

RIIHIMÄKI

RIIHIMÄEN KAUPUNGIN HANKINTAOHJE

Hallinto ja
konserni-
toimiala
Eteläinen
Asemakatu
2

11130 Riihimäki
Kaupunginhallitus hyväksynyt
17.06.2024

Sisällys

1. Yleistä	4
1.1 Hankintaohjeen soveltamisala ja rakenne	4
1.2 Hankintapolitiikka	4
1.3 Hankintoja ohjaava lainsäädäntö	5
1.4 Hankintatoiminnan periaatteet ja tavoitteet	6
1.4.1 Avoimuus	6
1.4.2 Syrjimättömyys	6
1.4.3 Suhteellisuus	6
2. Hankintojen strateginen ohjaus	7
2.1 Hankinnan organisointi ja johtaminen	7
2.2 Hankinnan kategoriamalli	7
2.3 Toimittajahallinta	8
2.4 Riskien hallinta	8
3. Hankintojen suunnittelu	10
3.1 Hankinnan käynnistäminen ja vastuiden määrittely	10
3.2 Kynnysarvot	11
3.3 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu	12
3.4 Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen	13
3.5 Hankinnat sidosyksiköltä	14
3.6 Hankinnat yhteishankintayksiköltä	14
3.7 Hankinnat puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella	15
3.8 Suorahankinnat	16
4. Hankintojen toteutus ja hankintaprosessi	18
4.1 Hankintaprosessi Riihimäen kaupungilla	18
4.2 Hankintamenettelyn valinta	19
4.3 Hankinnasta ilmoittaminen	20
4.4 Tarjouspyyntö	21
4.5 Hankinnan kohteen määrittely	22
4.6 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset	23
4.7 Tarjousten vertailuperusteet	23
4.8 Sosiaaliset- ja ympäristönäkökohdat	23
4.9 Tilaajavastuu	24
4.10 Tarjouspyynnön julkaisu ja täsmentäminen	25
4.11 Määräajat	25
4.12 Tarjousten jättäminen ja lisätietokysymykset	25

5. Tarjousten käsittely ja hankintapäätös	27
5.1 Tarjousten vastaanottaminen	27
5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täytyminen	28
5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta	28
5.5 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto	29
5.6 Hankinnan keskeyttäminen	30
5.7 Asiakirjojen julkisuus ja säilytys	30
6. Kansallisen kynnsarvon alittavien hankintojen eli pienhankintojen toteuttaminen	31
6.1 Pienhankintoja ohjaavat periaatteet	31
6.2 Menettelytavat pienhankinnoissa	32
7. Muutoksenhakekeinot.....	34
7.1 Hankintaohjaisu	34
7.2 Valitus markkinaoikeuteen	35
7.3 Kuntalaki, laki hyvinvointialueesta ja laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa	35
7.4 Muutoksenhaku pienhankinnoissa	35
7.5 Muutoksenhaku puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa	36
8. Hankintasopimus.....	37
8.1 Sopimuksen tekeminen	37
8.2 Sopimus ja tilaus	37
8.3 Sopimuksen sisältö ja sopimuksen muuttaminen sopimuskauden aikana	38
8.4 Option käyttöönotto.....	39
8.5 Sopimuksen päättäminen ja irtisanominen.....	39
8.6 Toimittajien sopimuskauden aikainen seuranta	40
Liite 1. Määritelmät.....	41

1. Yleistä

1.1 Hankintaohjeen soveltamisala ja rakenne

Riihimäen kaupungin hankintaohje perustuu hankintalain (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016) säännöksiin. Hankintalain lisäksi Riihimäen kaupungin ja kaupunkikonserniin kuuluvien hankintayksiköiden, liikelaitosten ja toimialojen hankinnoissa noudatetaan näitä ohjeita. Erityisalojen hankintayksiköiden on huomioitava hankintaohjeen lisäksi erityisalojen hankintalain (laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016) velvoitteet, mikäli hankinnan arvo ylittää laissa säädetyn EU-kynnysarvon.

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan organisaation ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Toimintaa ohjaava pääsääntö on hankintojen kilpailuttaminen. Hankintalaki jakaa hankinnat kolmeen kategoriaan, jotka ovat kansallisen kynnysarvon alittavat pienhankinnat, kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat ja EU-hankinnat. Tätä hankintaohjetta sovelletaan kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin (pienhankinnat) joista ei ole säädöksiä hankintalaissa sekä kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, joista on säädetty hankintalain osassa kolme, luvussa 11. Ohjeet eivät koske EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, joita koskien hankintalaissa on tarkat säännökset eivätkä myöskään sosiaali- ja terveystalouden hankintoja, joiden hankinta ei ole kaupungin vastuulla. Hankintaohjeen rakenne mukaillee Riihimäen kaupungin 12.12.2023 vahvistettua hankintaprosessia.

Tämä hankintaohje korvaa kaupunginhallituksen 1.7.2017 § 356 hyväksymän hankintaohjeen.

1.2 Hankintapolitiikka

Riihimäen kaupungin hankintapolitiikalla edistetään laadukkaiden ja kestävien kuntapalvelujen järjestämistä asukkaille taloudellisesti ja tehokkaasti. Kaupungin toimintaa ohjaavia arvoja ovat reiluus, rohkeus ja ripeys. Kaupunginvaltuusto päättää kaupunkistrategian mukaisesta hankintapolitiikasta. Hankintapolitiikka ohjaa hankintayksiköitä sitovasti hankintojen ja tarjouskilpailuasiakirjojen valmistelua ja päätöksentekoa. Kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja vastaavat hankintapolitiikan toimeenpanosta ja ohjelman valvonnasta. Hankintapolitiikassa otetaan huomioon kestävä kehitys sekä urakka, tavara- että palveluhankinnoissa. Hankintapolitiikka ohjaa hankkimaan ensisijaisesti kierrätettäväksi soveltuvia, matalapäästöisiä, energia- ja

materiaalitehokkaita tai muutoin ympäristön kannalta kestäviä tavaroita ja palveluja.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ja pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hankintapolitiikan strategisena tavoitteena on tehostaa kaupungin taloutta, parantaa hankintojen laatua ja kehittää hankintojen suunnitelmallisuutta sekä taata osaltaan kaikkien toimittajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.

1.3 Hankintoja ohjaava lainsäädäntö

Julkisia hankintoja koskee kolme keskeistä lakia ja niitä vastaavat direktiivit sekä muutoksenhakua koskeva direktiivi: ¹

- laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)
- vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualalla toimivia hankintayksiköitä koskeva ns. erityisalojen hankintalaki (1398/2016)
- puolustus- ja turvallisuushankintojen osalta säännökset ovat niitä koskevassa hankintalaissa eli ns. PUTU-laissa (1531/2011)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivit 2014/23/EU, 2014/24/EU ja 2014/25/EU sekä 2007/66/EY.

Hankintayksiköiden on noudatettava julkisia hankintoja tehdessään lisäksi seuraavia säädöksiä:

- laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- liikesalaisuuslaki (595/2018)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus ((EU) 2016/679)
- laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- EU:n tietosuojadirektiivi ((EU) 2016/680)
- tietosuojaalaki (1050/2018)
- laki henkilötietojen käsittelystä rikosasioissa ja kansallisen turvallisuuden ylläpitämisen yhteydessä (1054/2018)
- hallintolaki (434/2003)
- laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- laki kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013)
- arvonalisäverolaki (1501/1993)
- kansainvälinen julkisten hankintojen instrumentti eli vastavuoroisuusasetus ((EU) 2022/1031).
- Kuntalaki (410/2015).

¹ https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165114/VM_2023_60.pdf?sequence=1&isAllowed=y

1.4 Hankintatoiminnan periaatteet ja tavoitteet

Julkisen hallinnon peruseriaatteita ovat lainmukaisuus, julkisuus, avoimuus, suhteellisuus, syrjimättömyys ja tasapuolisuus sekä verovarojen tarkoituksenmukainen ja tehokas käyttäminen. Periaatteita on noudatettava julkisissa hankinnoissa hankinnan laadusta tai arvosta riippumatta, suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankinnat on suoritettava taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti ja hankinnoissa on hyödynnettävä olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Tarjoajia ja tarjouksia on käsiteltävä näiden periaatteiden mukaisesti hankintaprosessin eri vaiheissa.

1.4.1 Avoimuus

Hankinnasta on tiedotettava sen luonteen mukaisesti riittävän laajasti eikä hankintamenettelyä koskevia tietoja saa salata. Kaikki soveltuvat tarjoajat voivat jättää tarjouksen (avoin menettely) tai tarjousmenettelyyn tulee valita riittävä määrä ehdokkaita (rajoitettu menettely, neuvottelumenettely). Tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia.

1.4.2 Syrjimättömyys

Tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättä. Yrityksillä on oltava tasaveroiset mahdollisuudet tarjota tavaroita ja palveluja julkiselle sektorille. Koska tarjoajien määrän on oltava suhteessa hankinnan kokoon, hankintayksikön täytyy käyttää objektiivisia perusteita rajoittaessaan mahdollisten tarjoajien määrää.

1.4.3 Suhteellisuus

Tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten ja ehtojen tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja laatuun nähden. Tarjouskilpailusta aiheutuvia kustannuksia tulee verrata tarjouskilpailulla aikaan saatavaan säästöön. Esimerkiksi ilmoittelun laajuuden ja määrän on oltava suhteessa ilmoittamisesta arvioitavissa olevaan hyötyyn. Tarjouspyyntö on suhteutettava sekä muodoltaan että laajuudeltaan hankinnan kohteeseen. Tarjouksen tekemiseen käytettävän työn tulee olla suhteessa sekä hankinnan vaativuuteen että sen taloudelliseen arvoon.

2. Hankintojen strateginen ohjaus

2.1 Hankinnan organisointi ja johtaminen

Riihimäen kaupungilla hankintojen ohjaus on keskitetty hallinto ja konserni -toimialalle. Hankinnat-tulosyksikkö (jäljempänä "hankinnat") vastaa Riihimäen kaupungin hankintatoimesta ja eri toimialojen hankintojen teknisestä toteuttamisesta. Hankinnat-yksikkö vastaa siitä, että toimialojen hankinnat tulevat kilpailutettua julkisen hankintalain säädösten ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti ja että toimialojen sisäiset asiakkaat saavat vaatimuksia vastaavat tuotteet tai palvelut sovituissa aikatauluissa optimoiden kustannukset, laadun ja kaupalliset ehdot (kokonaistaloudellinen edullisuus).

Hankinnat- yksikkö vastaa siitä, että Riihimäen kaupungin hankintaohje ja -politiikka ovat ajantasaisia ja tarvittaessa valmistelee niiden muuttamista. Hankintojen vastuulla on myös hankintojen ohjaus- ja koordinaatio, toimittajayhteistyö, hankinta- ja puitesopimusten sekä hankintapäätösten valmistelu, markkinatuntemus sekä uusien potentiaalisten toimittajien etsiminen. Hankinnat vastaa lisäksi hankintakategoriakohtaisista toimintasuunnitelmista ja siitä, että kategorian tavoitteet saavutetaan ja niitä seurataan säännöllisesti sekä siitä, että toimittajamarkkinoiden kyvyt hyödynnetään täysimääräisesti.

Hallintojohtaja vastaa Riihimäen kaupungin hankintojen ohjaamisesta ja koordinaatiosta kokonaisuutena. Toimialajohtajat vastaavat oman toimialueensa ja toimialan hankintojen ohjaamisesta ja suunnittelusta hankintapolitiikan ja hankintaohjeen mukaisesti yhteistyössä hankinnat- yksikön kanssa. Hankintapäällikkö raportoi talousjohtajalle, joka johtaa talous-, ICT- ja hankintayksikköä. Kaupunginlakimies ohjaa ja neuvoo toimialoja hankintalain soveltamista ja hankintamenettelyä koskevissa juridisissa kysymyksissä.

2.2 Hankinnan kategoriamalli

Riihimäen kaupungilla on käytössä hankinnan kategoriamalli, jossa tuote- ja palveluryhmät on jaettu kolmeen kategoriaan. Kukin hankintakategoria sisältää useita alakategorioita. Kategoriamalli mahdollistaa strategisen hankintatoiminnan sekä markkinoiden ja muutosten keskitetyn hallinnan. Kullekin kategorialle on nimetty hankinnasta kategorian vastuuhenkilö, johon toimialat voivat ottaa yhteyttä hankintatarpeen tunnistettuaan.

Kullekin kategorialle on luotu kuvaus kategoriasta ja sen nykytilasta, josta käy ilmi kategorian vastuunjako ja hallintamalli, kategorian keskeiset tunnusluvut, kuvaus kategorian markkinatilanteesta ja toimittajista sekä kategorian keskeiset sidosryhmät.

Nykytilan perusteella on muodostettu kategorian tavoitteet seuraaville vuosille. Tavoitteet perustuvat kategorian nykytila-analyysin tuloksiin sekä toimialojen prioriteetteihin.

Kategorianjohtamisen tavoitteita ovat muun muassa tehokas toimittajahallinta, riskien tunnistaminen ja näkyvyys alan toimijoihin ja markkinaan. Tämä mahdollistaa suunnitelmallisen hankintatoiminnan ja tehokkaan kilpailuttamisen.

2.3 Toimittajahallinta

Toimittajien johtaminen perustuu toimittajahallinnan malliin sekä hankintakategorioihin. Toimittajista on muodostettu toimittajaportfolio, jossa toimittajat on luokiteltu sen mukaan, miten merkittäviä tai strategisia ne ovat kaupungille. Toimittajan tulee olla hyväksytty Riihimäen kaupungin toimittajaksi ja täyttää toimittajalle asetetut soveltuvuusvaatimukset tarjouskilpailuvaiheessa.

Toimittajien laatua ja suorituskykyä seurataan sopimuskauden aikana. Toimittajille järjestetään tarvittaessa palvelun laaduntarkastus ("auditointi") sopimuskauden aikana. Laaduntarkastus voi sisältää useita eri osa-alueita. Laaduntarkastukset ovat keskeinen osana toimittajahallintaa ja palvelun laadunseurantaa sopimuskauden aikana. Hankintayksikkö vastaa tarkastusten järjestämisestä yhteistyössä toimialojen kanssa.

Kaupungin hankinnat on luokiteltu nelikenttäanalyysin mukaan volyymihankintoihin, strategisiin hankintoihin, pullonkaulahankintoihin ja rutiinihankintoihin. Hankinnoille asetettavat tavoitteet perustuvat nelikenttäanalyysin luokitukseen. Kilpailutuskohtaiset tavoitteet määritetään osana hankinnan suunnittelua ja kilpailutussuunnitelmaa.

Toimittajille, jotka ovat Riihimäen kaupungille merkittäviä yhteistyökumppaneita, voidaan asettaa sopimuskauden ajalle kehitystavoitteita. Toimittajalle voidaan myös tehdä kehityssuunnitelma sopimuskaudelle. Toimittajan kehityssuunnitelma voi pitää sisällään esimerkiksi aikataulullisia, laadullisia tai kestävään kehitykseen ja ympäristöön liittyviä tavoitteita. Tavoitteet sovitaan yhteisesti toimittajan kanssa sopimuskauden aikana. Toimittajan suoriutumista seurataan säännöllisesti sopimuskauden tai projektin edetessä.

2.4 Riskien hallinta

Riskienhallinta on keskeinen osa toimittajahallintaa. Uusista toimittajista tehdään riskiluokitusarviointi ja uuden toimittajan tulee hyväksyä Riihimäen kaupungin eettinen ohjeistus osana tarjouspyyntöä ja sopimusta. Pienhankinnoissa tulee arvioida toimittajan kapasiteetin riittävyys suhteessa hankinnan laajuuteen. Riskienhallinnassa arvioidaan toimittajan kyvykkyyttä suoriutua hankinnan asettamista velvoitteista sopimuskauden aikana. Riskejä arvioidaan uudelta toimittajalta ja toimittajilta, jotka ovat strategisesti

merkittäviä tai projekteissa, jossa yhteistyö uuden toimittajan kanssa on volyymiltaan merkittävää. Riskiarviointi pitää sisällään taloudellisten ja toiminnallisten sekä laadullisten riskien kartoituksen osa-alueet. Sopimuskauden aikana toimittajan riskiarviota päivitetään tarvittaessa hankinnat-yksikön toimesta.

3. Hankintojen suunnittelu

Hankintojen taloudellinen suunnittelu on osa tavanomaista varainkäytön suunnittelua. Hankintojen strategisen suunnittelun tavoitteena on muun muassa pyrkiä ennakoimaan, millaisia hankintoja toimialoilla on suunniteltu tehtäväksi ja priorisoida esitetyt hankintatarpeet siten, että ne tukevat toimialoille annettujen tehtävien ja tavoitteiden toteuttamista. Suunnittelussa on huomioitava talousarviossa käytössä olevat määrärahat, hankinnan elinkaaren kokonaiskulut (mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut), mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja mahdolliset poistot. Hankintojen suunnitteluvaiheessa myös päätetään, mitkä hankinnat tehdään kaupungin koko organisaation näkökulmasta keskitetysti ja mitkä voidaan toteuttaa pienhankintoina toimialojen toimesta. Hankintojen etukäteinen suunnittelu auttaa myös hankintojen toteutukseen tarvittavien resurssien ja osaamisen allokoinnissa ja priorisoinnissa. Hankinnat- yksikkö ylläpitävää kilpailutuskalenteria tulevista hankinnoista.

Hankintojen suunnittelu sisältää toimittajamarkkinoihin tutustumisen ja uusien potentiaalisten toimittajien löytämisen, loppukäyttäjien tarpeiden analysoinnin, mahdolliset rajoitukset, hankinnan strategiset valinnat, make or buy-analyysit, riskien kartoituksen ja eri ratkaisuvaihtoehtojen vertailun. Huolellisella suunnittelulla lisätään hankintayksikön omaa ymmärrystä, jotta hankinnalle voidaan asettaa tarkoituksenmukaiset tavoitteet ja luodaan pohja onnistuneelle sopimuskaudelle. Suunnitteluvaiheessa on varmistettava, etteivät suunnittelu ja valmistelu aiheuta kilpailutusvaiheessa tarjoajien tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteiden vastaista kohtelua.

Hankinnoissa ja niihin liittyvissä alihankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan resurssien käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.

3.1 Hankinnan käynnistäminen ja vastuiden määrittely

Hankinnan käynnistämällä tarkoitetaan vaihetta, jossa hankinnat saa toimialalta tiedon uudesta hankintatarpeesta tai sopimus päättyy tai puretaan sopimuskauden aikana. Tarpeen pohjalta tehdään yhteistyössä hankinnat- yksikön kanssa hankinnan tarvearviointi, kartoitetaan yhteishankinnan mahdollisuus, toteutetaan mahdolliset markkinakartoitus- ja vuoropuhelut toimittajien kanssa, määritellään hankinnan kohde ja vertailuperusteet, valitaan soveltuva hankintamenettely ja luonnostellaan kaupalliset ehdot sekä sopimusluonnos.

Toimiala määrittää jokaiseen hankintaan substanssiosaajan/vastuuhenkilön, joka osallistuu hankintaan kokonaisuutena niin, että hankinnassa saavutetaan kaupungin kannalta kokonaistaloudellisesti paras mahdollinen lopputulos. Hankinnat vastaa hankintaprosessista ja hankinnan teknisestä toteuttamisesta. Jokaisesta hankinnasta tehdään kilpailutussuunnitelma, johon kootaan keskeiset tiedot kustakin hankinnasta.

3.2 Kynnysarvot

Kynnysarvolla tarkoitetaan rajaa, jonka ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain säädösten mukaisesti. Hankinnat jakaantuvat ennakoidun taloudellisen arvonlisäverottoman kokonaisarvonsa perusteella kolmeen ryhmään, jotka ovat:

- hankintalain kynnysarvot alittavat hankinnat (pienhankinnat)
- kansallisen kynnysarvon ylittävät, mutta EU-kynnysarvojen alle jäävät hankinnat (kansalliset hankinnat) sekä
- EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat (EU-hankinnat).

Hankintalain mukaiset kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 1) 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 2) 150 000 euroa rakennusurakoissa;
- 3) 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalveluja koskevilla hankinnoilla (liite E kohdat 1–4);
- 4) 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskevilla hankinnoilla (liite E kohdat 5–15);
- 5) 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa.

EU-kynnysarvot ovat:

- 221 000 euroa kuntien tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 5 538 000 euroa rakennusurakoissa.

Erytisalojen hankintalain mukaiset EU-kynnysarvot ovat:

- 443 000 euroa kuntien tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
- 5 538 000 euroa rakennusurakoissa.

EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia hankintalain säännöksiä ei käsitellä tässä hankintaohjeessa. EU-kynnysarvojen suuruisiin hankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 1–10 ja 14–16 luvussa säädetään hankintasopimuksista. EU-kynnysarvon suuruksissa hankinnoissa on noudatettava jotain hankintalain 5 luvussa tarkoitettua menettelyä. Mikäli hankinnan kynnysarvo ylittää EU-kynnysarvon ja hankinta tulee

kilpailutettavaksi EU-hankintana, ole aina yhteydessä hankinnat- yksikköön.

Myös sosiaali- ja terveyspalveluiden hankinnat on rajattu tämän ohjeen ulkopuolelle, sillä ne eivät ole kaupungin hankintavastuulla.

3.3 Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu

Osana hankinnan suunnittelua hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoitusta. Markkinakartoitus tulee tehdä ennen tarjouspyynnön julkaisua. Markkinakartoituksen tavoitteena on kartoittaa minkälaisia toimittajia, tuotteita ja palveluita on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Hankinnan laajuus, erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen. Markkinakartoitus toteutetaan yhteistyössä hankinnat- yksikön ja toimialan kesken ennen tarjouspyynnön julkaisua.

Markkinakartoituksessa käytettäviä keinoja ovat kirjalliset tietopyynnot (Hilma), vapaamuotoiset dialogit tai tarkempi tekninen vuoropuhelu. Tietoa voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnan tehneiltä hankintayksiköiltä. Hankinnat- yksikkö voi järjestää infotilaisuuden, tavata potentiaalisia toimittajia tai antaa alustavaa tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmista ja vaatimuksistaan. Alustava tarjouspyyntö tai sopimusluonnos voidaan lähettää potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tavoitteena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan vertailukelpoisia tarjouksia.

Markkinakartoituksen yhteydessä tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista. Saadut tiedot vaikuttavat hankinnan sisällön määrittelyyn sekä valinta- ja vertailuperusteisiin kilpailutusvaiheessa. Tarkoitus on, että hankinnat -yksikkö saa hankinnan kohteesta riittävästi tietoa hankinnan suunnittelemiseksi ja kykenee sen jälkeen itsenäisesti laatimaan tarjouspyynnön. Vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja se ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta. Markkinakartoitus ja -vuoropuhelu eivät saa johtaa kilpailun vääristymiseen eivätkä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Tarjouskilpailun ollessa käynnissä markkinavuoropuhelua ei voida käydä.

3.4 Hankinnan ennakoitun arvon määrittäminen

Hankinnan suunnitteluvaiheessa selvitetään hankinnan ennakoitu kokonaisarvo. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa (27 §). Hankintaa ei saa keinotekoisesti pilkkoa osiin tai sen arvoa laskea poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos hankintayksikkö koostuu erillisistä toiminnallisista yksiköistä, on otettava huomioon kaikkien yksittäisten toiminnallisten yksiköiden hankintojen yhteenlaskettu ennakoitu kokonaisarvo. Tarkoituksena on kannustaa hankintayksiköitä suunnitelmalliseen hankintatoimeen ja hankintojen kokoamiseen loogisiksi kokonaisuuksiksi. Kuitenkin erillisten toiminnallisten yksiköiden kyseessä ollessa hankinnan arvo voidaan ennakoida asianomaisen yksikön tasolla, jos se vastaa itsenäisesti hankinnoistaan.

Rakennusurakan ennakoitua arvoa laskettaessa on otettava huomioon urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamiseksi välttämättömien tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.

Lähtökohtana ennakoitua arvoa laskettaessa on hankintayksikön oma arvio hankintasopimuksen arvosta. Hankintayksikön on asianmukaisesti ja riittävän tarkasti asiaa selvittäen arvioitava hankinnan arvo. Jos hankinnan arvo on laskettu perusteettomasti väärin ja toteutuneiden tarjousten hinnat ylittävät merkittävästi hankintayksikön ennakoitun arvion ja kynnyсарvo ylittyä, hankinta on keskeytettävä ja siitä on julkaistava uusi hankintailmoitus.

Määräajoin uudistettavien hankintojen osalta hankintayksikkö voi tehdä sopimuksen esimerkiksi vuodeksi kerrallaan logistiikkaan, riskeihin, rahoitukseen tai muihin vastaaviin syihin perustuen. Rahoitukseen liittyvä syy voi olla se, että rahoitusta on myönnetty vuosi kerrallaan ja sen jatkuvuudesta ei ole varmuutta. Hankintoja ei voi pilkkoa pelkästään siitä syystä, että vältetään hankintalain soveltaminen.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoitun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen; tai

- 2) niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, tai jos kysymys on yli 12 kuukautta voimassa olevasta sopimuksesta, sitä seuraavan talousarviokauden aikana.

Sellaisissa *palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa*, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa;
- 2) toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Puitejärjestelyissä ja dynaamisissa hankintajärjestelmissä hankinnan ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitua kokonaisarvoa.

Erityistilanteista, käyttöoikeussopimuksista, eräistä palveluhankinnoista ja pitkäaikaisissa hankintasopimuksissa noudatettavista laskentaperiaatteista on säädetty erikseen hankintalain 28–30 §:ssä.

3.5 Hankinnat sidosyksiköltä

Hankintalakia tai kilpailuttamisveloitetta ei sovelleta kunnan eri yksiköiden toisilleen tarjoamien sisäisten palveluiden hankintaan. Toinen poikkeus kilpailuttamisveloitteen soveltamiseen ovat sidosyksiköltä (in-house) tehtävät hankinnat. Sidosyksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö, johon hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa samoin kuin omiin toimipaikkoihinsa. Lisäksi edellytyksenä on, että sidosyksikkö harjoittaa vain hankintalaissa määritellyn osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin määräysvallan omaavien hankintayksiköiden kanssa. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa. (Ks. tarkemmin hankintalain 15 §). Hankinnat- yksikkö vastaa sidosyksikköhankintojen valmistelusta yhteistyössä toimialan kanssa.

3.6 Hankinnat yhteishankintayksiköltä

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

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä tai toteuttaa hankinnan käyttäen yhteishankintayksikön hankintalain mukaisesti kilpailuttamaa hankintasopimusta tai puitejärjestelyä, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvaatimusta. Tällöin hankintayksikön ei itse tarvitse enää kilpailuttaa hankintaa hankintalain mukaisella menettelyllä. (20–21 §).

Yhteishankintayksikön kilpailuttamiin sopimukseen on mahdollista liittyä ilman omaa kilpailutusta. Jos yhteishankintayksikön kilpailuttamaan sopimukseen liitytään, on sitouduttava siihen, ettei sopimuksen ulkopuolisia ostoja (ns. ohjot) tehdä. Jos toimiala haluaa liittyä yhteispalveluyksikön kilpailuttamaan sopimukseen, asiasta on ennen päätöstä konsultoitava hankinnat- yksikköä, joka varmistaa yhteishankintaan liittymisen tarkoituksenmukaisuuden. Ehdotus yhteishankintaan liittymisestä tehdään hankinnat- yksikölle, joka tekee liittymisilmoitukset keskitetysti sekä pitää yllä liittymistietoja. Liittymisestä tehdään lisäksi erillinen päätös. Talousjohtaja tekee päätökset keskitetysti koko kaupunkia koskevissa yhteishankinnoissa.

3.7 Hankinnat puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän perusteella

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestely voidaan toteuttaa siten, että kaikki hankintaa koskevat ehdot on vahvistettu ennalta, osa ehdoista on jätetty auki tai näiden yhdistelmänä. Puitejärjestelyyn voi myös sisältyä puitejärjestelyn sisäinen kevennetty kilpailutus. Puitejärjestelyn tarjouspyynnössä on esitettävä ne ehdot, joiden mukaisesti puitejärjestelyn sisäiset hankinnat toteutetaan. Puitejärjestelyyn perustuvassa sopimuksessa on aina noudatettava puitejärjestelyssä määritettyä hankintatapaa sopimuskauden aikana.

Tilanteessa, jossa on käytössä puitejärjestelyn sisäinen kilpailutus, menetellään seuraavasti:

-Jos puitejärjestelyn perusteella tehtävän hankinnan ennakoitu arvo on alle kansallisen kynnysarvon, vastaa toimiala mahdollisen kevennetyn kilpailutuksen valmistelusta ja teknisestä toteutuksesta itsenäisesti.

-Jos kynnysarvo ylittää kulloinkin voimassa olevan kansallisen kynnysarvon, hankintayksikkö vastaa kevennetyn kilpailutuksen valmistelusta ja teknisestä toteutuksesta.

Jos kevennetyn kilpailutuksen perusteella tehtävän hankinnan ennakoitu arvo ylittää 15 000 euroa, tulee kevennetystä kilpailutuksesta tehdä viranhaltijapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet.

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Hankintamenettely on kestonsa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävillä toimittajilla. Hankintayksikkö voi jakaa dynaamisen hankintajärjestelmän tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella.

Hankinnat- yksikkö vastaa yhteistyössä toimialan kanssa dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävien hankintojen valmistelusta. Dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävistä hankinnoista tehdään aina viranhaltijapäätös ja päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet.

3.8 Suorahankinnat

Suorahankinta (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) vaatii aina perusteen ja on mahdollinen vain erityisissä poikkeustilanteissa. Pääsääntönä on kilpailuttaminen, pois lukien vähäiset hankinnat, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 15 000 € (kaupungin suorahankintaraja). Suorahankinnassa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa suorahankintoihin sovelletaan, mitä hankintalain 40 ja 41 §:ssä säädetään eli samoja kriteereitä kuin EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Päätös suorahankinnan käyttämisestä on perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankinnat- yksikkö arvioi suorahankintojen lainmukaisuuden perusteet ja suorahankintailmoituksen tekemisen tarpeellisuuden ja vastaa suorahankintailmoituksen julkaisemisesta. Toimiala vastaa suorahankintojen valmistelusta.

Suorahankinnalle hyväksyttäviä perusteita voivat olla ovat muun muassa, jos hankintailmoituksen perusteella ei ole saatu lainkaan tai soveltuvia tarjouksia tai osallistumishakemuksia, tai kun hankittavaa tavaralle/palvelulle on markkinoilla vain yksi mahdollinen toimittaja tai kun kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Toimiala on velvollinen tekemään markkinakartoituksen ennen suorahankintapäätöksen tekemistä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Lisätilausta ei kuitenkaan saa käyttää keinona hankintojen pilkkomiseen kynnysarvojen kiertämiseksi.

Muita suoramankintaperusteita voivat olla ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen tai se, että hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suoramankinnoista saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suoramankintailmoituksen. Ilmoituksessa on oltava vähintään 102 §:n 1 momentin 1–5 kohdassa mainitut tiedot. Lisäksi on ilmoitettava sopimuskumppanin tai sopimuskumppanien nimet ja yhteystiedot sekä perustelut suoramankinnan käyttämiselle. Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Vapaaehtoisen suoramankintailmoituksen tekeminen Riihimäen kaupungin suoramankinnoista on suositeltavaa silloin kun kyse on hankinnasta, jonka arvo on lähellä EU-kynnysarvoa tai kyse on muutoin merkittävästä hankinnasta, sillä ilmoituksen tekeminen katkaisee muutoksenhakuajan 14 vuorokauden päähän ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suoramankintailmoitusta ei julkaista, valituksen tekeminen markkinaoikeuteen on mahdollista kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Harkitessaan suoramankintaa toimialan tulee aina olla yhteydessä hankinnat- yksikköön, jos hankinnan ennakoitu arvo ylittää 15 000 €.

Suoramankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, mikäli hankinnan ennakoitu arvo ylittää 15 000 € ja päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet. Ennakoidulta arvoltaan alle 60 000 € hankinnasta ei tarvitse tehdä erillistä suoramankintailmoitusta Hilma-palvelussa, sillä kyseessä on kansallisen kynnysarvon alittava pienhankinta, jonka hankinnassa noudatetaan kaupungin hankintaohjeistusta. Pienhankintoja koskevat suoramankintaperusteet on mainittu hankintaohjeen luvussa 6.

Selvyyden vuoksi todetaan, että suoramankinnalla ei tarkoiteta tilauksia, joita hankintayksiköt tai niiden alaiset organisaatioon kuuluvat toimivaltaiset viranhaltijat ja työntekijät tekevät kilpailutettujen sopimusten puitteissa. Tilaukset ovat tällöin jo kilpailutettujen sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä muutoksenhakukelpoisia päätöksiä.

4. Hankintojen toteutus ja hankintaprosessi

4.1 Hankintaprosessi Riihimäen kaupungilla

Hankintaprosessi on Riihimäellä jaettu 8. vaiheeseen riippumatta hankinnan volyymistä.

1. Hankintojen ohjaus

- Vaihe käsittää hankintojen kokonaiskoordinaation, hankinnan ohjeistuksen ylläpitämisen sekä toimittajien ja markkinoiden seurannan

2. Hankinnan suunnittelu

- Vaihe käsittää hankinnan suunnitteluun liittyvät toimet, kuten markkinakartoitus- ja tarvearvioinnin sekä hankinnan kohteen ja vertailuperusteiden määrittelyn. Vaiheessa kaksi valitaan myös soveltuva hankintamenettely ja luonnostellaan hankintasopimus sekä muut hankintaa koskevat kaupalliset ehdot

3. Hankinnan toteutus

- Vaihe käsittää kilpailutuksen teknisen toteutuksen ja tarjouspyynnön sekä hankintailmoituksen luomisen ja julkaisun

4. Tarjousten vertailu

- Vaihe käsittää tarjousten vastaanottamisen ja vertailun. Tarjousten vastaanottamisen jälkeen tarjoukset avataan (avauspöytäkirja) ja luodaan vertailutaulukko. Samalla tarkistetaan tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus ja tarjoajien soveltuvuus tarjouspyynnön mukaisesti. Manuaaliset laatuvaatimukset pisteytetään ja viedään osaksi tarjousvertailua ja tarjoukset läpikäydään toimialan kanssa.

5. Hankintapäätös

- Vaihe käsittää hankintapäätöksen valmistelun ja tiedoksiannon sekä muutoksenhakuajan

6. Sopimuksen allekirjoitus

- Vaihe käsittää sopimuksen allekirjoituksen valitun/valittujen toimijoiden kanssa
- Allekirjoitettu sopimus toimitetaan hankintayksikölle ja kirjaamoon ja kilpailutusasiakirjat arkistoidaan kaupungin ohjeiden mukaisesti

7. Sopimuskausi

- Vaihe käsittää sopimuskauden aikaisen toimittajahallinnan, osto-tilausprosessin, palvelunseurantatapaamiset, sopimuksen muutostenhallinnan ja mahdollisten optioiden käyttöönoton

8. Toimittajien johtaminen

- Vaihe käsittää toimittajakohtaisten tavoitteiden asettamisen ja tavoitteiden toteutumisen seurannan
- Toimittajan kehityssuunnitelmat
- Riskiluokitukset
- Harmaan talouden torjunta ja seuranta

- Markkinatietämyksen ylläpito
- Vastuullisuus- ja ympäristöasioiden kehitys

4.2 Hankintamenettelyn valinta

Hankintalaissa kansallisen kynnysarvon ylittävät, mutta EU-kynnysarvon alle jäävät hankinnat on jätetty hankintamenettelyn osalta hankintayksikön oman harkinnan mukaan toteutettavaksi (100 §). Hankinnat on kuitenkin pääsääntöisesti kilpailutettava ja hankinnasta on julkaistava ilmoitus Hilma-palvelussa (www.hankintailmoitukset.fi).

Hankinta toteutetaan aina hankinnan kokoon ja luonteeseen parhaiten soveltuvaa menetelmää hyödyntäen. Hankintayksikön on noudatettava hankinnan kilpailuttamisessa sellaista menettelyä, jotka ovat julkisissa hankinnoissa noudatettavien periaatteiden mukaisia. Nämä periaatteet ovat tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus.

Hankintayksikkö määrittelee itse menettelyn kulun kansallisessa hankinnassa. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Alle EU-kynnysarvon olevissa hankinnoissa hankintayksikkö voi halutessaan käyttää samankaltaisia menettelyjä (avoin, rajoitettu, neuvottelu- menettely jne.) kuin hankintalain EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa (hankintalaki 5 luku) tai mukauttaa niitä.

Hilma-ilmoituslomakkeella kysytään noudatettavaa menettelyä. Jos hankintayksikkö ilmoittaa käyttävänsä jotain tiettyä hankintamenettelyä (rasti esim. avoin menettely - kohtaan), tulee hankinta toteuttaa hankintalaissa ko. menettelyä koskevia (EU-) säännöksiä noudattaen.

Kansallinen hankinta voidaan toteuttaa avoimen menettelyn kaltaisena, jolloin hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintayksikkö voi lisäksi lähettää tarjouspyyntöjä tunnetuille toimittajille ilmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Menettely voidaan toteuttaa myös vaiheittain rajoitetun menettelyn tai neuvottelumenettelyn kaltaisesti. Hankintayksikkö voi julkaista hankinnasta

hankintailmoituksen ja halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua hankintamenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsevat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja tarjouskilpailuun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen hankintailmoituksessa.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että menettely sisältää neuvotteluvaiheen/-vaiheita. Tällöin hankintayksikkö voi neuvotella hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ehdokkaita on kutsuttava menettelyyn hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Ehdokkaiden valinnassa käytettävät kriteerit ja neuvotteluun otettavien ehdokkaiden määrä ilmoitetaan etukäteen kuten rajoitetussa menettelyssä.

Hankinta on mahdollista toteuttaa myös puitejärjestelyinä. Silloin kyseessä on hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Sopimustoimittajat valitaan kilpailutuksessa määriteltyjen ehtojen perusteella. Valittavien toimittajien määrä on ilmoitettava ennakkoon hankintailmoituksessa, neuvottelukutsussa tai tarjouspyynnössä. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä (4) vuotta.

4.3 Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on toimitettava kaikista kansallisen ja EU- kynnysarvon ylittävistä hankinnoista ja suunnittelukilpailuista julkaistavaksi ilmoitus sähköisesti Hilma-palvelussa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi käyttäen niille 59 §:n 1 momentissa tarkoitettuja vakiolomakkeita. Kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista ei tarvitse julkaista erillistä Hilma-ilmoitusta.

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen lisäksi muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla tai tarjouspyyntöä toimittaa suunnatusti toimittajille ennen kuin se on julkaistu Hilmassa.

Hankintailmoitukseen tulee sisällyttää kaikki hankintalain 102 §:ssä mainitut tiedot. Tämä onnistuu käytännössä käytettäessä Hilma-palvelua ja vastattaessa kaikkiin hankintailmoituslomakkeissa esitettyihin kysymyksiin.

Kynnysarvon ylittävien hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä. Hankinnalle valitaan soveltuva CPV-koodi.

Jos kyseessä on menettely, jossa hankintayksikkö valitsee ne ehdokkaat, jotka voivat antaa tarjouksia tai osallistua neuvotteluihin, ja asettaa tarjoajien tai ehdokkaiden arvioimiseksi soveltuvuusvaatimuksia, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa vaatimusten asettamisesta sekä siitä, mistä tarkemmat tiedot mahdollisista vaatimuksista ja niiden todentamiseksi vaadittavista asiakirjoista ovat saatavilla. Hankintailmoituksessa on myös ilmoitettava, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää.

Hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla, mistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Osa tiedoista voidaan siten antaa tarjouspyynnössä. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan, hyväksytäänkö osatarjoukset. Jos tarjouksia saa antaa osista, on syytä ilmoittaa, millä perusteilla eri osien tarjoajat valitaan.

4.4 Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatiminen on kilpailutuksen tärkein vaihe. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntöasiakirjojen laadinnassa on noudatettava tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita. Vaatimusten asettamisessa huomioidaan suhteellisuuden periaate. Hankintayksikkö vastaa tarjouspyyntöasiakirjojen valmistelusta.

Tarjouspyyntöön kirjataan:

- hankinnan kohde tai hankekuvaus
- hankinnan kohteelle asetetut laatuvaatimukset ja tekniset määrietykset
- viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset toimitetaan
- kieli tai kielet, jolla tarjoukset on laadittava
- tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
- tarjoajille asetettavat soveltuvuusvaatimukset (taloudelliset/rahoitukselliset vaatimukset, tekninen soveltuvuus, ammatillinen pätevyys) sekä luettelo asiakirjoista, joilla tarjoaja osoittaa soveltuvuutensa
- pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja
- kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet ja suhteellinen painotus tai vaihteluväli
- tarjousten voimassaoloaika
- keskeiset kaupalliset- ja sopimusehdot (toimitusaika- ja ehdot, maksuehdot yms.)
- käytettävät yleiset sopimusehdot (JYSE, YSE, KSE yms.)
- muut olennaiset tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä, kuten mahdollisuus esittää lisäkysymyksiä tarjouspyynnöstä ja miten kysymyksiin vastataan

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Siinä tulee mainita tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen valintaperuste ja vertailuperusteet sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten toimitusaika ja takuuehdot. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Tarjouspyynnössä ilmoitetaan myös mahdollisuudesta esittää lisäkysymyksiä, jos se on tarpeen hankinnan luonne huomioon ottaen. Vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä ja niiden on mahdollistettava todellinen kilpailu tarjoajien välillä.

4.5 Hankinnan kohteen määrittely

Hankintalain mukaan hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankinnan kohteelle toiminnallisia tai teknisiä määritelmiä, huomioiden kuitenkin tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Määritelmässä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai alkuperää olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjien tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu "tai vastaava". Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva. Palvelutehtävän määrittelyssä tulee tuoda esille mm. palvelutehtävän sisältö, laajuus, halutut tulokset ja tulosten muoto, tehtävän rajaukset, kytkennät ja riippuvuudet muista tekijöistä sekä noudatettavat ohjeet.

Vaatimukset voidaan jakaa ehdottomiin vaatimuksiin (vähimmäis-/soveltuvuusvaatimukset) ja toivottaviin ominaisuuksiin (vertailuperusteet). Ehdottomat vaatimukset ovat sellaisia, jotka tarjottavan tuotteen/palvelun on täytettävä. Toivottavien ominaisuuksien täyttymisestä voidaan antaa lisäpisteitä tarjousten vertailussa asianomaisen laadullisen vertailuperusteen osalta. Vaatimusmäärittelyssä tulee pyrkiä selkeään ja yksiselitteiseen ilmaisuun, jotta tarjoukset ovat keskenään vertailukelpoisia.

Tarjouspyyntöasiakirjoihin on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatua koskevat tiedot, jotta kilpailuun osallistuvat voivat saada oikean käsityksen tilaajan tarpeista ja hankinnan yksityiskohdista. Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa. Toimiala vastaa hankinnan kohteen määrittelystä.

4.6 Tarjoajan soveltuvuusvaatimukset

Hankintayksikkö voi tarjouspyynnöllä asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten täytyy olla perusteltuja ja oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden. Tällaisia vaatimuksia voi olla esimerkiksi taloudellista ja rahoituksellista asemaa koskevat vaatimukset (vähimmäisliikevaihto, luottoluokitustaso tms.) tai teknistä suorituskäkyä tai ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset (esimerkiksi referenssivaatimukset).

Tarjoajien soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa voidaan noudattaa, mitä hankintalain 83–86 §:ssä säädetään. ESPD-lomakkeen käyttö ei ole pakollista kansallisissa hankinnoissa, mutta sen mukaisia tarjoajan soveltuvuusehtoja (IV osa: valintaperusteita) voidaan hyödyntää myös kansallisissa hankinnoissa.

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoajat antavat tarjouksensa osana vakuutuksen, että ne täyttävät hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Vakuutuksessa annettujen tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista. Hankintayksikkö ja toimiala yhteistyössä määrittävät tarjoajan soveltuvuusvaatimukset hankintakohtaisesti.

4.7 Tarjousten vertailuperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) sekä mahdolliset hinta- laatusuhteen arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hankintayksikön on tarjouspyynnössä määriteltävä ne perusteet, joilla tarjousten vertailu suoritetaan ja hankintapäätös tehdään. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Hankintayksiköllä on oikeus ja harkintavalta määritellä, miten ja mitä yksiköitä käyttäen tarjous tulee hinnoitella ja mitkä erät tulee hinnoitella erikseen, jotta tarjoukset olisivat keskenään yhteismitallisia ja vertailukelpoisia. Hankintayksikkö ja toimiala yhteistyössä määrittävät tarjouksen vertailuperusteet hankintakohtaisesti.

4.8 Sosiaaliset- ja ympäristönäkökohdat

Riihimäen kaupungin hankinnoissa tulee kaupungin hankintapolitiikan ja eettisen ohjeistuksen mukaisesti arvioida, millaisia ympäristövaikutuksia hankinnalla on ja voidaanko ympäristönäkökohdat huomioida asettamalla tarjouspyynnössä hankinnan kohteelle ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia tai ehtoja. Ympäristönäkökohtia

voidaan ottaa huomioon hankintaprosessin eri vaiheissa. Ympäristökriteereitä sovelletaan mahdollisuuksien mukaan kaikissa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja niiden käyttöä arvioidaan tapauskohtaisesti myös kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ja pientankinnoissa. Hankintayksikkö ylläpitää ympäristökriteereistä kriteerikirjastoa.

Hankintojen sosiaalisilla näkökohdilla tarkoitetaan toimenpiteitä, joilla taataan ihmisoikeuksien, työelämän perusoikeuksien, yhdenvertaisen kohtelun ja syrjimättömyysperiaatteen noudattaminen. Sosiaalisia näkökohtia ovat myös heikommassa asemassa olevien suojelemiseksi sekä syrjäytymisen estämiseen tähtäävät toimenpiteet. Sosiaalisia näkökohtia voidaan ottaa huomioon hankintaprosessin eri vaiheissa. Hankinnoissa voidaan esimerkiksi asettaa työllistämisehtoja heikommassa työvoimapolitiittisessa asemassa olevien henkilöiden työllistämiseksi sopimuskauden aikana. Erityisesti volyymiltaan suurissa hankinnoissa tulee arvioida, voidaanko tarjouspyynnölle sisällyttää sosiaalisia näkökohtia koskevia ehtoja tai vaatimuksia. Hankintayksikkö ylläpitää sosiaalisista kriteereistä kriteerikirjastoa.

4.9 Tilaajavastuu

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006, tilaajavastuulaki) sovelletaan sekä kansallisiin että pientankintoihin. Tilaajavastuulaki edellyttää, että tilaaja selvittää sopimusosapuolen taustat ennen kuin se tekee sopimuksen tai alihankintasopimuksen vuokratyövoiman käytöstä. Tilaajavastuulaki koskee yli 7.500 euron arvoista työtä, joka tehdään tilaajaorganisaatiossa tai yli 10 päivän vuokratyötä. Työn tulee liittyä tilaajan työtiloissa tai työkohteessa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai kuljetuksiin.

Jos tilaajavastuulain edellytykset täyttyvät, valitulta toimittajalta tulee vaatia ennen sopimuksen/tilauksen tekemistä seuraavat tilaajavastuulain mukaiset selvitykset osana tarjouspyynnön soveltuvuusvaatimuksia.

Tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset:

- Selvitys ennakkoperintärekisterimerkinnästä, selvitys työnantajarekisterimerkinnästä
- Selvitys arvonlisäverovelvollisten rekisterimerkinnästä, kaupparekisteriote
- Todistus verojen maksamisesta, verovelkatodistus tai selvitys verovelan maksusuunnitelmasta
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
- Selvitys sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Todistus tapaturmavakuutuksen ottamisesta, selvitys työterveyshuollon järjestämisestä

4.10 Tarjouspyynnön julkaisu ja täsmentäminen

Kansallisen- ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntö asetetaan sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien Hilmaan ja tarjouspalveluun. Kynnysarvon alittavissa hankinnoissa voidaan tarjouspyyntö lähettää myös sähköpostitse potentiaalisille toimittajille, mutta myös pienhankinnoissa suositellaan sähköisen menettelyn ja Tarjouspalvelun käyttöä. Jos hankintamenettelyn aikana ilmenee tarve antaa lisätietoja tai täsmentää tarjouspyyntöä, tiedot on annettava kaikille ehdokkaille/tarjoajille samanaikaisesti ja samansisältöisinä. Annetut lisätiedot on dokumentoitava. Hankintayksikkö vastaa tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen julkaisemisesta sähköisesti.

4.11 Määräajat

Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (noin 14 vrk) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Hankintalaissa ei ole tarkemmin määritelty, minkä pituinen on kohtuullinen määräaika tarjousten tai osallistumishakemusten jättämiselle kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa. Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika.

EU-kynnysarvon ylittävistä hankintojen osalta määräajoista säädetään hankintalaissa 56 §. EU-kynnysarvon ylittävistä hankinnoista on mahdollista julkaista lisäksi ennakoilmoitus ja niistä tulee julkaista jälki-ilmoitus 30 vuorokauden kuluessa tarjouspyynnön määräajan päättymisestä.

4.12 Tarjousten jättäminen ja lisätietokysymykset

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, miten tarjoukset tulee antaa. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ennalta ilmoitettu. Kansallisen- ja EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tarjoukset pyydetään Tarjouspalvelu-toimittajaportaalin kautta. Kynnysarvon alittavissa hankinnoissa voidaan tarjous pyytää myös sähköpostitse, mutta lähtökohtaisesti suositellaan käytettäväksi sähköistä toimittajaportaalia.

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan määräaika tarjousten jättämiselle. Perustellusta syystä voidaan tarjousaikaa pidentää, jos esimerkiksi joku tarjoajaehdokkaista sitä pyytää. Tarjousajan pidentäminen on saatettava kaikkien tarjoajien tietoon alkuperäisessä määräajassa samalla tavoin kuin tarjous on pyydetty.

Tarjouspyynnön julkaisun jälkeen tarjoajille voidaan antaa mahdollisuus esittää lisäkysymyksiä hankintaan liittyen. Tarjouspyynnön lisäkysymyksiin vastataan

lähtökohtaisesti Cludia-portaalin kautta tai sähköpostitse (kynnysarvon alittavat hankinnat). Kaikilla tarjoajilla tulee olla tasapuolinen mahdollisuus esittää kysymyksiä ja tutustua annettuihin vastauksiin ennen tarjouksen jättöä.

Tarjouspyyntöä on mahdollista myös pienimuotoisesti täsmentää (esim. kirjoitusvirheet) ennen määräajan päättymistä. Mikäli tarjouspyyntöön tehdään täsmennyksiä, tulee vastaavasti tarjousaikaa pidentää, jotta potentiaaliset tarjoajat ehtivät reagoida muutokseen. Jos tarjouspyyntöön on tarpeen tehdä isompia muutoksia tai hankintayksikön tarve muuttuu hankintamenettelyn aikana, tulee hankinta keskeyttää ja hankinnasta tulee julkaista uusi hankintailmoitus.

5. Tarjousten käsittely ja hankintapäätös

5.1 Tarjousten vastaanottaminen

Tarjoukset vastaanotetaan sähköisesti Tarjouspalvelu-toimittajaportaalin kautta tai sähköpostitse. Tarjoukset on avattava niin pian kuin mahdollista tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Myöhästyneet ja tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset on hylättävä.

Tarjousten avaamisesta tehdään avauspöytäkirja, johon merkitään asian, ajan, paikan, läsnä olevien henkilöiden ja tarjousten jättöajan lisäksi saapuneet tarjoukset, niiden saapumisaika ja muut asiat, jotka ovat tarpeen hankintaa käsiteltäessä. Pöytäkirjan allekirjoittavat läsnä olevat henkilöt.

Saapuneet tarjoukset eivät ole vielä julkisia. Ne tulevat salassa pidettävää tietoa lukuun ottamatta julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty. (Ks. tarkemmin luku 7.1 ja laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 6 §).

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määrääjässä toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja tarjousasiakirjoja. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta täydentämään tarjousta, jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat vähäisessä määrin puutteellisia tai virheellisiä. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan yleisiä hankintaperiaatteita (tasapuolisuus, syrjimättömyys, suhteellisuus ja avoimuus). Sallittua on esimerkiksi pyytää tarjoajaa korjaamaan tarjouksessa oleva muotovirhe, kuten puuttuva allekirjoitus taikka täydentämään puuttuva tarjouksen voimassaoloa koskeva tieto. Sallittua on lisäksi pyytää tarjoajaa täsmentämään hinnoittelua koskeva virhe, kuten väärä valuutta, hinnoitteluyksikkö tai muu ilmeinen hinnan suuruusluokkaa koskeva virhe kuten pilkkuvirhe. Täsmennykselle on asetettava määräaika, johon mennessä täsmennykset tai selvennykset on toimitettava hankintayksikölle.

Sen sijaan hankintayksikkö ei voi pyytää tarjoajaa täydentämään jotakin olennaista hintatietoa tai antamaan puuttuvaa selvitystä jostakin tarjousvertailuun olennaisesti vaikuttavasta seikasta. Tarjouksen parantaminen jälkikäteen ei myöskään ole sallittua täsmennyspyynnöllä.

5.2 Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

Tarjousten käsittely soveltuvuuden tarkistamiseksi on kaksivaiheinen. Ensimmäisessä vaiheessa tarkistetaan *tarjoajalle* asetettujen vaatimusten täyttyminen ja toisessa

vaiheessa *tarjoukselle* asetettujen vaatimusten täytyminen. Soveltuvuusvaatimukset määritetään tarjouspyyntöasiakirjoissa.

Riihimäen kaupungin kansallisen kynnsarvon ylittävissä hankinnoissa sovelletaan Hankintalain 80 §:n mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita. Hankintayksikön on mainittava tämä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus siitä, ettei sitä koske mikään pakollinen poissulkemisperuste. Rikosrekisteriote yrityksestä ja vastuuhenkilöistä voidaan vaatia, jos tästä ilmoitetaan hankintailmoituksessa/tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, jota koskee pakollinen poissulkemisperuste. Lisäksi tarjouskilpailussa voidaan soveltaa hankintalain mukaisia harkinnanvaraisia poissulkemisperusteita (81 §). Pakollisten ja harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden osalta tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan 82 §:n mukaisesti. Hankintayksikkö arvioi näytön riittävyuden tapauskohtaisesti.

5.3 Hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetettujen vaatimusten täytyminen

Seuraavaksi tarkistetaan, täyttääkö tarjottu tuote tai palvelu hankintayksikön asettamat vähimmäisvaatimukset. Tarjoajan tulee tarjouksessa osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja sisällöltään vastaamattomat tarjoukset on hylättävä. Tällöin on kuitenkin huomioitava suhteellisuuden periaate. Jos tarjouksessa oleva puute tai virhe on epäolennainen, tarjousta ei ole pakko hylätä. Jos tarjouksessa tai osallistumishakemuksessa olevat tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut asiakirjat tai tiedot puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Edellytyksenä on, että menettelyssä noudatetaan hankintalain 3 §:ssä säädettyjä periaatteita.

5.4 Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Tarjousvertailuun otetaan mukaan tarjoukset, jotka täyttävät tarjoajalle sekä hankinnan kohteelle ja tarjouksen sisällölle asetetut vaatimukset. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste

sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Vertailusta laaditaan tarjousten vertailutaulukko.

5.5 Hankintapäätös ja sen tiedoksianto

Hankintojen ratkaisuoikeudet on määritelty hallintosäännössä tai hallintosäännön perusteella laadituissa toimialojen delegointisäännöissä. Hankintayksikön on tehtävä perusteltu päätös kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuisista tarjouskilpailussa. Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta, kuten voittaneen tarjoajan nimi sekä tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta. Päätöksessä tulee esittää tarjousvertailua koskevat perustelut sillä tarkkuudella, että tarjoajalle käy ilmi oman tarjouksensa sijoittuminen suhteessa muihin sekä mahdolliset poissulkuperusteet. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä tulee perustella ja vertailusta tulee ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu kunkin vertailuperusteen osalta. Päätös tehdään Tweb:ssä viranhaltijapäätöksenä. Kaikista yli 15 000 € hankinnoista tehdään kirjallinen päätös.

Hankintapäätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet; valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintaoikaisuohje, jossa selostetaan, miten asia voidaan saattaa uudelleen käsiteltäväksi. Pienhankintoihin ja kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin sovelletaan omia muutoksenhakuohjeita. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi. Muutoksenhaku on käsitelty ohjeen luvussa 7.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Hankintalain mukaan päätös annetaan tiedoksi ensisijaisesti ehdokkaan tai tarjoajan antamaa sähköistä yhteystietoa käyttäen. Viestiin on merkittävä erikseen tieto lähetyspäivästä. Ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan tällöin saaneen päätöksen tiedoksi viestin lähetyspäivänä, jollei asiassa esitetä muuta luotettavaa selvitystä. Toissijaisesti päätös voidaan antaa tiedoksi myös kirjeitse siten kuin hallintolaissa säädetään.

Puitejärjestelystä (ei kuitenkaan puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta) on laadittava hankintalain 124 §:n mukainen kertomus. Hankintayksikön on dokumentoitava riittävästi hankintamenettelyn eri vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Asiakirjat on säilytettävä vähintään kolmen (3) vuoden ajan hankintasopimuksen tekemisestä. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos samat asiat ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomuksen sisällöstä on säädetty hankintalain 124 §:ssä.

5.6 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä (Hankintalaki 125§). Hankinnan keskeyttäminen tarkoittaa, ettei jo aloitettua hankintaprosessia saateta loppuun, vaan prosessi keskeytetään ja jätetään hankinta tekemättä, tai käynnistetään täysin uusi hankintaprosessi. Hankinnan keskeyttämisestä tulee tehdä perusteltu päätös. Hyväksyttäviä syitä hankinnan keskeyttämiselle ovat muun muassa tarjouspyynnössä tai hankintamenettelyssä ilmennyt virhe tai hankintayksikön muuttunut rahoitustilanne.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää missä vaiheessa tahansa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Keskeyttämisestä päättää se, jolla on toimivalta päättää kyseisestä hankinnasta. Jos hankinta päätetään keskeyttää, annetut tarjoukset voidaan pitää salassa julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 17 kohdan perusteella siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa keskeyttämisen jälkeisessä hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta. Tarjouksien salassa pitäminen takaa sen, ettei niiden paljastuminen anna etua kilpailijoille uudessa tarjouskilpailussa ja näin ollen estä hankintayksikön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin.

5.7 Asiakirjojen julkisuus ja säilytys

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi asianosaisille eli toisille tarjoajille, kun hankintaa koskeva päätös on tehty.

Tarjoajalla on mahdollisuus esittää liikesalaisuuksia osana tarjoustaan ja/tai osallistumishakemustaan. Julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdan mukaan salassa pidettäviä ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- tai ammattisalaisuudesta, samoin kuin sellaiset asiakirjat, jotka sisältävät tietoja muusta vastaavasta yksityisen elinkeinotoimintaa koskevasta seikasta, jos tiedon antaminen niistä aiheuttaisi elinkeinonharjoittajalla taloudellista vahinkoa, ja kysymys ei ole kuluttajien terveyden tai ympäristön terveellisyyden suojaamiseksi tai toiminnasta haittaa kärsivien oikeuksien valvomiseksi merkityksellisistä tiedoista tai elinkeinonharjoittajan velvollisuuksista ja niiden hoitamista koskevista asioista.

Mikäli tarjoukseen sisältyy julkisuuslain nojalla salassa pidettäviä liike- ja ammattisalaisuuksia, tarjoajan tulee merkitä nämä yksityiskohtaisesti tarjoukseensa ja samalla perustella, miksi kyseiset tiedot ovat julkisuuslain 24 §:n 1 momentin 20 kohdassa tarkoitettuja salassa pidettäviä liike- ja ammattisalaisuuksia. Tarjouksen vertailussa käytettävää kokonaishintatietoa ei kuitenkaan voida pitää liikesalaisuutena. Hankinta-asiakirjat säilytetään arkistolakia ja kaupungin omia ohjeita noudattaen.

6. Kansallisen kynnyksarvon alittavien hankintojen eli pienhankintojen toteuttaminen

6.1 Pienhankintoja ohjaavat periaatteet

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnyksarvon (tavarat ja palvelut 60 000 €) alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalakiä muuta kuin hankintaohjeita koskevilta osin (hankintalaki 135 §). Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta Hilma -palvelussa. Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakiä, niissä noudatetaan julkisten hankintojen peruseriaatteita, joita ovat avoimuus, suhteellisuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, suunnitelmallisuus, taloudellisuus ja kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen.

Hankinnan kilpailuttaminen on pääsääntö myös pienhankinnoissa vähäisiä hankintoja (alle 15 000 €) lukuun ottamatta. Pienhankinnoissa ei ole hankintalaissa säädeltyjä hankintamenettelyjä ja soveltuvan menettelyn valinta on siten hankintayksiköiden harkinnassa. Hankintamenettely voidaan toteuttaa kulloinkin tarkoituksenmukaisella tavalla joko tekemällä hintavertailu esimerkiksi sähköpostikyselyiden avulla tai lähettämällä kirjallinen tarjouspyyntö suunnatusti potentiaalisille yrityksille. Hankintamenettelyn tulee olla läpinäkyvä ja tarjoajia on kohdeltava yhdenvertaisesti. Käytetyn hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Toimiala on velvollinen ilmoittamaan hankinnat- yksikölle yli 15 000 € pienhankinnasta. Soveltuva menettely ja toteutustapa valitaan yhteistyössä toimialan ja hankinnat- yksikön kanssa hankinnan suunnitteluvaiheessa. Pienhankinnoissa suositellaan sähköisen menettelyn ja Tarjouspalvelu-toimittajaportaalin käyttöä.

Kaupungin pienhankinnat tulee toteuttaa mahdollisimman suunnitelmallisesti ja taloudellisesti sekä tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankintaa ei saa pilkkoa keinotekoisesti. Toistuvat ja selkeästi pilkotut hankinnat voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, vaikka hankintalain mukainen valitusoikeus ei muuten koske pienhankintoja. Lisäksi on huomioitava mahdollisuus toteuttaa toistuvat pienhankinnat puitejärjestelyillä. Tarjoajan valinnassa noudatetaan tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa kerrottuja vertailuperusteita ja valintakriteereitä. Menettely kannattaa aina pitää mahdollisimman yksinkertaisena ottaen huomioon muun muassa hankinnan arvo, laatu ja tunnettu tarjonta.

Pienhankinta voidaan vain poikkeustapauksessa tehdä suorana ostona tietyltä toimittajalta. Pienhankinta on mahdollista tehdä ilman kilpailuttamista suoraan hankintana

(=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) mikäli hankinta on arvoltaan vähäinen (alle 15 000€) tai kilpailuttaminen on muutoin epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella. Suorahankinta on pienhankinnoissa mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa tai kun hankittava tuote on perustellusti saatavissa vain yhdeltä toimittajalta tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Toimiala on velvollinen tekemään markkinakartoituksen ennen suorahankintapäätöksen tekemistä. Suorahankintaa koskevat tarkemmat ohjeet ja perusteet on määritetty hankintaohjeen luvussa 3.8. Harkitessaan suorahankintaa toimialan tulee aina olla yhteydessä hankinnat- yksikköön, jos hankinnan arvo ylittää 15 000 €.

Kaikista yli 15 000 € pienhankinnoista tehdään erillinen viranhaltijapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Mikäli hankinnan ennakoitu arvo alittaa kansallisen kynnyksarvon, hankinnasta ei tarvitse julkaista erillistä Hilma-ilmoitusta.

6.2 Menettelytavat pienhankinnoissa

Seuraavissa luvuissa on kuvattu menetelmät, millä tavalla erityyppisissä ja arvoltaan erikokoisissa hankinnoissa menetellään:

Kaikki hankinnat, joiden arvo on alle 15.000 €

Arvoltaan vähäisissä hankinnoissa on tärkeää varmistaa kustannusten kohtuullisuus. Hintavertailua voidaan tehdä esimerkiksi selvittämällä markkinoiden hintatasoa toimittajilta sähköpostikyselyin. Myös suorahankinta on mahdollinen arvoltaan vähäisissä hankinnoissa. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Alle 15.000 € hankinnoista ei tarvitse tehdä erillistä viranhaltijapäätöstä. Kirjallisen sopimuksen ja tilauksen tekeminen on kuitenkin suositeltavaa.

Tavara- ja palveluhankinnat, joissa hankinnan arvo ylittää 15.000 €, mutta alittaa kansallisen kynnyksarvon 60.000 €

Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla hankinnasta sähköisesti tarjouspyyntö Tarjouspalvelun toimittajaportalissa tai lähettämällä sähköisesti tarjouspyyntö useammalle (3–5) toimittajalle ja pyytämällä toimittajilta kirjalliset tarjoukset, jotka vertaillaan ennalta tarjouspyynnössä määritettyjen periaatteiden mukaisesti. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivulla. Tarjouspyyntö

laaditaan hankintaohjeen kohdan 4.4 mukaisesti. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä noin 1–2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus. Jos hankinnan ennakoitu arvonlisäveroton kokonaisarvo sopimuskauden aikana ylittää 60.000 €, on hankinta kilpailutettava hankintalain säädösten mukaisesti.

Yli 15.000 € hankinnoista on aina tehtävä erillinen viranhaltijapäätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hankintahinta sekä valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan lisäksi mahdolliset tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjeet. Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen sopimus ja tilaus Riihimäen kaupungin sopimus pohjia hyödyntäen.

Rakennusurakat, joissa hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyсарvon 150.000 €

Rakentamishankintojen kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen ja laajuuteen, suunnittelutarpeeseen ja toimintaympäristöön sekä siihen, onko kyseessä uudisrakentaminen vai peruskorjaushanke. Lähtökohtana voidaan pitää, että alle 50.000 € rakennusurakat ovat arvoltaan vähäisiä ja riittää, että niissä varmistetaan kustannusten kohtuullisuus esimerkiksi sähköpostitse markkinoiden hintatasoa selvittämällä.

Kaikki yli 50.000 € rakennushankinnat kilpailutetaan. Hankinta kilpailutetaan julkaisemalla hankinnasta sähköisesti tarjouspyyntö Tarjouspalvelun toimittajaportalissa tai lähettämällä sähköisesti tarjouspyyntö useammalle (3–5) toimittajalle ja pyytämällä toimittajilta kirjalliset tarjoukset, jotka vertaillaan ennalta tarjouspyynnössä määritettyjen periaatteiden mukaisesti. Hankinnasta voidaan myös julkaista ilmoitus kaupungin verkkosivulla. Tarjouspyyntö laaditaan hankintaohjeen kohdan 4.4 mukaisesti. Tarjouksen tekemiselle varataan kohtuullinen ja riittävä aika (yleensä noin 1–2 viikkoa) ottaen huomioon hankinnan kohteen laatu ja laajuus.

Jos rakennusurakan arvo ylittää 15.000 €, tehdään hankinnasta erillinen viranhaltijapäätös. Päätöksestä tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, perustelut, hankintahinta sekä valintapäätös. Perusteluissa ilmoitetaan lisäksi mahdolliset tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä kuvataan tarjousten vertailu. Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen antaneille ja siihen liitetään muutoksenhakuohjeet. Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen sopimus ja tilaus Riihimäen kaupungin sopimus pohjia hyödyntäen (pienurakka tai RT). Jos hankinnan ennakoitu arvonlisäveroton kokonaisarvo sopimuskauden aikana ylittää 150 000 €, on hankinta kilpailutettava hankintalain säädösten mukaisesti.

7. Muutoksenhakekeinot

7.1 Hankintaohje

Hankintaohjeita voidaan soveltaa sekä pienhankinnoissa että kansallisen kynnyksen ylittävissä hankinnoissa. Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä 90 päivän kuluessa siitä, kun oikaisun kohteena ollut päätös on tehty (132–133 §). Hankintaohje voi perustua virheelliseen lain soveltamiseen tai asiassa ilmenneeseen uuteen tietoon, joka voi vaikuttaa päätökseen. Hankintaohjeita voidaan käyttää myös tilanteissa, jossa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen sopimusneuvottelut valitun tarjoajan kanssa kariutuvat tai kyseinen tarjoaja ei kykene toteuttamaan hankintaa. Osapuolia sitova voimassa oleva sopimus estää hankintayksikköä jo sopimusoikeudellisesti muuttamasta yksipuolisesti sopimuksen tekemiseen johtanutta ratkaisuaan. Jos osapuolet kuitenkin irtautuvat tehdystä sopimuksesta sopimusehtojen mukaisesti ja hankintaohjeelle varattu määräaika on tämän jälkeen edelleen voimassa, voi hankintayksikkö käyttää edelleen hankintaohjeita. Harkittaessa hankintaohjeita tulee olla yhteydessä kaupunginlakimieheen ja hankintayksikköön.

Myös tarjouskilpailun asianosaisella on oikeus tehdä hankinnasta hankintaohjevaatimus hankintayksikölle. Asianosaisen on esitettävä hankintaohjevaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Hankintaohjeita tekee tai hankintaohjevaatimukseen ratkaisun antaa se, jolla on hallintosäännön tai delegointisäännön mukaan ratkaisulta kyseisen suuruista hankintaa tehtäessä. Hankinnasta vastaava toimiala käsittelee hankintaohjevaatimukset. Tehdystä ratkaisusta tehdään virallinen päätös.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen voi olla vireillä samanaikaisesti hankintaohjeita kanssa. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaohjeita tekemistä tai hankintaohjeita käsittelyä.

Erityisalojen hankintalain piirissä toimivien hankintayksiköiden (laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398/2016) tulee huomioida muutoksenhaussa lain luvun 13 vaatimukset.

7.2 Valitus markkinaoikeuteen

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa asianosaisen muutoksenhakukeinona hankintaoikaisun lisäksi on valitus markkinaoikeuteen. Hankintapäätöksestä tai muusta hankintayksikön tekemästä ratkaisusta, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan, voi valittaa markkinaoikeuteen. Hankintalain 42 §:ssä tarkoitettuun puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai 51 §:ssä tarkoitettua dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa.

Valitus on tehtävä pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja sai tiedon päätöksestä valitusosoituksineen (ks. tarkemmin 147 §). Valitus markkinaoikeudelle on tehtävä viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Muutosta hakevan on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuteen. Valituksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon taikka määrätä hankintamenettelyn muutoin keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

7.3 Kuntalaki, laki hyvinvointialueesta ja laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015), hyvinvointialueesta annetun lain (611/2021) eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla.

7.4 Muutoksenhaku pienhankinnoissa

Pienhankinnoissa sovelletaan hankintalain 132 §:n mukaista hankintaoikaisua (135 §). Lisäksi sovellettavaksi tulee kuntalain mukainen muutoksenhaku. Pienhankinnoista tehtyjä päätöksiä ei voi saattaa markkinaoikeuden tutkittavaksi.

Hankintalain tarkoittamien asianosaisten osalta hankintalain hankintaoikaisua koskevat säännökset tulevat erityislainsäädäntöön sisältyvinä sovellettaviksi ensisijaisesti. Muiden kuin hankintalain tarkoittamien asianosaisten kuten kuntalaisten osalta käytössä on ainoastaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimus.

Sekä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen että kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun kunnan viranomaisen päätökseen haetaan muutosta siten kuin kunnallisvalituksesta on säädetty eli valittamalla hallinto-oikeuteen.

7.5 Muutoksenhaku puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa

Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta tulee tehdä päätös, jos kevennetyn kilpailutuksen arvo ylittää 15 000 €. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet. Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä, jos hankinta tehdään puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista (tilaus) tai puitejärjestelyyn perustuvassa kilpailuttamisessa hankinnan arvo ei ylitä kaupungin suorahankintarajaa.

Puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa muutoksenhakukeinona on hankintaoikaisu (pienhankinnat) ja valitus markkinaoikeuteen (kynnysarvon ylittävät hankinnat). Valitus markkinaoikeuteen edellyttää markkinaoikeuden myöntämän käsittelyluvan saamista.

8. Hankintasopimus

8.1 Sopimuksen tekeminen

Pääsääntöisesti kaikista hankinnoista tulee sopia kirjallisesti. Kilpailutuksen jälkeen valituksi tulleen tarjoajan tai tarjoajien kanssa tehdään hankinta- tai puitesopimus ja sopimukseen perustuva kirjallinen tilaus. Hankinta-asiakirjoihin sisällytetään ehto, jonka mukaan osapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun sopimuksen mukainen kirjallinen tilaus on tehty. Sopimusmenettelyssä käytetään Riihimäen kaupungin omia sopimus pohjia. Myös pienhankinnoissa suositellaan kirjallisen sopimuksen ja tilauksen tekoa. Keskeisten sopimusehtojen tulee olla hankinnan kilpailutusvaiheessa tarjouspyynnön liitteenä. Selvyyden vuoksi todetaan, että päätös, sopimus ja tilaus ovat eri asioita.

Hankintasopimus tehdään kirjallisesti pohjautuen hankintamenettelyssä käytettyihin asiakirjoihin. Sopimusneuvotteluissa sovitaan aiemmin määrittelemättä jääneistä yksityiskohtaisista sopimusehdoista ja hankinnan käytännön toteutuksesta. Sopimuksen laatii hankinnat- yksikkö ja sen allekirjoittaa ratkaisuoikeuden haltija tai muu hallintosäännössä tai delegointisäännössä määrätty viranhaltija. Sopimusaikana hankintasopimusta ei saa olennaisesti muuttaa. Mahdollisista muutoksista sovitaan molempien osapuolten hyväksymällä kirjallisella muutossopimuksella. Muutoksenhakumahdollisuuden vuoksi on syytä odottaa 14 päivän valitus- ja oikaisuvaatimusajan kulumisen ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista.

Kansallisen kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista saa hankintalain 131 §:n mukaan tehdä vapaaehtoisen suorahankintailmoituksen. Hankintasopimus voidaan tehdä silloin 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta.

Jos hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikaisessa järjestelyssä toimittajaksi voidaan valita kuka tahansa eli hankintayksikkö ei ole sidottu valitsemaan yhtä tarjoajista tai edellistä toimittajaa.

8.2 Sopimus ja tilaus

Sopimus ja tilaus ovat eri asioita. Sopimuksella sovitaan keskeisistä yhteistyötä määrittävistä ehdoista sopimuskauden aikana. Tilaus on tiettyyn sopimukseen liittyvä rahan lopullisen käytön määräävä toimenpide. Tilaukset tehdään kirjallisesti (esim. sähköposti). Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa hyväksytyt toimittajan

kanssa voidaan hankinnasta sopia käyttämällä kirjallista hankintasopimusta tai tilaussopimusta. Sopimustapaa valittaessa on otettava huomioon hankinnan koko ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen.

Tehtyyn tilaukseen on vaadittava toimittajalta kirjallinen vahvistus, ellei tilaus ole vähäinen tai perustu vuosisopimukseen. Ennen tilauksen tekoa on suositeltavaa odottaa 14 päivän muutoksenhakuajan päättyminen päätöksen tiedoksiannosta.

8.3 Sopimuksen sisältö ja sopimuksen muuttaminen sopimuskauden aikana

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista:

1. Sopimuksen osapuolet
2. Sopimuskausi ja mahdolliset optiot
3. Hankinnan kohde
4. Hankinnan laatu ja määrä
5. Toimitusaika, -tapa ja -ehto
6. Hinta, hinnanmuutosmekanismit- ja perusteet, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkaus- ja alennusta koskevat määräykset
7. Ylivoimaisesta esteestä ja siitä ilmoittamisesta
8. Viivästyminen, viivästyksestä ilmoittaminen ja mahdolliset sanktiot
9. Takuusta ja sen sisällöstä
10. Vastaanottomenettelystä
11. Vastuunrajauksista
12. Vastuuvakuutuksesta ja vahingonkorvauksesta
13. Sopimuksen irtisanominen ja purkaminen
14. Sopimuksen siirto
15. Riitatilanteista ja erimielisyyksien ratkaisemisesta
16. Käytettävät yleiset sopimusehdot
17. Tietosuojaa ja tietoturvaa koskevat ehdot, eettiset ohjeet
18. Muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. valuuttasidonnaisuudesta, varaosien saannista, käytön opastuksesta, rahaliikenteestä ym.

Hankintasopimukset ovat suositeltavaa laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan. Kunnallishallinnossa käytetyistä yleisistä sopimusehdoista voidaan mainita:

- JYSE 2014 Tavarat ja Palvelut, päivitysversio 2022
- JIT 2015, ICT-hankinnat

- YSE 2014, rakennusurakkasopimukset
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut

Hankinnat- yksikkö arvioi sopimuskauden aikana tehtävien sopimusmuutosten ja sopimusmuutokseksi katsottavien lisähankintojen lainmukaisuuden perusteet. Hankinnat- yksikkö vastaa tarvittavien sopimusmuutosilmoitusten julkaisemisesta. Hankinnan valmistelusta vastuussa ollut toimiala vastaa hankintasopimukseen tehtävien muutosten sekä tarvittavien viranhaltijapäätösehdotusten valmistelusta. Kaikki tehdyt sopimusmuutoksia koskevat päätökset tulee saattaa hankinnat- yksikön tietoon.

Hankintalain 136 §:ssä on määritelty, milloin sopimusmuutosta pidetään olennaisena ja toisaalta millaisia muutoksia sopimukseen on mahdollista tehdä sopimuskauden aikana ilman uutta kilpailutusta. Hankintalain 136 §:ää sovelletaan 12 luvun mukaisiin palveluhankintoihin. Samoja periaatteita voidaan soveltaa muihinkin kansallisen kynnysarvon ylittäviin hankintoihin, kun harkitaan sitä, onko sopimusmuutos mahdollista tehdä ilman uutta kilpailutusta.

8.4 Option käyttöönotto

Sopimukseen voi sisältyä optiokausi, jonka käyttöönotosta hankintayksikkö päättää itsenäisesti pääsopimuksessa määriteltyjen ehtojen mukaisesti. Option käyttöönotosta tehdään erillinen päätös. Suunniteltu sopimuskauden pituus optioineen tulee ilmoittaa tarjouspyyntöasiakirjoissa.

8.5 Sopimuksen päättäminen ja irtisanominen

Sopimuksella voidaan sopia sopimuksen irtisanomista koskevista ehdoista ja määräajoista. Sen lisäksi, mitä hankintasopimuksessa on sovittu, hankintayksikkö voi irtisanoa hankintasopimuksen päättymään välittömästi, jos:

-Sopimukseen on tehty hankintalain 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen muutos;

-Tilaaajalla on oikeus irtisanoa hankintasopimus päättymään välittömästi, jos Toimittajaa tai sen alihankkijaa rasittaa julkisia hankintoja koskevassa lainsäädännössä tarkoitettu pakollinen poissulkemisperuste tai julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 81 §:n 1 momentin 3-11 kohdissa tarkoitettu harkinnanvarainen poissulkemisperuste tai Yhdistyneiden kansakuntien (YK) kohdistama pakote taikka Suomen viranomaisten asettama pakote tai varojen jäädyttämispäätös, vaikka peruste olisi syntynyt vasta sopimussuhteen alkamisen jälkeen

-Sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuimien on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa

menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita.

8.6 Toimittajien sopimuskauden aikainen seuranta

Sopimuskausi alkaa hankintasopimuksessa määritetyn mukaisesti. Sopimuskauden aikaista toimittajien seuranta on muun muassa säännölliset palvelunseurantakokoukset, joissa käsitellään sopimuksen mukaisten velvoitteiden toteutumista. Sopimuskauden aikana on mahdollista järjestää palvelun laaduntarkastus eli auditointi toimittajille. Muita työkaluja toimittajien sopimuskauden aikaiseen seurantaan ovat toimittajan kehityssuunnitelma, riskiluokitusarvioinnit sekä toimittajan taloudellisen tilanteen seuraaminen.

Liite 1. Määritelmät

ASIAKIRJAT Kaikki hankintaa ja kilpailutusta koskevat asiakirjat, tarjouspyyntö ja sopimus liitteinen

AUDITOINTI Palvelun laaduntarkastus palveluntuottajan tiloihin tai sopimuksen kohteena olevan palvelun/tavaroiden toimittamiseen sopimuskauden aikana

DYNAAMINEN HANKINTAJÄRJESTELMÄ / DPS Hankintamenettely, johon hyväksytään sen voimassaolon aikana kaikki asetetut soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat. Hankintajärjestelmän sisällä tehtävät hankinnat kilpailutetaan mukana olevien toimijoiden kesken. DPS eroaa puitejärjestelystä siten, että sen kesto voi olla pidempi kuin neljä vuotta ja tarjoaja voi liittyä toimittajaksi myös järjestelyn myöhemmässä vaiheessa.

EHDOKAS Hankintamenettelyssä, joka on kaksivaiheinen ja jossa jätetään osallistumishakemus, käytetään yrityksestä tai yhteisöstä nimitystä ehdokas. Ehdokkaalla tarkoitetaan toimittajaa, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn, kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn, innovaatiokumppanuusmenettelyyn tai suoraan hankintaan. Tarjouspyyntövaiheessa ehdokkaasta tulee tarjoaja.

ELINKAARI tarkoittaa tuotteen, rakennusurakan tai palvelun suorittamisen kaikkia peräkkäisiä tai toisiinsa liittyviä vaiheita; elinkaari kattaa kaikki vaiheet raaka-aineiden ostosta tai resurssien kokoamisesta niiden uudelleen käyttöön, kierrättämiseen, hyödyntämiseen tai loppukäsittelyyn.

ENNAKOITU ARVO Hankinnan yhteenlaskettu ennakoitu kokonaisarvo sopimuskauden aikana. Ennakoitu arvo sisältää myös mahdolliset optiot. Ennakoidun arvon perusteella määritetään, onko hankinta EU-hankinta, kansallinen hankinta vai pienhankinta.

ERITYISALOJEN HANKINTALAKI Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161398>

EU-KYNNYSARVON YLITTÄVÄ HANKINTA / EU-HANKINTA Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon suuruinen.

HANKINTA-ASIAKIRJA tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, jonka hankintayksikkö on laatinut tai johon se viittaa kuvatakseen tai määrittääkseen hankinnan tai menettelyn eri osia (esim. tarjouspyyntö ja hankinnan kohteen kuvaus).

HANKINTAYKSIKKÖ Riihimäen kaupunki tai sen tytäryhtiö tai toimiala, jolle hankinta kilpailutetaan. Hankintayksiköstä voidaan käyttää myös termiä tilaaja tai asiakas.

HANKINTALAKI Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397>

HANKINTAOHJE Riihimäen kaupungin kulloinkin voimassa oleva hankintaohje

HANKINTAPOLITIIKKA Riihimäen kaupungin kulloinkin voimassa oleva hankintapolitiikka

HANKINTASTRATEGIA Riihimäen kaupungin kulloinkin voimassa oleva hankintastrategia

HANKINTASOPIMUS tarkoitetaan kirjallista dokumenttia, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean palveluntuottajan välillä. Sopimuksen tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavaroiden hankinta tai palveluiden suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.

HANKINTARENGAS Useamman hankintayksikön yhteistyössä toteuttama hankinta. Hankintalain 21 §:n mukaan hankintayksiköt voivat sopia yksittäisen hankinnan toteuttamisesta yhdessä. Tällöin yksi hankintayksiköistä voi toteuttaa hankintamenettelyn omasta ja muiden osallistuvien hankintayksiköiden puolesta. Yhteistyöstä ja vastuista tulee sopia hankintayksiköiden kesken.

HILMA-ILMOITUSKANAVA Sähköinen ilmoituskanava, jossa hankintayksiköt ilmoittavat kynnysarvon ylittävistä julkisista hankinnoista www.hankintailmoitukset.fi.

HANKINTAMENETTELY Tapa, jolla hankinta kilpailutetaan. Menettely valitaan hankinnan suunnitteluvaiheessa kilpailutussuunnitelman teon yhteydessä. Hankintayksikkö auttaa tarvittaessa soveltuvan menettelytavan valinnassa. Yleisiä menettelyjä ovat mm. avoin, rajoitettu ja neuvottelumenettely.

INNOVAATIO Innovatiivinen hankinta tarkoittaa hankintaprosessia, jossa pyritään hyödyntämään uusia tai parannettuja tuotteita, palveluita, teknologioita tai toimintamalleja, jotka tuovat merkittäviä etuja verrattuna perinteisiin ratkaisuihin. Tavoitteena on saavuttaa lisäarvoa, kuten parantunutta tehokkuutta, kestävyyttä, kustannussäästöjä tai asiakaslähtöisyyttä.

KANSALLISEN KYNNYSARVON YLITTÄVÄ HANKINTA / KANSALLINEN HANKINTA Hankinta, jonka ennakoitu arvo on vähintään hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen, mutta alhaisempi kuin EU-kynnysarvo.

KATEGORIAMALLI Hankinnan kategoriamalli, jossa hankinnat on luokiteltu tuote- ja palveluryhmittäin. Riihimäen kaupungin hankinnat on jaettu kolmeen hankintakategoriaan. Kullekin kategorialle on nimetty hankinnasta kategorian vastuuhenkilö, johon toimialat voivat ottaa yhteyttä hankintatarpeen tunnistettuaan.

KILPAILUTUSJÄRJESTELMÄ / SÄHKÖINEN KILPAILUTUSJÄRJESTELMÄ Sähköinen järjestelmä, jonka avulla hankintaprosessi voidaan toteuttaa sähköisesti sekä hankintayksikön puolelta että tarjoajien puolelta. Riihimäen kaupungilla on käytössä Cloudia kilpailutusjärjestelmä <https://login.cloudia.net/user/user> ja sen toimittajaportaali Tarjouspalvelu: <https://tarjouspalvelu.fi/Default/Index>

KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUS on joko käyttöoikeusurakka tai palveluja koskeva käyttöoikeussopimus. Käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla hankintayksikkö siirtää muiden kuin käyttöoikeusurakkaa koskevien palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

KOKONAISTALOUELLINEN EDULLISUUS Tarjousista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras.

KYNNYSARVO Hankintalakiin perustuva raja-arvo, jonka ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain säädösten mukaisesti.

MARKKINAKARTOITUS Hankinnan suunnitteluvaiheessa tehtävä toimenpide, jolla kartoitetaan markkinoilla toimivia yrityksiä ja tuotteita/palveluita sekä niiden ominaisuuksia ja hintatasoa. Markkinakartoitus tehdään ennen tarjouspyynnön julkaisua. Markkinakartoitusta- ja vuoropuhelua ei voi käydä tarjouskilpailun ollessa käynnissä.

MERKKIVAATIMUKSET ovat vaatimuksia, jotka kyseessä olevien urakoiden, tuotteiden, palvelujen, prosessien tai menettelyjen on täytettävä asianomaisen merkin saamiseksi. Esim. ISO-sertifikaatit, ympäristömerkki, RALA

MINIKILPAILUTUS / KEVENNETTY KILPAILUTUS (PUITEJÄRJESTELYN SISÄINEN KILPAILUTUS) Puitejärjestelyssä, jossa on valittuna useampi palveluntuottaja, voi tavaroiden/palveluiden hankinnan ehtona olla puitejärjestelyn sisäinen kilpailutus, josta käytetään usein termiä minikilpailutus tai kevennetty kilpailutus. Puitejärjestelyn sisäisessä kilpailutuksessa pyydetään tarjous kaikilta puitejärjestelyssä mukana olevilta toimittajilta. Kilpailutuksessa voi käyttää sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Minikilpailutus / kevennetty kilpailutus on eri asia kuin pienhankinta.

MUUTOKSENHAKU Tarjoajan/asianosaisen muutoksenhakuineet hankintapäätökseen; oikaisuvaatimus, valitus markkinaoikeuteen. Hankintayksikkö voi myös itse tehdä hankinta-oikaisun virheellisestä menettelystä. Myös kuntalainen voi hakea hankinnassa tehtyyn päätökseen muutosta kuntalain ja hallintolainkäyttölain nojalla.

PALVELUHANKINTASOPIMUS tarkoittaa hankintasopimusta, jonka kohteena on palvelujen suorittaminen.

PIENHANKINTA Hankinta, jonka ennakoitu arvo alittaa hankintalaissa ilmoitetun kansallisen kynnysarvon tai erityisalojen hankintalaissa ilmoitetun EU-kynnysarvon. Pienhankintaan ei sovelleta hankintalainsäädäntöä. Hankinnassa noudatetaan hankintayksikön omaa hankintaohjetta ja julkisten hankintojen yleisiä periaatteita. Pienhankinta on eri asia kuin minikilpailutus / kevennetty kilpailutus.

PUITEJÄRJESTELY Hankintamenettely, jossa valitaan yleensä enemmän kuin yksi sopimuskumppani ja jonka kesto voi pääsääntöisesti olla korkeintaan neljä vuotta. Puitejärjestelyn sisäiset hankinnat tehdään sen ehtojen mukaisesti esimerkiksi etusijajärjestystä tai minikilpailutusta käyttäen. Pienehköissä puitejärjestelyn sisäisissä hankinnoissa voidaan käyttää ns. valinnanvapautta.

RAKENNUSURAKKASOPIMUS tarkoittaa hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on rakennusurakan suunnittelu ja toteuttaminen. Rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden muodostama taloudellinen tai tekninen kokonaisuus.

SIDOSYKSIKKÖ / IN HOUSE -YHTEISÖ Yksikkö, jolta hankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä (esimerkiksi osakeyhtiö).

SOPIMUS Kirjallinen dokumentti, joka tehdään tilaajan ja toimittajan välille ja jossa sovitaan keskeisistä yhteistyötä koskevista ehdoista sopimuskauden aikana.

SOVELTUVUUSVAATIMUKSET ovat vaatimuksia, jotka liittyvät tarjoajan yleiseen kelpoisuuteen, eli niistä käytetään myös nimitystä kelpoisuusvaatimukset. Soveltuvuusvaatimuksia ovat esimerkiksi tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset, taloudellinen tilanne, vastuuvakuutus ja referenssit. Soveltuvuusvaatimuksia ei saa sekoittaa valinta- ja vertailuperusteisiin. Soveltuvuusvaatimukset täyttävä tarjoaja voi jättää tarjouksen tarjouskilpailuun. Soveltuvuusvaatimus ei voi olla samanaikaisesti myös vertailuperuste.

STANDARDI tarkoitetaan tunnustetun standardisointielimen toistuvaan tai jatkuvaan käyttöön hyväksymää teknistä määrittelyä, joka on julkaistu standardina ja jonka noudattaminen ei ole pakollista.

SUORAHANKINTA hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta. Hankintaa ei kilpailuteta.

SUORAHANKINTARAJA Riihimäen kaupungin suorahankintaraja on 15 000 €, rakennusurakoiden osalta 50 000 €, liitteen E mukaisten hankintojen osalta 80 000 €. Näiden ylittävät hankinnat on kilpailutettava hankintalain menettelysäädöksiä noudattaen.

SUUNNITTELUKILPAILU Menettely, jossa tuomaristo valitsee kilpailulla suunnitelman tai hankkeen, jonka hankintayksikkö voi hankkia. Kilpailuehdotuksia arvioidaan nimettömästi. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja. Tyypillisesti esim. arkkitehtuurikilpailu.

TARJOAJA Yritys tai muu yhteisö, joka jättää tarjouksen tarjouskilpailuun.

TARJOUSPYYNTÖ Kilpailutusdokumentti, jossa on kuvattu hankinnan kohde ja sitä koskevat vaatimukset ja tarjoajan soveltavuudelle asetetut vaatimukset.

TAVARAHANKINTASOPIMUS tarkoittaa hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on tavaroiden osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen.

TEKNINEN ERITELMÄ hankinnan kohteena olevan tuotteen, palvelun tai materiaalien ominaisuuksien teknistä määrittelyä, joka muodostuu vaatimukseksi sen käytölle.

TILAUS Sopimus ei ole tilaus vaan sopimuksen mukainen tuote/palvelu/urakka tilataan erillisellä kirjallisella tilauksella. Tilauksella sovitaan tarkemmin toimitusta koskevista asioista ja aikataulusta. Tilaus voidaan toimittaa toimittajalle sähköpostitse.

TILAUSVAHVISTUS Toimittaja toimittaa tilaajalle kirjallisen tilausvahvistuksen sopimuksella sovitun mukaisesti saatuaan tilauksen.

TOIMITTAJA tarkoittaa henkilöä, oikeushenkilöä tai julkista tahoa taikka edellä tarkoitettujen tahojen ryhmittymää, joka tarjoaa markkinoilla tavaroita, palveluja, rakennustyötä tai rakennusurakoita.

TOIMITTAJAHALLINTA Toimittajahallinnan malli, jolla toimittajia johdetaan sopimuskauden aikana. Toimittajahallinta perustuu toimittajien luokitteluun ja kategorisointiin.

RISKIEN HALLINTA/RISKILUOKITUS Riskianalyysit ovat keskeinen osa toimittajahallintaa. Riskienhallinnassa arvioidaan toimittajan kyvykkyyttä suoriutua hankinnan asettamista velvoitteista sopimuskauden aikana. Riskiarviointi pitää sisällään taloudellisten ja toiminnallisten sekä laadullisten riskien kartoituksen osa-alueet. Riskiarvioinnista muodostuu toimittajan riskiluokitus.

VALINTA- JA VERTAILUPERUSTEET Valintaperuste tarkoittaa, että tarjouksista valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteet ovat niitä tekijöitä, joiden perusteella ratkaistaan se, mikä on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Vertailuperusteilla tarkoitetaan hintaa ja laatutekijöitä, joita voivat olla esimerkiksi asiantuntijan osaaminen, takuu-aika, toimitusaika ja huollon vasteaika. Vertailuperusteet määritellään hankinnan tavoitteiden pohjalta. Valinta- ja vertailuperusteet liittyvät suoraan hankinnan kohteeseen. Valinta- ja vertailuperusteita ei saa sekoittaa soveltuvuusvaatimuksiin.

YHTEISHANKINTAYKSIKKÖ yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan hankintalain 5 §:ssä tarkoitettua hankintayksikköä, joka tarjoaa yhteishankintatoimintoja ja mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tai sellaisille hankintayksiköille, joiden oikeudesta käyttää yhteishankintayksikön toimintoja on erikseen säädetty; 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;

YHTEINEN HANKINTANIMIKKEISTÖ yhteisellä hankintanimikkeistöllä (CPV) tarkoitetaan yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 sekä 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 annetussa komission asetuksessa (EY) N:o 213/2008 tarkoitettua viitenimikkeistöä. CPV-koodi määrittelee hankinnan kohdetta.

YLEISET SOPIMUSEHDOT Tehtävät hankintasopimukset perustuvat yleisiin sopimusehtoihin (mm. JYSE-ehdot) ja yleisiä ehtoja sovelletaan sopimuksissa niiltä osin, kun niissä ei nimenomaisesti sovita toisin.