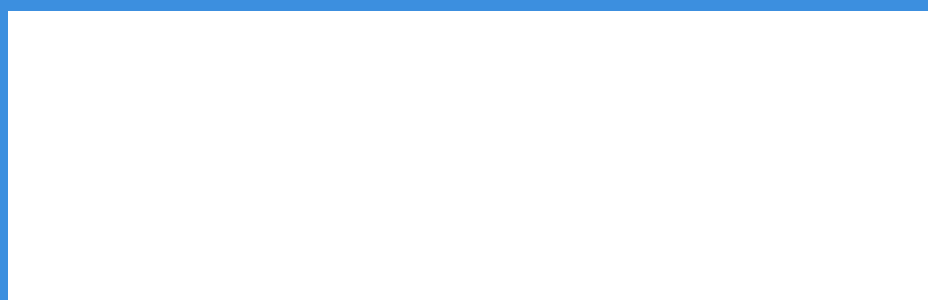


**VANTAAN
KAUPUNGIN
YLEISET
HANKINTAOHJEET**



Vantaan kaupungin yleiset hankintaohjeet

Kaupunginhallituksen XX.XX.2017 hyväksymä Vantaan kaupungin hankintaohje.

Voimassa XX.XX.2017 alkaen.

Sisällysluettelo

Kaupunginhallituksen XX.XX.2017 hyväksymä Vantaan kaupungin hankintaohje.....

Voimassa XX.XX.2017 alkaen.....

- 1. Yleistä.....**
 - 1.1. Johdanto.....
 - 1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt.....
 - 1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin.....
 - 1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys.....
 - 1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta.....
 - 1.6. Pienhankinnan pikaohje.....
- 2. Hankintamenettelyt.....**
 - 2.1. Kynnysarvot.....
 - 2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen.....
 - 2.3. Hankintojen kilpailuttamisessa käytettävät järjestelmät.....
 - 2.3.1. Pienhankintojen kilpailutusjärjestelmä.....
 - 2.3.2. Kansallisten- ja EU-hankintojen kilpailutusjärjestelmä.....
 - 2.4. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat.....
 - 2.4.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen.....
 - 2.4.2. Hankinnat, joiden arvo on alle 1 000 euroa (alv 0 %).....

2.4.3.	Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 1 000–20 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.4.	Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 20 000–60 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.5.	Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat, joiden arvo on 1 000–60 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.6.	Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnat, joiden arvo on 60 000–400 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.7.	Rakennusurakat, joiden arvo on 1 000–60 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.8.	Rakennusurakat, joiden arvo on 60 000–150 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.9.	Käyttöoikeussopimukset sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E 5-15 kohdat), joiden arvo on alle 60 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.10.	Käyttöoikeussopimukset joiden arvo on 60 000–500 000 euroa sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E 5-15 kohdat), joiden arvo on 60 000–300 000 euroa (alv 0 %)	.....
2.4.11.	Määräajat	.....
2.4.12.	Menettely poikkeustapauksissa	.....
2.5.	Kansallisen kynnsarvon ylittävät hankinnat sekä käytettävät hankintamenettelyt	.....
2.5.1.	Yleistä	.....
2.5.2.	Hankinnasta ilmoittaminen	.....
2.5.3.	Hankintailmoituksen sisältö	.....
2.5.4.	Tietojenvaihto kansallisissa menettelyissä	.....
2.5.5.	Tarjouspyyntö ja tarjous	.....
2.5.6.	Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen	.....
2.5.7.	Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta	.....
2.6.	EU-kynnsarvot ylittävät hankinnat	.....
2.6.1.	Yleistä	.....
2.6.2.	Avoin menettely	.....
2.6.3.	Rajoitettu menettely	.....
2.6.4.	Neuvottelumenettely	.....
2.6.5.	Kilpailullinen neuvottelumenettely	.....
2.6.6.	Innovaatiokumppanuus	.....
2.6.7.	Puitejärjestely	.....
2.6.8.	Dynaaminen hankintajärjestelmä	.....
2.6.9.	Sähköinen huutokauppa	.....
2.6.10.	Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suoramankinnat	.....
2.7.	Sidosyksikköhankinnat	.....
3.	Hankinnoista ilmoittaminen	.....
3.1.	Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely	.....
3.2.	Ennakoilmoitus	.....
3.3.	Hankintailmoitus	.....
3.4.	Suoramankintailmoitus	.....
3.5.	Jälki-ilmoitus	.....
4.	Tarjouskilpailu	.....
4.1.	Yleistä	.....
4.2.	Tarjouspyynnön sisältö	.....
4.2.1.	Sähköiset luettelot	.....
4.3.	Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta	.....
4.3.1.	Menettelystä	.....
4.3.2.	Pakolliset poissulkemisperusteet (80 §)	.....
4.3.3.	Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (81 §)	.....
4.3.4.	Korjaavat toimenpiteet	.....
4.3.5.	Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset	.....
4.4.	Tekniset eritelmät ja vaatimukset sekä standardien käyttö	.....
4.5.	Elinkaarikustannukset	.....

4.6.	Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa.....
4.7.	Tietoturva ja tietosuoja hankinnoissa.....
4.7.1.	Tietoturva.....
4.7.2.	Tietosuoja.....
4.8.	Tarjousten valintaperusteet.....
4.9.	Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen.....
4.10.	Tarjousten hylkääminen.....
4.11.	Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen.....
4.12.	Tarjousten vertailu.....
5.	Hankintapäätös.....
5.1.1.	Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa.....
5.1.2.	Hankintapäätöksen sisältö.....
5.1.3.	Hankintapäätöksen tiedoksianto.....
5.2.	Muutoksenhaku.....
5.3.	Hankintaoikaisu.....
5.4.	Hankinnan väliaikainen järjestäminen.....
6.	Sopimusmenettely.....
6.1.	Odotusaika ja muut määräajat.....
6.2.	Sopimuksen tekeminen.....
6.3.	Hankintasopimuksen muuttaminen.....
7.	Erinäiset määritykset.....
7.1.	Tilausohjeet.....
7.2.	Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen.....
7.3.	Ostolaskut.....
7.4.	Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi.....
7.5.	Asiakirjojen julkisuus ja salassapito.....
7.5.1.	Liike- ja ammattisalaisuudet.....
7.6.	Asiakirjan antamistavat.....
8.	Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittely.....
8.1.	Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen.....
8.2.	Myyminen.....
8.3.	Hävittäminen ja lahjoittaminen.....
9.	EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen vähimmäismääräaika- taulukko.....

Lukijalle

Tämä hankintaohje on laadittu Vantaan kaupungin hankintoja tekeville yleiseksi ohjeeksi. Ohjeessa on kerrottu, kuinka tavaroita ja palveluja tilataan sekä miten hankinnat kilpailutetaan hankinnan arvosta riippuen. Vantaan kaupungilla on suuri määrä hankintasopimuksia, joiden mukaisesti tavarat ja palvelut ensisijaisesti tilataan.

Tässä hankintaohjeessa on hankintoja käsitelty neljässä eri kategoriassa hankinta-arvon perusteella alla olevan jaottelun mukaisesti.

Hankinnat

- 1) jotka tehdään kilpailuttamatta
- 2) jotka hankintaohjeen mukaisesti hankitaan käyttämättä pienhankintajärjestelmää
- 3) jotka kilpailutetaan pienhankintajärjestelmällä
- 4) kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat sekä EU kynnysarvon ylittävät hankinnat, jotka kilpailutetaan kilpailutusjärjestelmässä

Hankintaohjeen kohdassa 1.2. on koottu yleisiä hankintoihin liittyviä ohjeita, jotka tulee ottaa huomioon soveltuvin osin kaikissa hankinnoissa.

Hankintaohjeen kohdassa 1.5. on prosessikuvaus pienhankinnoista, josta selviää kansallisen kynnysarvon alle jäävien hankintojen kulku.

1. Yleistä

1.1. Johdanto

Suomen hankintalainsäädäntö perustuu EY:n perustamissopimukseen sekä asiaa koskeviin hankintadirektiiveihin. Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) on tullut voimaan 1.1.2017.

Tähän hankintaohjeeseen on koottu hankintojen toteuttamisen kannalta olennaisimpia hankintojen kilpailuttamista koskevia tietoja sekä koottu käytännön toimintaohjeita. Tämän ohjeen lisäksi hankinnoissa on noudatettava kaupunginhallituksen vahvistamaa erillistä harmaan talouden torjuntaohjetta.

Tässä ohjeessa ei käsitellä vesi- ja energiahuollon eikä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien hankintayksiköiden toimintaan liittyvää erityisalojen hankintalaissa säädettyä kilpailuttamisvelvoitetta. Ohjeessa ei myöskään käsitellä puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevia kilpailuttamissääntöjä. Hankintoja koskevat keskeiset perusvelvoitteet ovat kuitenkin yhtenäiset eri toimialoilla ja koskevat siten myös teknisiä peruspalveluita.

1.2. Hankintoihin sovellettavat säännöt, periaatteet ja käytännöt

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista, leasing-sopimuksilla tai osamaksukaupalla hankkimista tai näihin rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Vantaan kaupungin hankintamenettelyissä noudatetaan julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä, kaupungin toimintaa säätelevää muuta lainsäädäntöä, kaupungin hallintosääntöä sekä tätä hankintaohjetta. Keskeisimmät hankintoja koskevat lait ovat laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) sekä laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1398/2016, jäljempänä erityisalojen hankintalaki). Lisäksi puolustus- ja turvallisuushankintoja varten on säädetty laki julkisista puolustus- ja turvallisuushankinnoista (1531/2011).

Lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ja hankintayksikön määräysvallassa olevilta yksiköiltä ns. sidosyksiköiltä tehtävät hankinnat. Hankintalakia ei sovelleta myöskään maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaan tai vuokraukseen, oikeudenkäyntiasiamiespalveluihin, työsopimukseen eikä liiketoimiin, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa. Hankintalain 8-12 §:issä on lueteltu poikkeukset lain soveltamisalasta.

Kaikessa hankintatoiminnassa tulee noudattaa myös Euroopan yhteisön perustamissopimuksesta johdettavia kansalaisuuteen perustuvan syrjinnän kieltoa koskevia periaatteita sekä avoimuus- ja suhteellisuusperiaatteita.

Hankintalain yleiset periaatteet ovat, syrjimättömyys-, avoimuus-, yhdenvertaisuus- sekä suhteellisuusperiaate. Näitä periaatteita on noudatettava kaikissa hankinnoissa, myös hankintalain kansallisen kynnysarvon alittavissa pienhankinnoissa. Hankintalain 3 §:n mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintalain 2 §:n mukaan lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Lain mukaan hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Laissa tarkoitetuissa kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on huomioitava hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Hankinnoissa tulee pyrkiä myös eettisten ja kestävän kehityksen periaatteiden noudattamiseen sekä sosiaalisten näkökohtien huomioimiseen. Hankintoja tehtäessä ympäristönäkökohdat tulee huomioida hankkimalla tuotteita ja palveluita, joiden koko elinkaaren aikaiset ympäristövaikutukset ovat mahdollisimman vähäiset. Hankintakeskuksen intranet sivuilla on eettisten ja kestävän kehityksen sekä sosiaalisen vastuun periaatteiden huomioimiseksi työkaluja sekä lisätietoja. Kaupungin strategiaan on kirjattu näkökulmia strategisista hankinnoista, jotka on huomioitava hankintoja tehtäessä. Hankintakeskuksen erityisasiantuntijalta saa tarvittaessa lisätietoa vastuullisuusnäkökohtien huomioimiseksi. Hankintakeskuksen yhteystiedot löytyvät Vantaan kaupungin intranet sivuilta.

Vantaan kaupunki on sitoutunut noudattamaan Eurooppalaista naisten ja miesten paikallishallinnon tasa-arvon peruskirjaa kunnan tasa-arvon edistämisen välineenä. Kyseisen peruskirjan artikla 12 mukaan julkisissa hankinnoissa pyritään ottamaan huomioon sukupuolten välinen tasa-arvo sekä yhdenvertaisuus hankintoja tehtäessä.

Hankintayksiköiden on hankintalain 2 §:n mukaan käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet. Tämän mukaisesti hankintasopimukset pitää kilpailuttaa säännöllisin väliajoin. Hankintalaissa ei määritellä hankintasopimusten keston enimmäispituutta muiden kuin puitejärjestelyjen osalta. Puitejärjestelyn kesto ei voi olla pidempi kuin neljä vuotta, muuten kuin poikkeuksellisesti.

Yleisen näkemyksen mukaisesti hankintasopimusten keston ei tulisi ylittää myöskään tavanomaisten tavaroiden tai palveluiden hankinnassa neljää vuotta. Myös toistaiseksi voimassaolevia sopimuksia tulisi välttää, jottei markkinoita suljettaisi liian pitkäksi aikaa. Toistaiseksi voimassaolevat sopimukset ovat kuitenkin sallittuja. Toistaiseksi voimassaolevia sopimuksia on tarkastettava säännöllisin väliajoin, että sopimus on hinnoiltaan ja muilta ehtoiltaan kilpailukykyinen huomioiden kulloinenkin markkinatilanne. Toistaiseksi voimassa olevissa sekä muissa pitkäkestoisissa sopimuksissa

tulee sopimusta määräajoin arvioida sen voimassaoloaikana osana sopimushallintaa. Tällaisia hankintoja tehtäessä, tulee sopimuksen irtisanominen ottaa huomioon jo tarjouspyyntöä ja sopimusluonnoksen ehtoja laadittaessa.

Kilpailutusta valmisteltaessa on huomioitava myös Vantaan kaupungin strategisten hankintojen toimintaohjeet.

Kilpailutusta aloitettaessa on harkittava, sisältyykö hankintaan tietosuojan piiriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyä, kuten henkilötietojen siirtämistä, luovuttamista, käyttöä tai hallinnointia siirtämistä, luovuttamista tai hallinnointia, joka tulisi huomioida tarjouspyyntöä ja sopimusluonnosta laadittaessa. (kts. tietoturva ja tietosuoja hankinnoissa kohta 4.7)

1.3. Varautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin

Kilpailutusta valmistellessa on varmistettava palveluiden saatavuus häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Hankittaessa kaupungin vastuulla olevia elintärkeitä palveluja tai niiden järjestämiselle välttämättömiä tavaroita on hankintasopimuksia tehtäessä varmistettava, että toimittaja sitoutuu ja pystyy toimittamaan palveluita ja tavaroita myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Palveluja hankkivien toimialojen on tarjouspyyntövaiheessa arvioitava palvelujen elintärkeys ja millaisia näkökohtia palvelujen saatavuuden varmistamiseksi on tarpeen korostaa hankintasopimuksia tehtäessä. Elintärkeitä palveluja kaupungille toimittavan yrityksen kanssa on oltava tiivis ja luottamuksellinen sopimussuhde, jolla varmistetaan yrityksessä tehtävän häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisen olevan asianmukaisesti hoidettu. Tarvittaessa voit ottaa yhteyttä Vantaan kaupungin riskienhallinta- ja valmiuspäällikköön.

1.4. Toimivalta hankinnan tekemiseen sekä esteellisyys

Toimivallasta hankinta-asioissa määrätään kaupungin hallintosäännössä sekä kaupunginhallituksen, lautakuntien, johtokuntien ja viranhaltijoiden tekemissä delegointipäätöksissä. Delegointipäätöksistä on pidettävä ajan tasalla olevaa rekisteriä esimerkiksi toimialojen omilla sivuilla intranetissä.

Esteellisyydestä on säädetty kuntalaissa sekä hallintolaissa. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn.

Hankintoja kilpailutettaessa kilpailutukseen osallistuvien henkilöiden tulee aina huomioida mahdollinen esteellisyys osallistua kilpailutuksen valmisteluun. Henkilö voi olla esteellinen osallistumaan kilpailutuksen valmisteluun esimerkiksi silloin, jos hänen sukulaisensa tai lähipiiriin kuuluva henkilö on tarjouksen tekijä tai toimii tarjouksen tekijän päättävissä elimissä tai kilpailutuksen valmistelusta on muuten odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa kilpailutukseen valmisteluun osallistuvalla henkilöllä. Mikäli asianomainen henkilö epäilee olevansa esteellinen, tulee hänen jäävätä itsensä jo kilpailutuksen alkuvaiheessa.

-

1.5. Markkinoiden kartoittaminen ja markkinoiden seuranta

Ennen hankintamenettelyn aloittamista on suositeltavaa kartoittaa markkinoita riittävän laajasti, jotta saadaan käsitys tarjolla olevista erilaisista vaihtoehdoista ja ratkaisumalleista. Markkinakartoitus on olennainen osa hankinnan suunnittelua ja sille tulisi varata riittävästi aikaa.

Markkinakartoituksen avulla hankintayksikkö voi kerätä tarjouspyynnön laatimista varten tarpeellista informaatiota hankinnan kohteesta. Markkinakartoitus tehdään ennen hankinnan virallista aloittamista eli ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Markkinoiden kartoittaminen ei ole sallittua enää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen.

Markkinakartoitus ei tarkoita, että hankintayksikön pitäisi tutustua kaikkeen mahdolliseen markkinoilla olevaan tarjontaan. Riittävää on, että perehdytään järkevässä määrin tarjolla oleviin erilaisiin vaihtoehtoihin.

Tarjouskilpailua ei saa käyttää markkinoilla vallitsevan hintatason selvittämiseen tai markkinoiden kartoittamiseen. Oleellista vuoropuhelussa ja markkinakartoituksen tekemisessä on, että ne erotetaan selkeästi varsinaisesta hankintaprosessista. Kilpailutuksen järjestämisen tarkoituksena on aina tarjouskilpailun voittajan valinta.

Markkinakartoituksen voi toteuttaa hyvin vapaamuotoisesti. Tärkeää on kuitenkin muistaa, että toimittajia kohdellaan kaikissa vaiheissa tasapuolisesti ja syrjimättä. Lisäksi on huomioitava, että markkinakartoitukseen otetaan aina mukaan riittävä määrä toimittajia. Markkinakartoituksen tekeminen ei velvoita hankintayksikköä käynnistämään suunniteltua hankintaa.

Kartoitus voidaan toteuttaa esimerkiksi:

- julkaisemalla tietopyyntökysely HILMAssa tai jossain muussa järjestelmässä;
- järjestämällä toimittajille yhteinen tiedotus/informaatiotilaisuus;
- tutustumalla itsenäisesti hankinnan kohteeseen esimerkiksi messujen, esitteiden, internetin hakukoneiden ym. materiaalin kautta;
- kutsumalla toimittajia esittelemään hankinnan kohteena olevaa tavaraa/palvelua sekä hyödyntämällä kaupungin omia yritystilaisuuksia;
- käymällä neuvotteluja hankintalain periaatteita noudattaen toimittajien kanssa;
- käyttämällä apuna ulkopuolisia asiantuntijoita/konsultteja; tai
- lähettämällä tarjouspyyntöluonnos kommenttikierrokselle.

Tietopyynnössä on syytä esittää mahdollisimman yksilöityjä kysymyksiä hankinnan kohteesta, jotta toimittajilta saataisiin riittävän tarkkoja tietoja tarjouspyynnön laatimisen avuksi.

Toimittajilta saatuja tietoja tulee käsitellä kriittisesti ja varoa, etteivät yksittäisen toimittajan esittämät näkemykset ohjaa tarjouspyynnön laatimista liikaa siten, että tarjouspyyntö muodostuu syrjiväksi muita toimittajia kohtaan.

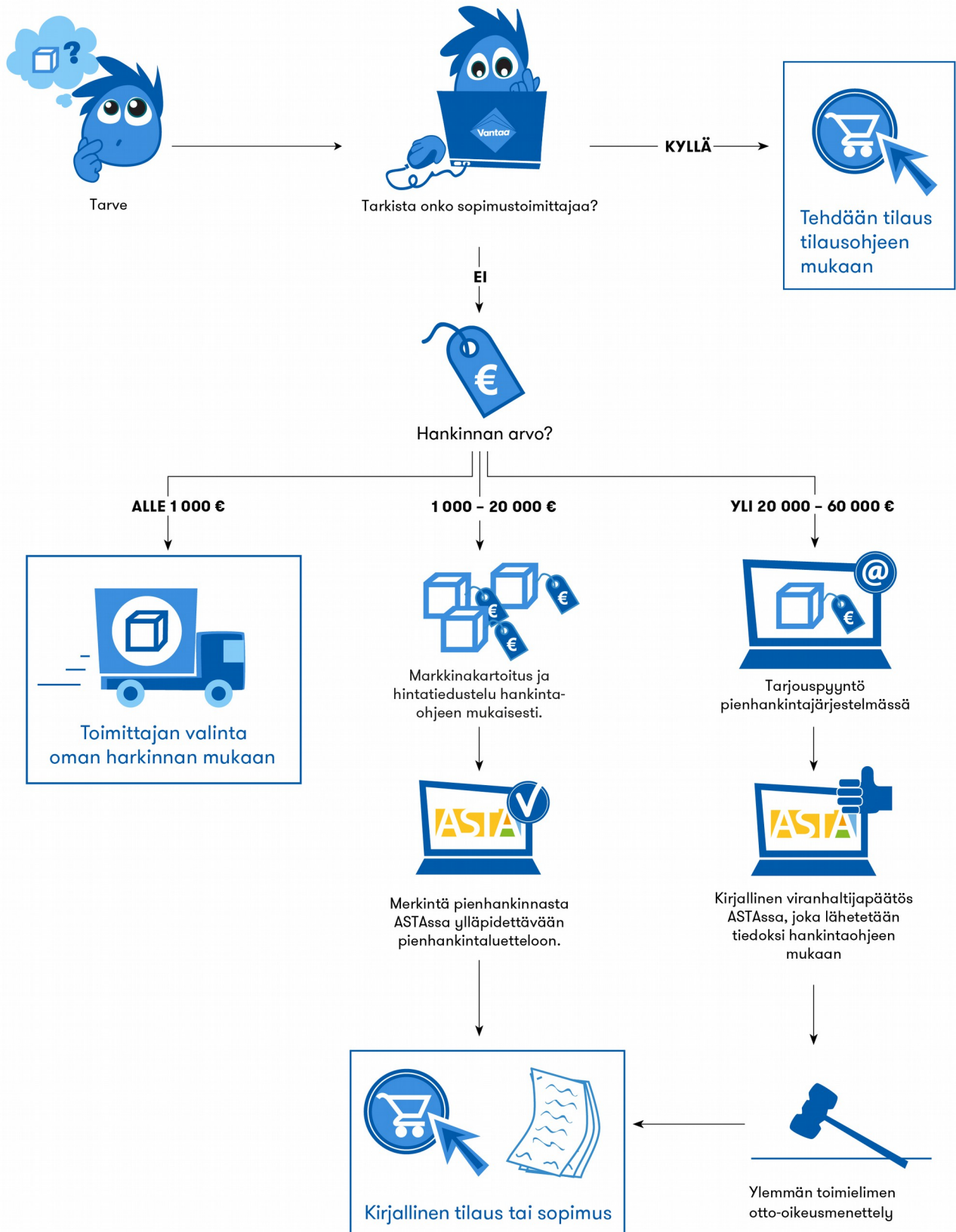
7 (62)

Lisätietoja markkinoiden kartoittamiseen sekä mallipohjia saa mm. Motivan tai Kuntaliiton internetsivuilta.

1.6. Pienhankinnan pikaohje

Tavara- ja palveluhankinnat

Pienhankinnan prosessikuvaus



Muistilista

Tarkista aina ensin onko tuotteelle tai palvelulle sopimustoimittaja.

JOS TUOTTEELLE TAI PALVELULLE EI OLE SOPIMUSTOIMITTAJAA:

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on alle 1 000 euroa (alv 0 %)

1. Hanki parhaaksi katsomaltasi toimittajalta.
2. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista hankintapäätöstä.

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 1 000 – 20 000 euroa (alv 0 %)

1. Markkinakartoitus ja hintatiedustelu hankintaohjeen mukaisesti.
2. Tee merkintä pienhankinnasta ASTAssa ylläpidettävään pienhankintaluetteloon.
3. Hankinnasta tulee tehdä kirjallinen tilaus tai kirjallinen sopimus. Tilauksen tekee tilausoikeuden omaava henkilö.
4. Tavarain tai palvelun vastaanotto (Huom! Tarkista vastaanottamasi tavara)
5. Tilaaja vastaa laskun oikeellisuudesta.

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 20 000 – 60 000 euroa (alv 0 %)

1. Siirry pienhankintajärjestelmään
2. Tee tarjouspyyntö pienhankintajärjestelmässä. Tarjoukset ja niiden vertailu käsitellään pienhankintajärjestelmässä
3. Toimivaltainen viranhaltija tekee hankinnasta VIPS:n ASTAssa hankintaohjeen mukaisesti.

Päätökseen tulee merkitä vähintään:

- 1) tarjouksen jättäneiden yritysten nimet
- 2) tarjousten hintatiedot
- 3) päätös perusteluineen

4. Huomioi muutoksenhakuaika
5. Tilauksen tekee tilausoikeuden omaava henkilö
6. Tavarain tai palvelun vastaanotto (Huom! Tarkista vastaanottamasi tavara)
7. Tilaaja vastaa laskun oikeellisuudesta

2. Hankintamenettelyt

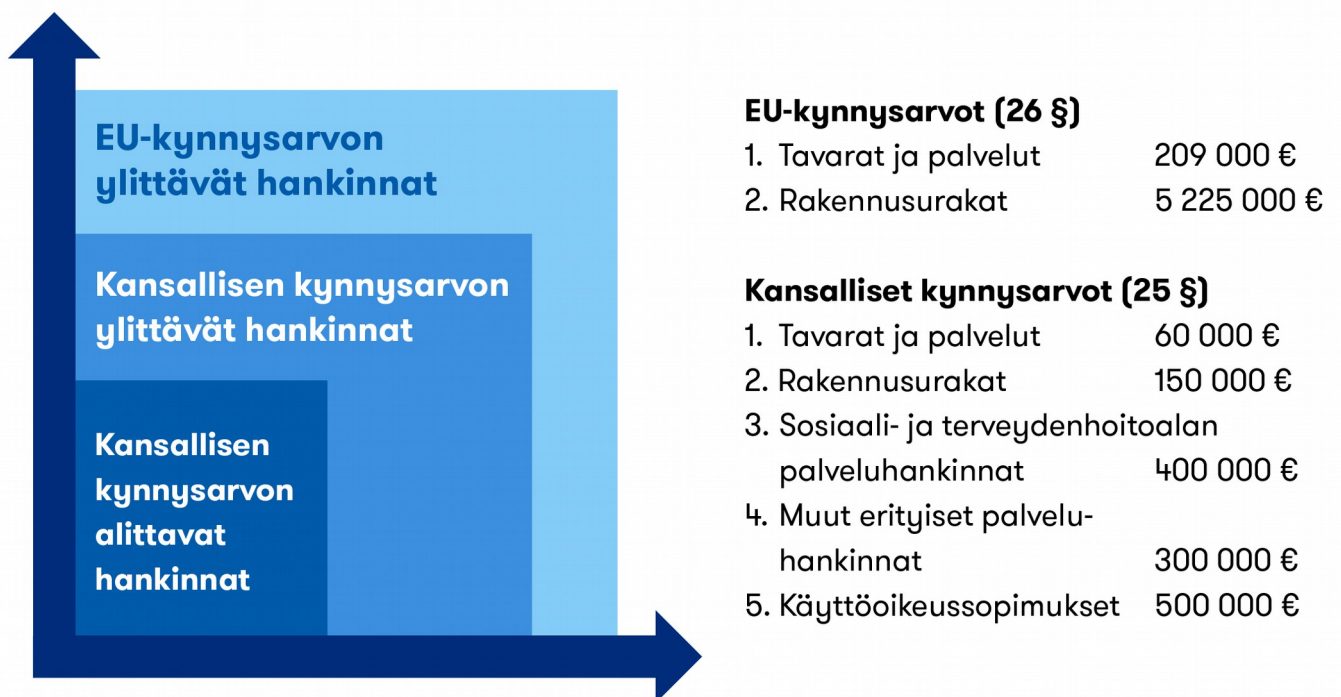
2.1. Kynnysarvot

Hankintalain mukaan hankinnat on jaettu **kolmeen eri ryhmään** niiden taloudellisen arvon perusteella. Noudatettaville hankintamenettelyille asetetut vaatimukset vaihtelevat riippuen hankinnan taloudellisesta arvosta.

Hankintalain jaottelu on seuraava:

- kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat,
- kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä
- EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat.

Kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen jaottelu ja niissä käytettävät menettelyt selviävät kohdasta 2.4.



EU-kynnysarvot ovat samat koko EU:n alueella. Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein ja julkaisee tarkistetut kynnysarvot Euroopan unionin virallisessa lehdessä. Myös työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee tarkistetut kynnysarvot ja ne ovat saatavissa mm. ministeriön kotisivuilta (<http://www.tem.fi>).

2.2. Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa on kysymys laskennallisesta toimenpiteestä, jonka avulla pyritään selvittämään hankintaan sen arvon perusteella soveltuvat säännökset.

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa on perusteena käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Ennakoitua arvoa laskettaessa tulee myös huomioida ne kaupungin konserniyhtiöt, jotka ovat sitoutuneet käyttämään hankintasopimusta.

Hankinnan arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintaan mahdollisesti sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai muut maksut. Mikäli kyseessä on useamman hankintayksikön yhteishankinta, on hankinnan ennakoitu arvo kaikkien sopimuskokonaisuuksien yhteenlaskettu arvo. Rakennusurakoissa tulee ottaa huomioon rakennustyön arvon lisäksi myös rakennusurakalle tarpeellisten tavarahankintojen arvo silloin, kun hankintayksikkö antaa tavarat urakoitsijan käyttöön.

Erillisinä osina toteutettavissa hankinnoissa tulee hankinnan ennakoidun arvon laskemisessa ottaa huomioon kaikkien vastaavien osien yhteisarvo. Mikäli kokonaisarvo ylittää EU-kynnysarvon, on kaikki osat kilpailutettava noudattaen EU-kynnysarvon ylittäviin hankintoihin soveltuvia säännöksiä. Hankintaa ei saa keinotekoisesti jakaa osiin tai yhdistää lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Määräaikaisissa sopimuksissa ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä sopimuskauden voimassaolon aikaista kokonaisarvoa ja toistaiseksi voimassa olevien sopimusten osalta 48 kuukauden arvoa. Puitejärjestelyissä ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä koko puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen kaikkien hankintojen kokonaisarvoa.

Säännöllisesti toistuvien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa on perusteena käytettävä viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen varainhoitovuoden aikana tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa huomioiden kuitenkin seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa pääsääntöisesti perusteena on käytettävä hankintayksikön arvioimaa sopimuksensaajalle sopimuksen voimassaoloaikana sopimuksen tuottamaa liikevaihtoa ilman arvonlisäveroa. Liikevaihto on otettava huomioon vain siltä osin kuin se on vastikkeena sopimuksen kohteena olevasta urakasta tai palvelusta taikka näihin liittyvistä tavaroista. Arvion on perustuttava käyttöoikeussopimuksen ilmoittamisajankohtaan tai muuhun hankintamenettelyn alkamishetkeen. Jos käyttöoikeussopimuksen arvo on sopimuksen tekohetkellä yli 20 prosenttia ennakoitua arvoa suurempi, kynnysarvon ylittymistä on arvioitava sopimuksen tekohetken arvon perusteella.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitu arvo on laskettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai muissa hankinta-asiakirjoissa yksilöidyllä objektiivisella menetelmällä.

Käyttöoikeussopimuksen ennakoitu arvo on aina arvioitava huolellisesti tapauskohtaisesti ja laskennan oikeellisuus on varmistettava kaupungin hankintojen asiantuntijoilta.

2.3. Hankintojen kilpailuttamisessa käytettävät järjestelmät

2.3.1. Pienhankintojen kilpailutusjärjestelmä

Pienhankintojen kilpailuttamisessa käytetään tarjouspyyntöjen tekemisessä sähköistä pienhankintojen kilpailutusjärjestelmää.

Sähköistä pienhankintojen kilpailutusjärjestelmää käytetään kaikissa tavara- ja palveluhankinnoissa sekä suunnittelukilpailuissa, joiden arvo ylittää 20.000 euroa. Sama sääntö koskee myös kaikkia 60.000 euron ylittäviä sosiaali- ja terveystalouksia, rakennusurakoita, hankintalain liitteen E 5-15 kohdassa tarkoitettuja muita erityisiä palveluja sekä käyttöoikeussopimuksia koskevia hankintoja. Pienhankintojen kilpailutusjärjestelmää on mahdollista käyttää myös kaikissa alle kansallisen kynnsarvon jäävissä hankinnoissa.

2.3.2. Kansallisten- ja EU-hankintojen kilpailutusjärjestelmä

Kaupungilla on hankintaohjetta laadittaessa käytössä Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi -sähköinen kilpailutusjärjestelmä. Pienhankintoja lukuun ottamatta, on kaikki kaupungin kansalliset ja EU-hankinnat kilpailutettava kyseistä järjestelmää käyttäen.

Järjestelmän käyttäminen vaatii käyttäjätunnukset, joita hallinnoi ja jakaa pyyntöä vastaan hankintakeskuksen asiasta vastaava henkilö. Käyttäjätunnusten saannin edellytyksenä on tarvittavan koulutuksen suorittaminen. Hankintakeskuksen yhteystiedot löytyvät Vantaan intran sivuilta

2.4. Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat

2.4.1. Kilpailutettujen sopimustoimittajien käyttäminen

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin eli pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Kaikissa hankinnoissa on kuitenkin noudatettava tasapuolisuutta, syrjimättömyyttä ja avoimuutta. Tästä syystä myös pienhankinnat on kilpailutettava alla tarkemmin esitetyn mukaisesti.

Tarkista aina ensimmäiseksi tilausohjeista, onko tarvitsemasi tavara tai palvelu saatavissa kaupungin kilpailuttamilta sopimustoimittajilta. Sopimustoimittajat ja heidän yhteystietonsa löytyvät sopimushallintajärjestelmästä tai tilausohjeista. Kilpailutuksen suorittaneen toimialan tulee tiedottaa kilpailutuksessa mukana olleita kaupungin konserniyhtiöitä voimassa olevista hankintasopimuksista.

Mikäli Vantaan kaupungilla on voimassaoleva hankintasopimus, tulee tavarat ja palvelut tilata sopimuksen mukaisesti sopimustoimittajalta. Mikäli jollekin tavaralle tai palvelulle on olemassa voimassaoleva sopimus eikä sitä noudateta (ns. ohjotot), on mahdollista, että tästä seuraa vahingonkorvausvelvollisuus Vantaan kaupungille.

2.4.2. Hankinnat, joiden arvo on alle 1 000 euroa (alv 0 %)

Hankinnat, joiden arvo on alle 1.000 euroa ja jolle ei ole hankintakeskuksen tai muun toimialan kilpailuttamaa sopimustoimittajaa, voidaan hankkia parhaaksi katsottavalta toimittajalta. Näitä hankintoja ei merkitä asianhallintajärjestelmässä (ASTA) pidettävään vuosittaiseen pientankintaluetteloon.

2.4.3. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 1 000–20 000 euroa (alv 0 %)

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on 1 000–20 000 euroa ja jolle ei ole hankintakeskuksen tai muun toimialan kilpailuttamaa sopimustoimittajaa voidaan tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla tuote- hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyväksikäyttäen.

Asianhallintajärjestelmässä (ASTA) pidetään yllä vuosittaista luettelo pientankinnoista, johon merkitään kaikki kyseiset hankinnat. Hankinnasta tulee käydä ilmi vähintään hankinnan kohde, valittu toimittaja, hankinnan arvo sekä lyhyt perustelu hankinnasta. Mikäli hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua, tulee tieto perusteluineen ilmetä päätöksestä ja tällaisen suoraankinnan tekemiseen sovelletaan soveltuvin osin hankintalain suoraankintaperusteita.

Luetteloon merkitään tieto hankinnan valmistelijasta ja päätöksentekijästä. Hankinnasta päättävän henkilön tulee allekirjoittaa luettelo asianhallintajärjestelmässä (ASTA) sähköisesti jokaisen hankinnan yhteydessä. Luettelot arkistoidaan asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Tästä luettelosta ilmenee hankinta sekä sen perustelut, joten hankinnasta ei tarvitse tehdä erillistä päätöstä.

Luetteloon merkittävistä hankinnoista ei ole mahdollista tehdä oikaisuvaatimusta eikä hankinta-oikaisua, eikä sitä tarvitse ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn. Päätöstä ei lähetetä toimittajille tiedoksi, vaan valitulle toimittajalle ilmoitetaan asiasta vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostitse.

2.4.4. Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 20 000–60 000 euroa (alv 0 %)

Tavara- ja palveluhankinnat, joiden arvo on yli 20 000–60 000 euroa ja jolle ei ole hankintakeskuksen tai muun toimialan kilpailuttamaa sopimustoimittajaa menetellään seuraavasti.

Hankinta kilpailutetaan kulloinkin käytössä olevassa sähköisessä pientankintajärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat

jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle tuotteelle tai palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen. Lisäksi noudatetaan kuntalain 92 § mukaista otto-oikeusmenettelyä.

Viranhaltijapäätöksessä tulee vähintään olla tarjouksen jättäneiden yritysten nimet, tarjousten hintatiedot sekä päätös perusteluineen.

2.4.5. Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnat, joiden arvo on 1 000–60 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnat, joiden arvo on 1 000–60 000 euroa ja jolle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa menetellään seuraavasti.

Palvelun tarjoajat kartoitetaan, jonka jälkeen hankinta tehdään asiakkaan tarve huomioiden parhaaksi katsotulta tarjoajalta hintatiedustelun jälkeen. Hankinnasta tehdään asiakaskohtainen palvelun myöntävä päätös. Päätös tehdään ja kirjataan käytössä olevaan asiakastietojärjestelmään.

Hankittaessa sosiaali- ja terveystalveluja sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalle useiden asiakkaiden tulevia tarpeita varten toimitaan kuten edellä ja lisäksi tehdään hankintapäätös toimivaltaisen viranhaltijan toimesta. Hankintapäätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeiden kera kaikille tarjoajille. Hankintapäätös tulee lisäksi ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn, mikäli se ei koske yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Hankittaessa sosiaali- ja terveystalveluja tulee ensimmäiseksi olla yhteydessä sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan hallintoyksikön hankinnoista vastaaviin henkilöihin. Heiltä saa tietoja mahdollisista sopimustoimittajista sekä kuhunkin tilanteeseen soveltuvista menettelytavoista.

2.4.6. Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnat, joiden arvo on 60 000–400 000 euroa (alv 0 %)

Sosiaali- ja terveystalvelujen hankinnat, joiden arvo on 60 000–400 000 euroa ja jolle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa menetellään seuraavasti.

Hankinta kilpailutetaan kulloinkin käytössä olevassa sähköisessä pienhankintajärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita.

Hankinnasta tehdään asiakaskohtainen palvelun myöntävä päätös. Päätös tehdään asiakastietojärjestelmään ja toimivaltainen viranhaltija tekee hankintaa koskevan päätöksen asianhallintajärjestelmässä (ASTA).

Hankittaessa sosiaali- ja terveystoimien palveluja sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalle useiden asiakkaiden tulevia tarpeita varten toimitaan kuten edellä ja lisäksi tehdään hankintapäätös toimivaltaisen viranhaltijan toimesta. Hankintaa koskeva päätös lähetetään tiedoksi hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeiden kera kaikille tarjoajille. Hankintapäätös tulee lisäksi ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn, mikäli se ei koske yksilöön kohdistuvia opetustoimen, terveydenhuollon tai sosiaalitoimen asioita.

Hankittaessa sosiaali- ja terveystoimien palveluja tulee ensimmäiseksi olla yhteydessä sosiaali- ja terveydenhuollon toimialan hallintoyksikön hankinnoista vastaaviin henkilöihin. Heiltä saa tietoja mahdollisista sopimustoimittajista sekä kuhunkin tilanteeseen soveltuvista menettelytavoista.

2.4.7. Rakennusurakat, joiden arvo on 1 000–60 000 euroa (alv 0 %)

Pienemmät rakennusurakat hankitaan ensisijaisesti suoraan kilpailutetuilta sopimustoimittajilta (ns. vuosisopimukset). Kilpailutuksen suorittanut tulosalue huolehtii siitä, että kulloinkin voimassaoleva luettelo sopimustoimittajista on luettavissa intranetistä tai muusta kaupungin käytössä olevassa toimittajarekisterissä.

Alle 60.000 euron rakennusurakoissa, joissa ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa, hankinnan voi tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla urakan hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita urakan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyväksikäyttäen.

Asianhallintajärjestelmässä (ASTA) pidetään yllä vuosittaista luetteloa pienhankinnoista, johon merkitään kaikki kyseiset hankinnat. Hankinnasta tulee käydä ilmi vähintään hankinnan kohde, valittu toimittaja, hankinnan arvo sekä lyhyt perustelu hankinnasta. Mikäli hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua, tulee tieto perusteluineen ilmetä päätöksestä.

Luetteloon merkitään tieto hankinnan valmistelijasta ja päätöksentekijästä. Hankinnasta päättävän henkilön tulee allekirjoittaa luettelo asianhallintajärjestelmässä (ASTA) sähköisesti jokaisen hankinnan yhteydessä. Luettelot arkistoidaan asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Tästä luettelosta ilmenee hankinta sekä sen perustelut, joten hankinnasta ei tarvitse tehdä erillistä päätöstä.

Luetteloon merkittävistä hankinnoista ei ole mahdollista tehdä oikaisuvaatimusta eikä hankintaoikaisua, eikä sitä tarvitse ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn. Päätöstä ei lähetetä toimittajille tiedoksi, vaan valitulle toimittajalle ilmoitetaan asiasta vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostitse.

2.4.8. Rakennusurakat, joiden arvo on 60 000–150 000 euroa (alv 0 %)

Mikäli 60 000–150 000 euron arvoiselle urakalle ei ole kilpailutettua sopimustoimittajaa menetellään seuraavasti.

Hankinta kilpailutetaan kulloinkin käytössä olevassa sähköisessä pienhankintajärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle urakalle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua, erikoisosaamista sekä muita vertailuperusteita.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen. Lisäksi noudatetaan kuntalain 92 § mukaista otto-oikeusmenettelyä.

Viranhaltijapäätöksen tulee sisältää selostus hankinnassa käytetystä menettelystä sekä perustelut toimittajavalinnalle.

2.4.9. Käyttöoikeussopimukset sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E 5-15 kohdat), joiden arvo on alle 60 000 euroa (alv 0 %)

Käyttöoikeussopimuksia ja erityisiä palveluja koskevissa hankinnoissa, joiden arvo on alle 60 000 euroa voi sopimuksen tai hankinnan tehdä hintatiedustelun perusteella. Tällöin selvitetään tarvittaessa markkinatarjontaa ja -tilannetta kartoittamalla sopimuksen tai palvelun hinta-, laatu- ja saatavuustietoja sekä muita hankinnan tekemisessä tarvittavia tietoja ennen hankintapäätöksen tekemistä. Tiedustelun voi tehdä esimerkiksi puhelimitse, sähköpostitse tai internetin hakukoneita hyväksikäyttäen.

Asianhallintajärjestelmässä (ASTA) pidetään yllä vuosittaista luetteloa pienhankinnoista, johon merkitään kaikki kyseiset hankinnat. Hankinnasta tulee käydä ilmi vähintään hankinnan kohde, valittu toimittaja, hankinnan arvo sekä lyhyt perustelu hankinnasta. Mikäli hankinnasta ei ole tehty hintatiedustelua, tulee tieto perusteluineen ilmetä päätöksestä.

Luetteloon merkitään tieto hankinnan valmistelijasta ja päätöksentekijästä. Hankinnasta päättävän henkilön tulee allekirjoittaa luettelo asianhallintajärjestelmässä (ASTA) sähköisesti jokaisen hankinnan yhteydessä. Luettelot arkistoidaan asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Tästä luettelosta ilmenee hankinta sekä sen perustelut, joten hankinnasta ei tarvitse tehdä erillistä päätöstä.

Luetteloon merkittävistä hankinnoista ei ole mahdollista tehdä oikaisuvaatimusta eikä hankintaoikaisua, eikä sitä tarvitse ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn. Päätöstä ei lähetetä toimittajille tiedoksi, vaan valitulle toimittajalle ilmoitetaan asiasta vapaamuotoisesti esimerkiksi sähköpostitse.

2.4.10. Käyttöoikeussopimukset joiden arvo on 60 000–500 000 euroa sekä erityisiä palveluja koskevat hankinnat (liite E 5-15 kohdat), joiden arvo on 60 000–300 000 euroa (alv 0 %)

Käyttöoikeussopimukset, joiden arvo on 60.000 - 500.000 euroa sekä hankinnat, jotka koskevat erityisiä palveluja (liite E 5-15 kohdat) ja joiden arvo on 60.000 - 300.000 euroa, kilpailutetaan kulloinkin käytössä olevassa sähköisessä pienhankintajärjestelmässä. Pääsääntönä on, ettei hankintaa rajoiteta tietyille toimittajille, vaan kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen. Tarjouspyynnössä voidaan käyttää vertailuperusteena määritellylle sopimuksella ja palvelulle annettavaa hintaa, toimitusaikaa, laatua sekä muita vertailuperusteita.

Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Päätös lähetetään tiedoksi kaikille tarjoajille hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeineen. Lisäksi noudatetaan kuntalain 92 § mukaista otto-oikeusmenettelyä.

Viranhaltijapäätöksen tulee sisältää selostus hankinnassa käytetystä menettelystä sekä perustelut toimittajavalinnalle.

2.4.11. Määräajat

EU-hankintoja koskevat pakolliset määräajat osallistumishakemusten sekä tarjousten jättämisen osalta. Kansallisissa hankinnoissa pakollisia määräaikoja ei ole, vaan niissä suosituksena on kohtuullinen aika. Kohtuullisena aikana pidetään vähintään kahta viikkoa. Hankintaohjeen liitteenä olevasta määräaikataulukosta ilmenevät EU-hankintojen pakolliset määräajat.

Laissa asetetut määräajat ovat vähimmäismääräaikoja. Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on huomioitava hankinnan laatu ja monimutkaisuus sekä tarjousten laatimiseen ja toimittamiseen kuluva aika. Mikäli tarjousten tekeminen edellyttää esimerkiksi toteutuspaikkaan tutustumista, on määräaikojen oltava laissa säädettyjä vähimmäismääräaikoja pidemmät.

Tarjousten jättämiselle varattua määräaikaa on pidennettävä, mikäli tarjoajan pyytämiä tietoja ei ole toimitettu viimeistään kuusi päivää tai nopeutetussa menettelyssä neljä päivää ennen tarjousten jättämiselle varatun määräajan päättymistä. Määräaikaa on myös pidennettävä, mikäli hankinta-asiakirjoihin tehdään merkittäviä muutoksia. Määräaikaa ei tarvitse pidentää, mikäli lisätiedoilla ei ole merkitystä tarjouksen valmistelun kannalta tai mikäli tietoja ei ole pyydetty riittävän ajoissa huomioiden tarjousten jättämiselle asetettu määräaika. Määräajan pidentämisen on oltava suhteessa tietojen tai muutosten merkittävyyteen.

2.4.12. Menettely poikkeustapauksissa

Kansallisen kynnysarvon alittavien pienhankintojen suorahankintoihin ja lisätilauksiin voidaan soveltuvin osin soveltaa hankintalain säännöksiä suorahankinnasta ja lisätilauksesta. Siten mikäli hankintalain mukaiset

suorahankinnan tai lisätilauksen tai Rakennusurakan sopimusehdot, YSE 1998 mukaisen muutos-/lisätyön edellytykset täyttyvät, voidaan hankintalain kynnysarvon alle jäävä pienhankinta suorittaa edellä esitetystä poiketen. Tällöin ei ole tarvetta tehdä hintatiedustelua tai kilpailuttaa hankintaa sähköisessä pienhankintajärjestelmässä. Päätös hankinnasta merkitään kuitenkin asianhallintajärjestelmässä (ASTA) pidettävään vuosittaiseen luetteloon pienhankinnoista edellä esitetyllä tavalla.

2.5. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat sekä käytettävät hankintamenettelyt

2.5.1. Yleistä

Kaikissa kansallisen kynnysarvon ylittävissä, mutta EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa noudatetaan hankintalakia. Hankintayksikkö voi kansallisissa hankinnoissa valita omalta kannaltaan tarkoituksenmukaisimman menettelyn hankinnan kohteen ja tavoitteen toteuttamiseksi. Menettelynä voi halutessaan käyttää EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevia menettelyjä tai aiempia kansallisia menettelysääntöksiä.

Kansallisen kynnysarvon ylittävien hankintojen kilpailuttamisessa käytetään tarjouspyyntöjen tekemisessä sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Hankinnan valmistelussa ja suunnittelussa voidaan käyttää hyväksi hankintakeskuksen laatimaa IMS-prosessikuvausta, josta selviää hankinnan eri vaiheet ja niiden suunnittelu.

Hankintayksiköllä on myös mahdollisuus käyttää itse suunnittelemaansa hankintamenettelyä. Käytettävä menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä riittävällä tarkkuudella. Kuvauksen on oltava sellainen, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan mahdollisimman hyvin menettelyn kulun. Käytetty menettely ei saa myöskään olla hankintalain yleisten periaatteiden vastainen (avoimuus, syrjimättömyys, tasapuolisuus ja suhteellisuus).

Sosiaali- ja terveystalvituille sekä muille erityisille palveluhankinnoille (hankintalain liitteen E palveluille) on määritelty hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole erikseen määritelty EU-kynnysarvoa. Näiden palvelujen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri sosiaali- ja terveystalvituille ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä. Muihin erityisiin palveluhankintoihin kuuluvat myös esim. työvoimapolitiittiset aikuiskoulutushankinnat yhdessä työnantajan kanssa, joilla on ollut aiemmin oma kansallinen kynnysarvonsa.

Seuraavassa on kohdissa 2.5.2. – 2.5.7. kuvattu, mitkä asiat pitää vähintään huomioida kilpailutettaessa kansallisen kynnysarvon ylittävää hankintaa.

2.5.2. Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on toimitettava hankinnasta ja suunnittelukilpailusta julkaistavaksi ilmoitus sähköisesti internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi (Hilma -portaalissa) käyttäen kansalliselle

hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta. Kilpailutettaessa hankinta sähköisellä hankintajärjestelmällä, muodostuu hankintailmoitus automaattisesti Hilma-portaaliin.

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen myös muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla ennen kuin se on julkaistu edellä mainitulla tavalla.

2.5.3. Hankintailmoituksen sisältö

Hankintailmoituksessa on oltava ainakin seuraavat tiedot:

- 1) hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot;
- 2) hankintayksikön luonne;
- 3) hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus;
- 4) hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen;
- 5) hankintalaji;
- 6) hankintamenettelyn kuvaus;
- 7) kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste;
- 8) tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset;
- 9) tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä; sekä
- 10) hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle.

Hankintojen sisällön määrittelyssä on käytettävä yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 vahvistettua viitenimikkeistöä.

Jos hankintayksikkö valikoi 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.

2.5.4. Tietojenvaihto kansallisissa menettelyissä

Hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto on toimitettava hankintayksikön valitseamalla tavalla. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eikä välineen valinta saa vaarantaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

2.5.5. Tarjouspyyntö ja tarjous

Hankintayksikön on pyydettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä toimittajia määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava siten, että sen perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

2.5.6. Tarjoajan soveltuvuus ja poissulkeminen

Hankintayksikkö voi asettaa vaatimuksia tarjoajan soveltuvuudelle. Soveltuvuutta koskevien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä vaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja, joka ei vastaa asetettuja soveltuvuusvaatimuksia. 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.

Ehdokkaiden ja tarjoajien sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle ja soveltuvuutta koskevien vaatimusten asettamisessa voidaan noudattaa, mitä hankintalain 80—86 §:ssä säädetään.

2.5.7. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

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.

2.6. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

2.6.1. Yleistä

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on ensisijaisesti käytettävä avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, innovaatiokumppanuuden sekä suoramankinnan käyttämiselle tulee olla jokin laissa mainittu peruste.

Hankinnasta on aina ilmoitettava julkisesti julkaisemalla hankintailmoitus HILMA:ssa sekä TED:issä (Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa). Käytettäessä sähköistä kilpailutusjärjestelmää, ilmoitus siirtyy sieltä automaattisesti edellä mainittuihin virallisiin ilmoituskanaviin.

Hankintayksikön on asetettava kaikissa EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankinta-asiakirjat ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan kaikkien saataville sähköisessä muodossa siitä päivästä lähtien, jona hankintailmoitus on julkaistu. Mikäli hankinta-asiakirjoja ei julkaista suoraan HILMA-ilmoituksen yhteydessä, on hankintailmoituksessa mainittava internetiosoite, josta asiakirjat ovat saatavilla (esim. Vantaan kaupungilla HILMA ilmoituksen yhteydessä ilmoitetaan Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi -portaaliin ohjaava linkki).

2.6.2. Avoin menettely

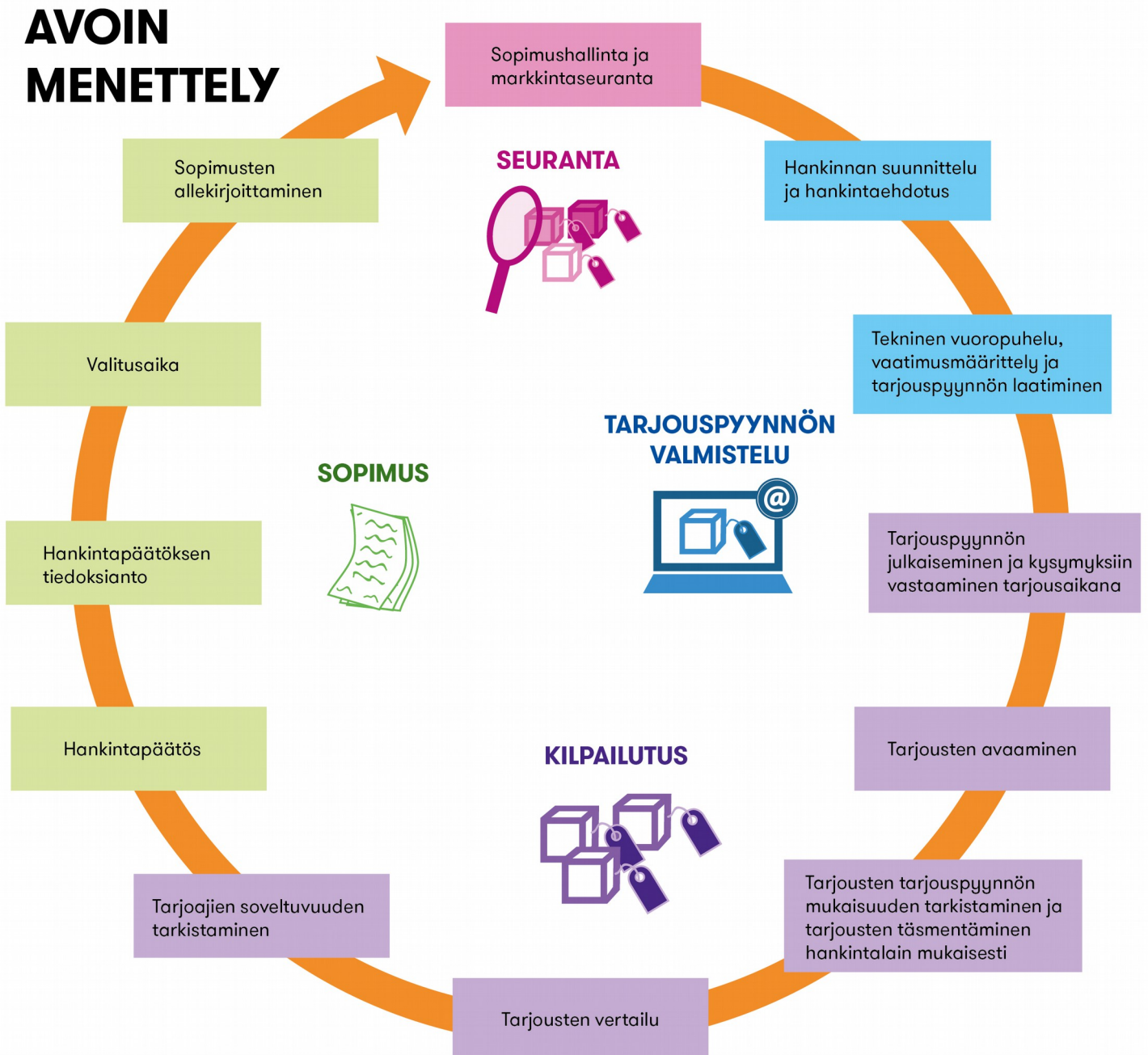
Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen sekä HILMA:ssa että TED:issä. Hankintailmoituksen perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat osallistua tarjouskilpailuun. Avoimessa menettelyssä hankintayksikkö asettaa tarjoajille soveltuvuusvaatimuksia ja kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat voivat jättää tarjouksen.

Tarjouspyyntöasiakirjat on asetettava tarjoajien saataville sähköisessä muodossa. Hankinnasta voidaan ilmoittaa hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös oma-aloitteisesti niille toimittajille, joiden toivotaan osallistuvan tarjouskilpailuun.

Menettelyä koskevat määräajat ilmenevät tämän ohjeen loppuosassa. Tarjousten tekemiseen vaadittava aika tulee ottaa huomioon jo hankintaa suunniteltaessa. Tarjouspyynnön lähettämisen jälkeen voidaan tarjousaikaa pidentää silloin, kun tarjouspyyntöasiakirjoja tai riittävän ajoissa pyydettyjä lisätietoja ei ole toimitettu säädettyjen määräaikojen kuluessa. Jos tarjousten tekeminen edellyttää paikalla käyntiä tai tarjouspyyntöön liittyvien asiakirjojen tarkastusta paikan päällä, tulee edellä mainittuja määräaikoja pidentää.

2.6.3. Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan kaksivaiheista hankintamenettelyä, jossa ensin julkaistaan hankintailmoitus sekä HILMAssa että TED:issä. Ilmoituksen perusteella hankinnasta kiinnostuneet yritykset voivat jättää osallistumishakemuksensa ilmoituksessa mainittuun määräaikaan mennessä.



Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne ehdokkaat, joille tarjouspyyntö lähetetään.

Hankintailmoituksessa on mahdollista rajata niiden ehdokkaiden lukumäärää, joille tarjouspyyntö lähetetään. Hankintailmoituksessa on ilmoitettava tarjoajiksi valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä ja vertailuperusteet, joilla tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat valitaan. Varsinaiseen tarjouskilpailuun on kutsuttava aina vähintään viisi ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

Hankinta-asiakirjat on saatettava sähköisesti kaikkien toimittajien saataville jo hankintailmoituksen julkaisemispäivänä. Näin ollen sellaisillakin toimittajilla, joita ei valita tarjoajien joukkoon, on oltava pääsy hankinta-asiakirjoihin.

Tarjouskilpailuun voidaan ottaa mukaan vain ne ehdokkaat, jotka ovat tehneet osallistumishakemuksen ja täyttävät asetetut soveltuvuusvaatimukset. Menettelyä koskevat määräajat ilmenevät tämän ohjeen loppuosassa.

Päätös tarjouskilpailun ulkopuolelle jääneiden ehdokkaiden karsinnasta voidaan tehdä joko heti siinä vaiheessa, kun ehdokkaat karsitaan tai vasta myöhemmin lopullisen hankintapäätöksen tekemisen yhteydessä.

2.6.4. Neuvottelumenettely

Hankinta voidaan poikkeuksellisesti suorittaa neuvottelumenettelyllä. Neuvottelumenettelyä on kahdenlaista:

1. neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä laissa määritellyin edellytyksin kesken kilpailun tai
2. neuvottelumenettelyä voidaan käyttää itsenäisenä etukäteen valittuna hankintamenettelynä.

Neuvottelumenettelyn käyttö on aina perusteltava hankintapäätöksessä.

Neuvottelumenettelyyn voidaan siirtyä, jos avoimessa menettelyssä tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjoukset on jouduttu muusta syystä hylkäämään. Edellytyksenä on lisäksi, että tarjouspyynnön mukaisia sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta. Neuvottelumenettelyyn siirtymisestä ei tarvitse julkaista uutta hankintailmoitusta, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät tarjouspyynnössä esitetyt tarjoajien soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ja jotka ovat tehneet muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Neuvottelumenettely voidaan valita itsenäisenä hankintamuotona:

- 1) hankinnassa, jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää mukauttamatta olevassa olevia ratkaisuja;
- 2) hankinnassa, johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja;

3) hankinnassa, jonka luonteeseen, monitahoisuuteen tai oikeudelliseen ja rahoitukselliseen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja; tai

4) hankinnassa, jossa teknisiä eritelmiä ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen määritelmään tai tekniseen viitteeseen.

Hankintailmoituksessa on mahdollista rajata niiden ehdokkaiden lukumäärää, joille tarjouspyyntö lähetetään. Hankintailmoituksessa on ilmoitettava tarjoajiksi valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa enimmäismäärä ja vertailuperusteet, joilla tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat valitaan.

Lisätietoja neuvottelumenettelystä voi tarvittaessa tiedustella toimialan tai hankintakeskuksen lakimieheltä.

2.6.5. Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on tarkoitettu käytettäväksi erityisen monimutkaisissa hankinnoissa, joissa hankintayksikkö ei pysty ennalta määrittelemään hankinnan oikeudellisia, rahoituksellisia tai teknisiä yksityiskohtia. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset ovat yhtenevät kohdassa 2.6.4 lueteltujen neuvottelumenettelyn käyttöedellytysten kanssa.

Menettelyssä valitaan ehdokkaat mukaan osallistumishakemusten perusteella noudattaen mitä neuvottelumenettelystä on säädetty. Neuvottelujen tarkoituksena on määrittää keinot, joilla hankintayksikön tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Neuvottelujen lopputuloksena on näin ollen hankinnan toteuttamisen ratkaisuvaihtoehtojen karsiminen yhteen tai useampaan, kun taas perinteisessä neuvottelumenettelyssä on käytyjen neuvottelujen tavoitteena lopullinen tarjouspyyntö. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tulee neuvottelut päättyä jo siinä vaiheessa, kun hankintayksikkö on saanut kartoitettua ja valittua ratkaisumallit, joilla kyetään täyttämään sen määrittelemät tarpeet. Neuvottelut kohdistuvat näin ollen luonteeltaan yleisempiin tekijöihin kuin perinteisessä neuvottelumenettelyssä.

Kilpailullisesta neuvottelumenettelystä tulee julkaista hankintailmoitus, jossa määritellään hankinta yleisellä tasolla. Lisäksi on syytä laatia yksityiskohtaisempi hankekuvaus, jossa kuvataan hankinnan tavoitteita ja sisältöä. Hankintayksikön on lisäksi vahvistettava hankkeen alustava aikataulu sekä tarjousten vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa.

Neuvottelut voivat tapahtua vaiheittain, kunhan vaiheittaisuudesta ja tarjousten valintaan liittyvistä perusteista on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. Vaiheittaisuudella voidaan valita jatkoneuvotteluihin ne tarjoukset, jotka parhaiten vastaavat hankintayksikön tarpeita. Neuvotteluja voidaan jatkaa siihen saakka, kunnes löytyvät ne ratkaisuvaihtoehdot, joilla hankinta voidaan toteuttaa. Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava osallistujille. Lopulliset tarjoukset on pyydettävä kaikilta vielä tässä vaiheessa mukana olevilta tarjoajilta.

Muihin hankintamenettelyihin nähden poikkeuksena kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä voidaan hankintayksikön pyynnöstä tarjousvertailun jälkeen neuvotella parhaan tarjoajan kanssa tarjoukseen liittyvien rahoitusitumusten tai muiden tarjouksessa olevien ehtojen viimeisteleminen, jos se ei johda tarjouksen tai hankinnan olennaisten osien muuttumiseen tai uhkaa syrjiä toimittajia taikka vääristää kilpailua.

Lisätietoja kilpailullisesta neuvottelumenettelystä voi tarvittaessa tiedustella toimialan tai hankintakeskuksen lakimieheltä.

2.6.6. Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuus on kokonaan uusi hankintamenettely. Menettelyn tarkoituksena on edistää innovaatioiden syntymistä ja käyttöönottoa. Innovaatiokumppanuudessa hankintayksiköllä on mahdollisuus yhdistää tutkimus- ja kehittämispalveluhankinta sekä kyseisen työn lopputuloksena syntyvän idean tai prototyypin toteuttamista koskeva hankinta samaan menettelyyn siten, ettei jälkimmäistä vaihetta tarvitse kilpailuttaa enää uudestaan erikseen.

Kyseisen menettelyn voi valita vain, jos hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää markkinoilla jo olemassa olevilla tavaroilla, palveluilla tai ratkaisuilla. Menettely on käytettävissä myös, mikäli markkinoilla olemassa olevat ratkaisut eivät riitä täyttämään hankintayksikön tarpeita esimerkiksi laatutason, asiakkaiden tarpeiden tai kehitysasteen osalta.

Innovaatiokumppanuudessa valitaan ehdokkaat mukaan osallistumishakemusten perusteella noudattaen mitä neuvottelumenettelystä on säädetty. Ehdokkaiden soveltuvuuden arvioinnissa tulisi huomioida erityisesti ehdokkaiden valmiuksia tutkimuksen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen. Myös menettelyn muihin vaiheisiin sovelletaan mitä neuvottelumenettelystä on säädetty.

Innovaatiokumppanuushankkeissa on erityisen tärkeää sopia riittävän tarkasti ja selvästi erilaisista immateriaalioikeuksista kuten teollis- ja tekijänoikeuksista sekä käyttöoikeuksista. Lisäksi on muistettava sopia liike- ja ammattisalaisuuksista.

Lisätietoja innovaatiokumppanuudesta voi tarvittaessa tiedustella toimialan tai hankintakeskuksen lakimieheltä.

2.6.7. Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jolla vahvistetaan tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintoja koskevat ehdot. Sopimuksen yksityiskohdat esim. tavara- ja palvelumäärät tarkentuvat sopimuskauden aikana. Puitejärjestelyyn valittavat toimittajat kilpailutetaan pääsääntöisesti avoimella tai rajoitetulla menettelyllä.

Puitejärjestelyn voi tehdä yhden tai useamman toimittajan kanssa. Myös kahden toimittajan puitejärjestelyt ovat sallittuja.

Yhden toimittajan puitejärjestelyssä tehdään hankinnat puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Menettely vastaa normaalia hankintasopimusta, jonka perusteella tehdään tilauksia ennalta sovittujen ehtojen mukaisesti.

Usean toimittajan puitejärjestelyssä hankinnat voidaan tehdä suorina tilauksina, mikäli kaikki ehdot on vahvistettu (esim. etusijajärjestys). Jos kaikkia ehtoja ei ole sovittu sitovasti, edellyttää hankinnan tekeminen puitejärjestelyn sisäistä kilpailuttamista ns. mini- tai kevennettyä kilpailutusta. Hankintojen tekeminen puitejärjestelyssä mukana olevilta toimittajilta ei voi perustua hankintayksikön vapaaseen harkintaan, vaan edellyttää aina tarjouspyynnössä ennalta ilmoitetun mekanismin noudattamista.

Kilpailuttaminen puitejärjestelyn sisällä voidaan toteuttaa hankintalain säännöksiä soveltuvien osin noudattaen. Niiltä puitejärjestelyssä mukana olevilta tarjoajilta, joilla on mahdollisuus hankinnan toteuttamiseen, tulee pyytää kirjallinen tarjous avoimena olevien sopimusehtojen osalta (esim. hinta, toimitusaika). Tarjousten tekemiseen tulee varata riittävä aika. Tehdyistä tarjouksista valitaan paras noudattaen alkuperäisen puitejärjestelyn tarjouspyynnössä puitejärjestelyn sisäisille kilpailutuksille asetettuja valinta- ja vertailuperusteita. Puitejärjestelyn sisäisissä kilpailutuksissa tarjouspyynnön ehtoja voidaan täsmentää ja selkeyttää, mutta se ei saa johtaa sovittujen puitejärjestelyn ehtojen olennaisiin muutoksiin.

Hankintalain mukaan puitejärjestelyn sisällä tehtävät kansallisen kynnysarvon alle jäävät hankinnat on mahdollista tehdä miltä tahansa puitejärjestelyssä mukana olevalta toimittajalta. Tarjouspyynnössä ja hankintasopimuksessa tulee kuitenkin kertoa selkeästi, miten hankinnat puitejärjestelyn sisällä tullaan tekemään.

Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta. Hankinnan kohteen sitä välttämättä edellyttäessä, voi puitejärjestely olla poikkeuksellisesti kestoaltaan myös pidempi.

2.6.8. Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaaminen hankintajärjestelmä (DPS eli dynamic purchasing system) on eräänlainen kehittyneempi versio perinteisestä puitejärjestelystä. Kyseessä on täysin sähköinen hankintamenettely, joka on avoimena kaikille soveltuvuusvaatimukset täyttävälle ehdokkaille koko järjestelmän keston ajan. Dynaaminen hankintajärjestelmä kilpailutetaan noudattaen mitä rajoitetusta menettelystä on säädetty.

Jokainen järjestelmän sisällä tehtävä hankinta on kilpailutettava arvosta riippumatta siten, että järjestelmään hyväksytyiltä tarjoajilta pyydetään tarjoukset aina kun ilmenee hankintatarve. Tarjouksen valinta suoritetaan noudattaen järjestelmän perustamisen yhteydessä ilmoitettuja vertailuperusteita. Ilmoitettuja perusteita voidaan täsmentää kutakin erillishankintaa koskevan tarjouspyynnön yhteydessä.

2.6.9. Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jossa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen. Sähköinen huutokauppa ei ole koskaan itsenäinen hankintamenettely, vaan aina osa muuta menettelyä siten, että huutokauppaa käytetään vasta kilpailutuksen viimeisessä vaiheessa. Sähköistä huutokauppaa varten on oltava käytössä erillinen tietojärjestelmä.

Sähköisen huutokaupan kohteeksi soveltuvat yksinkertaiset ns. bulkkituotteet kuten kopiopaperi. Sen sijaan kohteeksi eivät sovellu sellaiset monimutkaiset hankinnat, joita ei voida asettaa paremmuusjärjestykseen pelkillä automaattisiin arvoihin perustuvilla matemaattisilla laskentamenetelmillä. Huutokaupassa voidaan näin ollen käyttää vain tekijöitä, jotka ovat määrällisiä ja jotka voidaan ilmaista lukuina tai prosentteina.

Sähköistä huutokauppaa on mahdollista käyttää kuitenkin myös sellaisissa tarjouspyynnöissä, jotka vaativat henkilöiden suorittamaa laatutekijöiden sanallista vertailua. Tällöin laadulliset tekijät vertaillaan ja pisteytetään ensin hankintayksikön toimesta erillisessä vaiheessa. Näin muodostuneita pisteitä käytetään pohjapisteinä ja varsinaisen huutokaupan kohteena ovat vain hinnat tai muut määrällisesti ilmaistavat tekijät.

2.6.10. Hankinnat ilman kilpailuttamista eli suorahankinnat

Suorassa hankinnassa tehdään hankinta tarjouskilpailua järjestämättä. Suorahankinnan edellytykset on lueteltu hankintalaissa tyhjentävästi. Koska suorahankinta on poikkeus yleisestä kilpailuttamisvelvollisuudesta, on sen käyttöedellytyksiä tulkittava suppeasti.

Suorahankinta on mahdollista jos:

1. avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
2. teknisestä tai yksioikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan edellyttäen, että järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta;
3. hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
4. sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
5. hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavaran valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi,
6. hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita,

7. tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena (esim. konkurssipesän realisointitilanteet) taikka
8. kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa tai jos voittajia on useita, näistä jonkun kanssa; tällöin kaikki voittajat on kutsuttava neuvotteluihin.

Lisäksi suorahankinnan voi tehdä silloin kun kyseessä on tavarahankinnan lisätilaus alkuperäiseltä toimittajalta. Lisäehtona on, että lisätilauksen tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen ja toimittajan vaihtaminen johtaisi suhteettomiin teknisiin vaikeuksiin tai yhteensopimattomuuteen. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa ainoastaan poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.

Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan myös, kun kyseessä on uusi rakennusurakka tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin tehtyä hankintaa. Edellytyksenä on, että alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on mainittu mahdollisesta myöhemmästä suorahankinnasta (optio) ja että option ennakoitu arvo on otettu huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa. Option käytöstä on tehtävä erillinen päätös kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Sosiaali- ja terveystalouden palveluissa sekä muissa erityisissä lain liitteen E mukaisissa palveluhankinnoissa voi tehdä suorahankinnan, mikäli tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

2.7. Sidosyksikköhankinnat

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät sidosyksiköiltä tehtävät hankinnat eli ns. in house -hankinnat. Hankintalakiin on otettu pykälä, joka mahdollistaa hankintojen tekemisen sidosyksiköiltä kilpailuttamatta.

Hankinnan voi tehdä kilpailuttamatta sidosyksiköltä eli muodollisesti erillisiltä ja päätöksenteon kannalta itsenäisiltä kuntakonserniin kuuluvilta yksiköiltä kilpailuttamatta, jos:

1. Vantaan kaupunki yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja
2. jos yksikkö harjoittaa vähintään 95 % toiminnastaan niiden hankintayksiköiden (Vantaan kaupunki ja muut hankintayksiköt) kanssa, joiden määräysvallassa se on.

Liiketoiminta muiden tahojen kuin sidosyksikön kanssa ei saa ylittää 500.000 euroa vuodessa.

3. Hankinnoista ilmoittaminen

3.1. Ilmoittamisvelvollisuus ja menettely

Kaikista kansallisen kynnyksarvon sekä EU-kynnyksarvon ylittävistä hankinnoista on ilmoitettava julkisesti tekemällä niistä hankintailmoitus HILMAssa. Mikäli tarjouspyyntö tehdään Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi -portaalin kautta, ei erillistä HILMA tai TED -ilmoitusta tarvitse tehdä.

Hankinnasta voi HILMA-ilmoituksen lisäksi julkaista ilmoituksen myös esim. sanoma- ja ammattilehdissä tai kaupungin internet -sivuilla. Tämänlaista ilmoitusta ei kuitenkaan saa julkaista muualla ennen kuin ilmoitus on julkaistu Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa TEDissä eikä muualla julkaistuu ilmoitukseen saa sisältyä sellaisia tietoja, joita ei ole julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Tarjouspalvelu.fi-portaalin kautta julkaistu hankintailmoitus kulkee ensin HILMAan kautta, josta se lähetetään sähköisesti Euroopan unionin viralliseen lehden täydennysosaan TEDiin. Määräaikoja laskettaessa on huomioitava, että hankintailmoituksen julkaiseminen TEDissä saattaa kestää 48 tuntia siitä, kun hankintailmoitus on edelleen lähetetty HILMAsta.

3.2. Ennakoilmoitus

Mikäli EU-kynnyksarvot ylittävissä hankinnoissa (ei koske sosiaali- ja terveystaloudellisia sekä muita erityisiä liitteen E mukaisia palveluhankintoja) halutaan käyttää hyväksi mahdollisuutta lyhentää hankintalaissa säädettyjä tarjousaikoja, on mahdollisista julkaista ennakoilmoitus seuraavan 12 kuukauden aikana toteutettaviksi suunnitelluista hankinnoista. Ennakoilmoitus on toimitettava julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Ennakoilmoituksen tarkoituksena on antaa yrityksille alustavia tietoja tulevista hankinnoista. Ennakoilmoituksessa on annettava laissa säädetyt hankintaa koskevat tiedot.

3.3. Hankintailmoitus

Hankintailmoituksen julkaisemisvelvollisuus koskee kaikkia hankintamenettelyjä. Hankintailmoitus käynnistää varsinaisen tarjouskilpailun. Hankintailmoituksen tulee sisältää hankintaa koskevat olennaiset tiedot. Mikäli tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään toisistaan, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua. Hankintailmoituksessa on hankintojen määrittelyssä käytettävä CPV-viitenimikkeistöä.

3.4. Suorahankintailmoitus

Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan ilman kilpailuttamista, mikäli jokin tämän hankintaohjeen kohdassa 2.6.10 luetelluista ns. suorahankintaperusteista täyttyy. Suorahankintaperusteiden edellytysten täyttyminen on kuitenkin usein tulkinnanvaraista ja tästä syystä suorahankinnoista tulisi julkaista suorahankintaa koskeva ilmoitus.

Ilmoitusmahdollisuutta voi käyttää sekä EU-kynnysarvot ylittävissä että kansallisissa suorahankinnoissa.

Suorahankintojen ilmoittaminen ei ole pakollista. Suorahankintailmoituksen julkaisemista ja 14 päivän määräajan noudattamista kuitenkin suositellaan. Mikäli ilmoitus tehdään, ei tehtyyn suorahankintaan voida enää puuttua 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen, edellyttäen että suorahankinnan perusteet ovat olemassa.

Mikäli ilmoitusta ei tehdä tai mikäli ilmoituksen tekemisestä huolimatta jätetään noudattamatta 14 päivän määräaika, eikä suorahankinnalle ole lainmukaista suorahankintaperustetta ja suorahankinnasta valitetaan markkinaoikeuteen, tulee hankintayksikön varautua siihen, että tehty suorahankinta voidaan julistaa esim. teottomaksi, lyhentää sopimuksen sopimuskautta ja/tai määrätä seuraamusmaksu.

Ilmoitus suorahankinnasta tehdään hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Käytettäessä Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi -portaalia, ei erillistä HILMA tai TED -ilmoitusta tarvitse tehdä. Ilmoitus ohjautuu automaattisesti julkaistavaksi sekä HILMAssa että Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan TED-palvelussa. Ennen sopimuksen tekemistä on suorahankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen odotettava 14 päivän määräaika, joka lasketaan ilmoituksen julkaisemisesta Euroopan unionin virallisessa lehdessä (TED-palvelu lähettää automaattisesti kuittauksen sähköpostiin). Kuittauksesta käy ilmi ilmoituksen julkaisemisajankohta, jonka perusteella 14 päivän määräajan kulumisen voi laskea). Ennen sopimuksen tekemistä on lisäksi varmistuttava siitä, ettei suorahankinnasta ole valitettu 14 päivän määräaikana markkinaoikeuteen. Mikäli suorahankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankintasopimusta saa tehdä.

Mahdollisen valituksen vireilletulon voi tarkistaa 14 päivän määräajan kulumisen jälkeen soittamalla markkinaoikeuden kirjaamoon. Alustavan tarkistuksen voi tehdä myös markkinaoikeuden internetsivuillaan julkaisemasta vireille tulleiden hankinta-asioiden luettelosta.

3.5. Jälki-ilmoitus

Jälki-ilmoituksella tarkoitetaan hankintasopimuksen tekemisen jälkeen julkaistavaa ilmoitusta tehdystä hankinnasta. Jälki-ilmoitusvelvoite liittyy valvontaan ja tilastollisiin tarkoituksiin.

Jälki-ilmoitus on julkaistava EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä tai puitejärjestelyä koskevan päätöksen tekemisestä. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös EU-kynnysarvon ylittäviä sosiaali- ja terveystaloudellisia sekä muita erityisiä liitteen E mukaisia palveluhankintoja.

Jälki-ilmoitus tulee toimittaa myös hankinnan keskeyttämisestä myös siinä tapauksessa, että hankinnasta on julkaistu vain ennakkoilmoitus. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi perusteet hankinnan keskeyttämiselle.

4. Tarjouskilpailu

4.1. Yleistä

Hankinnan tärkein vaihe on tarjouspyynnön laatiminen ja siksi siihen tulee varata riittävästi aikaa. Tarjouspyynnön tulee olla sellainen, että sillä saadaan riittävä määrä haluttua tavaraa/palvelua tai rakennusurakkaa koskevia keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Pystyäkseen laatimaan hyvän tarjouspyynnön, tulee laatijalla olla tarpeeksi tietoa sekä hankinnan kohteesta että markkinoista. Markkinakartoitus on oleellinen osa jokaista tarjouskilpailua ja kartoituksen tekeminen on suositeltavaa aina, kun se on mahdollista. Markkinakartoituksen tekeminen on ohjeistettu kohdassa 1.4.

4.2. Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selvästi, että sen perusteella tarjoajat voivat antaa yhteismitallisia ja vertailukelpoisia tarjouksia. Hankinnan kohde ja siihen liittyvät seikat tulee kuvata riittävän tarkasti.

Tarjouspyynnössä on oltava vähintään seuraavat tiedot:

1. hankinnan kohteen määrittely ottaen huomioon laissa esitetyt vaatimukset teknisten eritelmien ja muiden laatuvaatimusten osalta;
2. viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen;
3. määräaika tarjousten tekemiselle;
4. osoite, johon tarjoukset on toimitettava;
5. kieli tai kielet, jolla tarjous on laadittava
6. tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat vaatimukset
7. tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä soveltuvuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita tarjoajan on tätä varten toimitettava. (Rajoitetussa menettelyssä soveltuvuusvaatimukset ilmoitetaan jo hankintailmoituksessa

- osallistumishakemuksia pyydettyä eikä niitä enää ole tarpeen laittaa tarjouspyyntöön);
8. kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli taikka poikkeustapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys.
 9. tarjousten voimassaoloaika.
 10. keskeiset sopimusehdot/sopimusluonnos

Tarjouspyynnössä tulee lisäksi olla:

Tarjouspyynnössä tulee tarjoajia pyytää ilmoittamaan myös sähköinen yhteystietonsa (sähköpostiosoite), jotta hankintapäätös voidaan lähettää tarjoajille sähköisesti tiedoksi.

Tarjouspyyntö täydentää hankintailmoitusta. Mikäli tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen välillä on ristiriitaa, on hankintailmoituksen sisältö ratkaiseva.

Tarjouspyynnön allekirjoittaa se, jolla sovellettavan hallintosäännön mukaan on toimivalta tarjouspyyntöjen allekirjoittamiseen.

4.2.1. Sähköiset luettelot

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että tarjoukseen liitetään osana tarjousta sähköinen luettelo. Sähköisten luetteloiden käytöstä on mainittava hankintailmoituksessa.

Hankintayksikön on määriteltävä tarjouspyynnössä ohjeet sähköisten luetteloiden sisällölle ja muodolle. Ohjeiden on oltava yhtenäisiä kaikille tarjoajille. Tarjoajien yleiset myyntiluettelot eivät kelpaa, vaan luettelot on nimenomaan mukautettava vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Hankintayksikön asettamien vaatimusten vastaiset tarjoukset on hylättävä.

Sähköisiä luetteloita voidaan käyttää esimerkiksi useamman toimittajan puitejärjestelyissä. Puitejärjestelyjen sisäiset kilpailutukset voidaan toteuttaa joko pyytämällä tarjoajia toimittamaan/koostaman päivitetty sähköiset luettelot tai hankintayksikkö voi myös itse poimia luetteloista etukäteen ilmoittamansa tiedot ja koostaa niistä tarjoukset. Ennen hankintayksikön omasta toimesta tehtävää tarjousten koostamista, on tarjoajille ilmoitettava päivä ja kellonaika, jolloin tiedot on tarkoitus koota. Tarjoajille on annettava mahdollisuus kieltää tietojen kokoaminen.

4.3. Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta

4.3.1. Menettelystä

Hankintayksikkö voi esittää ehdokkaiden ja tarjoajien ominaisuuksiin liittyviä soveltuvuutta koskevia vaatimuksia. Vaatimuksilla varmistetaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyky toteuttaa hankinta.

Hankintayksiköllä on laaja harkintavalta soveltuvuusvaatimusten asettamisessa. Vaatimusten on kuitenkin liityttävä ehdokkaiden tai tarjoajien

mahdollisuuksiin toteuttaa hankinta eikä niillä saa vaarantaa ehdokkaiden/tarjoajien tasapuolista kohtelua. Vaatimusten on lisäksi liityttävä hankinnan kohteeseen. Vaatimusten on myös oltava suhteellisia, puolueettomia ja perusteltavissa hankinnan kohteen kannalta. Soveltumattomat tai liian ankarat vaatimukset voivat olla syrjiviä ja rajoittaa perusteettomasti kilpailua. Ehdokkaat/tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Avoimessa menettelyssä tarjoajan soveltuvuuden osalta ei tarvitse enää noudattaa aiemmin voimassa ollutta kaksivaiheisuuden periaatetta, jossa ensin tarkastettiin tarjoajan soveltuvuus ja vasta tämän jälkeen vertailtiin tarjoukset. Hankintayksikkö voi näin ollen ensin vertailla tarjoukset ja vasta tämän jälkeen tarkastaa soveltuvuuden voittajaksi valikoituvalta toimittajalta. Valittavan tarjoajan soveltuvuus voidaan tarkistaa ennen hankintapäätöksentekoa muiden kuin rikosrekisteriotteiden osalta. Tarjoajan soveltuvuus on kuitenkin aina tarkistettava ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Useat tarjoajan soveltuvuuteen liittyvät seikat on mahdollista tarkistaa tilaajavastuu.fi palvelusta.

Hankintayksikön on vaadittava käytettäväksi yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) alustavana näyttönä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää seuraavat vaatimukset:

- 1) mikään 80 ja 81 §:ssä tarkoitetuista poissulkemisperusteista ei koske ehdokasta tai tarjoajaa; ja
- 2) ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat 83 §:ssä tarkoitetut soveltuvuusvaatimukset.

4.3.2. Pakolliset poissulkemisperusteet (80 §)

Hankintalain 80 §:ssä on lueteltu Suomen rikoslaissa rangaistavaksi säädetyt teot ja vastaavat Euroopan yhteisöjen jäsenvaltioiden lainsäädännössä mainitut teot, joihin syyllistyneet ehdokkaat ja tarjoajat on suljettava pois tarjouskilpailusta. Hankintayksiköllä on ennen sopimuksen tekemistä ehdoton velvollisuus tarkistaa voittaneen tarjoajan osalta, ettei sitä koske mikään laissa säädetty pakollinen poissulkemisperuste. Tämä tarkoittaa hankintalaissa määrätyistä rikoksista annettavan rikosrekisteriotteen tarkistamista. Voittaneen tarjoajan tulee esittää rikosrekisteriote Vantaan kaupungille ennen sopimuksen allekirjoittamista. Oteesta ei saa ottaa kopiota. Ote ei saa olla 12 kuukautta vanhempi.

Mainittuja rikoksia koskevan tuomion tulee olla nimenomaan vankeusrangaistus, joka on annettu osallistumishakemuksen tai tarjouksen tehneen oikeushenkilön johtohenkilölle, kuten toimitusjohtajalle, varatoimitusjohtajalle, hallituksen puheenjohtajalle, vastaavassa asemassa olevalle henkilölle tai ehdokkaan tai tarjoajan muulle edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävälle. Myös tarjoavan yrityksen osalta tulee tarkistaa, ettei se ole syyllistynyt 80 §:ssä mainittuihin rikoksiin. Tuomion tulee olla lainvoimainen ja ilmetä rikosrekisteriotteesta. Ehdokasta tai tarjoajaa ei saa sulkea tarjouskilpailusta, mikäli lainvoimaisen tuomion antamisesta on kulunut yli viisi vuotta.

4.3.3. Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet (81 §)

Edellä mainittujen pakollisten poissulkemisperusteiden lisäksi hankintalain 81 §:ssä on lista harkinnanvaraisista poissulkemisperusteista. Näiden perusteiden täyttyessä ehdokas tai tarjoaja voidaan sulkea pois tarjouskilpailusta. Perusteen käyttäminen ei edellytä, että siitä olisi mainittu hankinta-asiakirjoissa. Ehdokasta tai tarjoajaa ei kuitenkaan saa sulkea tarjouskilpailusta, mikäli alle listatusta tapahtumasta on kulunut yli kolme vuotta.

Tarjouskilpailusta voidaan sulkea pois ehdokas tai tarjoaja:

1. joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa menettelyssä järjestelty;
2. jos jokin edellä kohdassa 1 mainituista menettelyistä on vireillä;
3. joka on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen, joka on toteen näytettävissä;
4. joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa veroja tai sosiaaliturvamaksuja (poissulkemisoikeutta ei ole, jos yritykselle on vahvistettu maksuohjelma);
5. joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten taikka kansainvälisten sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita;
6. joka on tehnyt muiden ehdokkaiden ja tarjoajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua;
7. jonka eturistiriitaa ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä;
8. jonka osallistuminen hankintamenettelyyn valmisteluun on vääristänyt kilpailua, eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä;
9. jonka suorituksissa aikaisemmissa hankintasopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet sopimuksen ennenaikaiseen irtisanomiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin;
10. joka on syyllistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen; tai
11. joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.

Kohdan 9 mukaista poissulkuperustetta sovellettaessa voitaisiin ottaa huomioon myös ehdokkaan tai tarjoajan muiden hankintayksiköiden tai yritysten kanssa tehdyissä sopimuksissa ilmenneet vakavat puutteet, mikäli ne on dokumentoitu riittävästi.

3), 5) ja 6) kohtia sovelletaan myös ehdokkaan tai tarjoajan johtohenkilöihin sekä edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttäviin henkilöihin.

Ehdokkaiden ja tarjoajien poissulkemisessa edellä mainittujen perusteiden nojalla tulee aina noudattaa suhteellisuuden periaatetta. Vähäisten

rikkomusten perusteella ei tulisi tehdä poissulkua. Mikäli rikkomus on kuitenkin ollut toistuva, voi poissulku olla perusteltu.

Poissulkemista koskevassa harkinnassa voidaan ottaa huomioon muun muassa rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, yhteys hankinnan kohteeseen, kulunut aika, mahdolliset muut aiheutuneet seuraamukset sekä rikkomukseen tai laiminlyöntiin syyllistyneen mahdolliset korjaavat teot.

4.3.4. Korjaavat toimenpiteet

Ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus esittää pakollisen tai harkinnanvaraisen poissulkemisperusteen käsillä ollessa näyttöä luotettavuudestaan siitä huolimatta, että tarjoajaa rasittaa poissulkuperuste. Mikäli hankintayksikkö katsoo näytön riittäväksi, ei kyseistä ehdokasta tai tarjoajaa saa sulkea pois tarjouskilpailusta. Näyttöä luotettavuudesta tulisi ensisijaisesti käyttää ja arvioida hankintamenettelyn kuluessa siten, että hankinta-asiakirjoissa mainitaan korjaavia toimenpiteitä koskevien selvitysten toimittamisesta tarjousten jättämisen yhteydessä. Hankintayksiköllä ei kuitenkaan ole velvollisuutta vaatia tai pyytää näyttöä luotettavuudesta.

Näyttönä voidaan esittää esim. selvitys siitä, että tarjoaja on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta tai virheestä on aiheutunut, selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa ja toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisaatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot tai virheet.

4.3.5. Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset

Ehdokkaille/tarjoajille voidaan edellä mainittujen lisäksi asettaa myös muita soveltuvuuteen liittyviä vaatimuksia ja pyytää toimittamaan niitä koskevia selvityksiä. Tällaisia ovat mm. ehdokkaiden/tarjoajien rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskyykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset. Näillä vaatimuksilla tulee pyrkiä varmistumaan siitä, että tavarantoimittaja, palveluntuottaja tai urakoitsija pystyy toteuttamaan hankinnan. Vaatimusten ja niiden todentamiseksi pyydettävien selvitysten tulee liittyä ehdokkaan/tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.

Taloudellisen ja rahoituksellisen tilanteen osoittamiseksi voidaan pyytää mm. pankin tai luottolaitoksen lausunto tai tilinpäätösasiakirjat. Teknisen suorituskyyvyn ja ammatillisen pätevyyden osoittamiseksi voidaan pyytää todistuksia yrityksen johtohenkilöiden tai erityisesti kyseisen palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavien henkilöiden koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä. Samoin suorituskyyvyn osoittamiseksi voidaan vaatia luettelo ehdokkaan/tarjoajan aikaisemmista kyseisen hankkeen kannalta merkittävistä toimituksista (ns. referenssit). Hankintalain liitteessä D on lueteltu tarkemmin ne asiakirjat ja tavat, joilla ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta voidaan arvioida.

Hankintayksikkö ei saa vaatia tarjoajaa toimittamaan näyttöä asetettujen soveltuvuusvaatimusten täyttymisestä, mikäli vaaditut todistukset, selvitykset

ja muut tiedot on mahdollista tarkastaa Suomessa tai muussa ETA-alueen valtiossa käytössä olevasta maksuttomasta tietokannasta. Asiakirjanäyttöä ei saa myöskään vaatia toimittamaan, mikäli hankintayksiköllä on mainitut ajantasaiset asiakirjat jo hallussa.

Ehdokkaat/tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja soveltuvuusvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Ehdokkaita tai tarjoajia voidaan pyytää täydentämään tai täsmentämään vaadittuja selvityksiä ja asiakirjoja. Hankintayksikkö voi myös oma-aloitteisesti hankkia erilaisia ehdokkaita/tarjoajia koskevia selvityksiä esim. yhteisötieto- tai luottotietojärjestelmästä. Tällaisten viran puolesta hankittavien selvitysten käyttämisestä on suositeltavaa ilmoittaa tarjouspyynnössä.

4.4. Tekniset eritelmit ja vaatimukset sekä standardien käyttö

Rakennusurakoiden ja hankittavan tavaran ominaisuuksien kuvaamiseen voidaan käyttää teknisiä määrittelyjä. Palvelujen hankinnassa tekniset määritelmät soveltuvat erityisesti palveluihin liittyvien vaatimusten kuvaamiseen suorituskyvyn tai toiminnallisten vaatimusten perusteella.

Teknisiä eritelmiä ei saa laatia siten, että ne perusteettomasti rajoittaisivat kilpailua tai että ainoastaan tietyn valmistajan tuote voisi tulla kysymykseen. Tekniset eritelmit tulisi esittää viittaamalla eurooppalaisten standardien mukaisiin kansallisiin standardeihin tai eurooppalaisiin teknisiin hyväksyntöihin tai eritelmiin tai, ellei edellä mainittuja ole, kansallisiin vastaaviin. Käytettäessä viittausta standardiin tai muuhun tekniseen määrittelyyn, myös sellaiset tuotteet, palvelut ja materiaalit on hyväksyttävä, jotka eivät ole viitatus standardin tai määritelmän mukaisia, mutta täyttävät niissä asetetut vaatimukset. Edellä mainitun vuoksi viittauksiin tulee liittää ilmaisu "tai vastaava".

Standardeihin viittauksen lisäksi hankinnan kohteelta voidaan edellyttää tiettyä suorituskykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Edellytetyt vaatimukset on esitettävä riittävän täsmällisesti, jotta saadut tarjoukset ovat vertailukelpoisia.

Toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Ympäristöominaisuuksiin liittyvien vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää ympäristömerkkien myöntämisperusteita. Edellytyksenä edellä mainittujen perusteiden käytölle on, että ne soveltuvat hankinnan kohteena olevien tavaroiden ja palveluiden määrittämiseen ja että merkkiä koskevat vaatimukset on kehitetty tieteellisen tiedon pohjalta, johon kaikki asianomaiset tahot, kuten viranomaiset, kuluttajat, valmistajat, vähittäiskaupan edustajat ja ympäristöjärjestöt ovat voineet osallistua. Lisäksi edellytetään, että merkki on kaikkien osapuolten saatavilla ja käytettävissä. Tietyn ympäristömerkin voidaan ilmoittaa täyttävän edellytetyt vaatimukset, mutta on myös hyväksyttävä tarjoajan esittämä muu todistus edellytettyjen vaatimusten täyttymisestä. Lisätietoja edellä mainituista (ympäristöjärjestelmät, sosiaalisen vastuun merkkien ja standardien mukaiset järjestelmät ym.) löydät hankintakeskuksen intranet sivuilta tai ottamalla yhteyttä hankintakeskuksen erityisasiantuntijaan.

Teknisissä eritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita. Niissä ei myöskään saa viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos hankinnan kohdetta ei muutoin voi riittävän täsmällisesti kuvata. Viittaukseen on tuolloin liitettävä ilmaisu "tai vastaava".

4.5. Elinkaarikustannukset

Tarjousten vertailussa voidaan huomioida myös hankittavan tuotteen/palvelun koko elinkaaren aikaiset kustannukset. Kustannuksina voidaan ottaa huomioon sekä hankintayksikön omia sisäisiä kustannuksia, että käyttäjille aiheutuvia kustannuksia. Näitä voivat olla esimerkiksi erilaiset tuotanto-, kuljetus-, käyttö- ja ylläpitokustannukset, energian ja muiden resurssien käytöstä aiheutuvat kustannukset sekä keräys-, kierrätys- ja jätekustannukset. Kustannukset voivat liittyä myös tuotteessa käytettyjen raaka-aineiden hankkimisesta aiheutuviin päästöihin kuten esimerkiksi kasvihuonepäästöihin.

Mikäli tarjousten vertailussa huomioidaan elinkaarikustannuksia, on tarjouspyynnössä ilmoitettava mitä menetelmää käyttäen kustannukset lasketaan sekä mitä tietoja tarjoajien on toimitettava kustannusten laskemista varten. Lisätietoja on saatavissa julkisten hankintojen neuvontayksikön, Motivan sekä ympäristöministeriön internetsivuilta.

4.6. Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa

Vastuullisuusnäkökohdat hankinnoissa tarkoittavat ympäristö-, sosiaalisten-, yhdenvertaisuus ja tasa-arvonäkökohtien sekä taloudellisen vastuullisuuden huomioimista Vantaan kaupungin hankinnoissa.

Vastuullisuusnäkökohdat tulee ottaa huomioon mahdollisimman aikaisessa vaiheessa hankintaa suunniteltaessa. Ennen markkinavuoropuhelua suositellaan hankintakeskuksen intranet sivuilla olevan arviointitaulukon käyttämistä. Taulukon avulla on mahdollista kartoittaa vastuullisuusnäkökohtien kokonaiskuvaa kyseisessä hankinnassa. Vastuullisuusnäkökohdat tulee huomioida kaikissa hankintalain mukaisissa hankinnoissa. Vastuullisuusnäkökohdat tulee mahdollisuuksien mukaan huomioida myös pienhankinnoissa.

Markkinoiden kartoittamisessa ja markkinavuoropuhelun käymisessä vastuullisuusnäkökohdat tulee huomioida, jotta niiden vaikutukset saadaan arvioitua hankinnassa. Kaupungin strategiaan liittyvässä resurssiviisauden ohjelmassa määritellään kaupungin tavoitetasoja tai tavoitteita liittyen vastuullisuusnäkökotiin. Kaupungin tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ohjelmassa on määritelty kyseisten asioiden huomioon ottaminen hankinnoissa.

Tarjouspyyntöä laadittaessa on mietittävä, mitä vastuullisuusnäkökohtia otetaan huomioon ehdottomina vaatimuksina ja mitä pisteytettävänä laatuna. Sähköisessä hankintajärjestelmässä on myös saatavana malleja, joita voi käyttää hankinnassa.

Taloudellisen vastuullisuuden osalta Vantaan kaupungin harmaan talouden torjuntaohje on myös ohjeita, jota tulee noudattaa. Ohje löytyy hankinnan intranet sivuilta.

Työllisyyden edistämisestä hankintojen avulla löydät lisätietoa hankintakeskuksen intranet sivuilta.

Vantaan kaupunki on sitoutunut noudattamaan tasa-arvoa julkisissa hankinnoissa ja sopimuksissa. Sitoumuksen mukaan Vantaan kaupungin julkisissa hankinnoissa on edistettävä naisten ja miesten tasa-arvoa, silloin kuin se on mahdollista.

4.7. Tietoturva ja tietosuojat hankinnoissa

4.7.1. Tietoturva

Hankinnoissa on aina huomioitava mahdolliset tietoturva-asiat. Tietoturvalla tässä yhteydessä tarkoitetaan kaupungin tietojen ja hankittavien järjestelmien suojaamista hankintasopimuksessa hallinnollisilla ja teknisillä vaatimuksilla kaupungin omaisuuden suojaamiseksi ja toiminnan tavoitteiden varmistamiseksi kulloinkin voimassa olevan asiaan liittyvään lainsäädännön (esim. julkisuuslaki) ja kaupungin tietoturvaohjeistuksen mukaisesti.

Tietoturva on riippumaton hankintalainsäädännön soveltamisesta ja siihen liittyvistä kynnyksarvoista. Näin ollen tietoturva-vaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovellettaisi hankintalakia.

Hankintaa suunniteltaessa on tehtävä ensin tietoriskiarvio suhteessa toimialan toiminnan kriittisyyteen ja kehittämisen tavoitteisiin. Kaupungin tieto pitää olla saatavilla, tieto ei saa vuotaa asiattomille, tiedon pitää olla virheetöntä ja joustavasti kehittyvää sekä tietojärjestelmän tulee olla käytettävissä, toimia oikein, ketterästi kehitettävissä ja toimintavarmaa. Näiden vaatimusten varmistamisen tärkeyttä IT palvelun tai tietojärjestelmän hankintasopimuksessa ohjaa toimialan toiminnan kriittisyys, tavoitteet ja tietoriskien suuruus. Tietoriskien perusteella tulee hankintaa suunniteltaessa laatia tiedon ja tietojärjestelmien asianmukaista suojaamista varten priorisoidut tietoturva-vaatimukset, jotka toimivat parhaiten liitettyinä osaksi sekä palvelunhallinnan että IT ratkaisun toiminnallisia ja teknisiä vaatimuksia. Vantaan kaupunki on sitoutunut Valtionhallinnon tietoturvaviitekehykseen (VAHTI 2/2010), joka tarjoaa perustan tietoturva-vaatimusten priorisointiin tietoriskien perusteella. Tietoturvaan liittyviä ehtoja voidaan käsitellä teknisessä vuoropuhelussa toimittajien kanssa.

Jos hankintaan liittyy tarve suojata kaupungin tietoja ja tietojärjestelmiä, tarjouspyynnössä tietoturva tulee integroida osaksi hankittavaa tuotetta tai palvelua ja sen hallintaa. Tarjouspyynnössä on aina vaadittava sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietoturvaa sekä varmistettava riittävät ja oikeanlaiset tietoturva-vaatimukset sekä yhteisten tietoriskien hallinnan, tietoturvan tilan seurannan ja tietoturvapoikkeamien hallinnan käytännöt.

Jos hankintamenettelynä käytetään menettelyä, jossa neuvotellaan, neuvotteluissa voidaan käsitellä tietoturvakysymyksiä. Hankintasopimukseen on liitettävä tapauskohtaisesti riittävät ja oikeanlaiset tietoturvaa koskevat ehdot sekä tietoturvaa koskevat liitteet.

Tietoturva-asioissa voi enakkoon sekä tutustua kaupungin tietoturvaohjeistukseen intranetissä (tietoturva) että konsultoida kaupungin tietoturva-asiantuntijoita.

4.7.2. Tietosuoja

Hankinnoissa on aina huomioitava mahdolliset tietosuoja-asiat. Tietosuojalla tarkoitetaan henkilötietojen käsittelyä koskevien vaatimusten huomioon ottamista luonnollisten henkilöiden yksityisyyden, vapauksien, oikeuksien ja oikeusturvan varmistamiseksi kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön mukaisesti. Euroopan unionin tietosuoja-asetuksen (2016/679) soveltaminen alkaa 25.5.2018 ja se sekä asetusta täydentävät kansalliset säädökset korvaavat henkilötietolain (523/1999) ja henkilötietodirektiivin (46/1995/EY). Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä ja hankintasopimuksen voimassaolo jatkuu 25.5.2018 jälkeen, EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset vaatimukset on hankintasopimuksessa huomioitava.

On myös huomioitava, että tietosuojalainsäädännön tietosuojalle asettamat vaatimukset ovat tietoturvan tavoin riippumattomia hankintalainsäädännön soveltamisesta ja siihen liittyvistä kynnsarvoista. Näin ollen tietosuojalainsäädännön tietosuoja-vaatimukset voivat tulla sovellettaviksi, vaikka hankintaan ei sovelletaisikaan hankintalakia.

Hankintaa suunniteltaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, liittyykö hankintaan henkilötietojen käsittelyä. Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan mm. henkilötietojen keräämistä, tallentamista, käyttöä, luovuttamista ja poistamista. Hankinnan suunnitteluvaiheessa on määriteltävä henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste, tarkoitus ja kesto sekä tehtävä riskiarvio henkilötietojen käsittelyn luonnolliselle henkilölle mahdollisesti aiheutuvista vaikutuksista. Lisäksi hankintaa suunniteltaessa on arvioitava mitä henkilötietoja ja henkilötietoryhmiä (esim. terveystietoja tai lasten tietoja) käsittelyyn liittyy sekä määriteltävä henkilötietojen suojauksen tarve. Henkilötietojen käsittelyä ja käsittelyyn liittyviä ehtoja voidaan käsitellä teknisessä vuoropuhelussa toimittajien kanssa.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, tarjouspyynnössä tietosuoja tulee integroida osaksi hankittavaa tuotetta tai palvelua ja sen hallintaa. Tarjouspyynnössä on aina vaadittava sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja- ja varmistettava riittävät ja oikeanlaiset tietosuoja-vaatimukset sekä tietosuojan tilan seurannan ja poikkeamien käsittelyn käytännöt. Jos hankintamenettelynä käytetään menettelyä, jossa neuvotellaan, neuvotteluissa voidaan käsitellä tietosuojakysymyksiä. Hankintasopimukseen on tapauskohtaisesti liitettävä riittävät ja oikeanlaiset tietosuoja- ja koskevat ehdot sekä henkilötietojen käsittelyä koskevat liitteet.

Jos hankintaan liittyy henkilötietojen käsittelyä, on aina konsultoitava ennakkoon kaupungin tietosuoja-asiiantuntijoita.

4.8. Tarjousten valintaperusteet

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Mikäli hankintayksikkö käyttää muissa kuin tavarahankinnoissa valintaperusteena pelkästään halvinta hintaa, on tätä koskevat perustelut

ilmoitettava tarjouspyynnössä tai hankintapäätöksessä. Perusteluista on käytävä ilmi, miten laadulliset näkökohdat on huomioitu hankittavassa kokonaisuudessa kuvaamalla esimerkiksi laadun huomioiminen soveltuvuus- ja vähimmäisvaatimuksissa tai sopimusehdoissa.

Hankintapäätöksen tekemisessä sovellettava valintaperuste on ilmoitettava jo hankintailmoituksessa. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hintaa, laatua, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä (esim. hiilidioksidipäästöjen määrä, jätteiden käsittelyä, tuotteen käyttöikä ja kierrätettävyyttä), käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea, huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- ja toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia. Vertailuperusteita valittaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, että tarjouksia pystytään käytännössä vertailemaan kyseisiä vertailuperusteita soveltaen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteiden asettaminen on hankintayksikön harkittavissa. Niiden on kuitenkin liityttävä hankinnan kohteeseen, oltava objektiivisia ja syrjimättömiä eivätkä ne saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Tarjousten valinnassa saa soveltaa ainoastaan tarjouspyynnössä ennakkoon ilmoitettuja vertailuperusteita. Asetettuja perusteita ei näin ollen voi enää jälkikäteen lisätä, poistaa tai muuttaa.

Tarjousten vertailuperusteina ei tule käyttää sellaisia perusteita, jotka liittyvät ehdokkaiden tai tarjoajien ominaisuuksiin ja soveltuvuuteen. Vertailussa voidaan kuitenkin arvioida myös tarjoajalle asetettujen soveltuvuutta koskevien vähimmäisvaatimusten ylittävää laatua kuten esimerkiksi hankkeeseen nimettyjen henkilöiden pätevyyttä, kokemusta ja osaamista. Mikäli tarjousvertailussa arvioidaan tarjoajalle asetettujen soveltuvuutta koskevien vähimmäisvaatimusten ylittävää laatua, tarjouspyynnössä on selkeästi erotettava, miltä osin vaatimukset ovat vähimmäisvaatimuksia ja miltä osin vertailtavia vaatimuksia.

Lisäksi vertailuperusteena voidaan ottaa huomioon myös hankinnan kohteena olevien asiakkaiden tarpeisiin liittyviä taloudellisia ja laadullisia perusteita sekä ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Tällaisia vertailuperusteita voisivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimusten ylittävät ratkaisut, jotka helpottavat vammaisten käyttäjien kulkua rakennuksessa tai määritellyn enimmäistason alittavien saastepäästöjen huomioiminen.

Kilpailutus voidaan toteuttaa myös ns. ranskalaisena urakkana tai käänteisenä kilpailutuksena. Tämä tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö määrittää tarjouspyynnössä etukäteen tietyn kiinteän hinnan, jonka se on valmis maksamaan hankinnasta. Tämän jälkeen kilpailu käydään tarjoajien kesken yksinomaan hankintayksikön määrittämällä laadullisilla perusteilla.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli.

4.9. Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen

Vantaan kaupungin hankinnat kilpailutetaan hankintaohjeen tekohetkellä Cludia Oy:n Tarjouspalvelu.fi -järjestelmässä. Järjestelmä suorittaa automaattisesti tarjousten vastaanottamiseen ja avaamiseen liittyvät toimet muodostamalla avauspöytäkirjan.

4.10. Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hylätä saadut tarjoukset hankintalain mukaisin perustein.

Tarjous on hylättävä, jos:

1. tarjousta rasittaa jokin kohdassa 4.3.2. lueteltu pakollinen poissulkemisperuste;
2. tarjous on tarjouspyynnön vastainen eli ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja muotovaatimuksia ja/tai ehtoja;
3. tarjousten vertailussa käytettävää hintaa ei ole ilmoitettu pyydetyllä tavalla;

Tarjous voidaan hylätä, jos

1. tarjousta rasittaa jokin kohdassa 4.3.3. lueteltu harkinnanvarainen poissulkemisperuste;
2. tarjoushinta on poikkeuksellisen alhainen ja on ilmeistä, ettei hankintaa voida toteuttaa tarjouspyynnössä edellytetyllä tavalla. Ennen tarjouksen mahdollista hylkäämistä on tarjoajalta pyydettävä kirjallisesti selvitys tarjouksen perusteista. Tällä tarkoitetaan niitä seikkoja, jotka voivat olla perusteena tarjoushinnan alhaisuudelle. Selvityksen perusteella tulee arvioida hankinnan toteuttamismahdollisuudet ja siihen liittyvät riskit. Hylkääminen on perusteltava hankintapäätöksessä.
3. tarjoaja on saanut lainvastaista valtiontukea. Ennen hylkäämistä tarjoajalle on varattava kohtuullinen aika sen osoittamiseksi, että valtiontuki on myönnetty laillisesti.

4.11. Tarjousten täsmentäminen/täydentäminen

Saapuneet tarjoukset saattavat joskus olla puutteellisia tai epäselviä. Tällöin hankintayksikkö voi tarjouksista ilmenevien puutteellisuuksien luonteesta riippuen pyytää tarjoajia täsmentämään ja/tai täydentämään tarjouksiaan.

Tarjousta voidaan täsmentää hankintayksikön pyynnöstä vain, mikäli täsmentäminen ei vaaranna tarjoajien tasapuolista ja syrjimätöntä kohtelua. Mikäli kyseessä on tarjousten vertailuun vaikuttava seikka, ei tarjoukseen saa pyytää täsmennystä. Täsmennykset tulee pyytää kirjallisesti esim. sähköpostitse. Pyyntö on yksilöitävä selkeästi se asia, johon halutaan täsmennystä sekä ilmoitettava määräaika johon mennessä täsmennys on toimitettava.

Tarjousten täsmentämisellä ei saa koskaan parantaa tarjousta. Tarjouksen parantamista ovat muun muassa puuttuvan referenssin lisääminen tai korvaaminen uudella referenssillä, tuotteen tai tavaran vaihtaminen taikka hinta- ja maksuehtojen muutokset.

4.12. Tarjousten vertailu

Hyväksytyt tarjoukset on vertailtava käyttäen tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Tarjousten vertailussa ei saa ottaa käyttöön uusia vertailuperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä.

Tarjousvertailusta on käytävä kaikkien tarjousten osalta selvästi ilmi, miten niitä on arvioitu kunkin vertailuperusteen suhteen. Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä laatia vertailutaulukko, jotta kaikki vertailuperusteet tulee käytyä läpi. Vertailutaulukon voi esittää jo tarjouspyynnössä. Kunkin vertailuperusteiden käyttö on perusteltava kirjallisesti hankintapäätöksessä tai sen liitteessä, ellei asia ilmeni yksiselitteisesti vertailutaulukosta. Jos tarjouksille on annettu toisistaan poikkeavia pisteitä, on vertailusta ilmentävä, mihin tarjousten piste-erot perustuvat. Tarjousten vertailussa voidaan ottaa huomioon ainoastaan tarjoajien tarjouksissaan esittämät tiedot.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hankintapäätös saadaan tarjoajien tietoon tarjousten voimassaoloaikana. Mikäli tarjousten käsittely lykkääntyy, on tarjousten tekijöiltä tiedusteltava, ovatko he valmiit jatkamaan tarjouksen voimassaoloaikaa hankintayksikön ehdottamaan uuteen päivämäärään saakka.

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan kokonaistaloudellisesti edullisin.

5. Hankintapäätös

Tarjouskilpailun ratkaisusta, suoraan hankinnasta, option käyttöönotosta sekä hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä kirjallinen, perusteltu hankintapäätös asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Hankintapäätöksen tekee se toimitus- tai viranhaltija, jolla on hankinnan ratkaisuvallta.

5.1.1. Hankintapäätös puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa

Puitejärjestelyjen sisällä käytävistä ns. minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on tehtävä hankintapäätös viranhaltijan päätössovelluksessa kaikissa **EU-kynnysarvot ylittävissä** hankinnoissa. Hankintapäätös on lähetettävä asianmukaisine muutoksenhakuosoituksineen tiedoksi kaikille mini-/kevennetyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Lisäksi hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on odotettava ennen tilausta/sopimusta 14 päivän odotusaika.

Jos odotusaikaa ei noudateta ja kevennetystä kilpailutuksesta valitetaan markkinaoikeuteen, voi markkinaoikeus virhetilanteissa määrätä hankintasopimuksen tehottomaksi ja/tai lyhentää tehdyn sopimuksen sopimuskautta. Valituksen käsitteleminen edellyttää kuitenkin aina markkinaoikeuden myöntämää käsittelylupaa.

Kaikista EU-kynnysarvot alittavista yli 20 000 €:n arvoisista puitejärjestelyn sisäisistä minikilpailutuksista/kevennetyistä kilpailutuksista on myös tehtävä ratkaisu asianhallintajärjestelmässä (ASTA). Ratkaisu on lähetettävä tiedoksi kaikille mini-/kevennettyyn kilpailuun osallistuneille tarjoajille.

5.1.2. Hankintapäätöksen sisältö

Hankintapäätöksen tulee sisältää olennaiset tiedot tarjouskilpailun ratkaisemisesta sekä siihen vaikuttaneista keskeisistä seikoista. Hankintapäätöksestä tulee käydä ilmi ainakin seuraavat seikat:

- hankinnan yleiskuvaus (sis. kuvaus hankinnan kohteesta);
- käytetty hankintamenettely;
- perusteet neuvottelumenettelyn, puitejärjestelyn tai suorahankinnan käytölle;
- tiedot hankintailmoituksen julkaisemisesta TED:issä ja HILMAssa sekä muista käytetyistä julkaisukanavista;
- hankintamenettelyn mukainen tarjouskilpailun kulku pääpiirteittäin;
- osallistumishakemuksen jättäneet;
- perusteet hankinnan jakamatta jättämiseen;
- perusteet halvimman hinnan käyttämiseen ainoana perusteena;
- perusteet vaatia toimittajalta yli kaksinkertaista liikevaihtoa;
- tarjouksen tehneet;
- tarjouskilpailuun valittujen sekä kilpailusta hylättyjen nimet;
- tarjoajien soveltuvuus / mahdollinen sulkeminen pois kilpailusta sekä peruste poissulkemiselle;
- tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus / mahdollinen hylkääminen sekä peruste hylkäämiselle;
- tarjousten vertailu mahdollisine vertailutaulukoineen hankintapäätöksen tekstissä tai sen liitteenä;
- perustelut valinnalle tarjouspyynnössä esitetyin valintaperustein (erityisen tärkeää on tarjousten piste-erojen perusteleminen);
- voittanut tarjoaja;
- arvio alihankintana kolmansille osapuolille annettavista sopimuksen osista taikka mahdollisten alihankkijoiden nimet;
- sopimuksen/hankinnan arvo;
- tieto odotusajan pituudesta (14 päivää);
- maininta, että sopimus syntyy vasta erillisellä kirjallisella sopimuksella
- muutoksenhakuohjeet;
- perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämiseen;
- kuvaus hankintamenettelyssä mahdollisesti todetuista eturistiriidoista ja niiden johdosta toteutetuista toimenpiteistä; sekä
- hankintayksikön yhteystiedot.

Kaikista ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuihin tulee tehdä perusteltu kirjallinen päätös.

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä perusteltu hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämisspätös annetaan tiedoksi samoin kuin hankintapäätös.

5.1.3. Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintapäätös siihen liittyvine asiakirjoinaan annetaan tiedoksi ASTAn kautta ehdokkaan tai tarjoajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa, on viestiin merkittävä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä. Päätös liitteineen voidaan antaa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä, mikäli muuta vaihtoehtoa ei ole.

Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen kirjepostitse lähetetyn päätöksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan tiedoksiannon tapahtuneen viestin lähettämispäivänä, jollei asiassa esitetä selvitystä siitä, että sähköinen tiedoksianto on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Tarjouksia ei liitetä hankintapäätöksen liitteeksi.

Hankintapäätös annetaan tiedoksi:

- vasta sen jälkeen, kun tiedetään, ettei ylempi toimielin käytä asiassa kuntalain 92 §:n mukaista otto-oikeutta **TAI**
- saman tien siten, että hyväksytyt tarjoukset tekijälle ilmoitetaan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä, ettei päätös sido kaupunkia ennen kuin on selvinnyt, käyttääkö ylempi toimielin asiassa kuntalain mukaista otto-oikeutta.

Kaikille niille ehdokkaille ja tarjoajille, joiden asemaan vaikuttavia ratkaisuja päätös sisältää, toimitetaan:

- pöytäkirjanote hankintapäätöksestä ja
- tarjousvertailu sekä
- valitusosoitus- ja oikaisuohje (=muutoksenhakuohjeet).

Oikeanlaisten muutoksenhakuohjeiden liittäminen hankintapäätökseen on tärkeää, jotta muutoksenhakuajat lähtisivät kulumaan ja jotta hankintapäätös saisi lainvoiman.

5.2. Muutoksenhaku

Ehdokas tai tarjoaja voi kansallisen- ja EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hakea hankintapäätökseen muutosta markkinaoikeudelta valitusajan kuluessa. Ehdokas tai tarjoaja voi markkinaoikeusvalituksen lisäksi hakea hankintapäätökseen samanaikaisesti muutosta myös tekemällä hankintayksikölle hankintaoikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisuvaatimuksen voi tehdä myös kansalliset kynnysarvot alittavista hankinnoista, mutta niistä ei voi valittaa markkinaoikeuteen.

Mikäli hankinnassa on menetelty hankintalain vastaisesti voi markkinaoikeus ensisijaisesti kumota päätöksen, kieltää noudattamasta virheellistä päätöstä tai velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä. Mikäli hankinnassa on ehditty tehdä jo sopimus, voi virheellisen menettelyn seurauksena olla hyvitysmaksun suorittaminen sille tarjoajalle, jolla olisi virheettömässä menettelyssä ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu. Mikäli EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa on ehditty tehdä jo sopimus, voi markkinaoikeus määrätä tietyin edellytyksin hankintasopimuksen tehottomaksi tai lyhentää hankintasopimuksen sopimuskautta. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa markkinaoikeus voi määrätä myös seuraamusmaksun maksamisesta valtiolle.

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset voivat tulla kyseeseen vain, mikäli hankintayksikön todetaan toimineen lainvastaisesti ja lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan.

Markkinaoikeus ylläpitää internet -sivuillaan luetteloa vireille tulleista hankinta-asioista. Sivuilta voi käydä tarkistamassa 14 päivän valitusajan päättymisen jälkeen, onko hankinnasta valitettu markkinaoikeuteen. Markkinaoikeuden sivuillaan julkaisema luettelo ei nauti julkista luotettavuutta, mikä tarkoittaa sitä, että luettelomerkinnän puuttuminen tarkoittaa välttämättä sitä, ettei hankinnasta olisi valitettu.

5.3. Hankintaoikaisu

Mikäli hankintamenettelyssä havaitaan virhe, jolla on vaikutusta ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, voidaan virheellinen hankintapäätös poistaa ja ratkaista asia uudelleen tekemällä hankintaoikaisu. Hankintaoikaisu voidaan ottaa käsiteltäväksi joko hankintayksikön omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintayksikköä tekemästä hankintaoikaisua. Itseoikaisuna tehtävän hankintaoikaisun tekeminen ei kuitenkaan ole mahdollista enää hankintasopimuksen tekemisen jälkeen.

Hankintaoikaisupäätöksen tekee se toimitusvirheen tai viranhaltija, jolla on alkuperäisen hankinnan ratkaisovalta. Päätöksen korjaaminen hankintaoikaisuna ei edellytä asianosaisen suostumusta. Asianosaista voidaan kuitenkin kuulla ennen asian uudelleen ratkaisemista.

Hankintaoikaisun vireilletulosta on ilmoitettava välittömästi niille, joita asia koskee.

Mikäli hankintaoikaisu hyväksytään, tulee hankintaoikaisun ratkaisun johdosta tehdä uusi hankintapäätös viranhaltijan päätössovelluksessa. Päätös lähetetään tiedoksi asianosaisille ja päätökseen liitetään muutoksenhakuosoitukset.

Lisäksi päätös tulee ilmoittaa kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Mikäli hankintaoikaisu hylätään, lähetetään hankintaoikaisun johdosta tehty päätös tiedoksi oikaisun tehneelle. Päätökseen liitetään ilmoitus muutoksenhakukiellosta.

5.4. Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankinnasta saa tehdä hankintapäätöksen mukaista hankintasopimusta. Tällöin hankinta voidaan järjestää väliaikaisesti tekemällä sopimus kenen tahansa soveliaaksi katsotun toimittajan kanssa. Hankinnan väliaikaisen järjestämisen edellytyksenä on, ettei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Mikäli hankinnan tekemistä voidaan lykätä, ei hankinnan väliaikaiselle järjestämiselle ole perusteita.

Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä on tehtävä kirjallinen sopimus. Sopimuksessa on huolehdittava siitä, että sopimus voidaan irtisanoa päättymään markkinaoikeuden päätöksen johdosta. Tavaraa/palvelua saa tilata väliaikaisen sopimuksen turvin vain välttämättömiltä osin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tehdä hankintapäätöstä.

6. Sopimusmenettely

6.1. Odotusaika ja muut määräajat

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen on tehtävä hankintaa koskeva kirjallinen sopimus.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimuksen saa kuitenkin tehdä aikaisintaan 14 päivän (ns. odotusaika) kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Odotusaikavelvoitetta ei sovelleta suoraankintoihin. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa myöskään silloin, kun hankintasopimus tehdään ainoan tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa

Odotusajan noudattamatta jättäminen on sanktioitu ankarasti. Tästä syystä on ensiarvoisen tärkeää noudattaa sitä.

EU-kynnysarvot alittavissa kansallisissa hankinnoissa ei ole pakollista odotusaikaa. Kansallisissa hankinnoissa suositellaan kuitenkin hankintasopimuksen tekemistä vasta 14 päivän pituisen valitusajan kulumisen jälkeen, jolloin voidaan varmistaa, ettei hankinnasta ole valitettu markkinaoikeuteen.

6.2. Sopimuksen tekeminen

Hankintalaki edellyttää erillisen kirjallisen hankintasopimuksen tekemistä. Hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella. Hankintasopimusta ei kuitenkaan saa tehdä EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa ennen 14 päivän pakollisen odotusajan päättymistä tai mikäli hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen. Mikäli suorahankinnassa käytetään vapaaehtoista ilmoitusmenettelyä, ei sopimusta saa tehdä ennen 14 päivän määräajan päättymistä. Myöskään tilausten tekemiseen ei saa ryhtyä ennen kuin hankintasopimus on allekirjoitettu.

Ennen sopimuksen tekemistä on varmistuttava siitä, ettei hankinnasta ole valitettu määräaikana markkinaoikeuteen. Mahdollisen valituksen vireilletulo tulee tarkistaa määräajan päättymisen jälkeen joko soittamalla markkinaoikeuden kirjaamoon tai tekemällä alustavan tarkistuksen markkinaoikeuden internet -sivuillaan julkaisemasta vireilletulleiden hankinta-asioiden luettelosta.

Ennen hankintasopimuksen tekemistä tulee viimeistään tarkastaa, että sopimuskumppani täyttää tarjouspyyntöasiakirjoissa vaaditut soveltuvuusvaatimukset. Samassa yhteydessä on tarkastettava, että sopimuskumppani täyttää tilaajavastuulain mukaiset velvollisuudet.

Hankintasopimukseen tekemiseen on oikeutettu se, joka on tehnyt hankintapäätöksen tai joka hankintapäätöksen, hallintosäännön tai niihin perustuvien delegointipäätöksien mukaan on oikeutettu allekirjoittamaan hankintasopimuksen.

Laadittavaa sopimusta voidaan täydentää käyttämällä sopimuksen lisäksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE 2014) tai JHS 166 Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JIT 2015, muutoksineen) taikka Rakennusurakan yleisiä sopimusehtoja (YSE 1998). Yleiset sopimusehdot on laadittu erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Ehdot ovat noudettavissa osoitteesta: www.vm.fi tai www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs166. Hankintalajista riippuen voidaan sopia noudatettavaksi myös muilla aloilla hyväksytyjä yleisiä sopimusehtoja. Tarjouspyyntövaiheessa tulee laatia keskeiset sopimusehdot sisältävä sopimusluonnos, joka liitetään tarjouspyynnön liitteeksi. Tarjouspyyntöön tulee liittää myös kyseiseen hankintaan sovellettavaksi tarkoitetut yleiset sopimusehdot tai viittaus niihin sekä tieto siitä, mistä ehdot ovat saatavilla.

Hankintasopimus laaditaan kahtena kappaleena. Allekirjoitetut hankintasopimukset tulee tallentaa asianhallintajärjestelmään. Sopimuksesta vastaava yksikkö huolehtii sopimuksen paperikappaleen säilyttämisestä, sopimuksen seurannasta ja valvonnasta sekä sopimusten asianmukaisesta hävittämisestä voimassa olevien oikeusohjeiden mukaisesti.

Kaupungin käyttämistä hankintasopimuksista löytyy mallipohjat asianhallintajärjestelmästä.

6.3. Hankintasopimuksen muuttaminen

Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskaudella on säännelty hankintalaissa EU-hankintojen ja liitteen E osalta. Pääsääntönä on, että oleelliset muutokset eivät ole sallittuja.

Olellaisia muutoksia ovat ainakin:

- sopimuksen ehtoja muutetaan niin, että se olisi mahdollistanut muiden kuin tarjouksen tehneiden tarjoajien osallistumisen tarjouskilpailuun tai toinen tarjoaja olisi voittanut tarjouskilpailun
- sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskuoppaanille, kuin alkuperäisessä sopimusluonnoksessa oli määritelty esim. kiinteäksi sovittuja hintoja nostetaan tai tarjottuja tuotteiden/palveluiden laatua alennetaan
- sopimusmuutos laajentaa sopimuksen alaa huomattavasti
- alkuperäinen sopimuskuoppaan korvataan uudella sopimuskuoppaanilla

Edellä mainitusta poiketen hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn voidaan tehdä muutoksia alla mainituin perustein (luettelo on tyhjentävä),

1. jos sopimusmuutokset olivat tiedossa hankinta-asiakirjoissa esim. sopimusluonnoksessa. Edellytyksenä kuitenkin on, että ehdot ovat täsmälliset, selkeät ja yksityiskohtaiset;

Tällaisia muutostilanteita voivat olla esim. sopimukseen kirjatun mekanismin mukaiset:

- hinnan ja veloitusperusteiden muutokset,
- versiopäivitykset,
- lisenssimuutokset,
- tuotteen tai teknologian vaihto,
- tietosuoja- ja tietoturvamutokset,
- alihankkijamuutokset ja
- ryhmittymän kokoonpanon muutokset.

Mikäli tarjouspyynnön liitteenä olevaan sopimusluonnokseen yllä mainitut seikat on kirjattu riittävän täsmällisesti, selkeästi ja yksityiskohtaisesti.

2. jos alkuperäisen sopimuskuoppaanin on tarpeen suorittaa lisätöitä tai -palveluja tai toimittaa tavaratoimituksia ja jos sopimuskuoppaanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisesti tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää taloudellista haittaa tai kustannuksia. Muutoksen arvo ei voi olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta;
3. sopimusmuutos on mahdollinen, jos tarve johtuu olosuhteista, joita huolellinen hankintayksikkö ei ole voinut etukäteen ennakoita. Muutoksen arvo ei voi olla enempää kuin 50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta;

Olosuhdemuutoksena voitaneen pitää esim. lainsäädännöstä johtuvaa muutosta, jota huolellinen hankintayksikkö ei ole etukäteen tarjouspyyntöä laatiessa voinut tietää.

4. jos alkuperäinen sopimuskumppani korvataan uudella yhtiön rakennejärjestelyiden, yritysostojen, sulautumisen ja määräysvallan muutoksen ja maksukyvyttömyyden seurauksena toisella toimittajalla. Lisäedellytyksenä on, että uusi toimittaja täyttää alkuperäiset vähimmäisvaatimukset; sekä

Vantaan kaupungin sopimusohjissa edellä mainitut sopimuskumppanin muutokset ovat kirjattu siten, että muutosta voidaan pitää etukäteen sopimukseen kirjattuna muutoksena.

5. jos kyse on vähäarvoisesta sopimusmuutoksesta, joka alittaa EU-kynnysarvot, eikä se vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen. Tällaisen sopimusmuutoksen arvo tulee olla tavara- ja palveluhankinnoissa pienempi kuin 10 % ja rakennusurakoissa pienempi kuin 15 % alkuperäisen sopimuksen arvosta.

Hankintapäätös tulee tehdä hankintasopimuksen muuttamisesta, mikäli muutoksella on vaikutusta ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan. Tällaisia muutoksia ovat ainakin edellä mainitun luettelon 2 ja 3 kohdan muutokset. Hankintasopimuksen muuttamista koskevaan päätökseen on liitettävä muutoksenhakuohjeet ja päätös on ilmoitettava kuntalain 92 §:n mukaiseen otto-oikeusmenettelyyn.

Edellä mainitun luettelon 2. ja 3. kohdissa mainituissa muutoksista tulee tehdä hankintasopimuksen muuttamista koskeva ilmoitus, mikäli muutoksen arvo ylittää EU kynnysarvon.

Kansallisten hankintojen osalta ei hankintalaissa ole nimenomaista sääntelyä sopimuksen muuttamisesta, mutta niidenkään osalta ei ole mahdollista tehdä muutoksia, jotka muuttavat tai laajentavat alkuperäistä sopimusta huomattavasti.

Sopimusmuutosten tekemisissä on hyvä ottaa yhteyttä toimialasi lakimieheen.

7. Erinäiset määritykset

7.1. Tilausohjeet

Tilausohje on tuote- tai tuoteryhmäkohtaisesti annettava sitova hankintojen täytäntöönpano-ohje, jonka mukaisesti koko kaupungin kyseisen hankintaryhmän tilaukset on tehtävä. Tilausohjeen antamisesta vastaa se yksikkö, jonka toimivaltaan kyseisistä hankinnoista päättäminen kuuluu. Tilausohje perustuu hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn.

Tilausohjeessa tiedotetaan tuotteen ostopaikat ja palvelujen toimittajat, hinnat ja hintaperusteet, maksuehdot sekä muut sovitut ehdot. Lisäksi tilausohjeiden tulee sisältää yksityiskohtaiset käytännön ohjeet sekä muut tarpeelliset tiedot tilausten tekemiseksi. Tilaajan tulee valvoa, että toimittaja noudattaa

tilausohjeessa mainittuja sopimuksen mukaisia ehtoja ja ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista ohjeen antajalle. Tilausohjeissa määräytyistä hankintapaikoista ei pääsääntöisesti saa poiketa. Voimassa olevat tilausohjeet tallennetaan kaupungin sopimushallintajärjestelmään tai intranettiin.

Vantaan kaupungin kulloinkin voimassa olevassa taloussäännössä on määrätty määrärahojen käytön hyväksymisestä.

Vantaan kaupunki on sitoutunut hankintasopimuksissa noudattamaan sopimuksen ehtoja ja tämän vuoksi hankinnat on tehtävä sopimuksien mukaisesti. Mikäli jollekin tavaralle tai palvelulle on olemassa voimassaoleva sopimus, eikä sitä noudateta (ns. ohioistot), on mahdollista että tästä seuraa vahingonkorvausvelvollisuus Vantaan kaupungille.

7.2. Hankinnan vastaanotto ja hyväksyminen

Hankinnan kohdetta vastaanotettaessa on sen määrä ja laatu tarkistettava viipymättä. Laitteen saa hyväksyä vasta, kun sille on suoritettu käyttöönottotarkastus ja -testaus, jossa on todettu, että laite on toimintakunnossa ja täyttää sille asetetut suoritusarvot sekä muut hankintasopimuksen ehdot. Teknisesti vaativista ja laajoista hankinnoista on laadittava vastaanottopöytäkirja.

Monimutkaisissa järjestelmätoimituksissa hyväksymismenettelystä ja käyttöönotosta takuuaikoineen, testauksineen ja portaittainine maksuposteineen on sovittava tarkkaan jo järjestelmätoimitussopimusta laadittaessa.

Toimituksen viivästyessä taikka jos toimitus ei muuten vastaa sopimusta, on asiasta viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus (reklamaatio).

7.3. Ostolaskut

Hankintoja koskeva maksuliikenne tulee hoitaa Vantaan kaupungin hallintosäännön sekä talouspalveluiden käsikirjan mukaisesti.

7.4. Hankinnan asiakirjat ja dokumentointi

Hankinnan kaikki vaiheet on dokumentoitava. Tarjouspyyntöjen lähettäminen ja tarjousten saapuminen, tarjousten avaaminen, hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto sekä kaikki muu tiedonvaihto tarjoajien ja hankintayksikön välillä on merkittävä kaupungin sähköiseen asianhallintajärjestelmään. Hankintaan liittyvät asiakirjat on tallennettava asianhallintajärjestelmään. Salaiset asiakirjat on asianhallintajärjestelmässä luokiteltava salassapidettäväksi ja määriteltävä salassapidolle oikeusperuste.

7.5. Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta on noudatettava viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia.

Julkisuus jakaantuu ns. yleisöjulkisuuteen ja asianosaisjulkisuuteen. Yleisöjulkisuus tarkoittaa sitä, että kenellä tahansa esim. kunnan asukkaalla on oikeus saada tieto julkisen asiakirjan sisällöstä.

Yleisöjulkisuuden mukaisesti hankinta-asiakirjat tulevat julkiseksi seuraavasti:

- Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu.
- Tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty.
- Hankintapäätös sekä niiden käsittelyä varten viranomaisessa laaditut muistiot, pöytäkirjat ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun päätös tai sopimus on allekirjoitettu.
- Hankintayksikölle toimitetut tarjoukset sekä osallistumishakemukset tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty.

Asianosaisjulkisuus poikkeaa yleisöjulkisuudesta siten, että ainoastaan tarjouskilpailuun osallistuneelle taholle muodostuu asianosaisasema ja sitä myötä oikeus saada tieto asiakirjasta. Asianosaisella on heti hankintapäätöksen tekemisen jälkeen oikeus saada nähtäväkseen kaikki hankintaan liittyvät asiakirjat. Asianosaisella ei kuitenkaan ole oikeutta saada tietoa sellaisesta asiakirjasta, joka on lain mukaan salassa pidettävä. Tällaisia ovat esimerkiksi asiakirjat, jotka sisältävät toisen tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia.

Asianosaisjulkisuutta koskevat säännökset velvoittavat myös esimerkiksi kunnan omistamia yhtiöitä. Sen sijaan yleisöjulkisuus ei sovellu kunnan yhtiöihin.

Mikäli hankinta keskeytetään, on suositeltavaa pitää tarjousasiakirjat salassa siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

7.5.1. Liike- ja ammattisalaisuudet

Hankintayksiköllä on velvollisuus suojata tarjoajien liikesalaisuuksia ja olla luovuttamatta tai hyödyntämättä niitä. Tätä varten tarjoajia pyydetään tarjouspyynnössä merkitsemään selvästi, mitkä tarjouksen tiedot ovat liike- ja ammattisalaisuuksia tai muutoin salassa pidettäviä. Julkisuuslain mukaan tarjousten vertailussa käytetty kokonaishinta ei voi kuitenkaan koskaan kuulua liike- ja ammattisalaisuuden piiriin.

Viime kädessä hankintayksikkö tekee päätöksen siitä, sisältyykö tarjousasiakirjoihin tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia. Epäselvissä tilanteissa on aina pyydettävä tarjoajalta erillinen kirjallinen vahvistus siitä, mitkä tarjouksen osat sisältävät salassa pidettäviä tietoja. Liike- ja ammattisalaisuuksia sisältävien asiakirjojen käsittelyssä on oltava huolellinen, koska liike- ja ammattisalaisuuksien paljastaminen ja/tai oikeudeton käyttö on säädetty rikoslaissa rangaistavaksi teoksi.

Esimerkiksi tarjoajan referenssitietoihin sekä tarjottujen henkilöiden ansioluetteloihin ja palvelukuvauksiin sisältyy usein salassa pidettäviä tietoja.

7.6. Asiakirjan antamistavat

Asiakirjan sisällöstä on annettava tieto suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai kuunneltavaksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjojen kopiointiin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa virkatoiminnalle.

Asiakirjapyyntö on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian.

8. Käytöstä poistetun irtaimen omaisuuden jatkokäsittely

8.1. Uudelleen sijoittaminen ja kierrättäminen

Alkuperäisestä käytöstään poistetut, mutta vielä muuhun käyttöön kelpaavat kalusteet ja tavarat tulee ensisijaisesti pyrkiä sijoittamaan kaupungin sisäiseen käyttöön, mikäli tämä on perusteltua. Näistä tavaroista on toimialojen tiedotettava koko kaupunkia kattavasti ja tarkoituksenmukaisella tavalla, esimerkiksi Intranetin kierrätys sivustojen välityksellä.

Vantaan kaupungilla on oma kalusteiden ja tavaroiden kierrätyspalvelu, jonne voi toimittaa tai pyytää noutamaan itselleen tarpeettomat käyttökelpoiset irtaimiston. Kaupungin intranet sivuistoilla on ohjeet palvelut/osallistuminen/kierrätys- ja jätehuolto

8.2. Myyminen

Mikäli tavaroita ei saada uudelleen sijoitettua edellisen kohdan mukaisesti, on ne myytävä ostotarjouksien perusteella tai julkisella huutokaupalla. Näistä myyntitoimenpiteistä, tavaroiden säilytyksestä ja kuljetuksista ei saa kuitenkaan aiheutua kaupungille tavaroiden myyntihinnan ylittäviä kustannuksia.

8.3. Hävittäminen ja lahjoittaminen

Mikäli uudelleen sijoitus tai myynti ei ole taloudellisesti perusteltua, on käytöstä poistettu irtain omaisuus hävitettävä tai poikkeuksellisesti lahjoitettava yleishyödylliseen käyttöön. Hävittämisen tai lahjoittamisen edut säilyttämiseen verrattuna on voitava taloudellisin tai muin erityisin perustein osoittaa. Hävittäminen tai lahjoittaminen on toteutettava kaupungille mahdollisimman taloudellisesti.

Vaarallisten aineiden ja lääkkeiden hävittäminen on toteutettava viranomais määräyksiä noudattaen. IT-laitteiden jatkokäsittelyssä on siihen liittyvien tietoturvariskien vuoksi omat ohjeet.

9. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen vähimmäismääräaikataulukko

Menettelytapa	Ei ennakoilmoitusta		Ennakoilmoitus julkaistu	
	Ilmoitus tehty sähköisesti	Ilmoitus ja hankinta-asiakirjat sähköisesti 1	Ilmoitus tehty sähköisesti	Ilmoitus ja hankinta-asiakirjat sähköisesti 1
Avoin menettely (tavarat, palvelut, rakennusurakat)				
Tarjousaika	35 pv*	30 pv*	15 pv*	15 pv*
Rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus, dynaaminen hankintajärjestelmä				
Osallistumishakemuksen jättäminen rajoitetussa ja neuvottelumenettelyissä sekä innovaatiokumppanuudessa ja dynaamisessa hankintajärjestelmässä	30 pv*	30 pv*	30 pv*	30 pv*
Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä	30 pv**	25 pv**	10 pv**	10 pv**
Tarjousaika neuvottelumenettelyssä ja innovaatiokumppanuudessa sekä dynaamisessa hankintajärjestelmässä	30 pv**	25 pv**	10 pv**	10 pv**
Nopeutettu avoin, rajoitettu tai neuvottelumenettely				
Osallistumishakemuksen jättäminen	15 pv*	15 pv*	15 pv*	15 pv*
Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä	10 pv**	10 pv**	10 pv**	10 pv**
Tarjousaika avoimessa menettelyssä	15 pv**	15 pv**	15 pv**	15 pv**
Jälki-ilmoitus	30 pv***	30 pv***	30 pv***	30 pv***
Jälki-ilmoitus, käyttöoikeussopimukset	48 pv***	48 pv***	48 pv***	48 pv***

Ennakoilmoitus tehdään sähköisesti HILMAssa.

* Hankintailmoituksen jättämispäivästä

** Tarjouspyynnön lähettämispäivästä

*** Hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn syntymisestä

1 Hankintalain 56-62 §:ssä säädetään määräajoista, tarjousasiakirjojen sähköisestä saatavilla olosta ja sähköisestä ilmoittamisesta. Ilmoitus tehdään sähköisesti sekä hankinta-asiakirjat ja liiteasiakirjat ovat sähköisesti ja täydellisesti saatavilla sekä ilmoituksessa on mainittu internetosoite ko. asiakirjoihin.

