



# HARJAVALLAN KAUPUNGIN KUNNALLINEN SÄÄDÖSKOKOELMA

---

0 YLEISHALLINTO  
05 MATERIAALITOIMINNOT

## HANKINTAPALVELUJEN YHTEISTOIMINTA-ALUEEN

2011

### HANKINTAOHJEET

Hyväksytty kaupunginhallitus 10.1.2011/8 §  
Voimaantulo 15.1.2011

Muutettu kaupunginhallitus 27.5.2013/151 §  
Voimaantulo 1.6.2013

Muutettu kaupunginhallitus 21.8.2017/224 §  
Voimaantulo 21.8.2017

Muutettu kaupunginhallitus 20.4.2020/ 73 §  
Voimaantulo 20.4.2020

#### 1. Soveltamisala

Hankinnalla tässä ohjeessa tarkoitetaan tavaroiden ja palvelujen ostamista ja vuokraamista (myös leasing-hankinnat) sekä urakalla teettämistä. Mm. kuntien, kuntayhtymien ja seurakuntien hankinnat ovat julkisia hankintoja.

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

Kunnan oman organisaation tekemää työtä ei tarvitse kilpailuttaa.

#### 2. Hankintoihin liittyvä lainsäädäntö

Hankintoja suoritettaessa on noudatettava seuraavaa lainsäädäntöä:

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016
- Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016)
- Tilaajavastuulaki (1233/2006)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Sen lisäksi mitä julkisiin hankintoihin liittyvissä laeissa sekä kunkin kaupungin / kunnan hallintosäännöissä määrätään, noudatetaan Porin kaupungin hankintapalvelujen seudullisella yhteistoiminta-alueella hankinnoissa näitä ohjeita.

Tämä ohje ei koske Porin Veden hankintoja niiltä osin kuin kyse on vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain (1398/2016) mukaista toimintaa varten tehdyistä hankinnoista.

### 3. Hankintaperiaatteet

Hankinnat suoritetaan taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti huomioiden seuraavat asiat:

- **tasapuolisuus ja syrjimättömyys** ehdokkaiden ja tarjoajien kesken hankinnan eri vaiheissa
- **kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen** eli olemassa olevien kilpailuttamismahdollisuuksien käyttäminen
- **avoimuus ja läpinäkyvyys** eli tiedottaminen hankinnoista riittävän laajasti
- **suhteellisuus** hankinnoissa ja hankintamenettelyissä eli vaatimusten suhteuttaminen tavoiteltavaan päämäärään
- **ympäristövaikutukset**, jotka liittyvät tuotteiden ja palvelujen koko elinkaaren aikaisiin vaikutuksiin sekä energiatehokkuuteen, ja erityistä huomiota kiinnitetään tuotteiden kuljetusketjujen pituuteen ja hiilijalanjälkeen
- **sosiaali- ja työlainsäädäntöön liittyviä vaatimukset**, kuten työllisyysmahdollisuuksien luomiseen, palveluiden tai tavaroiden saavutettavuuteen ja esteettömään käyttöön sekä eettiseen kauppaan.

### 4. Yhteis- ja erillishankinnat

Hankinnat toteutetaan yhteishankintoina tai erillishankintoina. Porin kaupunginhallitus määrittää **puitesopimusten ja yhteishankintojen** piiriin kuuluvat tuote- ja palveluryhmät (liite 1.). Hankintapalvelujen seudullisen yhteistoiminta-alueen kunnilla on halutessaan mahdollisuus liittyä yhteishankintasopimukseen tai jättäytyä tietyn yhteishankinnan ulkopuolelle ilmoittamalla siitä Porin kaupungin hankintapalveluille hyvissä ajoin ennen kilpailuttamisen aloittamista.

Porin kaupungin hankintapalvelut kilpailuttaa yhteishankinnalla hankittavat tavarat ja palvelut ja hankintapäällikkö tekee hankintapäätöksen. **Hankintayksiköiden on noudatettava näiden päätösten perusteella tehtyjä sopimuksia.** Niin sanottu ohi ostaminen on ehdottomasti kiellettyä ja laskujen hyväksyjät ovat vastuussa siitä, ettei sopimusrikkomuksiin syllistytä.

**Erillishankinnoista** vastaa hankinnan suorittava toimiala; erillishankinnoissa toimialoja avustaa hankintapalvelut, jonka kanssa yhteistyössä päätetään hankintamenettelyistä ja -ilmoitustavoista. Päätös erillishankinnasta tehdään toimialalla vahvistettujen hankintavaltuuksien mukaisesti.

**Hankinnat ns. kiertäviltä kaupustelijoilta on ehdottomasti kielletty.**

### 5. Kilpailuttaminen

Hankinnat on kilpailutettava hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävän laajasti, julkisista hankinnoista annetun lain puitteissa. Kokonaan ilman tarjouskilpailua hankinta saadaan tehdä vain erityisistä syistä, joita voivat olla esim. hankinnan vähäinen arvo, hankinnan kiireellisyys ja/tai kilpailuttamisesta aiheutuvat suhteettoman korke-

at kustannukset hankinnan arvoon nähden. Suorahankintaa ei tule käyttää pääasiallisena hankintamenettelyinä.

### **Hankinnan arvo**

Kynnysarvoja ja toimivaltakysymyksiä arvioitaessa hankinnan arvo määritetään kaikkien niiden kustannusten mukaan (alv 0 %), jotka hankinnasta aiheutuvat hankintayksikölle. Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena käytetään suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa.

Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot ja maksut.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoitu arvo lasketaan koko sopimus- ja mahdollisen optiokauden ajalta; toistaiseksi voimassa olevien sopimusten arvo lasketaan 48 kuukauden ajalta. On kuitenkin huomattava, että jos hankintayksiköllä on usein toistuvia hankintoja, jotka yksittäisinä hankintoina alittavat kansallisen kynnysarvon, mutta yhteenlaskettuna ylittävät sen, on ne kilpailutettava hankintalain mukaan.

Hankintojen pilkkomiskielto on edelleen voimassa eli hankintaa ei saa lain soveltamisen välttämiseksi pilkkoa keinotekoisesti tai vähempiarvoisiin osiin.

### **Hankinnat jakautuvat taloudellisen arvon perusteella kolmeen eri ryhmään:**

#### **1. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ns. pienhankinnat**

#### **2. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat, kynnysarvot ovat:**

- Tavara- ja palveluhankinnat 60 000 €
- Sosiaali- ja terveydenhoitopalvelut 400 000 €  
(Hankintalain liitteen E 1—4 kohdassa tarkoitetut sote-palvelut)
- Erityiset palvelut 300 000 €  
(Hankintalain liitteen E 5—15 kohdassa tarkoitetut palvelut)
- Rakennusurakat 150 000 €
- Käyttöoikeussopimukset 500 000 €

#### **3. EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat, kynnysarvot<sup>1</sup> ovat:**

- tavara- ja palveluhankinnat 209 000 €
- rakennusurakat 5 225 000 €

**Pienhankintoihin** eli kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia (hankintaohjeissa lukuun ottamatta), mutta se ei tarkoita sitä, että voi tehdä suorahankinnan mistä tahansa. Pienhankintojen osalta noudatetaan hyvän hallinnon ja hallintolain yleisiä periaatteita. Pienhankinnoissa on pyrittävä käyttämään hyväksi olemassa olevat markkinat hankinnan kohteeseen ja arvoon nähden tarkoituksenmukaisella tavalla.

Pienhankinnoissa tulee noudattaa samoja periaatteita kuin kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja kilpailuttaminen tulee toteuttaa avoimesti, syrjimättömästi, tasapuo-

---

<sup>1</sup> Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnysarvot asetuksella pääsääntöisesti kahden vuoden välein. Hankintaohjeessa mainitut EU-kynnysarvot ovat olleet voimassa 1.1.2016 alkaen. Päivitetty ja ajantasaisin tieto: <http://www.hankinnat.fi>

lisesti sekä suhteellisuusperiaatetta noudattaen. Mikäli paikallista tarjontaa on riittävästi, voidaan rajoitetun menettelyn tarjouspyyntö kohdentaa paikallisille yrityksille. Pienhankinnoista ei ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen, mutta hankintaoikaisu ja kuntalain mukainen oikaisuvaatimus ovat mahdollisia.

Lisäksi pienhankinnoissa noudatetaan seuraavaa menettelyä:

Pienhankintojen kilpailutukseen käytetään pääsääntöisesti sähköistä pienhankintajärjestelmää: tarjouspyynnössä määritellään hankinnan kohteet ja vaatimukset määrämuotoisesti, mutta kevennetyin menetelmin. Tarvittavat pienhankintajärjestelmän käyttäjätunnukset ja –opastukset saa Porin kaupungin hankintapalveluista. Tarjouspyynnot julkaistaan tarjoajille sähköisessä toimittajaportalissa joko avoimena tai rajoitettuna. Tarjoajat operoivat maksutta portalissa ja jättävät sitä kautta tarjouksen. Mikrohankintojen (alle 10 000 €) kilpailutus voidaan tehdä tarkistamalla hinta kolmelta toimittajaehdokkaalta joko sähköpostin tai puhelimen välityksellä. Hankintapäätökseen kirjataan mikrokilpailutuksen tulos.

▪ **Tavara- ja palveluhankinnat:**

Tavara- ja palveluhankinnan arvo	Menettelytapa
alle 10 000 € (mikrohankinta) tavaran tai palvelun pienhankinta	Mikrohankinta voidaan pääsääntöisesti tehdä suorahankintana ilman varsinaista kilpailutusta; suositellaan tarkistamaan pienhankintajärjestelmällä hinta muutamalta (3) toimittajaehdokkaalta. Vaikka kyseessä on mikrohankinta, ei se tarkoita, etteikö kilpailutus kannattaisi.
Yli 10 000 € mutta alle 30 000 € tavaran tai palvelun pienhankinta	Hankinta tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa ja ilmoittaa pienhankintajärjestelmässä. Kilpailutuksesta tehdään kirjallinen hankintapäätös.
Yli 30 000 € mutta alle 60 000 € tavaran tai palvelun pienhankinta	Hankinta tulee kilpailuttaa ja ilmoittaa pienhankintajärjestelmässä ja/tai harkinnan mukaan myöskin HILMAssa. Kilpailutuksesta tehdään kirjallinen hankintapäätös

▪ **Muut pienhankinnat:**

- Sosiaali- ja terveydenhoitopalvelut alle 400 000 €  
(Hankintalain liitteen E 1—4 kohdassa tarkoitettut sote-palvelut)
- Erityiset palvelut alle 300 000 €  
(Hankintalain liitteen E 5—15 kohdassa tarkoitettut palvelut)
- Rakennusurakat alle 150 000 €
- Käyttöoikeussopimukset alle 500 000 €

➔ Kilpailutus ja ilmoittaminen pienhankintajärjestelmässä, hankintapäätös kirjallisesti.

**Kansallisissa hankinnoissa** on kilpailuttamisvelvoite ja kansallinen ilmoitusvelvoite, mutta ne voidaan hoitaa joustavammin säännöksin kuin EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat. Kansalliset hankinnat kilpailutetaan käyttämällä menettelyä, joka on hankintalain yleisten periaatteiden mukainen (esimerkiksi siten, ettei syrji tai estä tasa-puolista osallistumista hankintamenettelyyn). Kansallisissa hankinnoissa voi käyttää

samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mukauttaa niitä tai käyttää menettelyä, jonka on itse määritellyt.

Koska laissa ei määritellä käytettävää kansallista hankintamenettelyä lainkaan, hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvauksessa on kerrottava, miten hankintamenettely kokonaisuudessaan etenee. Kuvauksessa on hyvä mainita esimerkiksi, sisältääkö menettely tarjoajien määrän rajoittamista tai neuvottelukierroksia, missä vaiheessa tarjoajan odotetaan toimittavan dokumentteja tai tarjous hankintayksikölle ja minkälaisia vaatimuksia menettelyyn yleisesti liittyy.

Kansallisissa hankintamenettelyissä on käytössä sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jota hankintapalvelut hallinnoi, opastaa käytössä ja tarvittaessa toteuttaa teknisesti tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen täyttämisen (substanssitiedosta vastaa aina hankinnasta vastaava taho). Kansallisista hankinnoista on mahdollisuus tehdä hankinta-oikaisupyynnöksi sekä valitus markkinaoikeuteen.

**EU- kynnysarvon ylittävät hankinnat** on kilpailutettava hankintadirektiivien mukaisilla kilpailuttamismenettelyillä ja niitä koskee EU-laajuinen ilmoitusvelvoite. EU-hankinnoissa tarjouspyynnön pitää olla heti saatavilla sähköisenä hankintailmoituksen julkaisemishetkestä ja 10/2018 lähtien tarjous tulee voida antaa sähköisesti. EU-kynnysarvot ylittävissä hankintamenettelyissä on käytössä sähköinen kilpailutusjärjestelmä, jota hankintapalvelut hallinnoi, opastaa käytössä ja tarvittaessa toteuttaa teknisesti tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen täyttämisen (substanssitiedosta vastaa aina hankinnasta vastaava taho). EU-hankinnoista on mahdollisuus tehdä hankinta-oikaisupyynnöksi sekä valitus markkinaoikeuteen.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä hankintakokonaisuutena tai jakaa hankintasopimus erillisiin osiin. Tämä hankintayksikön mahdollisuus liittyy lain tavoitteeseen pienten ja keskisuurten yritysten aseman parantamiseksi julkisissa hankinnoissa. Hankinnan jakaminen osiin on erotettava hankintalain 31 §:n mukaisesta hankintojen kieltämisestä pilkkomisesta. Pilkkomiskiellon vastaisesta menettelystä on kyse silloin kun lain soveltamisen välttämisen tarkoituksessa pilkotaan hankinta eriin ja lasketaan ennakoitu arvo poikkeuksellisin menetelmin. Kun hankinta jaetaan osiin siten, että kokonaisuuden eri osista voi suorittaa esimerkiksi erillisen kilpailutuksen, jakaminen ei vaikuta hankintakokonaisuuden ennakoituun arvoon, sillä kaikki hankintakokonaisuuden osat on otettava huomioon ennakoitua arvoa laskettaessa.

Jos hankintayksikkö ei jaa hankintasopimusta osiin, se on perusteltava hankintapäätöksessä. Syytä voivat olla esimerkiksi se, että jakaminen saattaisi rajoittaa kilpailua, vaarantaa sopimuksen asianmukaisen toteuttamisen tai siitä seuraisi eri osien yhteensopimattomuus tai sen riski.

## **HANKINTAPROSESSI – kilpailuttamisen keskeiset vaiheet**

### **Hankintojen valmistelu**

Kilpailun edellytysten luominen alkaa hankinnan tarveselvityksellä, tuotteistuksella ja suunnittelulla. Hankinnan sisällön määrittelyn lisäksi tulee varmistua siitä, että hankinnan keskeiset osatekijät (kuten hankintamenettely, sopimusehdot, valinta- ja arviointiperusteet) on mietitty valmiiksi ja että ne eivät suosi tai syrji markkinoilla toimijoita. Hankinnan suunnittelu on myös varainkäytön suunnittelua, joten hankin-

nan arvo, käytettävissä olevat määrärahat ja muut talousarviomääräykset on selvitettävä huolellisesti.

Markkinoilla tarjolla olevien vaihtoehtojen kartoittaminen ja vuoropuhelu yrittäjien kanssa ennen tarjouskilpailua on sallittua ja suositeltavaa<sup>2</sup>. Vuoropuhelun on kuitenkin oltava tasapuolista.

Sopimusrikkomusten välttämiseksi ja päällekkäisyyksien vähentämiseksi tulee hyödyntää yhteishankintoja, puitejärjestelyjä ja muita yhteistyömahdollisuuksia. Voimassa olevat vuosisopimukset löytyvät Porin kaupungin hankintapalvelujen verkkosivuilta ([www.pori.fi/hankintapalvelut.html](http://www.pori.fi/hankintapalvelut.html)).

## **Tarjouspyyntö**

Hankintojen kilpailuttaminen toteutetaan tarjouspyynnöllä. Tarjoukset on pyydettyä saman sisältöisinä ja tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että siihen perustuvat tarjoukset ovat keskenään vertailukelpoisia.

### **Esimerkki tarjouspyynnön sisällöstä:**

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Hankinnan kohde (tausta, tarkoitus ja tavoitteet)
3. Hankinnan sisältö (määrä/laajuus, yksityiskohtaisempi kuvaus)
4. Sovellettava hankintamenettely ja viittaus hankintalakiin; pienhankinnoissa maininta, ettei ole hankintalain alainen
5. Sopimuskausi (pituus ja mahdolliset optiot)
6. Soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimukset ja niiden osoittaminen:
  - tarjoajan ja tarjouksen kelpoisuuteen liittyvät perusvaatimukset, yleinen luotettavuus, taloudellinen asema sekä tekniset ja muut (esim. ammatilliset) edellytykset sekä tarjouspyynnön mukaisuus;
  - tilaajavastuulain (1233/2006) mukaisten vaatimusten täyttyminen
  - Eu-hankinnoissa on vaadittava käytettäväksi yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) hankintamenettelyn aikana alustavana näyttönä siitä, että poissulkemisperusteet eivät rasita ehdokasta tai tarjoajaa sekä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.
7. Tarjouksen valintaperuste: Kokonaistaloudellinen edullisuus
  - uudessa hankintadirektiivissä halvimman hinnan valintaperuste poistettiin ja hankintayksiköiden on käytettävä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta. Käytännössä vertailuperusteena voidaan edelleen käyttää halvinta hintaa tai kustannuksia, mutta hankintapäätöksessä on perusteltava, miten hankinnan laadulliset vaatimukset täyttyvät / miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa. Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena voi olla:
    - halvin hinta
    - kustannuksiltaan edullisin hinta (esim. elinkaarikustannukset)
    - hinta-laatusuhteeltaan paras ratkaisu
  - tavarahankinnat on jätetty perusteluvollisuuden ulkopuolelle, koska tavaroiden laatuun liittyvät tekijät ovat yleensä olennainen osa tuotteen määrittelyä ja näin ollen sisältävät laadulliset tekijät

---

<sup>2</sup> Vuoropuhelu on erityisen hyödyllistä, kun hankinta koskee alaa, jota hankintayksikkö ei tunne hyvin. Toimittajat pystyvät kertomaan alan viimeisimmästä kehityksestä, kommentoimaan tarjouspyyntöä ja siihen liittyviä vaatimuksia.

- tarjouspyynnössä on esitettävä kaikki vertailukriteerit, jotka hankintaa koskevassa päätöksenteossa otetaan huomioon
- 8. Vaadittavat huolto- ja käyttöohjeet, koulutukset, varaosien saanti, huolto- ja korjausmahdollisuudet ym. hankinnan toteuttamiseen oleellisesti vaikuttavat asiat, jotka tarjoajan on tarjouksessaan ilmoitettava/selvitettävä
- 9. Hinta ja kaupalliset ehdot (kokonaishinta tai/sekä eri osa-alueiden hinnat, sitovuus ja korotusperusteet)
- 10. Laskutus- ja maksuehdot
- 11. Sopimusmenettely ja –ehdot, erimielisyyksien ratkaiseminen
- 12. Tarjousasiakirjojen julkisuus
- 13. Tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävistä maksuista
- 14. Tarjouksen toimittaminen: tarjouksen jättöaika, -osoite
- 15. Tarjouksessa tarvittavat tunnistetiedot (mm. hankinnan tunnus, tarjoajan tiedot)
- 16. Tarjouksessa tarvittavat tarjouksen antajan sähköiset yhteystiedot hankintapäätöksen tiedoksiantoa varten
- 17. Tilaajan tiedot (lisätietojen antaja, yhteystiedot ja mahdolliset eri osoitteet)
- 18. Liiteluettelo ja liitteet
- 19. Allekirjoitus.

### **Pakollinen ilmoitusvelvollisuus**

Kaikista EU-hankinnoista ja kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista **on ilmoitettava** julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa, HILMAssa: [www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi). Kun EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on tehty sopimus (mukaan lukien suoramarkinnat), tai hankinta on keskeytetty, on siitä tehtävä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös hankintoja, joista on julkaistu pelkästään ennakkoilmoitus eikä lainkaan hankintailmoitusta. Hankintapalvelut vastaa tarvittavista julkisista ilmoituksista, tekemällä hankintailmoitukset sähköisellä kilpailutusjärjestelmällä.

### **Suoramarkinnasta ilmoittaminen**

EU-kynnysarvon ylittävästä suoramarkinnasta voi ilmoittaa sähköisessä ilmoituskanavassa HILMAssa. Ilmoitus tehdään hankintapäätöksen jälkeen, mutta ennen hankintasopimuksen tekemistä. Mikäli asiasta ei valiteta 14 päivän kuluessa, suoramarkinnasta tulee lainvoimainen, eikä hankintasopimuksen sitovuuteen voida enää muutoksenhaulla puuttua. Ilmoituksen tekemistä EU-kynnysarvon ylittävissä suoramarkinnoissa edellytetään. On suositeltavaa olla yhteyksissä hankintapalveluihin jo hankinnan valmisteluvaiheessa, kun kyseessä on EU-kynnysarvot ylittävä suoramarkinta.

### **Tarjousaika**

Pienhankinnoissa ja kansallisissa hankinnoissa ehdokkaille on varattava hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen aika tarjousten tekemiseen. Tarjousajan pituutta harkittaessa tulee ottaa huomioon kilpailumahdollisuuksien hyväksikäytön ja tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimukset, tarjouskohteesta riippuen 2 -3 viikkoa.

EU-kynnysarvot ylittävissä menettelyissä on tarjousajalle säädetty vähimmäismääräajat (lisätietoa muun muassa: <http://www.hankinnat.fi>).

## **Tarjousten vastaanotto**

Pääsääntöisesti (erityisesti hankintapalvelujen kautta kulkevat) sähköisesti kilpailutusjärjestelmän kautta. Muulla tavoin toimitetut (ei kuitenkaan henkilökohtaiseen postiin/sähköpostiin, vaan yleiseen ja neutraaliin sähköpostiin/paikkaan, kuten kirjaamo), määräaikana saapuneet, tarjoukset kirjataan (tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi). Tarjouksen pysyvät suljettuina ja vastaanotto on järjestettävä siten, ettei tarjousehtojen salaisuutta vaaranneta. Tarjoukset avataan hankintapalveluissa/hankintayksikössä ja avaustilaisuudesta laaditaan allekirjoitettu avauspöytäkirja, johon liitetään saadut tarjoukset.

## **Soveltuvuuden tarkistaminen ja tarjousvertailu**

Tarjoukset, jotka eivät täytä soveltuvuusehtoja tai eivät vastaa tarjouspyyntöä, suljetaan pois kilpailusta ennen vertailua. Lisäksi hankintalaissa (HL 80§) lueteltuihin rikoksiin syyllistynyt tarjoaja **on suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle. Tarjouskilpailusta **tulee sulkea** pois sellainen tarjoaja, jolla mm. ei voida katsoa olevan teknisiä tai taloudellisia edellytyksiä hankinnan toteuttamiseen tai joka on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen (HL 81§). Tarjouskilpailusta poissulkemisesta on tehtävä erillinen perusteltu päätös.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa tarjoajan soveltuvuusvaatimusten sekä pakollisten ja harkinnanvaraisten poissulkemisperusteiden täyttymisen osalta, soveltuvuuden alustavana näyttönä on käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa: ESPD (European Single Procurement Document). ESPD-lomake on pääosiltaan tyhjentävä lista soveltuvuusvaatimuksista. Poissulkemisperusteiden täyttymistä tai täyttymättä jättämistä koskevat ajantasaiset asiakirjat vaaditaan vain tarjouskilpailun voittaneelta tarjoajalta.

Soveltuvuusarvioinnin läpäisseet tarjoukset otetaan huomioon tarjousvertailussa. Tarjousten vertailu tulee suorittaa tarjouspyynnössä kuvatuilla perusteilla ja kaikkia tarjouspyynnössä kuvattuja kriteereitä käyttäen, mitään pois jättämättä. Vertailusta tulee käydä selkeästi ilmi, miten kutakin annettua perustetta ja kriteeriä on sovellettu. Pelkkä numeerinen kuvaus eri tarjoajien saamista pisteistä ei ole riittävää, vaan on kuvattava, miten kunkin tarjoajan pistemäärä on muodostunut.

## **Poikkeuksellisen alhaisen hinnan selvitysvelvollisuus:**

- Hankintayksikön on vaadittava tarjoajalta selvitys tarjouksen hinnoista tai kustannuksista aina, kun tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta tarjouksista
- Poikkeuksellisuuden arvioiminen on hankintayksikön harkintavallassa ja arviointiin voidaan kiinnittää huomiota muun muassa hankinnan laatuun, laajuuteen, oikeudellisiin, taloudellisiin ja teknisiin tekijöihin, muiden tarjoajien antamiin hintoihin sekä toimialalla tyypilliseen hinnoittelurakenteeseen
- Hankintayksikkö voi hylätä tarjouksen, jos tarjoajan antama selvitys ja muu toimitettu näyttö eivät tyydyttävästi selvitä tarjottujen hintojen ja kustannusten alhaista tasoa.
- Mikäli tarjouksen alhainen hinta johtuu yhteiskuntavelvoitteiden (mm. verojen ja sosiaaliturvamaksujen) laiminlyönnistä, tarjoaja ja tarjous tulee sulkea tarjouskilpailusta
- Tarjoajalta voidaan arvioida puuttuvan edellytykset hankinnan toteutukseen myös esimerkiksi tilanteessa, jossa tarjouksen hinnoittelun arvioidaan perustuneen virheelliseen käsitykseen tarjouspyynnön sisällöstä. Edelleen, jos hankintayksiköllä on perusteltu syy uskoa, että alhaisen tarjoushinnan syynä



on tarjoaja tarkoitus tarjoushinnan myöhempään nostamiseen. (Lähde: Määttä, Kalle: Julkiset hankinnat ja harmaa talous, Edilex 2017/14).

### **Hankintapäätös**

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee aina tehdä kirjallinen hankintapäätös. Hankintayksikön tulee joko hankintapäätöksessä tai siihen liittyvissä muissa asiakirjoissa kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita.

Päätöksenteon valmistelemiseksi kelpoisuusehdot täyttävistä tarjouksista laaditaan tarjousvertailu etukäteen tarjouspyynnössä ilmoitettujen vertailukriteerien mukaisesti. Niin sanotut tinkimiskierrokset ovat kiellettyjä. Hankintapäätöksen pitää perustua tarjouspyynnössä mainitun mukaisesti kokonaistaloudellisesti edullisimpaan tarjoukseen.

Hankintapäätöksestä tulisi ilmetä vähintään seuraavat seikat:

- Otsikko: hankinnan nimi ja sopimuskausi
- Asian esittely ja perusteet:
  - hankintasopimuksen kohde, laajuus
  - hankintamenettely, arvo, ilmoittaminen ja tarjousaika
  - määräaikaan mennessä saadut tarjoukset
  - osatarjousten mahdollisuus, perustelut hankinnan jakamatta jättämiselle
  - soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimukset
  - pakollisten tai harkinnan varaisten poissulkemisperusteiden taikka soveltuvuutta koskevien vaatimusten perusteella menettelystä pois suljettujen ja menettelyyn valittujen ehdokkaiden ja tarjoajien nimet sekä hylkäys- tai valintaperusteet
  - kokonaistaloudelliset valintaperusteet, tarjousten arviointi ja vertailu
  - tieto asiakirjojen julkisuudesta
- Päätös
- Allekirjoitus
- Muut tiedot: tiedoksianto (ainakin asianosaiset), pöytäkirjan nähtävillä olo, lisätietojen antaja, liitteet.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouksen tekijöille (=asianosaisille) pöytäkirjanotteella (päätös, perustelut, vertailu) hallintolain mukaisesti tai hankintalain mukaisena sähköisenä tiedoksiantona hankintayksikön valinnan mukaan.

Päätökseen on liitettävä **asianmukaiset muutoksenhakuohjeet**:

- kansalliset kynnysarvot alittavissa (pien)hankinnoissa liitetään mukaan kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje ja hankintaoikaisuohje
- kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa liitetään mukaan hankintaoikaisuohje ja valitusosoitusohje markkinaoikeudelle.

Toimialojen on lähetettävä hankintapäätös tiedoksi myös hankintapalveluille.

### **Muutoksenhaku**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankinta-menettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön asianosainen voi tehdä hankintayksikölle kirjallisen vaatimuksen hankin-

taoikaisusta (14 päivän sisällä päätöksen tiedoksiannosta). Hankintayksikkö voi myös itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaista asian uudelleen (90 päivän sisällä päätöksen tekemisestä). Hankintalain mukainen hankintaoikaisuvaatimus tehdään päätöksen tehneelle hankintayksikölle. Kun kyseessä on toimieliimen tekemä päätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa ko. toimielin. Kun kyseessä on viranhaltijapäätös, päätöksen hankintaoikaisuvaatimuksen johdosta antaa toimielin, jonka alainen päätöksen tehnyt viranhaltija on.

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voi hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen; yleistä valitusoikeutta ei kuitenkaan ole. Valittaminen on mahdollista, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaiset kynnysarvot. Hankinnoissa on aina 14 päivän odotusaika päätöksen tiedoksisaannista. Sähköistä tiedoksiannosta käytettäessä tiedoksiannon katsotaan tapahtuvaksi sinä päivänä, kun päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa. Päätöksen tiedoksiannosta on seitsemän (7) päivää kirjeitse lähetettyä pöytäkirjaotetta käytettäessä.

Lisäksi kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on odotettava päätöksen lainvoimaisuutta, jos päätökseen on haettu markkinaoikeudelta muutosta.

Markkinaoikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Muutoksenhakuun sovelletaan muutoin hallintolainkäyttölakia.

### **Hankintojen valvonta**

Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista; ensisijaisesti valvonnan tarkoituksena on puuttua täysin lain säännöksistä piittaamatta tehtyihin suora-hankintoihin, joista ei ole lainkaan ilmoitettu, sekä muihin merkittäviin suorahankintoihin rinnastuviin menettelyltään karkeasti virheellisiin tai syrjiviin hankintoihin. Kilpailu- ja kuluttajaviranomainen ei kuitenkaan ole muutoksenhakuviranomainen

### **Hankintasopimus**

Valitun tarjoajan kanssa tehdään kirjallinen sopimus ja hankintasopimus syntyy vasta, kun sopimus on allekirjoitettu (tämä tieto syytä kirjata jo tarjouspyyntöön).

### **Ennen sopimuksen allekirjoittamista**

Tilajavastuulain mukaan ennen sopimuksen tekemistä tilaajan on pyydettävä ja toimittajan annettava tilaajan selvitysvastuuta koskevan lain (1233/2006) mukaiset selvitykset, joista todisteena ovat:

1. Kaupparekisteriote
2. Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty. Samalla todistuksella ilmoitetaan myös, onko yritys arvonlisäverovelvollisten rekisterissä, ennakkoperintärekisterissä tai työnantajarekisterissä.
3. Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
4. Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
5. Selvitys lakisääteisen työterveyshuollon järjestämisestä.

Rakentamistoiminnan osalta pyydetään myös selvitys voimassa olevasta tapaturmavakuutuksesta.

Luotettavana selvityksenä hyväksytään myös tilaajavastuu.fi / Luotettava Kumppani - raportit, jotka sisältävät kaikki tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset.

Yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimussuhteen aikana sopimuspuolen on toimitettava edellä 1-3 kohdissa tarkoitetut todistukset tai tiedot 12 kuukauden välein. Tilaajalle asetettu velvoite on tiukka, ja velvoitteen laiminlyönnistä voidaan määrätä sopimuskohtainen laiminlyöntimaksu. Lisätietoja: Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) sekä Etelä-Suomen aluehallintovirastosta, jonka työsuojelun vastuualue vastaa tilaajavastuulain valvonnasta koko Suomessa.

Hankintalakiin (HL 88 §) on kirjattu velvoite rikostaustan tarkastamiseen EU kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ennen hankintasopimuksen tekemistä. Hankintayksikkö pyytää hankintapäätöksen jälkeen sopimustoimittajaksi valittavalta asiaan kuuluvat rikosrekisteriotteet. Yritys tai henkilö itse pyytää oikeusrekisterikeskukselta rikosrekisteriotteen jokaisesta henkilöstä, joka on ehdokkaan tai tarjoajan hallinto-, johto-, tai valvontaelimen jäsen tai käyttää edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa kyseisessä yrityksessä tai yhteisössä; otteen luovuttaminen edellyttää kyseessä olevan henkilön suostumusta. Rikosrekisteriotteet toimitetaan pyydettyyn postiosoitteeseen kirjeitse. Rikosrekisteriotteen tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niistä saa ottaa jäljennöstä tai tallentaa eikä ilmaista tietoja ulkopuolisille. Tarkistamisen jälkeen otteet on hävitettävä tai palautettava henkilölle, jota se koskee. Esitetty rikosrekisteriote ei saa olla kahtatoista kuukautta vanhempi. Jos otteita ei toimiteta tai jos niistä ilmenee jokin pakollinen poissulkemisperuste, ei sopimusta voida allekirjoittaa.

### **Hankintasopimuksen sisältö**

Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen hankintasopimus kahtena samansisällöisenä kappaleena. Sopimuksen on oltava sopimusoikeudellisesti, taloudellisesti ja hankinnan kohteen kannalta tarkoituksenmukainen ja kattava. Laadinnassa käytetään tarjouspyyntöä ja tarjousta sopimuksen teon pohjana; lisäksi voi käyttää valmiita malleja tai yleisiä sopimusehtoja, mutta niiden yleisyyden vuoksi on aina tarkistettava mallin/ehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan.

Esimerkki hankintasopimuksen sisällöstä:

1. Sopimuksen osapuolet
2. Yhteyshenkilöt
3. Hankintapäätös (johon sopimus perustuu)
4. Sopimuksen kohteena oleva tavara/palvelu
5. Sopimuksen laajuus (esim. rajaukset, hankinnassa mukana olevat tahot)
6. Sopimuskausi / toimitusaika
7. Oikeudet ja velvollisuudet (mm. tilaajavastuu, raportointi, reklamaatioiden käsittely)
8. Ehdot
  - Hinnat ja kaupalliset ehdot
  - Maksuehto ja viivästyskorke
  - Palvelua koskevat ehdot
  - Tilaus- ja toimitusehdot
  - Muut ehdot esim. JYSE 2014 Tavarat / Palvelut
9. Tarkastusoikeus / -velvollisuus
10. Viivästykset ja muut sopimusrikkomukset, niistä ilmoittaminen ja seuraukset
11. Sopimusta koskevien erimielisyyksien ratkaiseminen

12. Sopimusasiakirjat ja niiden julkisuus
13. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys (esim. 1. Sopimus, 2. Tarjouspyyntö, 3. JYSE 2014, 4. Tarjous)
14. Allekirjoitukset

### **Hankinta-asiakirjojen julkisuus**

Hankintaa koskevat asiakirjat katsotaan julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty. Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) siten kuin julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) 84 §:ssä säädetään, esimerkiksi:

- tarjouspyyntö on julkinen, kun se on allekirjoitettu
- päätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai lautakunnan kokouspöytäkirja on tarkastettu
- vertailuasiakirja tulee julkiseksi, kun sopimus on tehty.

Ennen hankintapäätöksen tekoa hankinta-asiakirjat eivät ole julkisia

- hankintapäätöksen tekvän toimielimen kokouksen esityslistaan, joka julkistetaan ennen kokousta, ei tule kirjata esittelijän ehdotusta, josta käy ilmi saapuneiden tarjousten sisältö
- esittelijän ehdotus voidaan toimittaa toimielimen jäsenille esimerkiksi esityslistan erillisenä ei-julkisena liitteenä.

Asianosaisella on oikeus saada tieto asiakirjoista jo ennen niiden julkiseksi tuloa, jos on kyse asiasta, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Liiketalouden piiriin kuuluvat tiedot eivät ole julkisia. Tästä syystä tarjoajan tulee tarjouksessaan määritellä selkeästi liike- ja ammattisalaisuuden piiriin kuuluvat tiedot. Tarjotun palvelun kokonaishinta ei kuitenkaan ole liike- tai ammattisalaisuus.

### **Tilaaminen ja sopimuksen toteutumisen seuranta**

**Tilattaessa** tavaraa/palvelua käytetään voimassa olevia sopimustoimittajia ja tilauksen yhteydessä ilmoitetaan sähköisen laskutuksen tiedot.

Erityisesti tavaraa, mutta myös palvelua, **vastaanotettaessa** on toimituksen oikeellisuus (määrä, laatu ja kunto) tarkistettava ja mahdollisista virheistä reklamoitava kirjallisesti viipymättä.

### **Kumottavat ohjeet**

Näillä ohjeilla kumotaan kaupunginhallituksen 27.5.2013/151 § hyväksymät hankintaohjeet

### **Voimaantulo**

Nämä hankintaohjeet tulevat voimaan 21.8.2017

## **Harjavallan kaupungin monistamo 2017**

H:\yhteiset\asiahallinto\säädöskokoelma\johtosäännöt\tekstit\yleishal\hankinta\hankintaohjeet

**Liite 1. Harjavallan kaupunginhallituksen vahvistamat yhteishankintojen eli puitesopimusten piiriin vuonna 21.8.2017 kuuluvat, voimassa olevat tavara- ja palveluhankinnat:**

Alkusammutusvälineet  
AV-laitteet

Käsipestäjäpalvelut (kangaspyyherullat ja -  
annostelijat)

Elintarvikkeet

- Leipomotuotteet
- Lihat ja lihajalosteet
- Maitotaloustuotteet
- Teolliset elintarvikkeet
- Valmisruuat ja einekset

Laitospesukoneet  
Lasituspalvelut  
Leasing-rahoitus  
Lehtitilaukset  
Leipomotuotteet  
Lukkoasennukset  
LVI-asennustarvikkeet

Ensiapuvälineet

Matkapuhelinpäätelaitteet

Henkilösuojaimet (ent.turvallisuusvälineet)

Oppikirjat

IT-työasemalaitteet ja palvelut

Pehmopaperit  
Polttoneesteet huoltamoilta  
Polttoneesteet säiliöihin

Kalusteet

- Toimisto- ja julkitilakalusteet
- Oppilas- ja koulukalusteet
- Varhaiskasvatuksen kalusteet
- Hoivakoti- ja seniorikalusteet
- Kirjastokalusteet
- Varasto-, tekninen työpiste- ja arkis-  
tokalusteet
- Sosiaalitulojen kalusteet

Siivousaineet ja -välineet  
Siivouskoneet ja -laitteet  
Suoja-asut

Kirjallisuus

- kirjat
- nuotit, av-aineisto, äänikirjat

Toimistotarvikkeet (ml. kalenterit, tulostus-  
kasetit ja ergonomiatarvikkeet)  
Tulostus- ja informaatiopalvelut  
(ent. monitoimilaitteet)

Työvaatteet

Kopiopaperit

Kumisaappaat ja turvajalkineet

Kuorittu peruna ja juurekset

Kuvataidetarvikkeet

Vaihtomattopalvelut

Vuokratekstiilit ja pesulapalvelut