavat saman tiedon
 - EU-hankinnoissa ehdoton vaatimus kirjallisesti tarjouspyynnöstä
 - Suullinen tarjouspyyntö on mahdollinen vain erittäin poikkeuksellisissa tilanteissa ja tällöinkin on suullisuus perusteltava kirjallisesti, jotta perusteet voidaan jälkikäteen todeta.
 - Tarjouspyyntö on laadittava riittävän selkeästi ja siten, että se tuottaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.
 - Tarjouspyynnössä pyydetään toimittajia tekemään kirjalliset tarjouksensa tarjouspyyntöön kirjattuun määräaikaan mennessä.



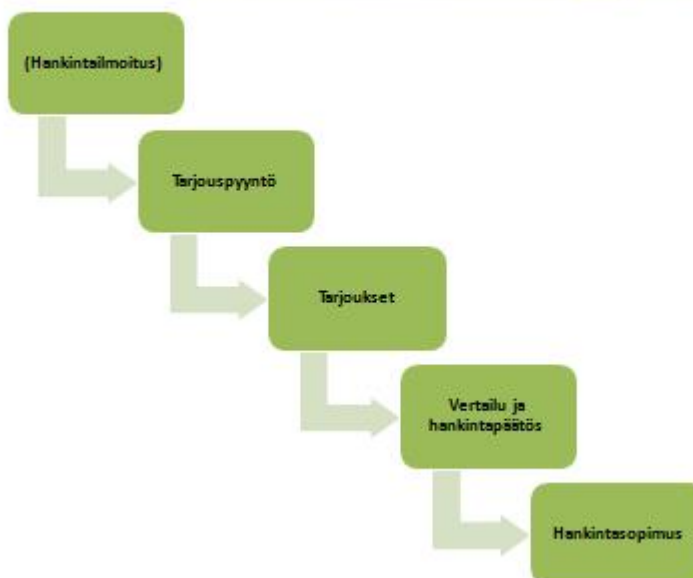
Tarjouspyyntö

TARJOUSPYYNNÖN MERKITYS HANKINTAMENETTELYSSÄ



Tärkein asiakirja

- **Hankintaprosessin tärkein asiakirja**
 - Tarjouspyynnön lopullisuus = Tarjouspyynnössä esitetyistä edellytyksistä ei voida yleensä jälkikäteen poiketa.
 - Tarjoukset tehdään tarjouspyynnössä esitetyn perusteella.
 - Vertailu tehdään tarjouspyynnössä esitettyjen perusteiden mukaan.
 - Laatumiseen varattava aikaa
- **Antaa perustiedot hankintamenettelyn muille vaiheille**
 - Tarjoukset → Tarjousten vastattava tarjouspyynnössä vaadittua
 - Hankintapäätös → Vertailu ja päätös tarjouspyynnössä esitetyn mukaisesti
 - Hankintasopimus → Tarjouspyynnössä esitetyt ehdot vaikuttavat sopimukseen






Tarjouspyyntö

TARJOUSPYYNNÖN SUHDE HANKINTAILMOITUKSEEN




Tarjouspyyntöasiakirjat

- Kynnyarvot ylittävissä hankinnoissa tehdään tarjouspyyntö ja hankintailmoitus, jotka julkaistaan HILMAssa.
- Pienhankinnoissa riittävää on tarjouspyynnön laatiminen
 - Ellei hankintaa erityisestä syystä ilmoiteta HILMAssa.
- Hankintailmoituksessa ilmoitetaan minim tiedot hankinnasta.
- Tarjouspyyntö kuvaa tarkemmin ja laajemmin hankinnan kohdetta.

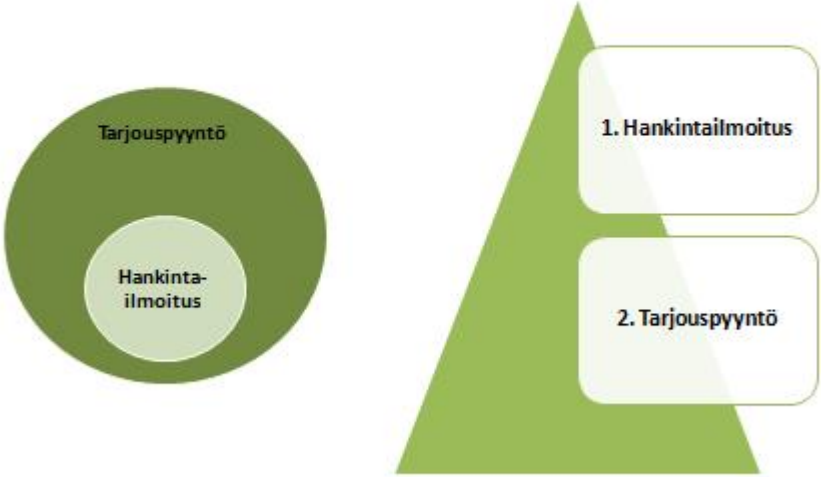


Hankintailmoituksen etusija

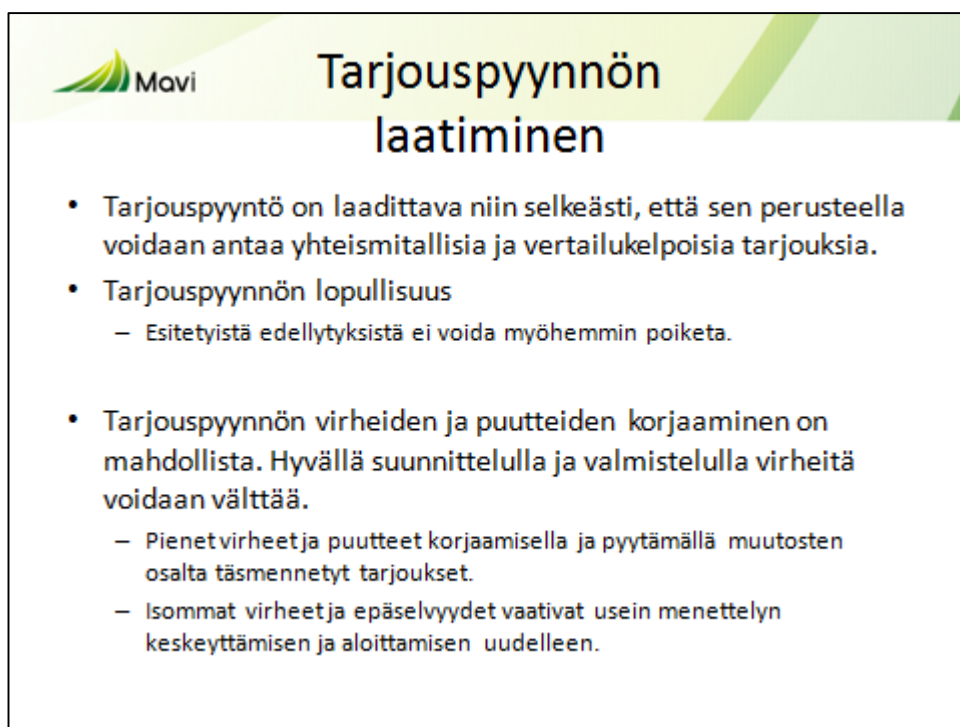
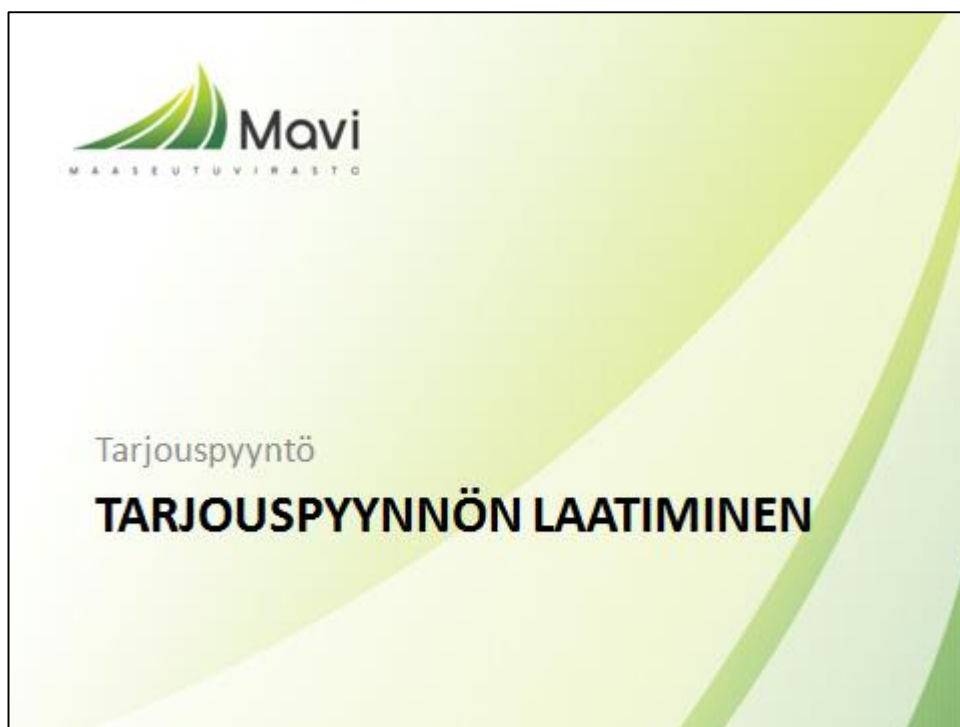
- Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntöasiakirja ovat ristiriidassa, hankintailmoituksen sisältö on ratkaiseva.
- Ilmoituksen tekijä vastaa ilmoituksen sisällöstä.
- Tiedot hankintailmoitukseen on helpointa poimia tarjouspyynnöstä.



Tarjouspyyntö vs. hankintailmoitus



The diagram illustrates the relationship between a tender request and a procurement notice. On the left, a large green circle labeled "Tarjouspyyntö" (Tender Request) contains a smaller white circle labeled "Hankintailmoitus" (Procurement Notice). On the right, a green triangle contains two white boxes: "1. Hankintailmoitus" (Procurement Notice) at the top and "2. Tarjouspyyntö" (Tender Request) at the bottom.





Tarjouspyynnön laatiminen

- Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta hankinnassa ja näin myös tarjouspyynnön sisällössä.
 - Mitä hankintaan, millä ehdoilla ja mitä ominaisuuksia hankinnassa painotetaan?
- Tarjouspyyntöasiakirjat on laadittava siten, että niistä yksiselitteisesti käy ilmi
 - Hankinnan sisältö, laatu, laajuus
 - Hankinnan keskeiset ehdot ja
 - Hankintamenettelyn sisältö ja vaiheet



Huomioitavia näkökohtia

- Hankinnan määrä ja ajoitus
 - Oikea määrällinen mitoitus
 - Optimaalinen tarpeen määrä ja ajoitus
- Laatu on hankintayksikön määriteltävissä.
 - Haluttu laadullinen määrittely muistaen, että laatuvaatimusten pitää kohdistua hankintaan.
- Hankinnan mahdollinen jakaminen
 - Huomioidaanko osatarjous vai ei?
 - Mahdollistetaanko vaihtoehtoiset tarjoukset?



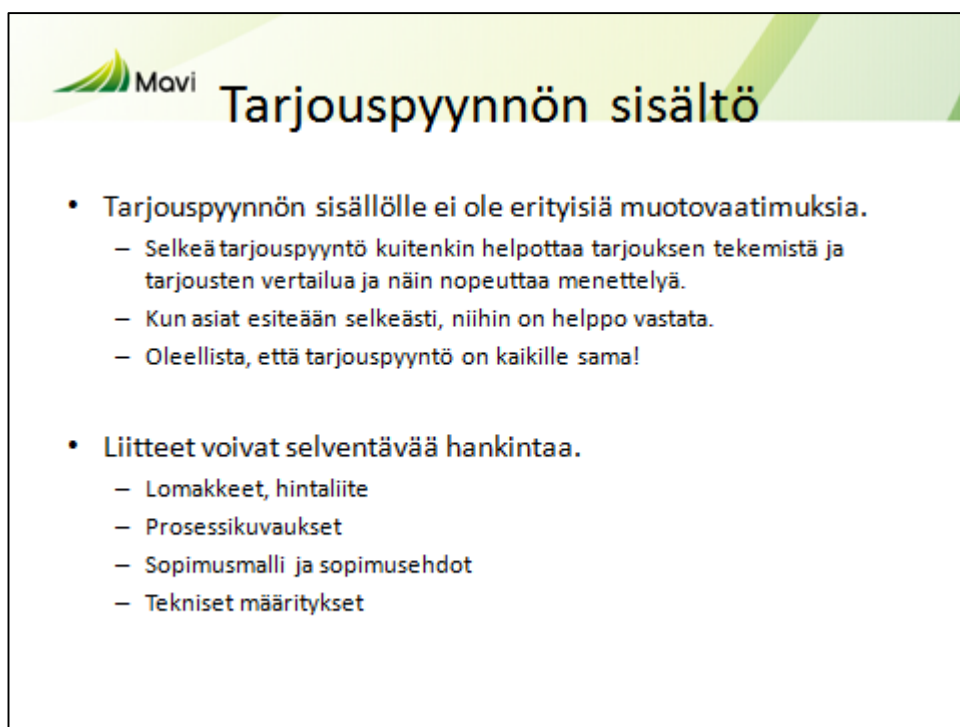
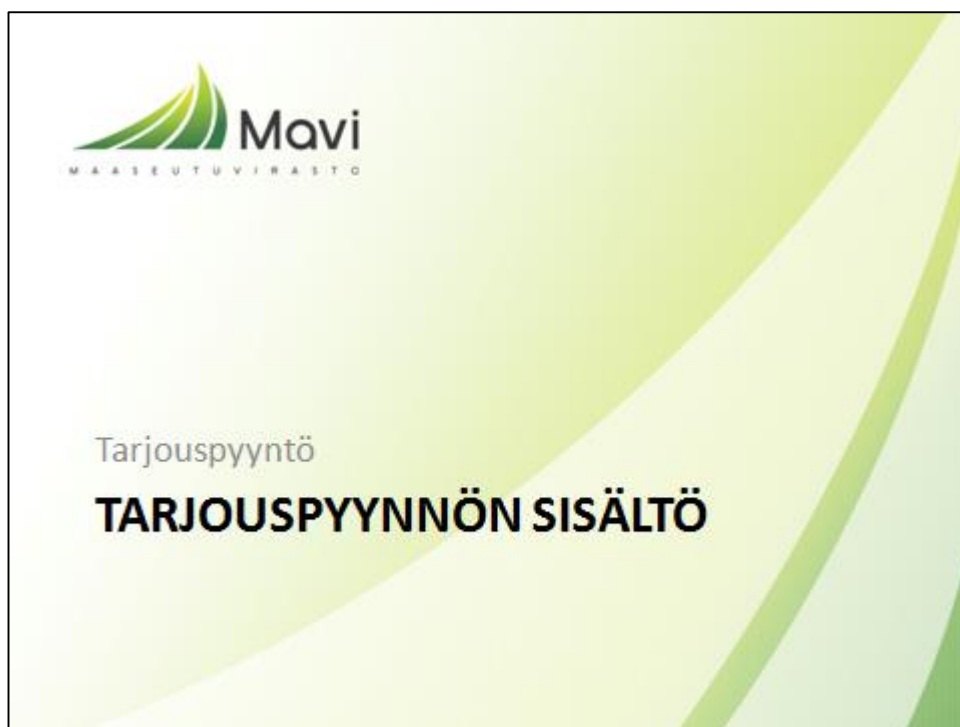
Huomioitavia näkökohtia

- Mitä vaatimuksia hankinnalle ja tarjoajalle?
 - Ehdottomat vaatimukset hankinnalle
 - Hankinnan vähimmäisvaatimukset, tekniset määrittelyt, toimitusajat, riittävät referenssit, palveluehdot jne...
 - Vaatimukset eivät saa rajoittaa kilpailua.
 - Tarjouksen on täytettävä asetetut vaatimukset. Ei kannata tehdä liian tiukkoja vaatimuksia.
 - Ehdottomat vaatimukset tarjoajalle
 - Tarjoajan vähimmäisvaatimukset, koulutustaso, osaaminen (CV), toimitusajat, referenssit jne...
 - Vaatimukset ei saa olla syrjiviä.
 - Tarjoajan on täytettävä ja todennettava asetetut vaatimukset.



Huomioitavia näkökohtia

- Tekniset eritelmit laadittava
 - Viittaamalla standardeihin, teknisiin hyväksyntöihin tai suunnitteluun, laskentaan tai rakennusurakoiden toteuttamiseen tai tuotteiden tuottamiseen liittyviin teknisiin eritelmiin
 - Suorituskyvyn tai toiminnallisten vaatimusten perusteella
- Teknisissä eritelmissä ei saa
 - Mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita
 - Viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia
 - Jos ei mahdollista, liitettävä ilmaisu "tai vastaava"
 - "Nokia Lumia tai vastaava"





Tarjouspyynnön sisältö

- Hankinta ja hankintamenettely vaikuttavat siihen, mitä asioita tarjouspyynnössä on syytä todeta.
- EU-hankinnan tarjouspyynnön tai hankintailmoituksen vaatimukset on esitetty hankintalain 41 §:ssä.
- Kansallisen hankinnan vastaavat vaatimukset löytyvät hankintalain 69 §:stä.
- Pienhankintojen osalta tarjouspyynnön laatiminen kevyempää
- Vähimmäistietojen lisäksi on kuitenkin usein tarvetta kirjata muitakin asioita.



Tarjouspyynnön sisältö

- Hankinnan kohteen määrittely, määrät ja laatuvaatimukset
- Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- Määräaika tarjouksen toimittamiselle
- Hankintayksikön tiedot ja ja yhteyshenkilön tiedot
- Tarjouksen ehdottomat muotovaatimukset
- Tarjoajan kelpoisuutta koskevat tiedot ja vaadittavat asiakirjat
- Tarjouksen valintaperusteet
 - Halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus sekä vertailuperusteet ja niiden arviointi
- Tarjouksen toimitusosoite
- Tarjouksen voimassaoloaika
- Muut tiedot, joilla on merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä, kuten
 - Tekniset eritelmit
 - Vaihtoehtojen sallittavuus
 - Tärkeimmät sopimusehdot
 - Tarjouksen tekotapa
- Lisäksi EU-hankintojen tarjouspyynnössä on oltava:
 - Tarjouksen tekokieli
 - Vertailuperusteiden painoarvot tai niiden vaihteluväli tai poikkeuksellisesti tärkeysjärjestys



Kokonaistaloudellinen edullisuus

- Käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta valintaperusteena, tarjouspyynnössä on ilmoitettava vertailuperusteet.
- Hankinnan laadullisuuden määrittelyä, kuten
 - Käyttö- ja elinkaarikustannukset, kustannustehokkuus
 - Saatavuus, toimitus- tai toteutusaika, toimitusvarmuus
 - Henkilöstön aikaansaannos, yhteistyökyky
 - Esteettisyys, toiminnalliset ominaisuudet
 - Innovatiivisuus, esteettisyys
 - Tekniset ansiot, tekninen tuki, huoltopalvelut
 - Asiakaspalautteet, reklamointihoito, takuut
 - Myynnin jälkeinen toiminta, seuranta
 - Ympäristö- tai yhteiskuntavastuullisuus



Valintaperusteiden ilmoittaminen

EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa

- Tarjouksen valintaperusteena hinnoitellaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin
- Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa.
- Painoarvot voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli.
- Jos suhteellisen painotuksen ilmoittaminen ei ole mahdollista, vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä.
- Vertailuperusteina ei saa käyttää tekijöitä, jotka liittyvät tarjoajien ominaisuuksiin.


EU-kynnysarvon alittavissa ja toissijaisissa palveluhankinnoissa

- Tarjouksen valintaperuste hinnoitellaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin
- Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.
- Erityistä asiantuntemusta, ammattitaitoa ja henkilökohtaista palvelusoritusta edellyttävissä hankinnoissa voidaan tarjousten valinnassa huomioida henkilöstön kelpoisuuden vähimmäisvaatimukset ylittävä pätevyys, kokemus ja ammattitaito.



Tarjouspyyntö

TARJOUSPYYNNÖN TOTEUTTAMINEN MAVISSA



Tarjouspyynnön toteuttaminen Mavissa

- Jynnsarvot ylittävissä hankinnoissa osasto valmistelee tarjouspyyntöä yhteistyössä hallintapalveluiden kanssa.
- Pienhankinnoissa tarjouspyynnön laatiminen on osaston vastuulla, mutta tarvittaessa apua saa.
- Erityisesti hankintaan liittyvä substanssipuoli on osaston vastuulla.
- Laatimiseen on varattava riittävästi aikaa, erityisesti jos hankinta on vaativa.
 - Kiire tuottaa helposti virheitä.
- Tarjouspyyntö on hyväksyttävä ennen sen julkaisemista ja/tai lähettämistä.





Tarjousten käsittely

TARJOUSTEN VASTAANOTTAMINEN JA AVAAMINEN



Vastaanottaminen ja avaaminen

- Hankintalainsäädännössä ei säännöksiä
- Hankintamenettelyn yleiset periaatteet kuitenkin huomioitava
 - Tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu
- Menettelyn pääkohdat syytä tehdä kirjallisesti
 - Tasapuolisuus ja syrjimättömyys helpompi todentaa myöhemmin



Tarjousten vastaanotto

- Tarjoukset saapuvat sähköisinä tai kirjallisina Mavin kirjaamoon riippuen tarjouspyynnössä esitetystä toimitustavasta.
- Kirjaamo säilyttää tarjoukset avaamattomina tarjousajan päättymiseen asti, mutta kirjaa asiakirjat saapuneiksi.
- Kun tarjousaika on päättynyt, järjestetään tarjousten avaustilaisuus, jossa kaikki saapuneet tarjoukset avataan samaan aikaan.
 - Tarjousten avaaminen eri aikoina tai ennen tarjousajan päättymistä herättää epäilyksiä syrjinnästä.



Tarjousten avaustilaisuus

- Tarjousajan päätyttyä
- Tarjousten avaaminen samaan aikaan
- Paikalla useampi henkilö
 - Mielellään vähintään 1 hlö, joka ei osallistu varsinaiseen tarjousten vertailuun ja hankintapäätöksen tekoon
- Pöytäkirjan laatiminen avaustilaisuudesta
 - Avaustilaisuuden aika ja paikka
 - Läsnä olevat henkilöt
 - Saapuneiden tarjousten lukumäärä
 - Luettelo saapuneista tarjouksista
 - Maininta poikkeavista seikoista
 - Myöhästyneet tarjoukset
 - Vahingoittuneet tarjoukset



Tarjousten käsittely

TARJOAJIEN KELPOISUUDEN JA SOVELTUVUUDEN ARVIOINTI



Tarjoajien kelpoisuus ja soveltuvuus

- Kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi tehdään ennen tarjousten sisällön tarkistamista ja tarjousvertailua!
 - Tarjoajien kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointi on siis eri asia kuin tarjousten sisällön tarkistaminen ja tarjousten vertailu.
- Kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevat vaatimukset voidaan jakaa:
 - Pakollisiin poissulkemisperusteisiin
 - Poissulkemisperusteisiin
 - Muihin soveltuvuutta koskeviin vaatimuksiin



Tarjoajien kelpoisuus ja soveltuvuus

- Vaatimukset koskevat EU-hankintoja, mutta niitä käytetään myös kansallisissa hankinnoissa.
 - Hankintalaissa esitetyt vaatimukset eivät sovellu pienhankintoihin. Pienhankinnoissa on kuitenkin myös mahdollista käyttää vaatimuksia, jos hankinta kilpailutetaan.
- Vaatimukset on suhteutettava hankintaan.
- Lisäksi on annettava luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on näiden seikkojen osoittamiseksi toimitettava.
 - Tarkoituksena ehdokkaiden tai tarjoajien kyvykkyyden selvittäminen



Pakolliset poissulkemisperusteet

- Tarjoaja on suljettava pois tarjouskilpailusta, jos tämä on syyllistynyt eräisiin vakaviin rikoksiin.
 - Rikokset luetellaan hankintalaissa. (53 §)
 - Esim. Veropetos, järjestäytynyt rikollisuus, lahjukset ja rahanpesu
 - Edellyttää lainvoimaista tuomiota
 - Epäily tai asian vireilläolo ei riitä
 - Tuomio on ilmentävä rikosrekisteristä
- Poissuljenta on pakollista, ei harkintavaltaa
 - Tehtävä heti, kun saadaan tieto pakollisesti poissulkemisperusteesta
 - Voidaan tehdä missä hankintamenettelyn vaiheessa tahansa
- Selvitystä voidaan pyytää tai se voidaan hankkia itse.



Muut poissulkemisperusteet

- Tarjoaja voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta myös eräiden muiden poissulkemisperusteiden johdosta.
 - Tyhjentävä lista hankintalaissa (54 §)
 - Esim. Konkurssi, vakava virhe ammattitoiminnassa ja verojen maksun laiminlyönti
- Poissuljenta harkinnanvaraista
 - Muistettava tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu
 - Ei voida sulkea pois vain yhtä tarjoajaa, joka on laiminlyönyt verojen maksun
- Selvitystä voidaan pyytää tai se voidaan hankkia itse.



Muut soveltuvuutta koskevat vaatimukset

- Tarjouspyynnössä voidaan esittää muita tarjoajan soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, jotka on esitettävä myös hankintailmoituksessa.
 - Taloudellinen tilanne
 - Tekninen suorituskyky
 - Ammatillinen pätevyys
 - Laatu



Muut soveltuvuutta koskevat vaatimukset

- Ei harkintavaltaa
 - Tarjoaja on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos tämä ei täytä edellytetyjä vaatimuksia.
 - Poissuljenta ilmoitettujen vähimmäisvaatimusten osalta on pakollista.
 - Tästä syystä hyvä asettaa vain tarpeellisia vaatimuksia, sillä hyväkin tarjoaja (ja samalla myös tarjous) joudutaan sulkemaan pois, jos se ei täytä näitä erikseen asetettuja vaatimuksia.
- PS: Ehdokkaat ja tarjoajat toimittavat vaaditut selvitykset.



Arviointihetki

- Kelpoisuutta ja soveltuvuutta koskevien edellytysten on yleensä täytettävä tarjoushetkellä.
 - Tarjouksessa on esitettävä vaadittu selvitys kelpoisuudesta ja soveltuvuudesta.
- Ehdokkaiden tai tarjoajien sulkeminen tarjouskilpailusta on suoritettava ennen tarjousten vertailua.
 - Korostaa hankintamenettelyjen vaihteellisuutta
 - Seuraavana vaiheena tarjousten kelpoisuuden arviointi



Tarjousten käsittely

TARJOUSTEN KELPOISUUDEN TARKISTAMINEN



Tarjousten kelpoisuus

- Valintaperusteet on ilmoitettava tarjouspyynnössä.
 - Hankintayksikön on valittava tarjous, joka on hinnaltaan halvin tai kokonaistaloudellisesti edullisin.

- Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet ovat hankintayksikön päätettävissä.
 - Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta.
 - Vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä.
 - Vertailuperusteilla pitäisi pääsääntöisesti olla taloudellista merkitystä hankintayksikölle. (taloudellinen merkitys ≠ hinta)
 - Oltava objektiivisia
 - Kustannuksille annettava riittävä painoarvo



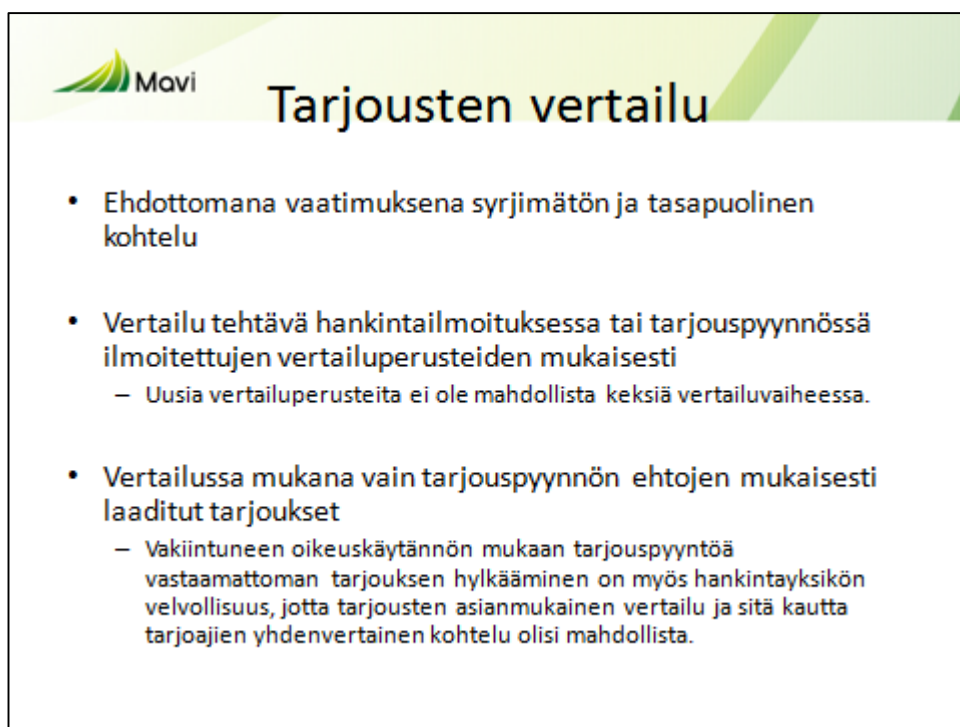
Tarjousten kelpoisuuden tarkistaminen

- Oma itsenäinen vaihe hankintamenettelyssä
- Suoritettava ennen tarjousten vertailun tekemistä
- Tarjoukset, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä, on hylättävä!
 - Tarjouksen sisältö ja oikea-aikaisuus ovat tarjoajan vastuulla.
 - Hylkäämisvaatimus ei kuitenkaan ole täysin ehdoton.
 - Merkityksettömät puutteet
 - Tarjouspyynnön epätäsmällisyys (= tarjouspyynnön vastaisuus)
 - Tasapuolinen kohtelu vaatimuksena
 - Selvennysten ja lisätietojen pyyntö tietyissä tilanteissa mahdollista
 - Lähtökohtana kuitenkin tarjousten lopullisuus



Tarjousten kelpoisuuden tarkistaminen

- Hylkäyksen aiheuttavia tilanteita:
 - Myöhästynyt tarjous
 - Tarjous saapuu toimittamiselle asetetun määräajan jälkeen.
 - Väärä tuote tai palvelu
 - Tarjottu tuote tai palvelu on väärä eikä vastaa edellytettyä hankinnan kohdetta.
 - Kyseessä on vaihtoehtotarjous, eivätkä vaihtoehtotarjoukset ole kyseisessä hankintamenettelyssä sallittuja.
 - Sallittu vaihtoehtotarjous ei täytä hankinnan vähimmäisvaatimuksia.
 - Kyseessä on osatarjous, eikä sen tekeminen ole kyseisessä hankintamenettelyssä sallittua.
 - Tarjouksen sisältö poikkeaa tarjouspyynnön vaatimuksista tai ehdoista.
 - Esim. Hinnoittelu, maksuehdot tai muu(t) sopimusehto/-ehdot





Tarjousten vertailu

- Tarjousvertailussa ovat vain soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia sekä muodollisesti että sisällöllisesti.
 - Tarjoajien kelpoisuuden ja sen jälkeen toteutetun tarjousten kelpoisuuden jälkeen jäljelle jääneiden tarjousten vertailu keskenään
- Valintaperusteen voidaan käyttää joko halvinta hintaa tai kokonaistaloudellista edullisuutta. Valintaperuste on ilmoitettu jo hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.



Tarjousten vertailu

- Halvin hinta valintaperusteena
 - Tarjouksista valitaan hinnaltaan halvin. Vertailu tehdään vain hinnan perusteella.



Tarjousten vertailu

- Kokonaistaloudellinen edullisuus valintaperusteena
 - Vertailu tehdään ennalta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä asetettujen vertailuperusteiden mukaan.
 - Tarjouksia verrataan jokaista vertailuperustetta käyttäen ja hankintapäätöksessä perustellaan perusteiden soveltaminen tarjoukseen. Tarjousvertailussa ei saa käyttää mitään muita perusteita.
 - Vertailusta on selvästi ilmentävä kaikkien tarjousten osalta, miten niitä on arvioitu erikseen kunkin vertailuperusteen osalta. Tarjouksille annetut toisistaan poikkeavat pisteet on perusteltava ja todettava, mihin tarjousten piste-erot perustuvat.
 - Huomioon voidaan ottaa vain tarjouksissa esitetyt tiedot.



Tarjousten käsittely

TARJOUSKILPAILUN VOITTAJAN TOTEAMINEN



Voittajan toteaminen

1. Tarjousten avaaminen avaustilaisuudessa.
 - Pöytäkirjaan kirjataan mm. saapuneet tarjoukset ja lista tarjoajista, myöhästyneet tarjoukset ja mahdollisesti täysin virheelliset tai vahingoittuneet tarjoukset sekä muut normaalista poikkeavat seikat.

Tarjousten varsinainen käsittely vaiheittain, kun asianmukaisesti saapuneet tarjoukset on avattu.

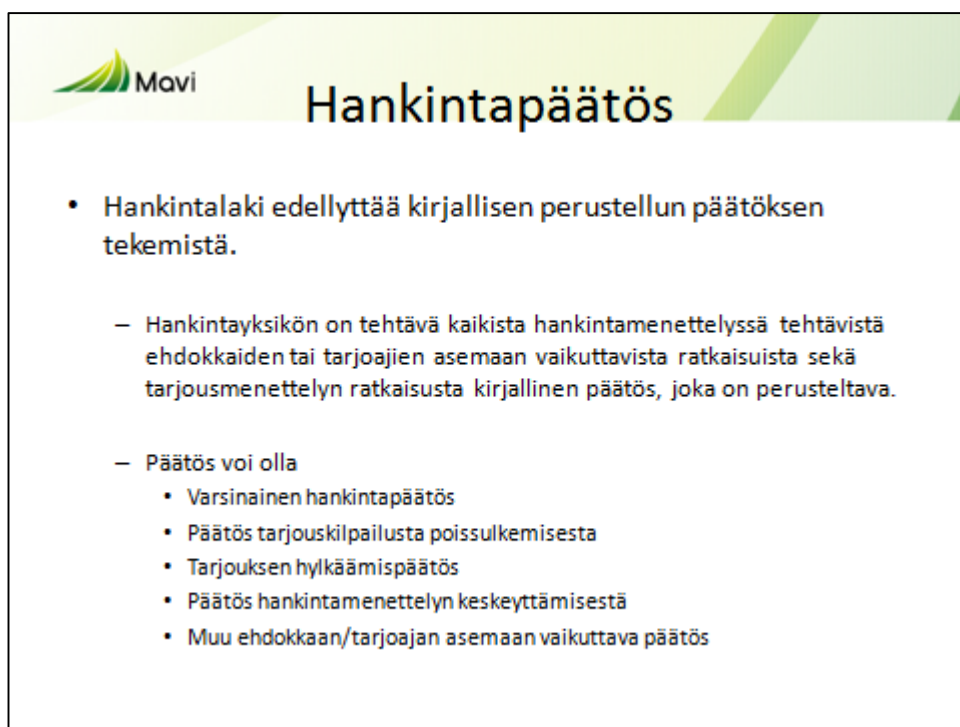
2. Todetaan ja hylätään myöhästyneet tarjoukset.
3. Arvioidaan tai varmistetaan tarjoajan soveltuvuus kunkin tarjouksen kohdalla.
4. Varmistetaan kunkin tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus.
5. Suoritetaan tarjouspyynnön mukaisten tarjousten keskinäinen vertailu.
6. **Todetaan tarjouskilpailun voittaja.**



Voittajan toteaminen

- Kun tarjouskilpailun voittaja on todettu, kilpailutuksesta laaditaan hankintapäätös.
- Hankintapäätökseen sisällytetään myös tarjousten vertailu.
- Hankintapäätös annetaan tiedoksi voittajalle sekä muille tarjouskilpailussa mukana olleille.
- Tarjouskilpailun voittajan kanssa aloitetaan hankinnan konkreettisen toteuttamisen valmistelu.
 - Hankintasopimuksen laatiminen
 - Muiden käytännön asioiden sopiminen







Hankintapäätös

- Päätöksestä ja liiteasiakirjoista on käytävä ilmi perustelut, ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet asiat.
 - Kuten hylkäämisen perusteet tai tarjousten vertailuperusteet
- Hankintapäätös on aina perusteltava ja annettava tiedoksi asianosaisille.
 - Perusteluvollisuuden tarkoituksena turvata hankintamenettelyyn osallistuneiden mahdollisuudet oikeusturvakeinojen käyttämiseen (erit. valitus).
 - Onko menetelty hankintalain vastaisesti?
 - Onko syytä hakea muutosta päätökseen?



Hankintapäätös

- Hankintamenettelyssä tehtäviin päätöksiin liitetään muutoksenhakuohjeet.
- Hankintapäätöksistä voidaan valittaa.
 - Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista markkinaoikeuteen
 - Kaikissa hankinnoissa voidaan hakea muutosta suoraan hankintayksiköltä hankintaokaisella.



Hankintapäätös


- PS: Kaikista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös ja se on perusteltava

Pienhankinnat

- Hankintapäätökset kevyempiä
- Ohjeistus Mavin hankintaohjeessa

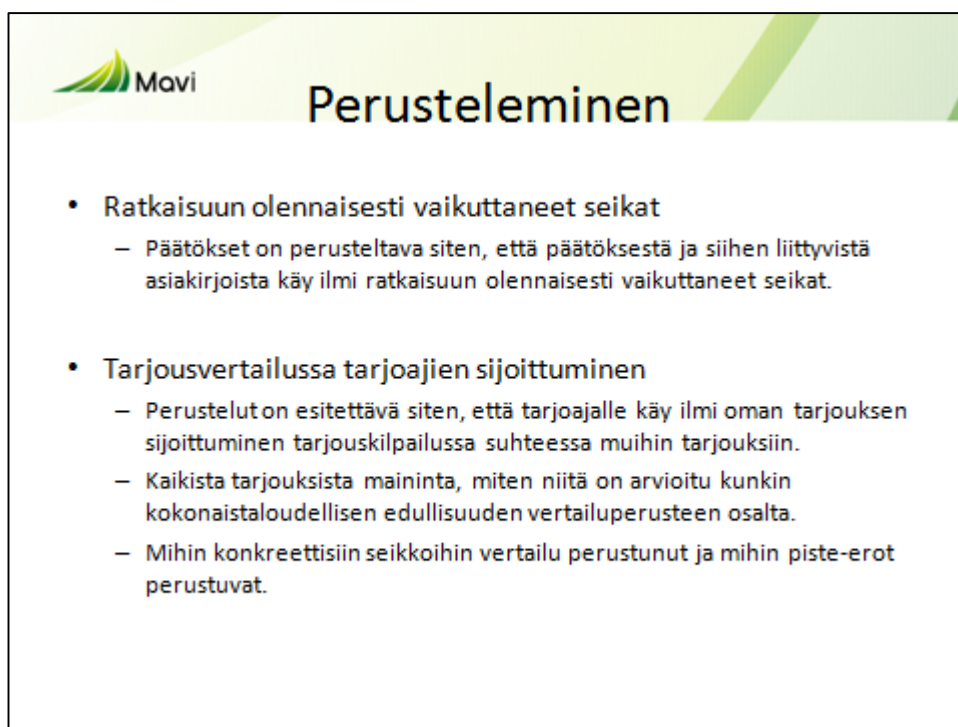
Kynnysarvot ylittävät hankinnat

- Kansalliset ja EU-hankinnat
- Hankintalain mukainen velvollisuus



Hankintapäätös

<p>On tehtävä</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kilpailutettavat hankinnat • Suorahankinnat <ul style="list-style-type: none"> – Suorahankintaperusteen olemassaolo • Puitejärjestely <ul style="list-style-type: none"> – Hankinta tehdään kilpailuttamalla <ul style="list-style-type: none"> • Riittävää todeta, kuinka sovellettu tarjouspyynnön valinta- ja vertailuperusteita • Osa hankinnan ehdoista vahvistettu etukäteen puitejärjestelyä perustettaessa <ul style="list-style-type: none"> – Endokkeen ja tarjoojen soveltuvuus 	<p>Ei ole tehtävä</p> <ul style="list-style-type: none"> • 28 §:n mukainen lisätilaus • Hankinnan väliaikainen järjestäminen (93 §) • Puitejärjestely <ul style="list-style-type: none"> – Hankinta tehdään ilman kilpailutusta <ul style="list-style-type: none"> • Puitejärjestelyssä vahvistettu kaikki ehdot, kilpailutusta ei tarvita – Kilpailutettavan hankinnan arvo ei ylitä EU-kynnysarvoja – Vaikka velvollisuutta ei ole, hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti on kuitenkin hyvä tiedottaa riittäväällä tavalla puitejärjestelyssä mukana oleville toimittajille tehdyistä ratkaisuista!
--	--





Perustelujen sisältö

- Mikä on lopputulos ja miten siihen on päädytty?
 1. Mikä tarjous on valittu?
 2. Tarjouksen valintaperuste
 - Kokonaistaloudellinen edullisuus ja sen arviointiperusteet
 - Halvin hinta
 3. Tarjousten keskinäinen sijoittuminen
 - Mitkä ovat eri tarjousten "pisteet"?
 4. Miten arviointi ja mahdollinen pisteytys on tehty kunkin arviointiperusteiden osalta?
 - Mihin saadut "pisteet" perustuvat?
 5. Syyt tarjoajien välisiin piste-eroihin
 - Mistä johtuvat eri tarjousten väliset piste-erot?



Hankintapäätös

HANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO




Tiedoksianto

- Tiedoksianto niille, joita asia koskee
- Päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja/tai oikaisuohje kirjallisesti
- Milloin hankintapäätös ja muut hankintamenettelyssä tehtävät päätökset annettava tiedoksi?
 - Tiedoksiannolle ei määrättyä määräaika
 - Hyvän hallinnon periaatteet – *mahdollisimman pian*
 - Hallintolaki – *viipymättä*
 - Muutoksenhaun määräajat alkavat kulua vasta tiedoksisaannista
 - Hankintayksikön etuna mahdollisimman pikainen tiedoksianto





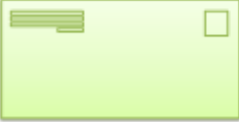
Sähköinen tiedoksianto

- Ensisijainen tiedoksiantotapa (hankintalaissa)
 - Mahdollistaa nopean tiedoksiannon
- Ehdokkaan tai tarjoajan ilmoittama sähköinen yhteystieto
 - Sähköposti / telefaksi
 - Yleisimmin tarjouspyynnössä pyydetty sähköpostiosoite
- Viestiin merkittävä tieto lähettämispäivästä!
- PS: Tiedoksisaantipäiväksi katsotaan viestin lähettämispäivä
 - Päivä, jolloin asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.
 - Ellei viestin vastaanottaja luotettavasti osoita muuta

 **Tiedoksianto kirjeellä**

- On edelleen mahdollista antaa päätös tiedoksi tavallisena kirjeenä.
- PS: Tiedoksisaantipäiväksi katsotaan 7. päivä kirjeen lähettämisestä.
 - Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä.
 - Ellei näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin

 **Tiedoksianto**

- Tiedoksiantotapa
 1. Sähköinen
 - 
 2. Tavallinen kirje
 - 
- Tiedoksiantotapa sovitaan jokaisessa hankintamenettelyssä erikseen
- Viestin lähettämispäivä
- 7. päivä lähettämisestä



Hankintapäätös

LIITTEENÄ MUUTOKSENHAKUOHJEET



Liitteenä muutoksenhakuohjeet

- Hankintamenettelyssä tehtyihin päätöksiin voidaan hakea muutosta.
- Päätöksiin on liitettävä valitusosoitus ja oikaisuohje
 - Valitusosoitus
 - Miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi
 - Hankintayksikön yhteystiedot
 - Muutosta hakevan ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle, että valittaa asiasta markkinaoikeuteen
 - Oikaisuohje
 - Miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi hankintaoikaisuna
 - Valmiit muutoksenhakuohjeet löytyvät Mavin intranetin sivuilta
 - Hankinnat - Muutoksenhakuohjeet



Liitteenä muutoksenhakuohjeet

Valitusosoitus ja oikaisuohje	Oikaisuohje
<ul style="list-style-type: none">• Kynnysarvot ylittävät hankinnat<ul style="list-style-type: none">– Asianosainen voi hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen ja hakemalla hankinta-oikaisua Mavilta.– Hankintapäätökseen liitetään muutoksenhakuohjeina ohjeet valituksen tekemisestä markkinaoikeudelle ja hankinta-oikaisun tekemisestä Maville.	<ul style="list-style-type: none">• Pienhankinnat<ul style="list-style-type: none">– Asianosainen voi hakea muutosta hakemalla hankinta-oikaisua Mavilta.– Hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje.



MAASEUTUVIRASTO

Julkiisuus hankinnoissa

SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET



Julkisuus hankinnoissa

- **Julkisuus on yksi tärkeistä hallintoa koskevista periaatteista.**
 - Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei toisin säädetä.
- **Hankintoihin liittyvä avoimuusperiaate edellyttää, että**
 - Hankintamenettelyn tietoja ei salata
 - Hankinnasta ilmoitetaan julkisesti ja riittävän laajasti
 - Kilpailutuksen päätöksestä tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille
 - Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia
 - Asiakirjojen julkisuutta rajoittavat kuitenkin eräät julkisuuslainsäädännön määräykset.



Sovellettavat säännökset

- **Mavin toimintaan sovelletaan julkisuuslakia**
 - Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- **Hankintalain mukaan julkisuuslakia sovelletaan**
 - Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen (erityisesti 11 §)
 - Asiakirjoista perittäviin maksuihin (5, 6, 7, 10, 17, 22–24 §)
 - Asianosaisen tiedonsaantioikeuteen (erityisesti 13–16 §)



Julkisuus hankinnoissa


ASIANOSAISEN OIKEUS SAADA TIETOJA HANKINTA-ASIAKIRJOISTA



Asianosaisen tiedonsaantioikeus

- **Asianosainen**
 - Se, jonka oikeutta, etua tai velvollisuutta asia koskee

- Asianosaisella on oikeus saada tieto
 - Julkisista hankinta-asiakirjoista
 - Kaikilla on oikeus saada tieto julkisista asiakirjoista
 - Muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn
 - Oikeus saada tieto hankintamenettelyn kannalta merkityksellisistä asiakirjoista
 - Ei toisen tarjouksen tekijän liike- tai ammattisalaisuutta koskevasta tiedosta
 - Oikeus saada tieto toisen tarjouksen tekijän hinnasta




Asianosaisen tiedonsaantioikeus

- Lisähuomautuksia
 - Oikeus saada hankinta-asiakirjat saatuaan tiedon hankintapäätöksestä.
 - Mavin toimintaan sovelletaan julkisuuslakia. Tällöin asianosaiseksi saatetaan katsoa myös samalla alalla toimiva yritys, joka olisi voinut tehdä tarjouksen, mutta ei sitä pystynyt tekemään hankintamenettelyssä tapahtuneen laiminlyönnin, kuten hankintailmoituksen tekemättä jättämisen vuoksi.
 - Tarjouksen kokonaishinta on julkinen, mutta yksikköhinnan julkisuus ei ole selvä – ks. KHO 2007:83
 - Yksikköhinnat katsottiin liike- ja ammattisalaisuudeksi
 - Vaatijana yritys, jonka ei katsottu olleen asianosainen
 - Julkisuuslain 11.2 § 6-k: Tarjouksen hinta on tarjouksen tekijän liike- ja ammattisalaisuus, josta asianosaisella on kuitenkin oikeus saada tietoja.
 - Ei otettu kantaa asianosaisen oikeuteen saada tieto yksikköhinnoista!



Julkisuus hankinnoissa

MUIDEN OIKEUS SAADA TIETOJA



Muiden tiedonsaantioikeus

- Muilla kuin tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tietoja hankinta-asiakirjoista vain, jos hankintayksikkö on julkisuuslain tarkoittama viranomainen.
 - Mavi on julkisuuslain tarkoittama viranomainen.
 - Lähtökohtana on kaikkien asiakirjojen julkisuus.

→ Muilla on oikeus saada tietoja hankinta-asiakirjoista.

→ PS: Hankinta-asiakirjojen julkisuus

- Poik. Liike- ja ammattisalaisuudet
- Poik. Muut salassa pidettäväksi säädettyt tiedot

→ Huomioi julkiseksi tuloaika



Julkisuus hankinnoissa

HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS



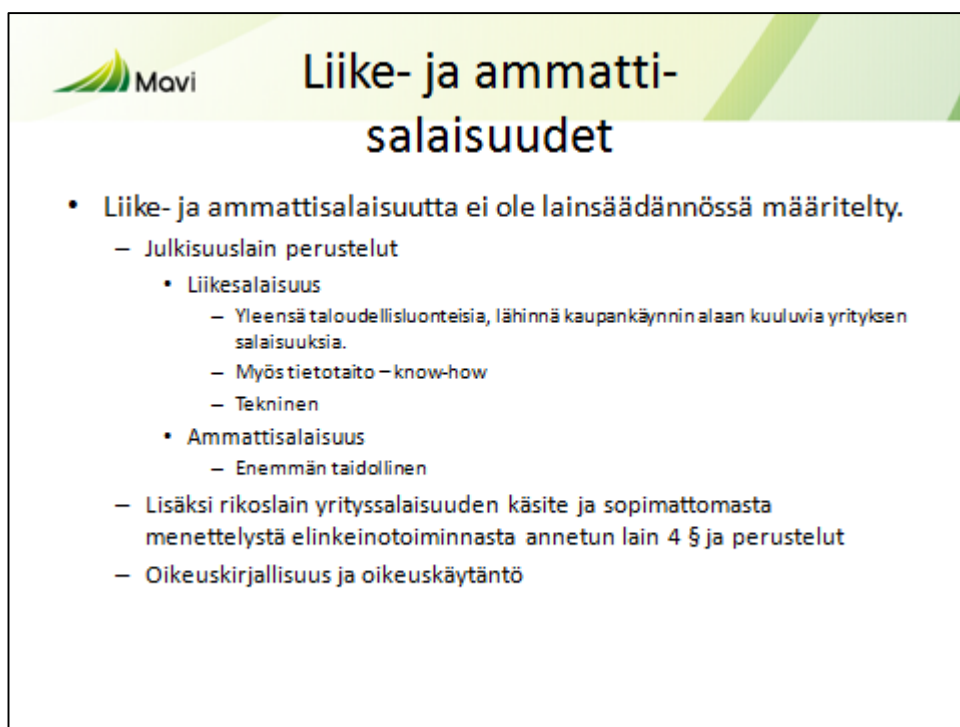
Hankinta-asiakirjojen julkisuus


- Julkisia ovat sekä Mavin laatimat hankinta-asiakirjat että Maville toimitetut hankinta-asiakirjat
 - Tarjouspyyntö
 - Tarjoukset liitteineen
 - Pl. Liike- tai ammattisalaisuudet tai muut salassa pidettäviksi säädetty tiedot
 - Tarjousten avauspöytäkirja
 - Tarjousten vertailuun liittyvät selvitykset
 - Hankintapäätös liitteineen
- Hankinta-asiakirjoista ei saa antaa tietoja, jotka on säädetty salassa pidettäviksi julkisuuslain 24 §:ssä.



Julkiseksi tulo

- Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai muutoin varmennettu.
- Hankintasopimuksen teon jälkeen julkiseksi tulevat
 - Tarjouksen täydennyspyyntö
 - Tarjousasian käsittelyä varten tehdyt selvitykset
 - Osallistumishakemukset
 - Tarjoukset
 - Muut hankintaa koskevat asiakirjat





Liike- ja ammattisalaisuudet

- Määrittely tapauskohtaisesti
 - Liike- ja ammattisalaisuuden tai muun vastaavan julkisen tai yksityisen taloudellisen edun määrittely on tehtävä tapauskohtaisesti.
- **Lähtökohta:** Tarjouksen tehnyt määrittelee itse, mitkä tarjousasiakirjojen tiedot ovat liike- tai ammattisalaisuuksia.
- **Lopullinen päätös:** Hankintayksikkö arvioi tilanteen itse eikä ole sidottu tarjoajan tekemään määrittelyyn.
- Suositeltavaa pyytää tarjouspyynnössä tarjoajia merkitsemään salassa pidettävät tiedot.



Mavi
MAASEUTUVIRASTO

Julkisuus hankinnoissa

SALASSAPITO- JA VAITIOLOVELVOITTEET



Salassapito- ja vaitiolovelvoitteet

- Salassapidettävää asiakirjaa **ei saa luovuttaa sivulliselle**
 - Salassapidettävää asiakirjaa tai sen kopiota ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle
 - Eikä muullakaan tavalla antaa svullisen nähtäväksi tai käytettäväksi
- Salassapidettävän asiakirjan **sisältöä ei saa paljastaa**
 - Viranomaisen palveluksessa oleva ei saa paljastaa asiakirjan salassapidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä.
- Tietoa ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai vahingoksi.
- Vaitiolovelvollisuus koskee Mavin henkilöstöä, harjoittelijoita, toimeksiantotehtävää hoitavia.
 - Salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden ja hyväksikäyttökiellon rikkomisesta voidaan rangaista.



MAASEUTUVIRASTO

Julkiisuus hankinnoissa

TIETOPYYNTÖ JA TIETOJEN ANTAMINEN



Tietopyyntö

- Hankintayksikölle voidaan esittää pyyntö saada tieto hankinta-asiakirjoista.
- Yksilöity pyyntö
 - Pyyntö saada tieto asiakirjan sisällöstä on yksilöitävä riittävästi, jotta viranomaisen voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee.
 - Tiedon pyytäjää avustettava yksilöimään haluttu asiakirja
- Pynnön käsittely viivytyksettä
 - Pyyntö tiedon antamisesta asiakirjasta on käsiteltävä viivytyksettä.



Tietopyyntö

- Henkilöllisyydellä tai perusteluilla ei yleensä merkitystä
 - Pyytäjän ei yleensä tarvitse selvittää henkilöllisyyttään tai perustella pyyntöään.
 - Julkiset asiakirjat
 - Ellei se ole tarpeen sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada tieto asiakirjan sisällöstä.
 - Asiakirjat, joista tieto voidaan luovuttaa vain tietyin edellytyksin
 - Esim. Asianosainen ja tiedot eivät ole vielä tulleet julkisiksi, ennen hankintasopimuksen tekemistä.
 - Ilmoitettava tietojen käyttötarkoitus ja muut luovuttamisen edellytysten selvittämiseen tarpeelliset seikat.



Tietojen antaminen

- Tieto asiakirjan sisällöstä annetaan pyydetyllä tavalla
 - Ellei siitä kohtuutonta haittaa
- Tietojen antotavat
 - Suullisesti
 - Antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja kopioitavaksi
 - Antamalla kopio tai tuloste



Tietojen antaminen

- Tietojen antaminen mahdollisimman nopeasti
 - Julkinen asiakirja
 - Mahdollisimman pikaisesti, viimeistään 2 vkon kuluessa pyynnön saamisesta.
 - Asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai tavanomaista suuremman työmäärän
 - Asiakirjoja paljon tai salassapiddettäviä osia tai muusyy
 - Tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään 1 kk:n kuluessa pyynnön saamisesta.
- Erityisesti markkinaoikeuteen tehtävää valitusta varten tiedot on annettava mahdollisimman pian asianosaisen oikeusturvan takaamiseksi.



Julkisuus hankinnoissa

MUUTOKSENHAKU TIEDON SAANTIA KOSKEVASSA ASIASSA



Muutoksenhaku


- Hankintayksikkö tekee päätöksen tiedon saantia koskevassa asiassa.
- Hankintayksikön päätökseen koskien tiedon saantia hankintaan liittyvästä asiakirjasta voidaan hakea muutosta.
- Muutosta haetaan valittamalla hallinto-oikeuteen.






Muutoksenhaku

**HANKINTAAN LIITTYVIIN PÄÄTÖKSIIN
VOIDAAN HAKEA MUUTOSTA**




**Päätöksiin voidaan
hakea muutosta**

- Hankintamenettelyssä tehtyihin päätöksiin voidaan hakea muutosta.
 - Muutosta hankintamenettelyssä tehtyihin tai hankintaan liittyviin muihin päätöksiin
- Julkisissa hankinnoissa on käytössä useita oikeusturvakeinoja, jotka ovat osin toistensa kanssa päällekkäisiä.



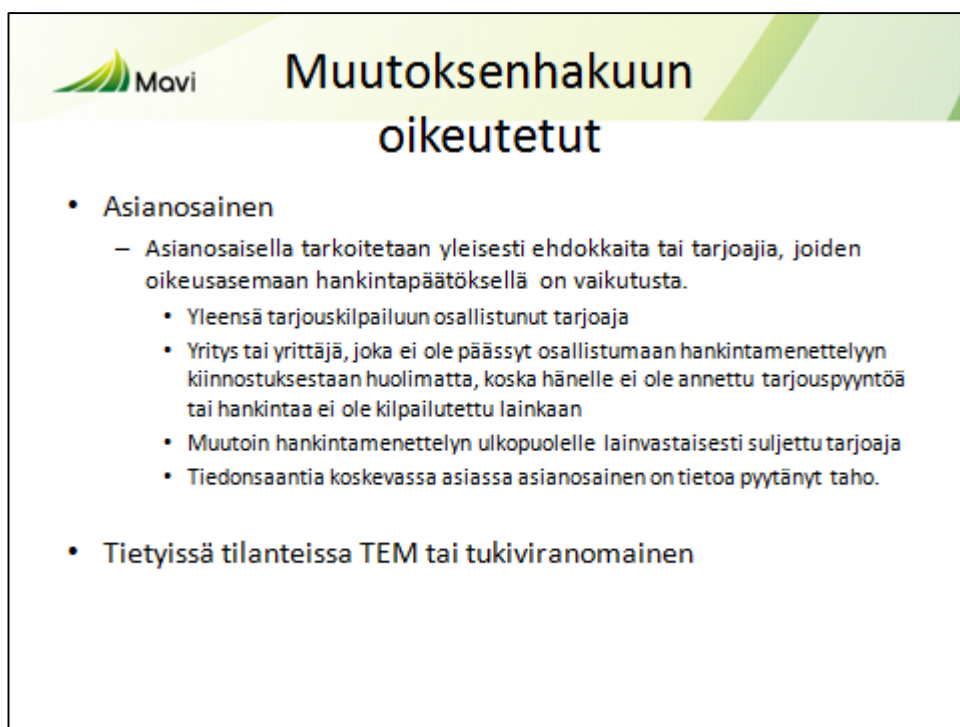
Päätöksiin voidaan hakea muutosta

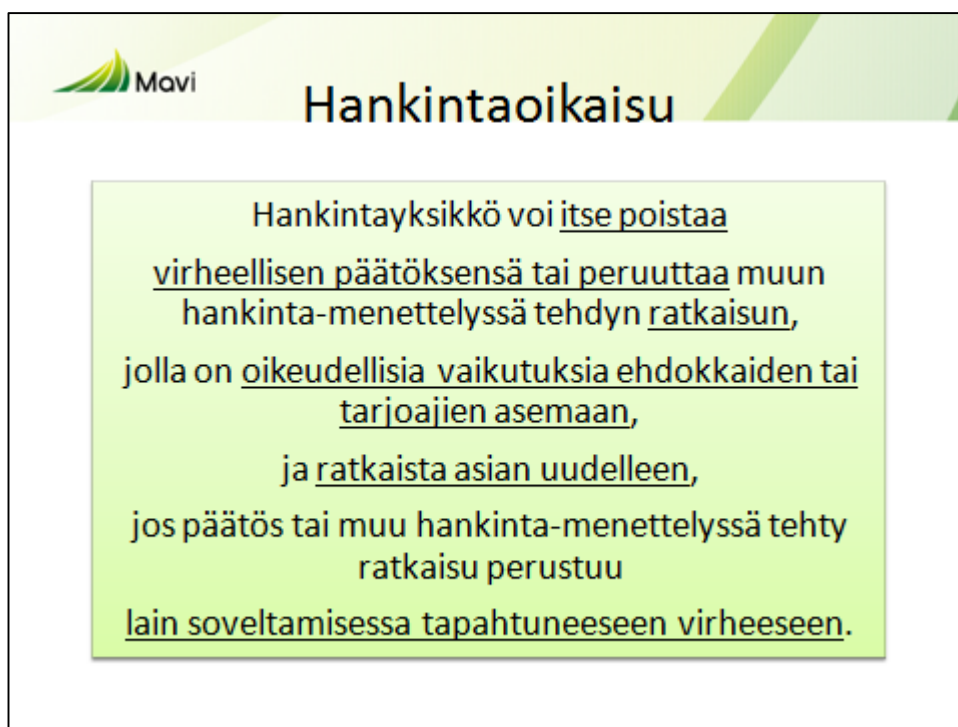
- PS: Hankintapäätöksiin haetaan muutosta markkinaoikeudelta ja vaatimalla hankintaoikaisua
 - Pienhankinnoissa vain hankintaoikaisun vaatiminen mahdollista
 - Kansallisissa ja EU-hankinnoissa voidaan vaatia hankintaoikaisua ja valittaa päätöksestä myös markkinaoikeuteen



Muutoksenhaku

<p>Yleisimmät</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hankintaoikaisu <ul style="list-style-type: none"> – Suoraan hankintayksiköltä vaadittava – Soveltuu kaikkiin hankinta-asioihin – Hankintayksikkö voi myös itse oikaista asian hankintaoikaisuna (itseoikaisu) • Markkinaoikeus <ul style="list-style-type: none"> – Muutoksenhaku eli valitus – PS: Kynnysarvot ylittävät hankinnat – Useita seuraamusvaihtoehtoja 	<p>Muut</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yleinen alioikeus <ul style="list-style-type: none"> – Vahingonkorvauskanne voidaan nostaa yleisessä alioikeudessa, jos hankintamenettelyssä tapahtunut virhe on aiheuttanut vahinkoa. • Hallinto-oikeus <ul style="list-style-type: none"> – Muutoksenhaku tiedon saantia koskevaan päätökseen <ul style="list-style-type: none"> • Hankintayksikön tekemä päätös koskien tietojen saantia hankinta-asiakirjoista • Kantelu Euroopan komissiolle <ul style="list-style-type: none"> – Kantelu hankintalainsäädännön rikkomisesta
---	--







Hankinto-oikaisu

- Hankinto-oikaisu mahdollistaa hankintamenettelyssä tehdyn virheen korjaamisen ja sitä koskevan päätöksen muuttamisen
 - Hankintayksikön omasta aloitteesta itseoikaisuna
 - Asianosaisen vaatimuksesta
- Menettelyssä tapahtuneiden virheiden nopea oikaiseminen on tärkeää.
 - Sillä on vaikutusta koko hankinnan loppuunsaattamiseen.



Hankinto-oikaisu

- Hankinto-oikaisun käyttöala laaja
 - Hankinto-oikaisu **koskee myös** hankintoja, jotka jäävät hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, eli erityisesti **pienhankintoja**. Tällöin muutosta ei kuitenkaan saa hakea valittamalla markkinaoikeuteen.



Virhe

- Lain soveltamisessa tapahtunut virhe voi olla esimerkiksi
 - Tarjousten vertailussa tapahtunut pisteytysvirhe
 - Tarjousten vertailuperustetta sovellettu muutoin virheellisesti
 - Esteellinen henkilö osallistunut käsittelyyn
 - Kaikille ehdokkaille tai tarjoajille ei ole toimitettu samoja tietoja
 - Tarjoajien tasapuolisen kohtelun periaatetta rikottu muutoin



Hankintaoikaisun tekeminen

- Ei edellytä asianosaisten suostumusta
 - Päätöstä voidaan korjata myös siten, että jonkun asianosaisten asema heikkenee oikaisun johdosta
 - Esim. Tarjouskilpailun voittajaksi tulee valituksi joku toinen tarjoaja
 - Hankintayksikön itsenäinen päätös




Hankintaoikaisun tekeminen

- Hankintasopimus estää hankintaoikaisun
 - Hankintaoikaisua ei voida enää tehdä, jos hankintasopimus on tehty.
 - Hankintayksikkö ei voi edes halutessaan tehdä oikaisua sopimuksen teon jälkeen.
 - Asianosainen voi viedä asian markkinaoikeuteen, mikäli asiasta voi valittaa markkinaoikeuteen.
 - Sopimuksen tehottomuus ja sopimuskauden lyhentäminen mahdollisina sanktioina




Hankintaoikaisun tekeminen

- Hankintaoikaisun määräajat
 - **Asianosaisen** on tehtävä hankintaoikaisuvaatimus **14 päivän** kuluessa siitä, kun tämä sai tiedon kyseisestä päätöksestä tai toimenpiteestä.
 - **Hankintayksikön** on otettava hankintaoikaisu käsittelyyn **60 päivän** kuluessa päätöksen tai toimenpiteen tekemisestä.
 - Pidempi määräaika, jotta hankintayksikkö voisi huomioida mahdollisen tehdyn valituksen markkinaoikeudelle ja korjata vapaaehtoisesti päätöksensä.
 - HUOM! Hankintaoikaisun **ratkaisemiselle ei ole säädetty määräaikaa**, mutta lähtökohtana on mahdollisimman nopea ratkaisutoiminta.



Hankintaoikaisun tekeminen

- Toteuttamista ei ole säännelty hankintalaissa
 - Laissa ei ole määritelty, kuinka hankintaoikaisu käytännössä tehdään tai kuka sen käsittelee.
- Hankintaoikaisun käsittely hallintomenettelyä
 - Viranomaisen toimintaan liittyvät normaalit vaatimukset pätevät, erityisesti hallintolaki.
- Ilmoitusvelvollisuus asianosaisille
 - Hankintaoikaisun vireilletulosta ilmoitettava asianosaisille välittömästi
 - Jos hankintaoikaisun tuloksena tehdään uusi päätös, se on annettava tiedoksi asianosaisille muutoksenhakuohjeineen.
 - Tehty päätös on uusi päätös, joten sitä koskevat samat muutoksenhakumahdollisuudet kuin muitakin hankintamenettelyssä tehtyjä päätöksiä.



Hankintaoikaisu vs. markkinaoikeusvalitus

- Toisistaan erillisiä muutoksenhakekeinoja
 - Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä.
- Hankintaoikaisun vireilletulo ei vaikuta markkinaoikeudelle tehtävän valituksen määräaikaan.
 - Hankintayksiköllä ilmoitusvelvollisuus markkinaoikeudelle, jos asiassa on tehty valitus markkinaoikeuteen.
 - Oikaisun johdosta tehty päätös on myös toimitettava markkinaoikeudelle.



Hankintaoikaisu vs. markkinaoikeusvalitus

- Hankintaoikaisua käsitellessään hankintayksikkö voi kieltää tai keskeyttää päätöksen tai muun ratkaisun toimeenpanon.
 - Ilmoitusvelvollisuus markkinaoikeudelle, mikäli asiasta on valitettu.
- Jos hankintayksikkö muuttaa tehtyä päätöstä tai ratkaisua hankintaoikaisuna, markkinaoikeus voi poistaa asian käsittelystä antamatta pääasiasta ratkaisua.
 - Mikäli markkinaoikeusvalitusta ei enää ole tarpeen käsitellä



Muutoksenhaku

MARKKINAOIKEUS




Markkinaoikeus

- [Markkinaoikeus](#) on erityistuomioistuin, joka käsittelee mm. julkisia hankintoja koskevia asioita.
 - [Vireille tulleet asiat](#) listataan epävirallisesti internetsivuilla.
- Markkinaoikeudelle voidaan tehdä valitus tilanteissa, joissa hankintalainsäädäntöä on rikottu.




Markkinaoikeus

- Kansallisista ja EU-hankinnoista voidaan valittaa markkinaoikeuteen.
- Pienhankinnoista ei voida valittaa markkinaoikeuteen.
 - Hankintojen pilkkomiskielto johtaa kuitenkin siihen, että markkinaoikeuteen voidaan valittaa hankinnan kielletystä pilkkomisesta, esim. Jos hankinta on pilkottu pienhankinnaksi kynnyksarvon ylittymisen estämiseksi ja näin pyritty välttämään kilpailuttamisvelvoitetta.



Valituksen tekeminen

- Valitus markkinaoikeudelle 14 pvän kuluessa
 - Kirjallinen valitus on tehtävä pääsääntöisesti 14 pvän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.
 - Kirjallinen ilmoitus myös hankintayksikölle
 - Tätä ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöntiä ei kuitenkaan ole sanktioitu.
- Valituksen voi tehdä asianosainen eli se, jota asia koskee
 - Tarjoaja tai ehdokas
 - Ehdokas, joka on aiemmissa vaiheissa suljettu pois, voi valittaa päätöksestä, jolla hänet on suljettu pois, mutta ei hankintamenettelyn jatkovaiheista.
 - Lisäksi tietyin edellytyksien työ- ja elinkeinoministeriö ja tukiviranomainen



Markkinaoikeuden määrämät seuraamukset

- Markkinaoikeus voi valituksen perusteella:
 1. **Kumota** hankintayksikön tekemän **päätöksen** kokonaan tai osittain
 2. **Kieltää** hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten **noudattamasta virheellistä menettelyä**
 3. **Velvoittaa** hankintayksikön **korjaamaan** virheellisen **menettelynsä**
 4. Määrätä hankintayksikön maksamaan **hyvitysmaksun** asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä
 5. Määrätä hankintayksikölle **tehottomusseuraamuksen**
 6. Määrätä hankintayksikön maksamaan **valtiolle seuraamusmaksun**
 7. **Lyhentää** hankintasopimuksen **sopimuskauden** päättymään määräämänsä ajan kuluttua.



Muutoksenhaun vaikutus

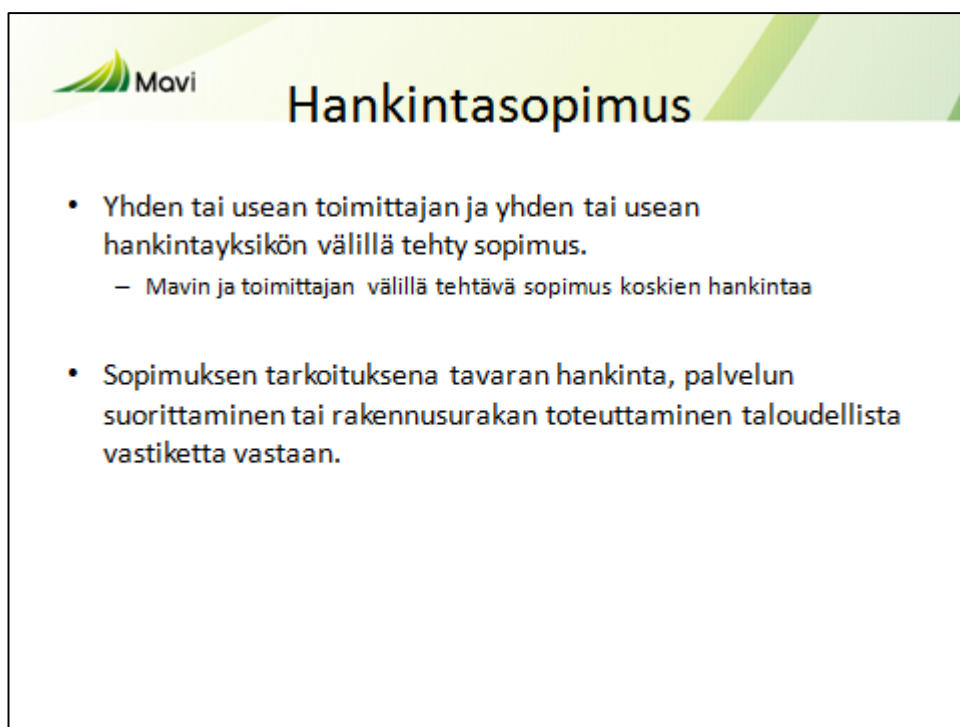
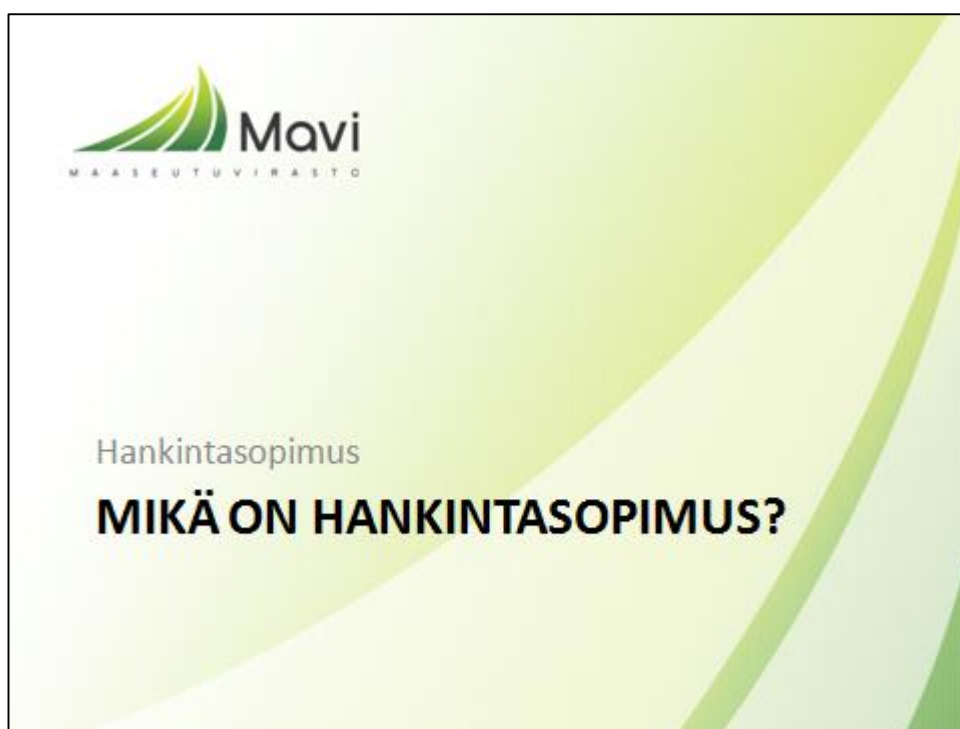
- Kielto tehdä hankintasopimus hankinnoissa, joissa odotusaika
 - Hankinnassa, jossa on noudatettava odotusaikaa, ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asiassa on valitettu markkinaoikeuteen.
 - EU-hankinta (21 pvän odotusaika)
 - Tietyt suoraankinnat (14 pvän odotusaika)
 - Automaattinen lykkäys, kunnes markkinaoikeus antanut ratkaisun tai sallinut erillisellä väliaikaisella päätöksellä sopimuksen tekemisen


Liite 13. Koulutusmateriaali: Hankintasopimus

1 (12)



(Jatkuu)





Hankintasopimus

- Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintaa koskeva hankintasopimus.
 - Hankintasopimus on tehtävä kilpailutettavista hankinnoista.
 - Hankintalain mukaisesti kilpailutettavista hankinnoista
 - Pienhankinnoissa riittää usein kevyempi menettely, kuten tilaus
- *Hankintasopimus syntyy vasta erillisen kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.*
 - Ilmoitetaan hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä ja viimeistään hankintapäätöksessä.



Hankintasopimus

YLEISET SOPIMUSEHDOT



Yleiset sopimusehdot

- Vakiosopimusehtoja, joita käytetään useissa eri sopijapuolten kanssa tehtävissä sopimuksissa.
- Hankintasopimuksissa käytetään usein yleisiä sopimusehtoja.
 - Hankintamenettelyt nopeutuvat, kun jokaista sopimusta ei tarvitse laatia alusta asti.
- Lisäksi hankintasopimuksissa käytetään yleisesti myös yksilöllisiä ehtoja.
 - Jos yksilöllinen ehto ja yleinen sopimusehto ovat ristiriidassa, noudatetaan yksilöllistä ehtoa.



Yleiset sopimusehdot

- Julkisissa hankinnoissa käytettäviä yleisiä sopimusehtoja mm.
 - Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot:
 - [JYSE 2009 TAVARAT](#)
 - [JYSE 2009 PALVELUT](#)
 - Julkisen hallinnon IT - hankintojen yleiset sopimusehdot
 - JIT 2007



Yleiset sopimusehdot

- Hankintayksikkö valitsee sopivimmat sopimusehdot.
 - Tapauskohtainen harkinta kuhunkin hankintaan
 - Olennaiset sopimusehdot on ennakoitava jo tarjouspyynnön laatimisvaiheessa.
 - Ehdot, jotka vaikuttavat hintaan, tarjosten vertailuun tai tarjoajan halukkuuteen osallistua tarjouskilpailuun
 - Tarjouspyyntöön ja sopimusasiakirjaan kirjataan, miltä osin yleiset sopimusehdot eivät kyseisessä sopimuksessa tule sovellettaviksi.
 - Yksinkertaisissa hankinnoissa riittää usein viittaus yleisiin sopimusehtoihin. Selvyyden vuoksi ehdot on hyvä liittää mukaan tarjouspyyntöön.




Yleiset sopimusehdot

- Hankintasopimus on kuitenkin aina tehtävä.
 - Yleisten sopimusehtojen lisäksi tarvitaan aina varsinainen sopimus, jossa määritellään mm. sopimuksen osapuolet, hankinnan kohde ja sille asetetut vaatimukset, aikataulut ja hinnat.
 - Yleiset sopimusehdot tulevat sopimuksen liitteeksi.
- Yleisten sopimusehtojen muutokset
 - Vaikka yleiset sopimusehdot muuttuisivat sopimuksen voimassaoloaikana, ehdot jäävät voimaan sen sisältöisinä kuin ne on aikanaan tehty.



Hankintasopimus

HUOMIOITAVIA NÄKÖKOHTIA HANKINTASOPIMUKSESSA



Huomioitavia näkökohtia

- **Hankintayksikkö määräävässä asemassa sopimuksen sisällöstä**
 - Ei voida poiketa hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitetystä
 - Tarkoituksenmukainen sääntely
 - Ei liian tiukkoja ehtoja turhaan
 - Tarpeeksi kattava sopimus
 - Asioista, joista syytä sopia, myös sovitaan
- **Pienhankinnoista tehdään sopimus, mikäli tarpeen.**
 - Useimmiten riittää pelkkä tilaus (kirjallinen/sähköinen, TILHA)
 - Hankintalakia ei sovelleta → Viraston hankintaohje



Huomioitavia näkökohtia

- Odotusajat EU-hankinnoissa
 - PS: EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 21 päivän kuluttua hankintapäätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.
 - Lisäksi odotusaikoihin liittyy poikkeuksia.
 - EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan kohdalla odotusaika on huomioitava ja tarkistettava.
- Odotusajat koskevat vain EU-hankintoja.
 - Kansalliset kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin ja pienhankintoihin ei liity odotusaikoja.



Hankintasopimus

HANKINTASOPIMUSTEN LAATIMINEN




Hankintasopimusten laatiminen

- Keskitetty hallintopalveluiden lakimiehelle
 - Hansel Oy:n puitejärjestelyissä useimmiten valmiita pohjia.
- Osastot auttavat sopimukseen liittyvissä substanssiasioissa.
- Osastoilla voidaan laatia pienhankintojen sopimuksia, mutta apua niihinkin on saatavissa hallintopalveluista.
 - Pienhankinnoissa ei välttämättä tarvitse tehdä sopimusta, jos tilaus ja tilausvahvistus ovat riittävät asioista sopimiseksi.
- Laatimiseen on varattava riittävästi aikaa.




Hankintasopimusten laatiminen

- Voimassa olevat hankintasopimukset SOLJASSA
 - SOLJA = Mavin sopimushallintajärjestelmä
 - Kaikki hankintasopimukset kootaan järjestelmään
 - Tarvittaessa voidaan tarkistaa sopimuksen voimassaolo ja muut ehdot



Esimerkki: Sopimuksen sisältö

1. Sopimuksen tunnistetiedot
 - Sopimuksen numero, päiväys ja muu tunnus (sekä Mavin tunnukset että toimittajan tunnukset)
2. Sopijapuolet
 - Osapuolet (Mavin ja toimittajan tiedot)
 - Yhteystiedot (hankintaa hoitavan henkilön yhteystiedot)
3. Sopimuksen kohde
 - Hankittava tavara, palvelu tai urakka lisäpalveluineen riittävästi yksilöitynä ja määritettynä tarvittaessa erillisellä liitteellä (tekninen eritelmä, palvelukuvaus, työselostukset jne.)
 - Paljous ja yksiköt
 - Mahdollinen lisähankintavaraus (optio)
4. Sopimuksen voimassaoloaika
5. Osapuolten vastuut ja velvoitteet
 - Hankintayksikön oikeudet ja velvollisuudet
 - Toimittajan oikeudet ja velvollisuudet
6. Toimitusaika tai sopimuskausi



Esimerkki: Sopimuksen sisältö

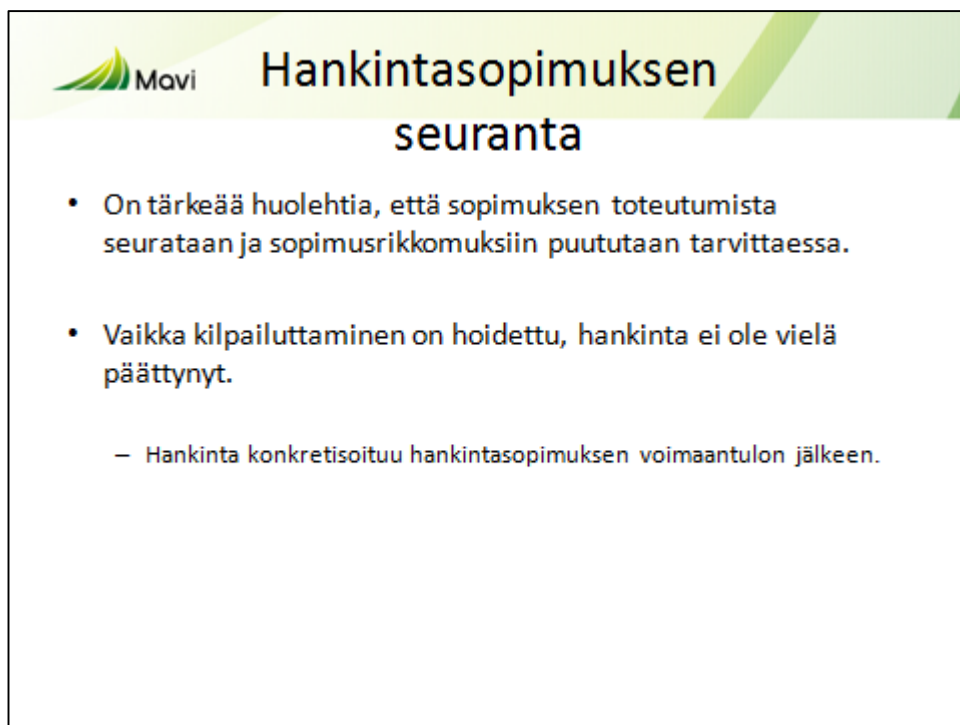
7. Hinta
 - Eriteltyinä kappale- tai muu yksikköhinta ja yhteishinta sekä ennukset, kokonaishinta, verojen ja maksujen määrä sekä nettohinta
8. Laskutus ja maksuehto ml. verkkolaskutusta koskevat tiedot
9. Toimitusehto, toimitusaika ja -paikka, toimitustapa yleisiä toimituslausekkeita käyttäen
10. Tarkastusoikeus / -velvollisuus
 - Reklamaation tekeminen ja sen seuraukset
 - Selvitys toimituksen valvonnasta ja vastenotosta tai hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä
11. Takuuehdot lähinnä tavaran ja urakan osalta, tarvittaessa vakuuttaminen
12. Sopimusrikkomukset
 - Viivästys, virhe, niistä ilmoittaminen ja seuraukset



Esimerkki: Sopimuksen sisältö

13. Vahingonkorvaus
14. Ylivoimainen este ja siitä ilmoittaminen
15. Immateriaalioikeudet
16. Tietoturva ja turvallisuus
17. Luottamuksellisuus
 - Selessepito ja valtiovelvollisuus
18. Alihankinta
19. Sopimuksen irtisanominen tai purkaminen
20. Sopimuksen muuttaminen
21. Sopimuksen siirtäminen
22. Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen
23. Sopimusasiakirjat ja sopimuskappaleet
 - Viitteus (tarvittaessa) yleisiin sopimusehtoihin
 - Luettelo liitteistä
 - Huomautus sopimusasiakirjojen etusijajärjestyksestä
24. Päiväys ja allekirjoitukset







Hankintasopimuksen seuranta

- Suunnitelmallisuus hankinnoissa edellyttää myös hankintasopimusten toteutumisen valvontaa.
- Hankintasopimuksen toteuttamiseen liittyvät kokemukset auttavat myös hankintojen tulevassa suunnittelussa.
 - Seuraavalla kerralla osataan ottaa opiksi mahdollisista ongelmakohtista.

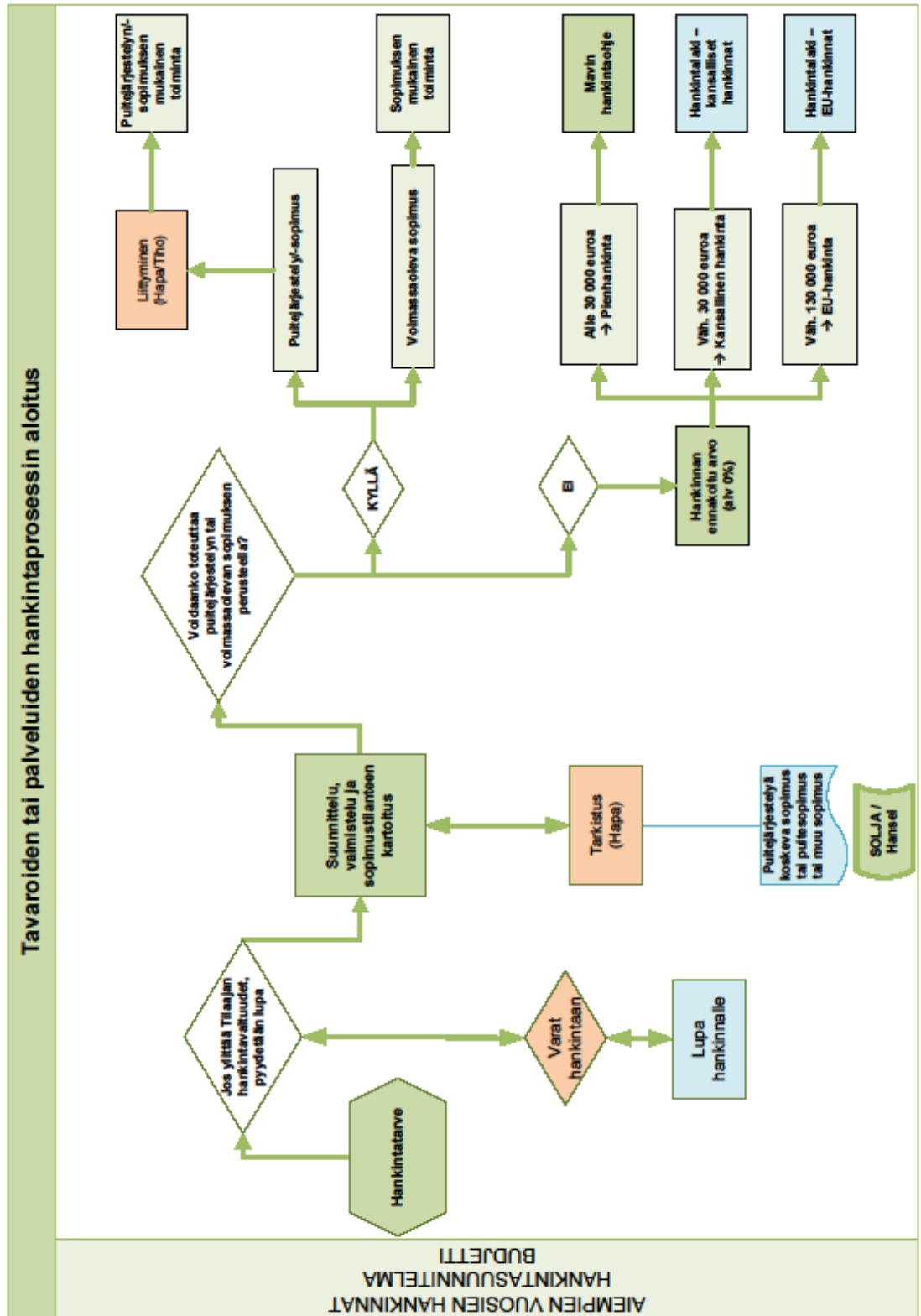


Sopimus osa kokonaisuutta



Liite 14. Prosessikuvaukset

1 (5)



(Jatkuu)

