

VALTION HANKINTAKÄSIKIRJA
OSA V EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT JA
KÄYTTÖOIKEUSSOPIMUKSET
2017

**Osa V koskee seuraavia EU-kynnysarvojen
suuruisia tai ylittäviä hankintoja sekä
kansalliset kynnysarvot ylittäviä käyttöoikeussopimuksia:**

Hankintojen jaottelu	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
▪ Tavara- ja palveluhankinnat	▪ 135.000 euroa keskushallinto
▪ Suunnittelukilpailut	▪ 209.000 euroa paikallishallinto
▪ Rakennusurakat	▪ 5.225.000 euroa

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
▪ Käyttöoikeussopimukset	▪ 500.000 euroa

Osaa V voidaan soveltaa niihin EU-kynnysarvojen suuruisiin tai ylittäviin ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin käyttöoikeussopimuksiin, jotka käynnistetään hankintalain voimaantulon jälkeen.

Teksti on Osa V:n luonnosversio ja osa uusittavaa Valtion hankintakäsikirjaa. Tekstejä päivitetään ja tavoitteena on julkaista käsikirja kokonaisuutena huhtikuussa 2017.

SISÄLLYSLUETTELO

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen muistilista	4
1. Yleistä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista	5
2. Hankinnan valmistelu	6
2.1 Hankinnan valmistelussa huomioon otettavat seikat	6
2.2 Hankinnan tavoitteiden ja kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely	6
2.3 Hankinnan organisointi, rahoitus ja ajoitus	7
2.4 Muita valmistelussa huomioon otettavia seikkoja	9
2.4 Markkinoiden kartoittaminen ja tekninen vuoropuhelu	10
3. Hankintamenettelyt	12
3.1 Hankintamenettelyn valinta	12
3.2 Avoin menettely	13
3.3 Rajoitettu menettely	14
3.4 Neuvottelumenettely	15
3.5 Kilpailullinen neuvottelumenettely	18
3.6 Innovaatiokumppanuus	19
3.7 Suorahankinta	20
3.8 Puitejärjestely	22
3.9 Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat	23
3.10 Suunnittelukilpailu	24
3.11 Sähköinen huutokauppa	24
3.12 Dynaaminen hankintajärjestelmä	25
3.13 Sähköiset luettelot	26
4. Hankinnasta ilmoittaminen	27
4.1 Hankintailmoitukset	27
4.2 Hankintailmoitusten laatiminen ja julkaiseminen	28
4.3 Hankintailmoitusten määräajat	29
5. Tarjouspyynnön laatiminen	31
5.1 Tarjouspyynnön sisältö	31
5.2 Tarjouspyynnön asettaminen saataville ja sähköinen tiedonvaihto	33
5.3 Ehdokkaille osoitettu kutsu	33
5.4 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja ESPD-lomake	33
5.5 Tilaa javastuulain selvitykset	37
5.6 Hankinnan kohteen määrittely	38
5.7 Kokonaistaloudellinen edullisuus	41
5.8 Tarjouksenteko-ohjeet ja muotovaatimukset	43
6. Soveltuvuuden arviointi ja poissulkuperusteet	45
6.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi	45
6.2 Pakolliset poissulkuperusteet	45
6.3 Hankinnanvaraiset poissulkuperusteet	46
6.4 Korjaavat toimenpiteet	47
6.5 Rikosrekisteriotteen pyytäminen	48
6.6 Tarjoajien valinta ja tarjouskilpailusta poissulkeminen	49
6.7 Alihankkijan poissulkeminen	49
7. Tarjousten käsittely	50
7.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen	50
7.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen ja täsmentäminen	50
7.3 Tarjousten vertailu	51
7.4 Hankinnan keskeyttäminen	53

8. Hankinnasta päättäminen, esteellisyys ja eturistiriidat	54
8.1 Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto	54
8.2 Hankintaa koskeva kertomus	55
8.3 Esteellisyys ja eturistiriidat	56
8.4 Jälki-ilmoitus	57
9. Muutoksenhaku	59
9.1 Hankintaoikaisu	59
9.2 Valitus markkinaoikeuteen	60
9.3 Automaattinen täytäntöönpanokielto ja odotusaika	62
9.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen	63
9.5 Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset	64
9.6 Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen	66
9.7 Valvontaviranomainen	66
10. Julkisuus	67
11. Käyttöoikeussopimukset	69

Osa V EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen muistilista

1. **EU-hankintoja koskevat periaatteet:** EU-hankintoihin sovelletaan hankintalain EU-hankintoja koskevia säännöksiä sekä tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden sekä hyvän hallinnon periaatteita.
2. **Suunnitelmallisuuden ja tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden edellytykset:** Hankintayksiköllä on tavarain tai palvelun tarve, hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa on hankintaan tarvittavat määrärahat ja hankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.
3. **Puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien hyödyntäminen:** EU-hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä ja dynaamisia hankintajärjestelmiä (DPS). Toimittajavalinta tehdään puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti.
4. **Tarjouskilpailu ja hankintailmoitus:** Hankinnassa on käytettävä jotain hankintalain määrittelemää EU-hankintamenettelyä. Hankinnasta on julkaistava EU:n vakiolomakeasetuksen mukainen hankintailmoitus Hilmassa, joka välittää sen TED:iin. Hankinnassa on noudatettava EU-hankintojen pakollisia määräaikoja. Hankinta-asiakirjat on laadittava sähköisesti ja liitettävä hankintailmoitukseen. Tarjoukset on otettava vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset on määritelty hankintalaissa. Tarjoajan soveltuvuuden ja poissulkuperusteiden selvittämiseen on käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD-lomaketta). Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus, vaihteluväli tai poikkeuksellisesti aleneva tärkeysjärjestys on ilmoitettava.
5. **EU-hankintojen suoramankintaperusteet:** Hankinta voidaan toteuttaa suoramankintana, jos hankintaan soveltuu jokin EU-hankintojen suoramankintaperusteista. Suoramankinnasta voidaan hankintapäätöksen jälkeen tehdä vapaaehtoinen suoramankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Suoramankinnasta on tehtävä myös jälki-ilmoitus. Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
6. **Tarjousten käsittely.** Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjouspyynnön ehtoja. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin käyttäen vain tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Palveluhankinnassa on perusteltava hinnaltaan halvin -perusteen käyttö.
7. **Hankintapäätös ja muutoksenhakku:** Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava ja annettava tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintapäätökseen tulee liittää valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje. Valitusaika markkinaoikeuteen on 14 päivää. Hankinnasta on myös laadittava kertomus, jos hankintapäätös ei sisällä kaikkia kertomukseen sisällytettäviä tietoja.
8. **Sopimus:** Hankinnasta on tehtävä kirjallinen sopimus, jolloin voidaan hyödyntää vakiosopimusehtoja (JYSE, JIT tai YSE -ehdot). Sopimus voidaan tehdä vasta pakollisen 14 päivän odotusajan jälkeen. EU-kynnysarvot ylittäviä puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvia hankintoja koskee vapaaehtoinen 10 päivän odotusaika. Sopimuksiin ei saa tehdä olennaisia sopimusmuutoksia.
9. **Hankintojen julkisuus:** Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
10. **Hankintojen valvonta:** Hankintojen toteutumista on valvottava. Hankintayksikön on viipymättä ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista.

1. Yleistä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista

- **EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevat hankintalain I osa, II osa eli 32-98 §:t sekä IV osa.**
- **EU-hankintoja koskevia vuoden 2017 hankintalain muutoksia:**
 - On lisätty säännös markkinakartoituksesta.
 - On lisätty uusi hankintamenettely innovaatiokumppanuus ja uusi käsite sähköinen luettelo.
 - On muutettu hankintamenettelyjen menettelysäännöksiä erityisesti neuvottelumenettelyjen osalta.
 - On yksinkertaistettu DPS:n (dynamic purchasing system eli dynaaminen hankintajärjestelmä) käyttöä. Muista kuitenkin seuraavat säännöt:
 - On kilpailutettava DPS:ään perustuvat hankinnat arvosta riippumatta ja on tehtävä DPS:ään perustuvista hankinnoista hankintapäätös, johon liitetään oikaisuohje.
 - On lyhennetty ilmoittamista koskevia määräaikoja
 - On lisätty uusia EU-ilmoituslomakkeita (korjausilmoitus ja sopimusmuutoksia koskeva ilmoitus).
 - On julkaistava tarjouspyyntö sähköisesti hankintailmoituksen yhteydessä.
 - On otettava tarjoukset vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen.
 - On muutettu merkkien käyttöä koskevaa kohtaa.
 - On annettu säännöksiä hankinnan jakamisesta osiin.
 - On muutettu pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita.
 - On käytettävä ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuuden käsittelyssä ns. YHTA-/ESPD-lomaketta.
 - Ehdokkaalla ja tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan (ns. korjaavat toimenpiteet).
 - On annettu uusia säännöksiä voimavara-alihankkijoista.
 - On valittava tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
 - Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
 - On perusteltava halvimman hinnan käyttö muissa kuin tavarahankinnoissa.
 - On laadittava hankintaa koskeva kertomus niiltä osin kuin tiedot eivät ilmene hankintapäätöksestä tai muista hankinta-asiakirjoista.
 - On noudatettava olennaisia sopimusmuutoksia koskevia säännöksiä.
 - On pidennetty hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskeva määräaika 90 pv:ään oikaisua koskevasta päätöksen tekemisestä. Oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
 - On lyhennetty hankinnan odotusaikaa 14 päivään.
 - Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista, ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Jos suorahankinnan sopimus on jo tehty, valvontaviranomainen voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määräämistä 6 kk kulussa sopimuksen tekemisestä, jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty.
- **Käyttöoikeussopimuksia koskevat hankintalain kohdat on lueteltu tämän osan V kohdassa 11.**

2. Hankinnan valmistelu

2.1 Hankinnan valmistelussa huomioon otettavat seikat

Hankinnan valmistelulla tarkoitetaan vaihetta, jossa hankintayksikkö aloittaa hankintaprosessin. Hankintaa aloitettaessa ja sen kohdetta määriteltäessä on otettava huomioon mm. seuraavat seikat:

Hankinnan määrittelyssä huomioitavaa	▪ Hankinnan on perustuttava todelliseen tarpeeseen (perustelta- vissa oleva syy); ▪ Kilpailutettava kokonaisuus on määritetty asianmukaisesti, ja tuotteiden määrittelyssä pyritään standardoituihin tuotteisiin, ellei kyse ole innovatiivisesta hankinnasta; ▪ Pyritään hankkimaan yleisesti käytössä olevia ja tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaista laatua ja mallia olevia tuotteita; ▪ Hankintaan on varattu riittävä määräraha hankintasuunnitel- massa;
Kilpailuttamisen valmistelussa huomioitavaa	▪ Valittu hankinnan toteutustapa on järkevä, taloudellinen ja lainsäädännönmukainen; ▪ Valittu hankintamenettely soveltuu parhaiten kyseiseen tuote- ryhmään sekä hankinnan luonteeseen ja muihin siihen liittyviin seikkoihin; ▪ Rajoitetussa, neuvottelu- tai kilpailullisessa menettelyssä tai innovaatiokumppanuudessa valittu tarjoajien määrä on oikeas- sa suhteessa hankinnan laajuuteen sekä arvoon; ▪ Vertailuperusteet mahdollistavat tarjoajien objektiivisen ja syr- jimättömän valinnan; ▪ Valittava toimittajien määrä ottaa huomioon kilpailutilanteen säilymisen markkinoilla ja tukee uusien toimijoiden markkinoil- le pääsyä; ▪ Hankinnan vaatimaan työmäärään on kiinnitetty huomiota (työmäärää voivat kasvattaa mm. suuren toimittajaryhmän kanssa käytävä tekninen vuoropuhelu ja sopimusneuvottelut); ▪ Sopimuskauti on asianmukainen, ja tarjousaika ei mahdolli- suuksien mukaan ajoittuisi heinäkuulle; ▪ Hankinnan riskit on kartoitettu ja niiden hallinta pyritään var- mistamaan

2.2 Hankinnan tavoitteiden ja kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely

Hankinnan tarkoitus ja tavoitteet. Hankittavan kohteen luonne ja sisältö sekä asiakkaiden ja loppukäyttäjien tarpeet määrittävät hankinnan tarkoituk- sen ja tavoitteet. Nämä on syytä määritellä etukäteen, jotta sekä hankintayk- sikkö että toimittaja tunnistavat samalla tavalla hankittavan kokonaisuuden ja siihen liittyvät tavoitteet. Tavoitteiden määrittely auttaa tunnistamaan myös sen millaisia vaatimuksia ja vertailuperusteita sekä tavoitteiden saavuttami- seen tarvittavia sopimusehtoja (kannustimia ja sakkoja) hankinnassa tarvi- taan.

Hankinnoissa voi olla esimerkiksi seuraavia **vaikuttavuustavoitteita**:

- kustannustehokas toteutus (haetaan ensisijaisesti edullista ratkaisua)
- lyhyt toimitusaika (haetaan ratkaisua esim. laiterikon sattuessa)

- laatu (haetaan erityiskohteen edellyttämää poikkeuksellista laatua)
- innovatiivisuus (haetaan uutta ratkaisua)
- vastuullisuus (haetaan ympäristöystävällistä ratkaisua tai haetaan tukea työllistämiseen)

Innovatiivisuuden ja vastuullisuuden huomioon ottaminen. Julkisissa hankinnoissa voidaan edellä kuvatusti kannustaa innovatiivisten tuote- ja palvelukonseptien kehittämiseen ja lisätä niiden kysyntää. Sipilän hallituksen hallitusohjelmassa on asetettu tavoite, että viisi (5) prosenttia julkista hankinnoista on innovatiivisia. Lisäksi hankintalaki korostaa vastuullisuuden eli ympäristö-, sosiaalisen ja taloudellisen vastuun näkökulmien huomioon ottamista julkisissa hankinnoissa. Innovatiivisuudesta ja vastuullisuudesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely. Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittelyssä kiinnitetään huomiota siihen, että kilpailutuksen kohteena olevat tavarat ja palvelut tai urakka muodostavat sellaisen kokonaisuuden, joka kuuluu markkinoilla toimivien tarjoajien normaaliin tuotevalikoimaan. Se ei saisi olla niin laaja, että vain muutamalla suurimmalla toimittajalla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Osatarjouksen salliminen antaa mahdollisuuden olla mukana tarjouskilpailussa myös niille tarjoajille, joiden valikoimaan kuuluu vain osa kilpailutuksen kohteesta. Hankintalaki myös korostaa em. systä hankinnan jakamista osiin. Lisätietoja siitä on tämän osan kohdassa 5.8.

Hankinnan kohteen alustava määrittely ja sen hyväksyntä. Hankinnan kohteen alustavassa määrittelyssä selvitetään hankintakokonaisuuteen kuuluvat tavara- ja/tai palvelunimikkeet. Palvelutehtävän osalta on tärkeää selvittää alustava sisältö ja haluttu tulos, erilaiset tavat tuottaa palvelua, palveluun tarvittavat osaamisvaatimukset, henkilö- ja aikaresurssit sekä alustava arvio palvelun kustannuksista. Alustavan määrittelyn tarkoituksena on kartoittaa hankinnan käynnistämisen edellytyksiä ja muodostaa mahdollisimman todenmukainen käsitys siitä, mitä ollaan hankkimassa. Hankinnan koosta ja monimutkaisuudesta riippuu, kuinka tarkka ja yksityiskohtainen vaatimusmäärittelytyö tehdään jo hankinnan valmisteluvaiheessa ennen varsinaisen tarjouspyynnön laatimista.

Kun alustava vaatimusmäärittely on tehty ja muut hankintaan liittyvät seikat on käyty läpi, laajoissa hankkeissa on syytä hakea hankinnan käynnistämiseen hyväksyntä tulevan hankintapäätöksen tekijältä tai hankintoja käsittelevältä johtoryhmältä, jotta hankinta käynnistyy sellaisella toimintamallilla ja reunaehdoilla, jotka päätöksentekijä tulee myös hyväksymään. Jos hankinnan toteutukseen liittyy epäselviä seikkoja, valmisteluun kannattaa sisällyttää markkinoiden kartoitus ja tietopyyntö.

2.3 Hankinnan organisointi, rahoitus ja ajoitus

Hankinnan organisointi. Laajojen hankintojen valmisteluun kuuluu hankinnan/hankkeen projektointi ja projektisuunnitelman laatiminen. Hankkeessa tulee määritellä hankinnan organisointi eli ne tahot ja henkilöt, jotka vastaavat ja osallistuvat hankinnan toteutukseen sekä heidän tehtävänsä. Näitä tahoja ovat mm. asiantuntijaryhmät (ohjausryhmä, projektiryhmä, asiakasryhmä ja pro-

jektin vetäjä), käyttäjän edustajat, tarjouspyynnön laatimisessa tarvittavat eri alojen asiantuntijat kuten hankinta-asiantuntijat, substanssin tuntijat sekä tarvittaessa hankinta- tai substanssikonsultit ja tarjousten käsittelyryhmä. Pie- nemmissä hankinnoissakin on huolehdittava riittävästä hankinta- ja substans- siosaamista hankinnan toteuttamisessa.

Laajojen hankintojen projektisuunnitelmassa tulisi olla ainakin hankinnan to- teuttamista koskevat toimenpiteet, vastuutahot sekä aikataulut eli milloin han- kintailmoitus ja tarjouspyyntö on lähetettävä, mihin mennessä tarjoukset tulee jättää, tarjousten tarkastamisen ja vertailun vaatima aika, hankintapäätöksen tekeminen, tiedoksianto ja odotusajat, sopimusneuvottelut, sopimuksen teke- minen, arvioitu toimitusaika, tuotteen käyttöönottamiseen tai palvelutuotannon käynnistämisen arvioitu ajankohta, mahdolliset testausvaiheet, koulutukset se- kä muut mahdolliset toimenpiteet.

Hankinnan rahoitus ja ajoitus. Ennen laajan hankinnan käynnistämistä on varmistettava, että organisaatio on sitoutunut hankinnan toteuttamiseen ja et- tä hankintaan on varattu riittävät määrärahat.

Hankinnat on ajoitettava siten, että raha-arvoltaan merkittävät hankinnat voi- daan tarvittaessa ennakoivasti käynnistää jo ennen talousarvion hyväksymistä pyytämällä tarjouksia edellisen kalenterivuoden puolella, jotta hankinta pääs- tään toteuttamaan budjettivuoden alkupuolella ja kyetään varmistamaan varo- jen oikea-aikainen käyttö. Seuraavalle kalenterivuodelle siirtyvien hankintojen osalta on syytä varmistaa, että määrärahaa voidaan käyttää ko. vuonna. En- nakollisessa maksamisessa, joissa tuotteen vastaanottaminen tai työn toteu- tuminen siirtyy seuraavalle kalenterivuodelle, on syytä varmistaa, että menet- tely vastaa määrärahan käyttöä koskevia valtion talousarvion määräyksiä.

Budjettirahoituksen rinnalla leasingrahoitus on yksi vaihtoehto tietyissä tuote- ryhmässä (kuten ajoneuvot, työasemat ja muut tekniset laitteet). Vuokrauksen käytössä edellytetään vertailulaskelman tekemistä vuokrauksen edullisemmuu- den osoittamiseksi.

Hankinnat ja kilpailutukset on pyrittävä jaksottamaan mahdollisessa kilpailu- tuskalenterissa kalenterivuositain hankintatarpeen ja maksujen jakautumisen osalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Toiminnan ylläpitoon tarkoitettujen tuot- teiden käyttö ja varojen kulutus on suunniteltava koko vuodeksi.

Kilpailutus- ja sopimuskausi. Sopimuskauden pituus on määriteltävä tilan- nekohtaisesti. Jos toimittajalta edellytetään merkittäviä investointeja hankin- nan toteuttamiseksi ja tuotannon käynnistämiseksi, tulee sopimuskauden vas- taavasti olla riittävän pitkä kattamaan investoinnista aiheutuneet kustannuk- set.

Sopimuskautta määriteltäessä tulee ottaa huomioon se, että hankinta on aika ajoin kilpailutettava. Pitkäkestoisen sopimuksen kilpailuttamisen tarve ja sopi- muskauden pituus tulisi pääsääntöisesti ratkaista noin 3 - 5 vuoden välein, ellei vuotuisella kilpailuttamisella ole taloudellisia tai toiminnallisia perusteita tai ellei kyse ole investointeja edellyttäneestä pitkäkestoisesta sopimuksesta.

Sopimuskautteen voidaan liittää harkinnan mukaan lisähankinta- eli optiokausi. Hankintayksikkö on oikeutettu, mutta ei velvollinen, jatkamaan sopimusta optiokaudella, joka tavallisimmin on 1 - 3 vuotta edellyttäen, että myös toimittaja sen hyväksyy. Optio tulee määritellä jo hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

2.4 Muita valmistelussa huomioon otettavia seikkoja

Hankinnan riskien kartoitus. Hankinnan valmistelussa voidaan laajoissa hankinnoissa kartoittaa myös hankinnan tekemiseen ja tuotantoon liittyvät riskit. Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä voivat olla mm.

Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä	▪ Tehtävän määrittelyn puutteellisuus tai liian tiukat vaatimukset ▪ Vartenotettavien tarjoajien vähyys ▪ Kilpailun toimimattomuus ▪ Tilaajan hinta-arvion pitämättömyys ▪ Kilpailutus- tai toimitusaikataulun viivästyminen ▪ Ennakoimattomien tehtävien ilmaantuminen toteutusvaiheessa ▪ Henkilövaihdokset ▪ Toimittajaan liittyvät riskit sopimuskauden aikana ▪ Hankinnan turvallisuusriskit (tietoturva-, materiaali- ja henkilöstöriskit). Ks. myös Osa VI, kohta 6.1
---	--

Riskeistä arvioidaan todennäköisyys ja seurausten vakavuus tehtävän kannalta. Sen pohjalta määritetään, miten riskit huomioidaan hankinnan eri vaiheissa. Palveluhankinnassa kannattaa vastuisiin liittyviä epäselvyyksiä minimoida laatimalla yksityiskohtainen tehtävä- ja vastuunjakotaulukko.

Edellisen hankinnan toteutus. Laajojen hankkeiden osalta kannattaa perehtyä edellisen vastaavan hankinnan dokumentteihin ja sen mahdolliseen jälkiarviointiin, jotta aiemmin mahdollisesti esiintyneet ongelmat eivät toistuisi.

Tietoturvallisuus. Hankinnan valmisteluvaiheessa on selvitettävä hankintaa koskevat tietoturvaluuteen sekä muuhun turvallisuuteen liittyvät seikat, koska kukin virasto vastaa oman toimintansa tietoturvaluudesta. Asetus tietoturvaluudesta valtionhallinnossa tuli voimaan 1.10.2010, ja se asettaa valtion virastoja sitovat perustietoturvatason vaatimukset tietoturvaluuden kehittämiseksi sekä yhtenäistää menettelyjä käsiteltäessä salassa pidettäviä ja käytöltään rajoitettuja tietoaineistoja. Erityistä merkitystä tietoturvaluudella on ICT-hankinnoissa sekä muissa hankinnoissa, joihin liittyy sähköistä tiedonsiirtoa hankintayksikön ja toimittajan välillä ja hankintayksikön tai käyttäjän tietojen tallentamista toimittajan tietovälineisiin.

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieturvaluuden johtoryhmä (VAHTI) ohjaa valtionhallinnon tietoturvatöiden toteutusta. Hankintaan voidaan liittää tietoturvaluusehtoja sekä tietoturvaluussopimus käyttäen hyväksi VAHTI-ohjeistuksia. Lisätietoja näistä on VM:n internetsivuilla osoitteessa www.vm.fi/vahti.

Valtiovarainministeriön ja valtioneuvoston lupaa edellyttävät hankinnat. Myös hankintaan liittyvät luvat ja muut edellytykset on syytä käydä läpi hankinnan valmistelun yhteydessä. Julkisen hallinnon tietohallinnon ohjausta koskevan lain (634/2011) 4 § 4 momentissa on säädetty seuraavasta lupamennettelystä.

”Ennen kuin 2 § 2 momentin 1) ja 2) kohdassa tarkoitettu viranomainen [valtion virastot ja laitokset sekä liikelaitokset, tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet] päättää tietohallintoa koskevasta omasta hankinnastaan taikka muusta sellaisesta sen ratkaistavissa olevasta valtion talousarviosta rahoitetusta tietohallintoa koskevasta hankinnasta, jolla on laajaa toiminnallista merkitystä tai joka on taloudelliselta arvoltaan merkittävä [yli 5.000.000 euroa], sen on pyydettävä asiasta valtiovarainministeriön lausunto. Jos edellä tarkoitettu viranomaislainen haluaa poiketa valtiovarainministeriön lausunnosta, sen on saatettava asia hallinnonalansa ministeriön päätettäväksi.”

Lisäksi valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsiteltäväksi on ennen hankintasopimuksen tekoa saatettava asiat, joissa on kysymys sitoutumisesta vähintään 5.000.000 euron arvoiseen useampaa vuotta koskevaan sopimukseen, kuten esimerkiksi uuden toimitilan vuokraus tai hallinnon tietojärjestelmä taikka liittyminen kansainväliseen järjestöön. Tämä on määrätty valtioneuvoston määräyksessä 3.1.2002 asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa.

2.5 Markkinoiden kartoittaminen ja tekninen vuoropuhelu

Markkinakartoitus. Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Hankintayksikkö voi selvittää markkinoilla toimivia toimittajia ja tarjontaa mm. seuraavilla keinoilla:

Markkinoiden kartoittaminen	▪ Etsimällä internetistä tietoa eri yrityksistä ja niiden tarjonnasta sekä erilaisia tilasto- ja vertailutietoja; ▪ Käymällä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa; ▪ Keskustelemalla yritysten edustajien kanssa sekä tutustumalla toimialajärjestöihin, kauppakamareihin ja vastaaviin; ▪ Lukemalla ammattilehtiä ja alan muita julkaisuja; ▪ Kysymällä tietoa kollegoilta, tutuilta ja muilta hankintayksiköiltä; ▪ Lähettämällä tietopyyntökyselyitä tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille; ▪ Käymällä teknisiä vuoropuheluja tarjoajien kanssa
------------------------------------	--

Tietopyyntö. Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, näiden toimintamalleja ja ratkaisuvaihtoehtoja sekä yleistä hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua hankkeen toteuttamiseen, jotta varsinaisella tarjouspyyntökierröksellä saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö tulisi lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan siitä syystä julkaista www.hankintailmoitukset.fi -

ilmoituskanavassa (HILMA) käyttämällä EU-hankintojen ennakkoilmoituslomaketta. Tietopyynnössä tulee selvästi tuoda esille se, että kyse on alustavasta kyselystä, muttei vielä tarjouspyynnöstä.

Saadut vastaukset tietopyyntöön ovat yleensä suuntaa antavia. Ne eivät sido toimittajia eikä hankintayksikkö voi käyttää hyväksi vastauksissa saamiaan tietoja lopullisen tarjouskilpailun vertailussa, elleivät kyseiset tiedot ilmene myös tarjouksesta. Tietopyyntö ei myöskään velvoita jatkamaan varsinaiseen tarjouskilpailuun, jos saatujen selvitysten perusteella hankintaa ei kannata toteuttaa. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Markkinakartoituksessa ja tietopyynnössä voidaan selvittää mm. seuraavia seikkoja:

Markkinakartoituksen/tietopyynnön aiheet	▪ Toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat yleiset tiedot (toimialan toimittajien kannattavuus, hinnoittelumeکانismit, alan yleiset toimintakäytännöt ja toimintalogiikka, toimialan tulevat muutokset ja kehitysnäkymät, yritysten julkissektorin tuntemus ja osallistuminen julkisiin kilpailutuksiin, jne.); ▪ Toimittajamarkkinoita koskevat tiedot (toimittajien lukumäärä, kilpailutilanne ja -keinot, markkinoiden alueellisuus ja niiden erot, näköpiirissä olevat muutokset jne.); ▪ Toimittajayrityksiä koskevat tiedot (henkilöstön määrä, liikevaihto, organisaatorakenne, yrityksen ikä, toimittajan toimiala sekä asema ja markkinaosuus siinä, taloudellinen tilanne, kannattavuus, osaaminen, tulevaisuuden suunnitelmat, yhteistyön edellytykset ja muut tarvittavat tiedot); ▪ Tiettyjä tuotteita, palveluja koskevat tiedot (tuotteen, palvelun soveltuvuus hankintayksikölle, lisäpalvelujen saatavuus, hankintayksikön sopimuksen houkuttelevuus, yritysten osaaminen ko. tuotteesta, palvelusta sekä yrityksen panostus tuotekehitykseen)
---	---

Tekninen vuoropuhelu. Hankintayksiköillä on mahdollisuus myös käydä ns. teknistä vuoropuhelua toimittajien kanssa ennen lopullisen tarjouspyynnön lähettämistä. Tällä tarkoitetaan esim. toimittajatapaamisia ja tarjouspyyntöluonnoksen lähettämistä luettavaksi ja kommentoitavaksi mahdollisimman monelle tarjoajaehdokkaalle. Tarjouspyyntöä täydennetään tarjoajilta saatujen kommenttien perusteella. Tässäkin vaiheessa on huolehdittava tarjoajien tasapuolisesta kohtelusta.

Markkinakartoituksessa ja teknisessä vuoropuhelussa voidaan käyttää apuna lisäksi riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahojen neuvojen käyttäminen ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjintään tai avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. On huomattava, että hankintalaissa on kaksi uutta harkinnanvaraista poissulkuperustetta, jotka koskevat toimittajan eturistiriitaa hankintamenettelyssä ja toimittajan osallistumista hankintamenettelyn valmisteluun tavalla, joka voi vääristää kilpailua. Lisätietoa poissulkuperusteista on kohdassa 6.2-6.3. ja markkinakartoituksesta ja tietopyynnöstä on Hanko-loppuraportin liitteessä 14.

Markkinoiden luominen. Jos markkinakartoituksella selviää, että markkinoilla ei ole vielä toimijoita tai niitä ei ole riittävästi, hankintayksikkö voi osallistua omalta osaltaan markkinoiden luomiseen mm. tiedottamalla hyvissä ajoin etukäteen avoimesti ja aktiivisesti tulevasta hankintasuunnitelmistaan esim. Hanki-palvelun kilpailutuskalenterissa, www.hansel.fi, sekä käymällä vuoropuhelua potentiaalisten toimittajien kanssa hankintayksikön tarpeista.

3. Hankintamenettelyt

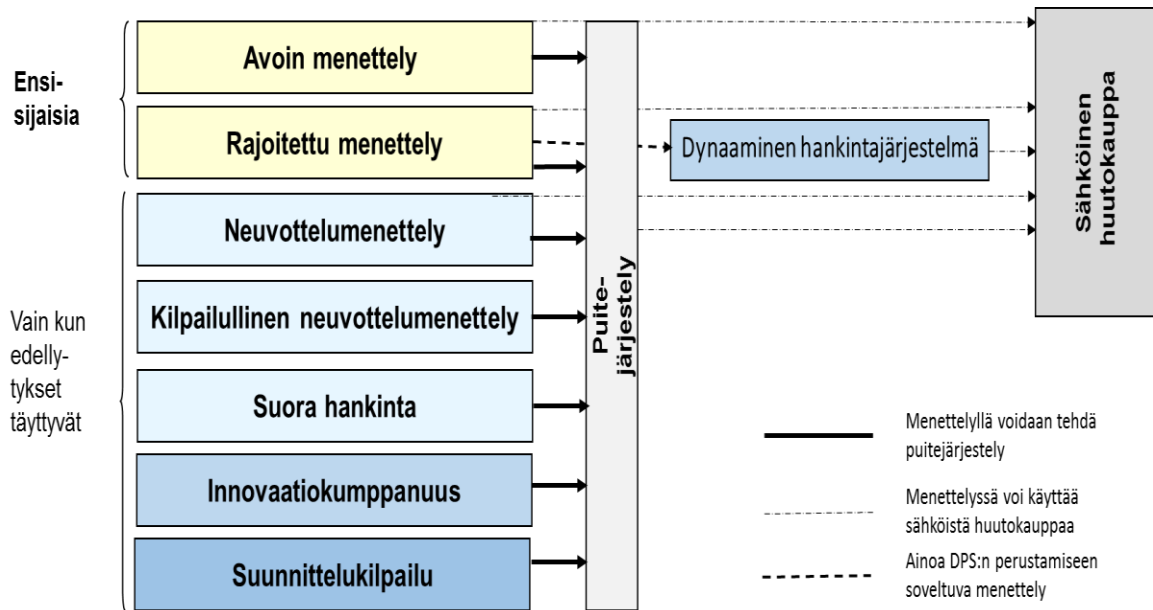
3.1 Hankintamenettelyn valinta

Hankintaa käynnistettäessä on valittava hankintaan soveltuva hankintalain mukainen EU-hankintojen hankintamenettely. Käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja hankintayksikön asiantuntemuksesta.

Hankintamenettely	Kuvaus
Avoin menettely	Yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin
Rajoitettu menettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita, yleensä pitkäkestoinen tavara- tai palveluhankinta
Neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista. Tarkoituksena on mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista. Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Lopullisten tarjousten saavuttua parhaan tarjoajan kanssa voidaan tarjouksesta

	neuvotella tietyin edellytyksin.
Innovaatiokumppanuus	Monivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, tarkoitettu innovatiivisen sellaisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan hankintaan, joita ei ole markkinoilla. Menettelynä on neuvottelumenettely. Valitaan yksi tai useampi tarjoaja toteuttamaan tutkimus- ja kehittämistoimintoja peräkkäisissä vaiheissa, joista kunkin jälkeen kumppanuus voidaan päättää. Kehitystyön tulokset voidaan hankkia kumppanilta ilman tarjouskilpailua tietyin edellytyksin.
Suorahankinta	Yksivaiheinen, ei hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Edellyttää aina laissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä. Vapaaehtoinen suorahankintailmoitus.
Suunnittelukilpailu	Menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla ja jossa voidaan antaa palkintoja
Puitejärjestely	Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jossa sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Käynnistetään yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä, mutta muitakin saa käyttää.
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [eli tuotteille]. Avoin kaikille DPS:n ehdot täyttävillä tarjoajille sen keston ajan.
Sähköinen huutokauppa	Sähköisesti alenevin hinnoin tai tarjouksen sisältämiä teki- jöitä koskevin uusin arvoin toteutettava huutokauppamenettely sen jälkeen, kun hankintayksikön valitseman hankintamenettelyn perusteella tarjoajat on arvioitu ja tarjoukset käsitelty. Ei sovi rakennusurakkaan tai henkisten suoritusten hankintaan.

Avoin ja rajoitettu menettely ovat ensisijaisia. Muita hankintamenettelyjä voidaan käyttää, jos niiden käyttöedellytykset täyttyvät. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suorahankinnan, innovaatiokumppanuuden ja suunnittelukilpailun käyttö on perusteltava hankinta-asiakirjoissa, esimerkiksi hankintakertomuksessa. Seuraavassa on kuvattu puitejärjestelyn, DPS:n ja sähköisen huutokaupan toteuttamiseen käytettäviä hankintamenettelyjä.

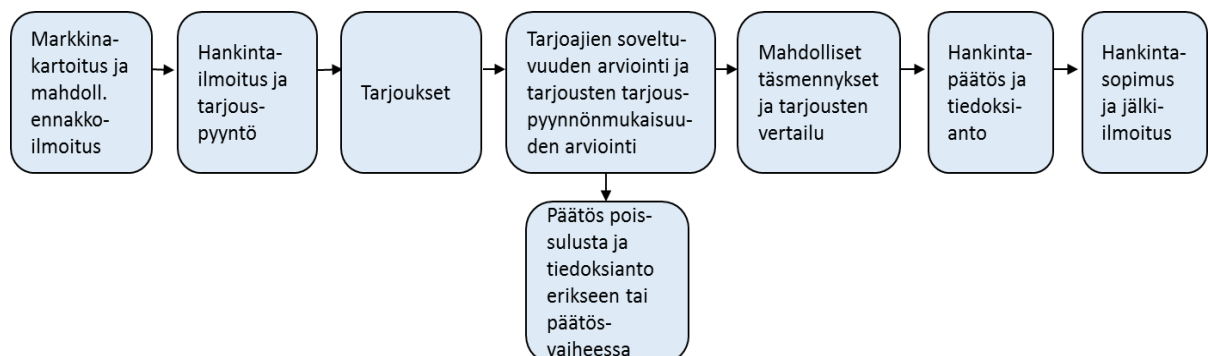


3.2 Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön lisäksi soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Muutos aiempaan käytäntöön on se, että hankintailmoitus ja tarjouspyyntö tulee julkaista samaan aikaan eli tarjouspyynnön tulee olla linkkinä hankintailmoituksessa. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankinnasta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

Avoimen menettelyn prosessikaavio

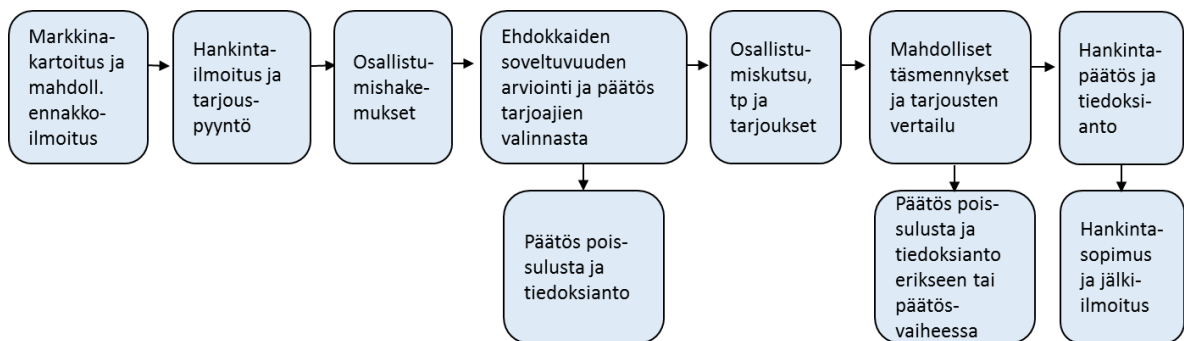


Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sel-laisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tar-jousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista.

3.3 Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitetun menettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan ne tarjoajat, jotka voivat tehdä tarjouksen ja joille lähetetään osallistumiskutsu ja tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava rajoitettuun menettelyyn vähintään 5, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4.

3.4 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset ovat samat poiketen aiemmasta lainsäädännöstä.

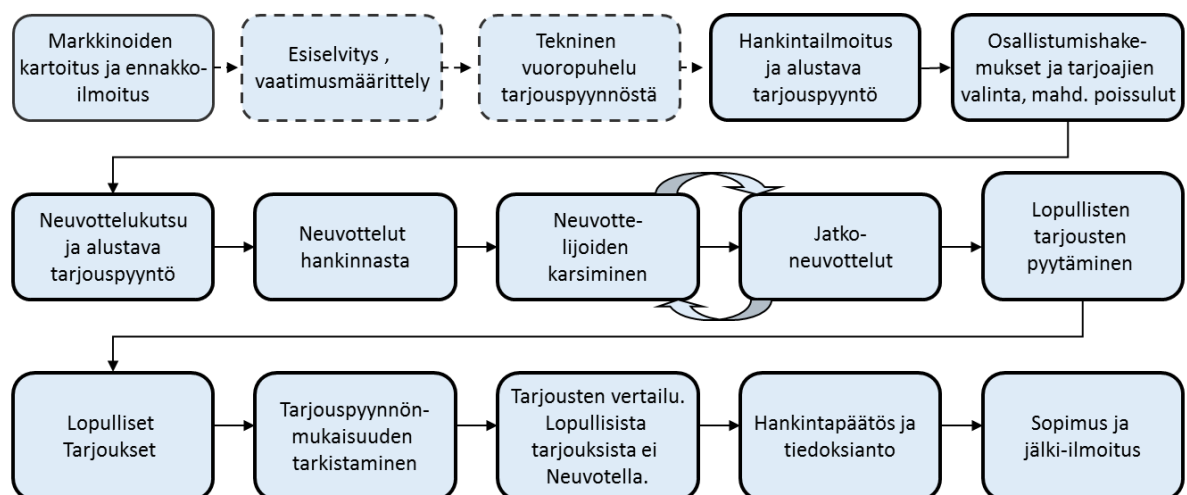
Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn perusteet	- Hankinta, jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta; - Hankinta, johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja; - Hankinta, jonka luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen tai rahoitukselliseen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja; tai - Hankinta, jossa hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmaan tai tekniseen viitteeseen.
--	---

Neuvottelu- tai kilpailullista neuvottelumenettelyä ei tule käyttää sellaisten käyttövalmiiden tavaroiden tai palvelujen hankintaan, joita monet tarjoajat voivat tarjota.

Hankintayksikkö voi lisäksi siirtyä neuvottelumenettelyyn seuraavilla edellytyksillä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen perusteet	- Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä hankintalaissa määrätyin perustein - Ei uutta hankintailmoitusta, jos mukana ovat kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät 79-92 §:n vähimmäisedellytykset ja jotka ovat tehneet muotomääräykset täyttävän tarjouksen
--	---

Neuvottelumenettelyn prosessikaavio



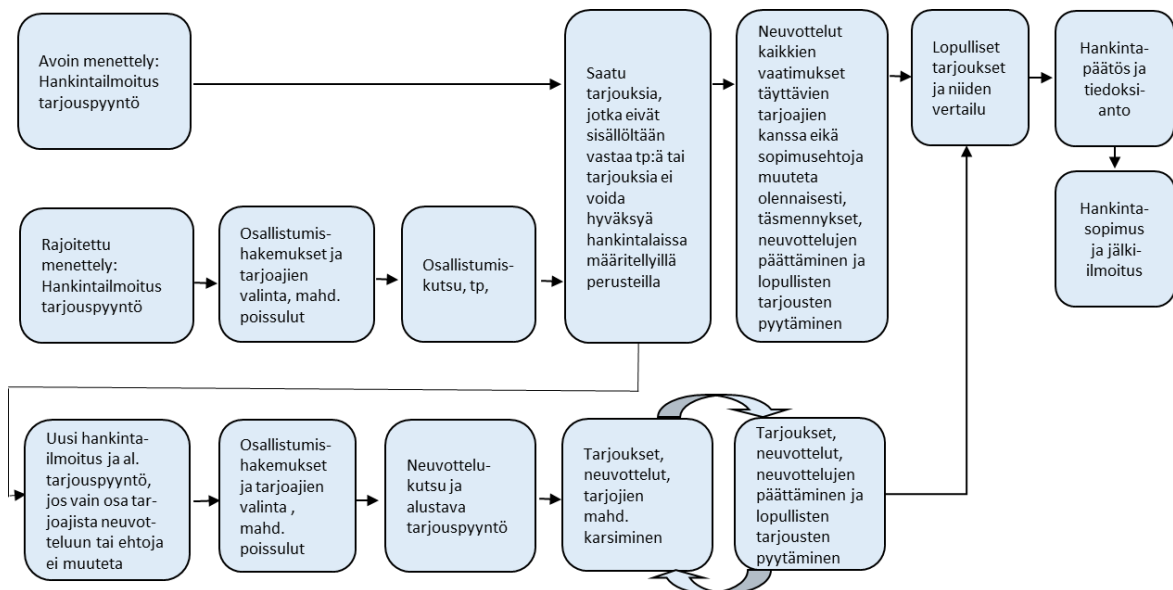
Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille tarjoajille lähetetään neuvottelukutsu ja alustava tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Neuvottelumenettelyn toteuttaminen	▪ Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on esitettävä kuvaus tarpeistaan ja hankittavilta tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet. ▪ Lisäksi on ilmoitettava, mitkä kuvauksen osat sisältävät ne vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjoajien on täytettävä. Esitettyjen tietojen on oltava riittävän täsmällisiä, jotta toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, jättävätkö ne osallistumishakemuksen ▪ Hankintayksikön on pyydettävä alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvotellaan, ja se voi pyytää neuvottelujen aikana neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. ▪ Hankintayksikkö voi vertailla ja valita alustavan tarjouksen perusteella voittajan ilman neuvotteluja, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. ▪ Hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua neuvottelujen kuluessa. ▪ Vähimmäisvaatimuksista ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella. ▪ Neuvottelut voivat tapahtua vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään soveltamalla hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa ilmoitettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vertailuperusteita. Vaiheittaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. ▪ Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvottelussa. ▪ Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. ▪ Hankintayksikön on kirjallisesti ilmoitettava tarjoajille kaikista hankintailmoituksen, tarjouspyynnön tai neuvottelukutsun sisältöä koskevista muutoksista. ▪ Tarjoajille on varattava riittävästi aikaa muuttaa tarjouksiaan ja esittää mukautetut tarjouksensa. ▪ Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. ▪ Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. ▪ Lopullinen tarjouspyyntö on lähetettävä tarjoajille ja asetettava sille määräaika. ▪ Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjoukset ovat tarjouspyynnönmukaisia ja valittava voittava tarjous. ▪ Lopullisista tarjouksista ei saa neuvotella. ▪ Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.
---	--

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää myös tietyin edellytyksin, jos avoimesa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjouksia ei voida hyväksyä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen prosessikaavio



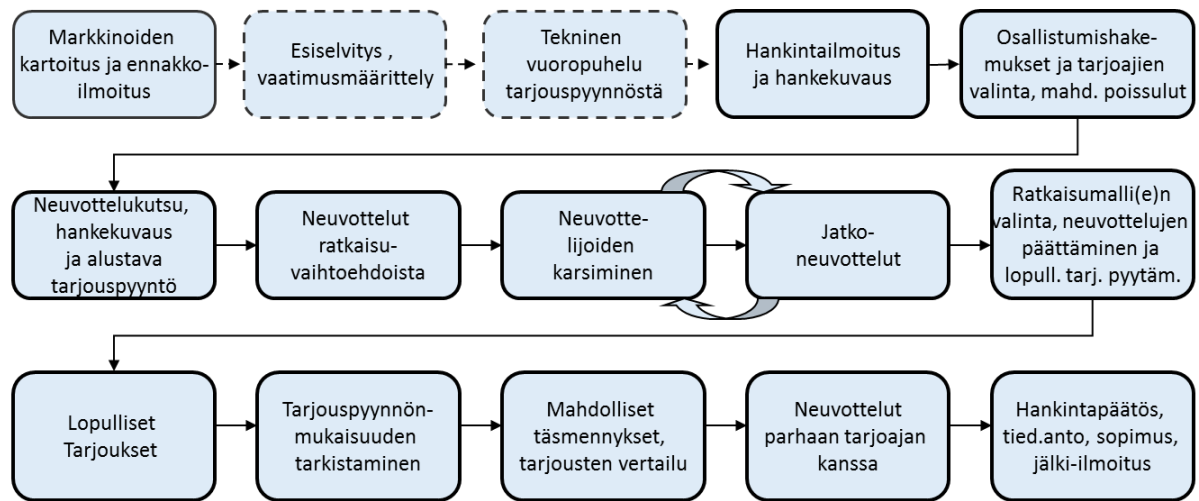
Hyväksyttäviä tarjouksia ei ole saatu esimerkiksi silloin, kun tarjoukset ylittävät käytettävissä olevat varat, tarjoajat eivät täytä asetettuja soveltuvuuden vähimmäisedellytyksiä tai tarjotut tuotteet eivät täytä vähimmäisvaatimuksia tai ne eivät sovellu aiottuun käyttötarkoitukseen.

3.5 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisella neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki hakukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa **kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.**

Käyttöedellytykset ovat samat kuin neuvottelumenettelyssä. Kilpailullisen neuvottelumenettelyssä **on käytettävä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena parasta hinta-laatusuhdetta.**

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille lähetetään neuvottelukutsu, hankekuvaus ja mahdollinen alustava tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn toteuttaminen	▪ Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa. ▪ Hankintayksikkö voi laatia lisäksi hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentavan hankekuvauksen. ▪ Hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa on vahvistettava alustava aikataulu ja asetettava hinta-laatusuhteen vertailuperusteet. ▪ Hankintayksikkö aloittaa neuvottelut, joiden tarkoituksena on kartoittaa ja määritellä keinot, joilla hankintayksikön tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Tässä vaiheessa kannattaa pyytää alustavat tarjoukset neuvottelujen pohjaksi. ▪ Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan näkökohdista. ▪ Hankintayksikkö voi maksaa tarjoajille raha- tai muita palkkioita tai palkintoja. ▪ Neuvotteluja voivat tapahtua vaihteittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien ratkaisujen määrää rajoitetaan soveltamalla hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa ilmoitettuja hinta-laatusuhteen vertailuperusteita. Vaihteittaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. ▪ Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvotteluissa.
--	--

	▪ Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. ▪ Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. ▪ Neuvotteluja on jatkettava siihen saakka, kun hankintayksikkö on valinnut ne ratkaisumallit, joilla kyetään täyttämään sen määrittelemät tarpeet. ▪ Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. ▪ Tarjoajilta on pyydettävä neuvotteluissa esitettyihin ja määriteltyihin ratkaisuihin perustuvat lopulliset tarjoukset. ▪ Tarjouksen on oltava lopullisessa tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen ja siinä on oltava kaikki osat. ▪ Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää. ▪ Tarjousvertailun jälkeen voidaan neuvotella parhaan tarjoajan kanssa mm. rahoitussitoumusten tai muiden ehtojen viimeistelemiseksi, jos se ei ole syrjivää tai muuta olennaisia osia. ▪ Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.
--	---

3.6 Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuus on uusi hankintamenettely. Sen tavoitteena on innovatiivisen tavarahan, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen.

Innovaatiokumppanuuden käyttöedellytys. Innovaatiokumppanuus voidaan valita, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilta jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluita tai rakennusurakoita. Innovaatiokumppanuus toteutetaan neuvottelumenettelyllä. Neuvotteluun valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyvaiheessa on oltava vähintään 3 ehdokasta, jollei soveltuvia ole vähemmän.

Ehdokkaiden valinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita, ks. käsikirjan kohta 5.4. **Ehdokkaiden valinnassa on arvioitava ehdokkaiden valmiuksia tutkimukseen ja kehittämiseen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen ja toteuttamiseen.**

Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyssä ja toteutusvaiheessa on seuraavat lisäsäännöt neuvottelumenettelyn sääntöjen lisäksi (ks. kohta 3.4).

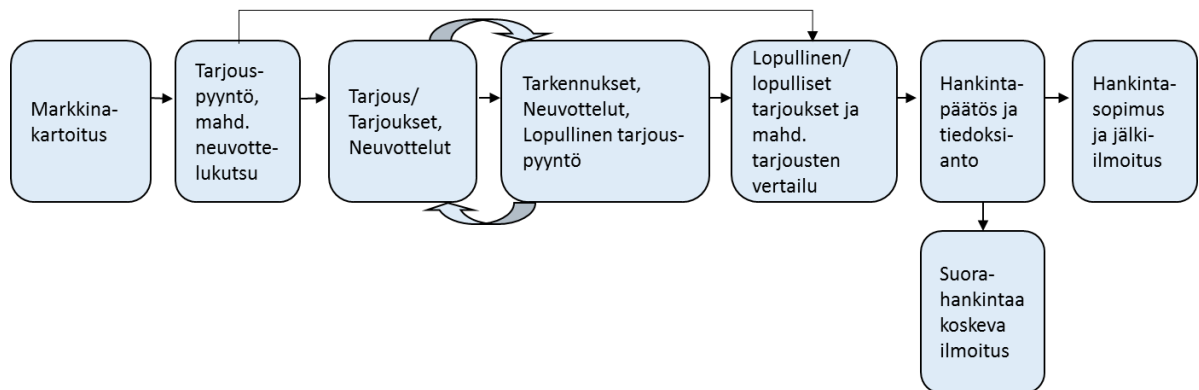
Innovaatiokumppanuuden ero neuvottelumenettelyyn	▪ Kumppania ei saa valita alustavan tarjouksen perusteella. ▪ Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena on käytettävä parasta hinta-laatusuhdetta. ▪ Teollisoikeuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.
Innovaatiokumppanuuden toteuttaminen	▪ Innovaatiokumppanuus voidaan perustaa yhden tai useamman tarjoajan kanssa, jotka toteuttavat erillisiä tutkimus- ja kehittämistoimintoja. ▪ Innovaatiokumppanuus on jaettava peräkkäisiin vaiheisiin, jotka vastaavat tutkimus- ja innovaatioprosessin eri vaiheita. ▪ Hankintayksikön on asetettava kumppan(e)ille välitavoitteita ja määrättävä korvauksen suorittamisesta. ▪ Hankintayksikkö voi kumppanuuden tavoitteiden perusteella kunkin vaiheen jälkeen päättää kumppanuuden. ▪ Kumppanien määrää voidaan vähentää päättämällä yksittäisiä kumppanuutta koskevia hankintasopimuksia edellyttäen, että tästä on ilmoitettu hankinta-asiakirjoissa. ▪ Hankintayksikön ei tarvitse järjestää uutta tarjouskilpailua kehitystyön tulosten hankinnasta, jos hankinta tehdään menettelyyn otetulta kumppanilta ja jos kehitystyön tulokset ja niitä koskeva hankinta vastaavat sovittua suoritustasoa ja enimmäiskustannuksia. ▪ Hankintayksikkö ei saa ilmaista toisille kumppaneille ratkaisuja, joita yksi on ehdottanut eikä muita luottamuksellisia tietoja ilman kyseisen kumppanin yksilöityä suostumusta. ▪ Kumppanuuden rakenteen, keston ja arvon tulee vastata ratkaisun innovatiivisuutta. ▪ Kumppanuuden perusteella hankittavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden arvo ei saa olla kohtuuttoman suuri suhteessa niiden kehittämiseksi tehtyyn investointiin.

Lisätietoa innovatiivisista hankinnoista on hankintakäsikirjan osassa VIII.

3.7 Suorahankinta

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta hankintailmoitusta.

Suorahankinnan prosessikaavio



Suorahankinnan perusteet ovat seuraavat:

Suorahankinnan perusteet	▪ Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia, ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta; ▪ Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan ja järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta; ▪ Hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen; ▪ Sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi; ▪ Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi; ▪ Hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita; ▪ Tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksuvyöttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena; ▪ Palveluhankinta suunnittelukilpailun voittajalta; ▪ Suorahankinnat lisätilauksissa: ○ Alkuperäiseltä toimittajalta tavarahankinta, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus/laajennus ja yhteen-sopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voima-saolo yhteensä alkuperäisen toimittajan kanssa enintään 3 vuotta. ○ Aiempaa rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoi-tuksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa, enintään 3 vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen te-kemisestä (optio).
---------------------------------	---

Huomaa, että lisähankinta on siirretty ns. ei-olennaisen sopimusmuutoksen kohtaan, HankL 136 §, ks. lisätietoja hankintakäsikirjan osa VI, kohta 3.1.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankinnan, se voi vapaaehtoisesti julkaista hankinnasta **suorahankintaa koskevan ilmoituksen** hankintapäätöksen jälkeen käyttäen EU-hankintojen suorahankinnan ilmoituslomaketta. Ilmoitus julkaistaan HILMA-kanavassa, josta se lähetetään TED:iin. Suorahankinnasta on julkaistava **myös jälki-ilmoitus**, jottei valitusaika pitene.

Jos hankintayksikkö on julkaissut suorahankintailmoituksen, se voi tehdä hankintasopimuksen vasta 14 päivän odotusajan jälkeen. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, pitenee valitusaika 30 päivään siitä, kun suorahankintaa koskeva jälki-ilmoitus on julkaistu. Jos jälki-ilmoitustakaan ei ole tehty, valitusaika on 6 kuukautta hankintasopimuksen tekemisestä. Suorahankinnan peruste on kirjattava hankinta-asiakirjoihin. Jos suorahankinta on tehty ilman hyväksyttävää perustetta, voi Kilpailu- ja kuluttajavirasto esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Lisätietoja valvonnasta on kohdassa 9.7.

3.8 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestelyn toimintavaihtoehtot ovat seuraavat:

A	B	C	D	E
Yksi toimittaja Ehdot sitovasti sovittu	Yksi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimiksi	Useampi toimittaja Ehdot sitovasti sovittu	Useampi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimiksi	Useampi toimittaja Osa ehdoista jätetty avoimiksi
Suorat tilaukset puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti	Tarjouksen pyytäminen ehtojen täydentämiseksi Tilaukset puitejärjestelyn ehtojen ja täydennyksen mukaisesti	Toimittajavalinta puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti esim. ranking	Toimittajavalinta kevennetyllä kilpailutuksella - Kirjalliset tarjoukset - Riittävä tarjousaika - Tarjouksen valinta puitejärjestelyn tarjouspyynnössä ilmoitettuja kriteerejä käyttäen - (Päätös + tiedoksianto)	Toimittajavalinta: Kevennetty kilpailu ja tietyn ehdon suoraan ehtojen mukaisesti - Toimintatapa ja mekanismi ilmoitettava puitejärjestelyn tarjouspyynnössä - Kevennetty kilpailutus kuten D

Puitejärjestelyyn voidaan valita yksi tai useampi toimittaja. Määrä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta, mutta hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä se voi olla pidempi. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sopimuskaudella.

Yhteishankintayksikön puitejärjestelyjen käyttö

Hansel Oy tekee valtionhallinnon keskitetysti hankittavista tuoteryhmistä puitejärjestelyjä toimittajien kanssa. Hansel Oy laatii kuhunkin puitejärjestelyyn liittymis- ja toimintaohjeet sekä malliasiakirjat puitejärjestelyjen käyttämiseen ja kevennettyjen kilpailutusten toteuttamiseen. Lisätietoja yhteishankinnoista on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.6 sekä Hansel Oy:n asiakkaiden käytössä olevasta verkkopalvelusta osoitteessa www.hansel.fi. Verkkopalvelun käyttäjätunnukset saa pyytämällä ne Hansel Oy:stä. Voidakseen hyödyntää Hanselin puitejärjestelyä on hankintayksikön tehtävä liittymisilmoitus Hansel Oy:lle. Ilmoitus on tehtävä puitejärjestelykohtaisesti. Jos liittymistä puitejärjestelyyn ei tehdä, on hankintayksikön kilpailutettava hankintansa hankintalain mukaisesti. Suositeltavaa on, että virastot määrittäisivät virastossaan liittymisistä vastaavan yksikön.

3.9 Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat

Kevennetty kilpailutus

Monen toimittajan puitejärjestelyssä, jossa osaa ehdoista ei ole vahvistettu, on hankinta tehtävä järjestämällä ns. kevennetty kilpailutus käyttäen puitejärjestelyä kilpailutettaessa määriteltyjä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita eli joko hinta-laatusuhteen vertailuperusteita tai käyttäen vertailuperusteena halvinta hintaa sekä muita hankintayksikön tarpeen mukaisia vaatimuksia. Tarjoukset on pyydetty puitejärjestelyyn valituilta toimittajilta kirjallisesti ja tarjoajille on asetettava määräaika, johon mennessä tarjoukset on toimitettava. Tarjoukset saa avata vasta määräajan jälkeen.

Kevennetty kilpailutus ja suora toimittajavalinta tai ranking

Monen toimittajan puitejärjestelyssä voidaan sopia myös, että osa hankinnoista voidaan tehdä joko ilman kevennettyä kilpailutusta tai toimittaja voidaan valita ranking-menettelyllä. Käytännössä tämä tapahtuu määrittämällä tietty hankinnan arvo, yleensä kansallinen kynnysarvo, jonka alittavat hankinnat voidaan tehdä suoraan joltain puitesopimustoimittajalta tai noudattamalla ranking-menettelyn sääntöjä. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat tulee tehdä kevennetyn kilpailutuksen perusteella.

Ranking-menettely

Monen toimittajan puitejärjestely voidaan tehdä niin, että puitejärjestelyn ja toimittajavalinnan ehdot on vahvistettu puitejärjestelyä koskevassa tarjouspyynnössä. Tällöin toimittajavalinta tehdään vahvistettujen ehtojen perusteella ns. ranking-menettelyllä.

Toimittajavalinnan ja tilaustietojen selvittämisen vaihtoehtoja on lisätietoja hankintakäsikirjan liitteessä 3.

3.10 Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu tarkoittaa hankintamenettelyä, jolla hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai hankkeen, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja.

Suunnittelukilpailuun sovelletaan seuraavia hankintalain kohtia:

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala),
- luku 7 (ilmoittaminen) ja
- luku 14-16 (hankintapäätös, valvonta ja oikeussuojakeinot) sekä
- pykäliä 62 (viestintä), 77 (alihankinta), 80-82 (pakollinen ja harkinnanvarainen poissulku) 91 ja 92 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto ja ryhmittymä, 83 (tarjoajien soveltuvuusvaatimukset) ja 93 (tarjouksen valinta).

Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa, mutta osallistujia on kutsuttava riittävä määrä kilpailun varmistamiseksi. Osallistujia ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujan tulisi olla luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Suunnittelukilpailua koskevaa hankintailmoitusta tai suunnittelukilpailun tuloksista kertovaa ilmoitusta ei tehdä HILMA-ilmoituskanavan kautta, vaan suoraan EU komission sivustolla www.simap.ted.europa.eu suunnittelukilpailun lomakkeilla. Ks. myös kohta 4.1.

Suunnittelukilpailun voittajan tai voittajien kanssa voidaan tehdä hankintasopimus suoraan kilpailun voittajan kanssa ilman kilpailutusta. Jos voittajia on useita, nämä voidaan kutsua neuvotteluun ja valita näistä toimittaja.

3.11 Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa 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, ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää tarjoushintojen ja muiden tietojen esittämiseen sen jälkeen, kun hankintamenettely on ensin käynnistetty avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä sekä puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvassa hankinnassa.

Sähköisen huutokaupan käytöstä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Sähköisen huutokaupan käyttö edellyttää, että hankinnan sisältö voidaan riittävän tarkasti määritellä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Aineettomia suorituksia koskevissa hankinnoissa ei voida käyttää sähköistä huutokauppaa. Huutokaupan kohteena voi olla joko hinnat tai hinnat ja muut sellaiset vertailuperusteet, joiden osalta voidaan esittää uusia arvoja huutokaupassa. Ennen huutokauppaa on tehtävä tarjousten kokonaisarviointi.

Arvioinnin jälkeen hyväksytyn tarjouksen tehneet ja soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat kutsutaan huutokauppaan. Huutokauppa voi alkaa aikaisintaan 2 arkipäivän kuluttua kutsujen lähettämisestä. Huutokauppakutsun on sisällettävä seuraavat tiedot:

Huutokauppakutsun sisältö	▪ tiedot käytetystä sähköisestä huutokauppajärjestelmästä ja sähköisten viestintäyhteyksien teknisistä edellytyksistä; ▪ huutokaupan alkamispäivä ja kellonaika; ▪ tarvittaessa huutokaupan vaiheiden lukumäärä ja aikataulu; ▪ matemaattinen kaava, jonka mukaan tarjoajien järjestys määräytyy automaattisesti; jos käytetään parasta hintalaatusuhdetta, kaavan tulee sisältää vertailuperusteiden suhteellinen painotus; ▪ määritelty kaava eri vaihtoehdoille, jos niitä hyväksytään; ▪ perusteet huutokaupan lopettamiselle sekä mahdollisesti viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika, jonka kuluessa vielä odotetaan uusia tarjouksia; lopettaminen voidaan tehdä joko: ○ kutsussa vahvistettuna päivänä ja kellonaikana; ○ kun uusia tarjouksia ei enää tehdä ja on odotettu mahdollinen viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika tai ○ kun huutokaupan eri vaiheiden määrä tulee täyteen ▪ kutsuun on liitettävä alustavan kokonaisarvioinnin tulokset. Yksittäiselle tarjoajalle voidaan antaa tieto tarjoajan sijoituksesta muihin nähden. ▪ Muiden tarjoajien nimiä ei saa paljastaa huutokaupan aikana.
----------------------------------	---

Huutokaupan tulokset otetaan lopuksi huomioon tarjousten kokonaisvertailussa.

3.12 Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä (DPS) tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [tuotteille]. Hankintamenettely on kestdnsä ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttävälle toimittajille. DPS voidaan jakaa tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella. DPS:ään osallistumisesta ei saa periä toimittajilta maksuja.

Vain sähköiset viestintätavat ovat mahdollisia DPS:n perustamisessa ja sitä käytettäessä. DPS:n perustaminen tulee tehdä rajoitetulla menettelyllä. Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee ilmoittaa ainakin DPS:n kohteena olevien suunniteltujen hankintojen luonne ja arvioitu määrä, kaikki tarvittavat tiedot DPS:stä sekä käytettävistä sähköisistä välineistä ja viestintäyhteyttä koskevista teknisistä järjestelyistä ja eritelmistä. Ehdokkaita pyydetään hankintailmoituksella ensin tekemään osallistumishakemus, jonka perusteella

kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat on valittava DPS:ään. Ehdokkaiden määrää ei saa rajoittaa.

DPS:n vaihe	Määräaika
Osallistumishakemuksen tekeminen	väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä
Ehdokkaan hyväksyminen järjestelmään - Voidaan pidentää yksittäistapauksissa laissa mainituista syistä - Jos ei ole vielä yhtään tarjouspyyntöä	10 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta 15 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta - Pidennetty ajanjakso
Tarjousaika	väh. 10 pv kutsusta tarjoamaan
Jälki-ilmoitus	30 pv hankintasopimuksen tekemisestä

Kun DPS on perustettu, DPS:n käyttäjät valitsevat tuotteet ja palvelut sekä toimittajan kilpailuttamalla, sillä hankintalain mukaan jokainen yksittäinen hankinta DPS:n sisällä on kilpailutettava. Yksittäisen hankinnan tarjouspyynnössä voidaan määritellä hankinnan kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet.

3.13 Sähköiset luettelot

Hankintalaissa on uusia säännöksiä sähköisistä luetteloista. Tarjoukset voidaan antaa sähköisen luettelon muodossa tai siten, että tarjoukseen liitetään sähköinen luettelo. Tällöin edellytyksenä on, että tiedonvaihto tehdään sähköisesti. Sähköisen luettelon on täytettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitetyt muotomääräykset. Jos puitejärjestelyssä tai DPS:ssä käytetään sähköisiä luetteloita, voidaan kevennetty kilpailutus tehdä kahdella vaihtoehdoisella tavalla:

Kevennetty kilpailutus sähköisillä luetteloilla	- Hankintayksikkö pyytää tarjoajia päivittämään luettelonsa, jotka on mukautettu puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimuksiin tai - Hankintayksikön on koottava jo toimitetuista puitejärjestelyn sähköisistä luetteloista tiedot, joita tarvitaan puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimusten mukaisten tarjousten muodostamiseksi. - Hankintayksikön on ilmoitettava ennen tietojen kokoamista tarjoajille menettelystä sekä päivä ja kellonaika, jolloin se aikoo tiedot sähköisistä luetteloista ja annettava mahdollisuus tarjoajille kieltää tietojen kokoaminen. - Menettelystä ilmoittamisen ja tietojen kokoamisen välille on varattava riittävä aika. - Ennen hankintapäätöstä hankintayksikön on esitettävä kokoamansa tiedot tarjoajalle ja annettava sille tilaisuus oikaista kerätyt tiedot tai vahvistaa, ettei tiedoissa ole asiavirheitä.
--	--

DPS:n osalta edellä mainitun toimintamallin edellytyksenä on, että DPS:n osallistumishakemukseen on liitetty sähköinen luettelo.

4. Hankinnasta ilmoittaminen

4.1 Hankintailmoitukset

Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin. Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista EU-hankinnoissa. Sen laiminlyönti johtaa hankinnasta valitettaessa hankintapäätöksen kumoamiseen ja hankinnan uudelleen käynnistämiseen. Käytössä on seuraavat ilmoitukset:

Ilmoituslaji	Muistettavaa
Ennakkoilmoitus	▪ Ei pakollinen ▪ Tehdään tulevista hankinnoista kalenterivuoden alussa ▪ Voidaan käyttää lyhentämän määräaikoja, jolloin täytettävä pakolliset tiedot ilmoitukseen
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskevia käyttöoikeussopimuksia koskeva ennakkoilmoitus	▪ Pakollinen
Hankintailmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskeva hankintailmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
Käyttöoikeussopimusta koskeva ilmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä käyttöoikeussopimusta koskevaa hankintaa käynnistettäessä
Korjausilmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä korjattaessa EU-hankintailmoituksen, SOTE-hankintailmoituksen, käyttöoikeussopimuksia koskevan hankintailmoituksen, SOTE-palveluja koskevien käyttöoikeussopimusten ennakkoilmoituksen ja suunnittelukilpailutuksia koskevan hankintailmoituksen tietoja
Jälki-ilmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä kaikista EU-hankinnoista, SOTE- ja muista palveluhankinnoista, käyttöoikeussopimuksista ▪ EU-suorahankinnoista ja SOTE- muiden eritysten palvelujen suorahankinnoista. ▪ Myös hankinnan keskeyttämisestä, jossa ilmoitettava keskeyttämisen peruste. ▪ Myös hankinnasta, josta on julkaistu ennakkoilmoitus, mutta ei lainkaan hankintailmoitusta.
Suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus	▪ Pakollinen ▪ Tehtävä suunnittelukilpailua käynnistettäessä, tehdään suoraan sivustolla www.simap.ted.europa.eu olevalla lomakkeella
Suunnittelukilpailun	▪ Pakollinen

tuloksia koskeva ilmoitus	Suunnittelukilpailun tuloksia koskevat ilmoitukset on julkaistava suunnittelukilpailun päättymisen jälkeen, tehdään suoraan sivustolla www.simap.tedeuropa.eu olevalla lomakkeella
Sopimusmuutosilmoitus	- Pakollinen - Tehtävä tietyistä hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen muutoksista (136 § 2 mom 2 ja 3 kohdat)
Suorahankintaa koskeva vapaaehtoinen ilmoitus	- Ei pakollinen - Kytkeytyä 14 päivän odotusaikaan turvaa valitustilanteessa oikeussuojan tehostetuilta seuraamuksilta - Tehdään hankintapäätöksen jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä. - Jos ei tehdä, valitusaika pitenee 30 päivään jälki-ilmoituksesta tai jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä
Yleinen avoimuusilmoitus	- Ei pakollinen - Sidosyksikön tai yhteistyöhön osallistuvien hankintayksiköiden liiketoiminnan harjoittamisesta.

4.2 Hankintailmoitusten laatiminen ja julkaiseminen

Hankintailmoitusten tulee sisältää vähintään ne tiedot, jotka ilmoituslomakkeissa on määritelty pakollisiksi tiedoiksi. Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva. Jos hankintayksikkö käyttää tarjouskilpailussa Hansel Oy:n ylläpitämää sähköistä kilpailutusjärjestelmää eli HANKI-palvelua, syötetään järjestelmään samalla sekä hankintailmoitusta että tarjouspyyntöä koskevat tiedot.

Jos käytössä ei ole HANKI-palvelua, hankintailmoitus laaditaan ja lähetetään julkaistavaksi HILMA-ilmoituskanavassa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Ilmoitukset lähetetään HILMAsta julkaistavaksi EU:n virallisen lehden TED-tietopankissa osoitteessa www.ted.europa.eu ja lehden S-osassa, jos ilmoitus on lähetetty sinne arkisin klo 12.00 mennessä. Suunnittelukilpailua koskevat ilmoitukset laaditaan ja julkaistaan suoraan EU:n virallisten julkaisujen toimiston eNotices-palvelussa osoitteessa www.simap.europa.eu/e-notices/.

Hankintailmoituksen voi julkaista myös tiedotusvälineissä tai hankintayksikön omilla internet-sivuilla, mutta sitä ei saa kuitenkaan julkaista ennen kuin se on julkaistu ensin EU:n TED-tietopankin sivuilla ja sen jälkeen HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoituksissa ei saa olla muita tietoja kuin hankintailmoituksissa julkaistuja tietoja.

Hankintailmoituksessa on käytettävä ns. CPV-koodia kuvaamaan hankittavaa tavaraa, palvelua tai rakennusurakkaa ja tukemaan hankintailmoitusten seurantarapalvelua. Lisätietoja CPV-koodista löytyy em. HILMA-ilmoituskanavan sivuilta www.hankintailmoitukset.fi.

4.3 Hankintailmoitusten määräajat

Hankintailmoituksia koskevat määräajat on hankintalaissa kirjoitettu laskettavaksi siitä päivästä, kun ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi, osallistumis- tai neuvottelukutsu on lähetetty, tarjouspyyntö lähetetty tai sopimus tai päätös on tehty. Määräaikojen laskemista koskevan kotimaisen määräaikalain (150/1930) ja EU:n vastaavan määräaika-asetuksen mukaan määräaika laskettaessa sitä päivää, josta määräaika lasketaan, ei oteta huomioon. **Määräajat lasketaan aina siis esim. lähettämistä seuraavasta päivästä!**

Hankinta-menettely	Ei ennakkoilmoitusta Ilmoitus sähköisesti	Ei ennakkoilmoitusta Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	Ennakkoilmoitus julkaistu Ilmoitus sähköisesti	Ennakkoilmoitus julkaistu Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Ennakkoilmoitus Ennakkoilmoitus SOTE- ja muut erit. palv.			väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen myös yli 12 kk ennen	väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen myös yli 12 kk ennen
Avoin menettely , Tavara, palvelu, rakennusurakka Tarjousaika	väh. 35 pv	väh. 30 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv
Rajoitettu, neuvottelumenettelyt, innokumppanuus ja DPS Osallistumishakemukset Tarjousaika rajoitetussa Tarjousaika rajoitetussa, muu kuin keskushallinto Alustava tarjousaika neuvottelumenettelyissä*, innovaatiokumppanuudessa	väh. 30 pv väh. 30 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv väh. 30 pv	väh. 30 pv väh. 25 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv väh. 25 pv	väh. 30 pv väh. 10 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv väh. 10 pv vain neuvottelumenettelyssä*	väh. 30 pv väh. 10 pv sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv väh. 10 pv vain neuvottelumenettelyssä*
Tarjousaika DPS:ssä		väh. 10 pv		väh. 10 pv
Nopeutettu avoin menettely tarjousaika	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh 15 pv	väh. 15 pv

Nopeutettu rajoitettu, neuvottelumenettely Osallistumishakemukset	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv	väh. 15 pv
Tarjousaika rajoitettu ja neuvottelumenettely	väh. 10 pv	väh. 10 pv	väh. 10 pv	väh. 10 pv
Käyttöoikeussopimukset				
Tarjousten jättäminen	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 30 pv	väh. 25 pv
Jos menettelyssä osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 30 pv	väh. 25 pv	väh. 30 pv	väh. 25 pv
Tällöin tarjousaika	väh. 22 pv	väh. 17 pv	väh. 22 pv	väh. 17 pv
Jälki-ilmoitus Hankintasopimus, DPS:ään perustuva sopimus, puitejärjestelyä koskeva päätös, suunnittelukilpailun tulokset	30 pv	30 pv	30 pv	30 pv
Käyttöoikeussopimukset	48 pv	48 pv	48 pv	48 pv

Määräajoissa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika ja tarvittaessa pidennettävä niitä. Jos tarjoustenteko edellyttää käyntiä paikan päällä, määräajat on asetettava niin, että kaikki toimittajat saavat tarvitsemansa tiedot.

Määräaikoja on pidennettävä, jos hankintayksikkö ei ehdi toimittaa toimittajille lisätietoja viimeistään 6 päivää ennen tarjousajan päättymistä tai nopeutetussa menettelyssä viimeistään 4 päivää ennen. Määräaikoja ei tarvitse pidentää, jos lisätietoja ei ole pyydetty ajoissa tai niillä ei ole merkitystä tarjouksenteon kannalta.

Hankintailmoituksen **määräaikoihin kannattaa lisätä 2-3 päivää**, jotta määräaika on riittävä, kun otetaan huomioon, että hankintailmoitus lähetetään julkaistavaksi ensin TED-tietopankissa. Vasta siellä julkaisemisen jälkeen ilmoitus on julkaistavissa HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoitus saadaan julkaista HILMA-ilmoituskanavassa, kun on kulunut 48 tuntia sen lähettämisestä, vaikkei ilmoitusta olisi julkaistu TED:issä.

5. Tarjouspyynnön laatiminen

5.1 Tarjouspyynnön sisältö

Hankinta-asiakirjoilla tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, jonka hankintayksikkö on laatinut tai johon se viittaa kuvatakseen tai määrittääkseen hankinnan tai menettelyn eri osia. Näitä voivat olla mm. hankintailmoitus, tarjouspyyntö, neuvottelukutsu, osallistumiskutsu, hankekuvaus tai tekninen eritelmä. Hankintalain mukaan tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset ovat seuraavat:

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
Yhteystiedot	Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot;
Pakolliset tiedot	- Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus ja hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset (ja tekniset vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä); - Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen; - Määräaika tarjousten tekemiselle (päivämäärä ja kellonaika); - Tarjousten toimitusosoite; - Kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava; - Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset; - Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet; - Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset (taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne, tekninen soveltuvuus ja ammatillinen pätevyys) ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen asiakirja (ESPD-lomake) ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava; - Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisesti tärkeysjärjestys; - Tarjousten voimassaoloaika; - Keskeiset sopimusehdot (sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot, esim. JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 -ehdot);
Muita mahdollisia tietoja	- Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa, kuten - Hintojen antamista varten hintalomake sekä hinnoitteluperusteet ja ohjeet; - Toimitusaika ja muut toimitusta, pakkausta, kierrätystä ym. koskevat tiedot sekä toimitusehto toimituslausekkeita käyttäen (Incoterms 2014, Finnterms 2010); - Maksuehto 21 pv netto; - Laskutusta ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, ml. verkkolaskutusta ja laskujen automaattista käsittelyä koskevat tiedot; - Sopimusehdot joko sopimusluonnoksena tai vakiosopimusehtoina (JYSE 2014, JIT 2015, YSE 1998 jne.); - Tarjouksen tekoa koskevat muut ohjeet ja lomakkeet

Maksuehto. Tarjouspyynnössä tuodaan esille hankintayksikön maksuehtovaatimus, joka Valtiokonttorin suosituksen mukaan on 21 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta ja hyväksytystä toimituksesta.

Ennakkomaksu. Maksut maksetaan valtiolla pääsääntöisesti toteutuneiden ja hyväksytyjen suoritteiden eli toimitusten perusteella. Ennakkomaksuja voidaan maksaa vain, jos se on valtion edun mukaista. Lähtökohtaisesti ennakon maksaminen tulee olla lainsäädännön perusteella mahdollista (mm. määrärahan käyttöä koskevat säännökset, talousarviosäännökset). Maksujen ennakkollinen suorittaminen ilman vakuuksia on sallittua lähinnä vain kulutusmenojen luonteisten erien ja vähäiseen tavanomaiseen hankintayksikön toimintaan liittyvien erien maksamisessa (esim. vuokra- tai leasing-maksut, lehtitilausmaksut).

Kun ennakon määrä ja sen suoritus aika on jätetty hankintayksikön harkintaan, on joka tapauksessa pidättäydyttävä liian suuresta ja tarpeettoman aikaisesta vaiheesta tapahtuvasta ennakon suorituksesta. Tarjouspyynnön yhteydessä ei ennakkoa saa yleensä tarjota. Jos ennakon tarjoaminen perustellussa poikkeustapauksessa on valtion kannalta edullista, tulee toimittajalta vaatia selvitys ennakon vaikutuksesta hintaan.

Ennakkomaksu on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on aina vaadittava riittävä vakuus. Vakuudeksi voidaan pääsääntöisesti hyväksyä kotimaisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen pankkitakaus. Ulkomaisissa hankinnoissa on syytä varmistua mahdollisen ulkomaisen vakuuden antajan vakavaraisuudesta. JYSE-ehtojen mukaisesti vakuuden arvon tulee olla 15 % suurempi kuin suoritettavan ennakon määrä ja sen tulee olla voimassa vähintään 1 kuukauden sen jälkeen, kun sopimuksen mukainen toimitusaika on päättynyt. Ennakkomaksuun ei yleensä ole syytä sitoutua arvoltaan alle 200.000 euron hankinnoissa, koska ennakkomaksun käsittely ja ennakkomaksuun liittyvän vakuuden vaatiminen toimittajalta ja vakuuden valvonta aiheuttavat merkittävästi lisätyötä. Myös toimittajalle luovutettavista raaka- tai tarveaineista on vaadittava vakuus, elleivät luovutettavan omaisuuden vähäinen arvo tai muut erityiset syyt tee sitä tarpeettomaksi. Jo tarjouspyynnössä selvästi ilmoitettava, minkä suuruinen ja millainen vakuuden on oltava ja kuinka pitkään sen tulee olla voimassa.

Toimitusehto. Tarjouspyynnössä esitetään hankintayksikön toimitusehtovaatimus käyttäen joko Finnterms 2001 -toimituslausekkeita kotimaan kaupassa tai ulkomaan kaupan osalta Incoterms 2010 -toimituslausekkeita. Toimituslauseke määrittää, kuka on vastuussa tavarankuljetuksesta, kuljetuksen hankkimisesta ja maksamisesta ja kuka kantaa vastuun tavarankahingoittumisesta tai katoamisesta kuljetuksen aikana. Tavallisin lauseke kotimaan kaupassa on TOP eli toimitettuna perille nimettyyn määräraikkaan, esim. TOP Helsinki. Toimittaja kantaa vastuun TOP-toimitusehdossa em. seikoista, kunnes tämä on luovuttanut tavarankahintojen hankintayksikölle Helsingissä. NOL Helsinki tarkoittaa puolestaan noudettavana lähettäjältä Helsingissä.

Muut sopimusehdot. Tarjouspyyntöön voidaan liittää joko hankintayksikön itse laatima sopimusluonnos tai vain keskeisimmät hankintaa koskevat tapauskohtaiset sopimusehdot ja viittaus muilta osin noudatettaviin vakiosopimusehtoihin kuten Julkisten hankintojen yleisiin sopimusehtoihin JYSE 2014, joissa on erikseen tavara- hankintoja ja palveluhankintoja koskevat ehdot. IT-hankinnoissa voidaan käyttää Julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehtoja JIT 2015. Sopimusehdoista voidaan neuvotella vain suorahankinnassa, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ennen hankintapäätöstä. Lisätietoja sopimusehdoista ja sopimuksen laatimisesta on hankintakäsikirjan osassa VI.

5.2 Tarjouspyynnön asettaminen saataville ja sähköinen tiedonvaihto

Hankintalain 69 §:ssä on uusi velvoite **hankintalain voimaantultua** asettaa **hankinta-asiakirjat** ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan **kaikkien saataville sähköisessä muodossa** siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa hankintamenettelyissä on tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö julkaistava sähköisesti ja annettava tiedoksi kaikille, kun hankintailmoitus on julkaistu, ei ainoastaan osallistumishakemusten perusteella menettelyyn valituille. Tarjouspyyntöjä voidaan julkaista sähköisesti joko lisäämällä hankinta-asiakirjat linkkinä hankintailmoitukseen, julkaisemalla ne viraston omilla internet-sivuilla tai julkaisemalla ne Hansel Oy:in ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusratkaisussa eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi.

Hankinta-asiakirjojen sähköinen tiedonvaihto eli mm. **tarjousten sähköinen vastaanottaminen** on hankintalain toinen uusi velvoite, joka koskee kaikkia hankintayksiköitä 18.10.2018 alkaen. EU-hankintojen tarjouksia voidaan ottaa vastaan ainoastaan sähköisessä kilpailutusratkaisussa tai muulla tavoin siten, että hankintalain **64 §:n tietoturva-vaatimukset** täyttyvät. Siirtymäsäännöksen mukaan ennen em. määräpäivää EU-hankintojen tarjousten vastaanottamiseen sovelletaan 18.10.2018 asti muutoin kumotun hankinta-asetuksen (614/2007) 4 lukua, joka tarkoittaa sitä, että tarjouksia ei voi ottaa vastaan sähköpostilla. Sähköposti ei täytä 64 §:n tietoturva-vaatimuksia.

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava, jos jotkut hankinta-asiakirjat toimitetaan muulla tavoin kuin sähköisesti esimerkiksi tietojen luottamuksellisuuden suojaamiseksi. Hankintayksikön on hankintailmoituksessa ilmoitettava luottamuksellisuutta koskevat vaatimukset ja miten asiakirjoihin voi tutustua. Tällöin ei voida käyttää ns. sähköisesti toimitettavien asiakirjojen lyhennettyjä määräaikoja, vaan tarjousaikaa on pidennettävä 5 päivällä lukuun ottamatta kiireellisiä tilanteita. Syy muuhun kuin asiakirjojen sähköiseen tiedonvaihtoon on perusteltava hankinta-asiakirjoissa tai hankintaa koskevassa kertomuksessa.

5.3 Ehdokkaille osoitettu kutsu

Kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä eli rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa on hankintayksikön kutsuttava tarjoajat yhtä aikaa ja kirjallisesti jättämään tarjouksensa tai osallistumaan neuvotteluihin. Kutsussa on mainittava internet-osoite, jossa tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat ovat saatavilla tai jos niitä ei saa sähköisessä muodossa, ne on liitettävä kutsuun.

5.4 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja ESPD-lomake

Hankintayksikkö voi selvittää toimittajien soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen. Tämä tapahtuu asettamalla ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. **Vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.** Liian tiukkojen vaatimusten asettaminen voi vaikeuttaa aiheetto-

masti pienten ja keskisuurten yritysten mahdollisuutta osallistua tarjouskilpailuun.

Vaatimuksilla tulee voida avoimessa menettelyssä varmistaa, että tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa ko. hankintasopimus. Muissa menettelyissä soveltuvuusvaatimusten ja hankintaan liittyvien mahdollisten arviointiperusteiden avulla valitaan ne tarjoajat, jotka otetaan mukaan tarjouskilpailuun.

Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen **täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen alustavaksi näytöksi sekä vakuuttamalla lomakkeessa**, että

- sitä ei koske mikään pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste
- ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet

ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla:

- käyttäen EU komission ESPD-palvelua osoitteessa <https://ec.europa.eu/tools/espd>,
- täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-ilmoituskanavassa tai
- käyttämällä Hanki-palvelun ESPD-toiminnallisuutta.

Ehdokas tai tarjoaja liittää ESPD-lomakkeen tarjoukseen tai osallistumishakemukseen. ESPD-lomakkeessa on valmiina kohdat, joihin tarjoaja syöttää tarjoajaa koskevat tiedot, tarjoajan edustajia koskevat tiedot, muiden yksiköiden voimavarojen käyttöä koskevat tiedot, alihankkijoita koskevat tiedot sekä pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita koskevat tiedot. Edellä mainittuja kohtia ei voi muuttaa.

Hankintayksikkö voi sen sijaan eräin osin täydentää soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, joista ESPD-lomakkeessa käytetään nimeä valintaperuste sekä soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä pyydettyjä selvityksiä, jotka tarkistetaan voittajalta. Seuraavassa on esitelty soveltuvuusvaatimuksia ja niitä koskevia selvityksiä. Ne on teknisen ja ammatillisen pätevyyden osalta lueteltu ns. tyhjentävästi eli muita ei voi pyytää.

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eli ESPD-lomakkeella valintaperusteet
Rekisteröityminen	▪ Tarjoaja on merkitty ammatti- tai kaupparekisteriin. Selvitys tarvittaessa. ▪ Toimilupa tai järjestön jäsenyys, joka osoittaa oikeuden palvelun tarjoamiseen. Selvitys tarvittaessa.
Taloudellinen tilanne ja rahoitus-asema	▪ Vuotuinen liikevaihto (enint. 2 kertaa hankinnan ennakoitu arvo [vuodessa]). Selvitys tarvittaessa. ▪ Taloudellisten suhdelukujen todellinen arvo. Selvitys tarvittaessa. ▪ Tarjoajan ottama ammatinharjoittajan vastuuvakuutus. Selvitys tarvittaessa. ▪ Muita tietoja, kuten luottoluokitustiedot tai tilinpäätöstie-

	dot. Selvitys tarvittaessa.
Tekninen ja ammatillinen pätevyys	▪ Tiedot tärkeimmistä toimituksista eli referenssit. "Tarjoaja on suorittanut hankintayksikön vaatimana ajanjaksona seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät tavara- tai palvelusuoritusten tyypit". Selvitystä koskevat tiedot määriteltävä. Vuosi, kuvaus, arvo, ajankohdat ja vastaanottajat. ▪ "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat (erityisesti laadunvalvonnasta vastaavat tekniset asiantuntijat tai tekniset laitokset". Selvitys tarvittaessa. ▪ "Tarjoaja käyttää laadunvarmistukseen seuraavia teknisiä välineitä ja toimenpiteitä sekä tutkimus- ja kokeilujärjestelmät ovat seuraavat." Selvitys tarvittaessa. ▪ Talouden toimija voi käyttää seuraavia toimitusketjun hallinnointi- ja seurantajärjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. ▪ "Toimitettavat monitahoiset tuotteet tai palvelut tai poikkeuksellisesti erityistarkoitusta varten tarvittavat tuotteet tai palvelut: Talouden toimija sallii tuotantokapasiteettinsa tai teknisen suorituskäytönsä tarkastukset sekä tarvittaessa käytössään olevien tutkimus- ja kehitysjärjestelmien sekä soveltamiensa laadunvalvontatoimenpiteiden tarkastukset." Selvitys tarvittaessa. ▪ Koulutusta ja ammatillista pätevyyttä koskevat tiedot. Selvitys määriteltävä: ▪ a) palveluntarjoaja tai urakoitsija itse ja/tai (riippuen asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa asetetuista vaatimuksista): ▪ b) sen johtohenkilöstö: ▪ Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimija voi toteuttaa seuraavat ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä." Selvitys tarvittaessa. ▪ Palveluhankinta ja rakennusurakka: "Talouden toimijan keskimääräinen työvoima ja johtohenkilöstön lukumäärä viimeisen kolmen vuoden aikana." Selvitys tarvittaessa. ▪ "Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat työvälineet, kalusto tai tekniset laitteet hankintasopimuksen toteuttamiseksi." Selvitys tarvittaessa. ▪ "Talouden toimija aikoo mahdollisesti antaa seuraavan osuuden (ts. prosenttiosuuden) hankintasopimuksesta alihankkijoille." Selvitys tarvittaessa alihankkijoista. ▪ Talouden toimija toimittaa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joihin ei tarvitse liittää aitoustodistuksia; Talouden toimija toimittaa tarvittaessa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joiden aitous on todistettava. ▪ "Voiko talouden toimija toimittaa vaaditut virallisten laadunvalvontaelinten tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset, joissa selkeästi määriteltyjen tuotteiden vaatimustenmukaisuus osoitetaan viittaamalla asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa

	ilmoitettuihin teknisiin eritelmiin tai standardeihin?" Selvitys tarvittaessa.
Laadunhallinta- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmät	▪ "Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen laadunvarmistusstandardien vaatimukset, mukaan lukien vammaiskäyttö?" ▪ Palveluhankinta tai urakka. "Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen ympäristöasioiden hallintaa koskevien standardien vaatimukset?"

Rekisteröityminen. Palveluhankintojen osalta edellytetään, että tarjoajana toimiva yritys on merkitty tai merkitään ennakkoperintärekisteriin sovittuun ajankohtaan mennessä. Työn teettäjän ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä maksamistaan työkorvauksista silloin, kun yrittäjä on rekisteröity ennakonperintärekisteriin. Jos näin ei ole, vaan tarjoaja on luonnollinen henkilö, hankintayksikkö on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista työnantajavelvoitteista.

Muiden yksiköiden voimavarojen käyttö. Ehdokas tai tarjoaja voi täyttää jonkin soveltuvuusvaatimuksen (liikevaihtovaatimus, tietty kokemus tai osaaminen) myös käyttämällä muiden yksiköiden voimavaroja riippumatta näiden välisestä suhteesta. Tämä voidaan tehdä joko muodostamalla ryhmittymä tai käyttämällä ja nimeämällä tietty alihankkija ns. **voimavara-alihankkijaksi**. Kunkin voimavarayksikön (ryhmittymän jäsenen tai voimavara-alihankkijayrityksen) on täytettävä oma ESPD-lomakkeensa.

Referenssit. Hankintayksikkö voi asettaa soveltuvuusvaatimukseksi, että tarjoajalla on oltava referenssejä eli kokemusta esimerkiksi vähintään 3 vastaavan laajuisesta palveluhankkeesta kuin mikä on kilpailutuksen kohteena. Tällöin tarjoajan on täytettävä ESPD-lomakkeeseen pyydetyt tiedot. Pelkkää referenssien lukumäärää ei voida käyttää soveltuvuuden arvioinnissa.

Koulutus ja ammatillinen pätevyys. Hankintayksikkö voi pyytää selvitystä myös palveluntarjoajan johtohenkilöiden tai palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavan henkilöstön koulutuksesta ja pätevyydestä tai keskimääräiseen työvoiman määrästä saadakseen selville, onko tarjoajalla edellytyksiä suorittua hankittavan palvelun tuottamisesta suunnitellussa laajuudessa. Huomaa, että osaaminen voidaan myös määritellä palvelua koskevaksi pakolliseksi vaatimukseksi tai sitä voidaan käyttää vertailuperusteena. Tällöin on tärkeää, että samaa seikkaa ei arvioida soveltuvuusvaatimuksena, pakollisena vaatimuksena ja vertailuperusteena, vaan tehdään etukäteen päätös, miten toimitaan. Vertailuvaiheessa voidaan tällöin tarvittaessa käyttää jotain koulutukseen ja pätevyyteen liittyvää seikkaa vähimmäisvaatimukset ylittäviltä osin, jos se on ollut soveltuvuusvaatimuksena tai pakollisena vaatimuksena.

Oikeuskäytännön mukaan ehdokkaalle tai tarjoajalle asetettujen vaatimusten ei ole tarvinnut täyttyä osallistumishakemuksen jättö- tai tarjouksentekohetkellä, vaan esimerkiksi palveluhankinnoissa on riittänyt, että tietty pätevyys tai osaaminen on tai kalusto on käytettävissä vasta sopimuskauden alkaessa.

5.5 Tilaajavastuulain selvitykset

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) koskee yrityksiä ja kaikkia julkisen sektorin hankintayksiköitä silloin, kun ne tilaavat työtä yli 9.000 euron arvosta tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Tilattavan työn tulee liittyä hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Rakentamisessa lakia sovelletaan rakennuttajana toimiviin hankintayksiköihin ja sopimusketjussa yhteisellä työpaikalla työsuorituksen tilaavaan tahoon.

Käytännössä selvitysvelvollisuus koskee kuljetuspalveluja sekä niitä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan hankintayksikön tiloissa tai työkohteessa, esim. siivous-, huolto- ja turvallisuuspalvelut. Selvitysvelvollisuuden ulkopuolella jäävät yleensä esimerkiksi asianajo- ja koulutuspalvelut. Hankintayksikön tulee selvittää, että sen sopimusosapuolena toimiva taho (laissa hankintayksikön sopimusosapuolesta käytetään käsitettä alihankkija) on huolehtinut työnantajavelvoitteistaan eikä käytä ns. harmaata työvoimaa.

Tilaajavastuulain nojalla selvittävät seikat	▪ Kaupparekisterinote ▪ Selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin ▪ Selvitys merkinnästä työnantajarekisteriin ▪ Selvitys arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin rekisteröitymisestä ▪ Selvitys, ettei ole verovelkaa tai viranomaisen selvitys verovelan määrästä ▪ Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys eräntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta ▪ Selvitys yrityksen noudattamasta yleisestä työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä ehdoista. ▪ Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä ▪ Rakennuslalla selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä
---	---

Selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia. Myös ulkomaisen yrityksen tulee toimittaa vastaavat tiedot. Selvitys tulee tehdä viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä. Käytännössä on järkevintä selvittää asiat ennen hankintapäätöksen tekoa, jottei valittua toimittajaa tarvitse vaihtaa mahdollisten puutteiden vuoksi. Selvitysvelvollisuutta ei ole, jos on perusteltu syy luottaa kumppaniin tietyissä tilaajavastuulaissa määritellyissä tilanteissa.

Tilaajalle eli hankintayksikölle voidaan määrätä laiminlyöntimaksu, joka on vähintään 2.000 euroa ja enintään 20.000 euroa, jos selvitysvelvollisuus on laiminlyöty tai on tehty sopimus työnantajavastuun laiminlyönteä yrityksen kanssa. Korotettu laiminlyöntimaksu on vähintään 20.000 euroa ja enintään 60.000 euroa, jos on tehnyt sopimuksen yrityksen kanssa, jonka toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai vastaava on määrätty liiketoimintakieltoon tai jos on tiennyt laiminlyönnestä. Maksu voidaan jättää määräämättä tai maksua voidaan vähentää olosuhteet huomioon ottaen. Tilaajavastuun selvityksiin tai sel-

vitysvelvollisuuden laiminlyöntiin liittyviä seikkoja ei käsitellä markkinaoikeudessa, vaan lain valvonta on Etelä-Suomen aluehallintoviraston vastuulla.

5.6 Hankinnan kohteen määrittely

Hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle toiminnallisia ja teknillisiä vaatimuksia ottaen kuitenkin huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Hankinnan kohteen kuvausten on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun eivätkä ne saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua.

Hankinnan kohdetta ja sisältöä koskevat vaatimukset ovat tavaran tai materiaalin osalta teknisessä määritelmässä, palvelun osalta tehtävämäärittelyssä tai palvelukuvauksessa ja rakennusurakan osalta työselostuksissa ja piirustuksissa. Tehtävä- tai vaatimusmäärittely esitetään hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, neuvottelukutsussa, hankekuvauksessa tai niiden liitteissä.

Ehdottomat vaatimukset ja toivottavat ominaisuudet. Vaatimukset voidaan jakaa ehdottomiin vaatimuksiin ja toivottaviin ominaisuuksiin. Ehdoton vaatimus ilmaistaan esim. kirjoittamalla, että vaatimus on ehdoton tai käyttämällä sanamuotoa "on tehtävä" tai "tulee olla". Toivottava ominaisuus ilmaistaan esim. muodolla "pyydetään" tai kirjoittamalla, että ominaisuus on toivottava tai lisäominaisuus. Toivottavien ominaisuuksien täyttymisestä annetaan lisäpiirteitä tarjousten vertailussa asianomaisen laadullisen vertailuperusteen osalta. Vaatimusmäärittelyssä tulee pyrkiä selkeään ja yksiselitteiseen ilmaisuun. Kukin vaatimus kannattaa kirjoittaa omaksi lauseeksi, mielellään luettelomuotoon. Ehdottomissa vaatimuksissa on vältettävä sellaisia ilmaisuja, joiden perusteella ei kyetä päättämään, täyttyykö vaatimus: kyllä vai ei. Tällaisia sanoja ovat mm. riittävä, kattava, helppokäyttöinen, joustava, nopea tms. Edellä mainitut sanat kuvaavat pikemminkin ominaisuuksia, joiden osalta selvitetään tarjousten vertailussa, mikä tarjotuista on paras.

Tekniset määritelmät. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskkyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja ym. taikka näiden yhdistelmiä. Teknisen määritelmän tulee sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknillisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tuotteen käyttö vaatii.

Teknisissä määritelmissä **ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää** olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjiä tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu **"tai vastaava"**. Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva.

Palvelutehtävän määrittely. Palvelutehtävän määrittelyssä tulee tuoda esille mm. palvelutehtävän sisältö, laajuus, halutut tulokset ja tulosten muoto, tehtävän rajaukset, kytkennät ja riippuvuudet muista tekijöistä sekä noudatetta-

vat ohjeet. Siinä on kyettävä kuvaamaan ja optimoimaan haluttu lopputulos ja sen saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet sekä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva tehtävän laajuudesta, edellytetystä palvelun laatu- tasosta, työmäärästä ja muista vaatimuksista, jotta tarjoajat ymmärtävät kokonaisuuden samalla tavalla kuin tilaaja ja kykenevät antamaan vertailukelpoisia tarjouksia ilman hinnoitteluriskejä. Pitkäkestoisen palveluhankinnan määrittelyyn on jätettävä riittävästi väljyyttä, jotta mahdollistetaan palveluntarjoajan innovatiivisuuden ja kehitysideoiden hyödyntäminen sopimuskaudella.

Tehtävämäärittelyä voidaan tarkentaa laatimalla yksityiskohtaiset tehtävä- ja vastuunjakotaulukot hankittavista palvelukokonaisuuksista. Palvelutehtävän sisältö voidaan tarjouspyynnössä määritellä eri tavoilla, jotka vaikuttavat myös siihen, millainen palkkiomuoto valitaan. Seuraavassa on näistä esimerkkejä:

Kiinteä sisältö. Hankinta voidaan tehdä kiinteäsisältöisenä. Silloin hankintayksikkö määrittelee kiinteän palvelutehtävän ja tarjoaja tarjoaa palvelun sovittuun kokonaishintaan tarjouksessa määritellyllä tavalla ja laatutasolla. Esimerkkinä voi olla tietyn selkeän työsuorituksen tekeminen kuten seinän maalaaminen, julkaisun painaminen taikka määrittely-, suunnittelu- tai arviointityön tekeminen.

Arviomääräinen sisältö. Jos hankittavan palvelun tehtäväsisältö ja laajuus on vaikeasti tai vain osittain määriteltävissä ja on arvattavissa, että tarjoajat ymmärtävät tehtävän eri tavalla ja että tarjoushinnat tulevat poikkeamaan toisistaan paljon, voi hankintayksikkö antaa tarjouspyynnössä oman arvionsa käytettävästä työmäärästä. Näin tarjoajille hahmottuu tehtävän suuruusluokka paremmin, tarjoushinnat asettuvat paremmin samalle tasolle ja hankintayksikkö välttyy ali- ja ylimitoituksilta. Myös palvelun kustannukset saadaan pysymään paremmin hallinnassa. Mallia tulisi kuitenkin käyttää vain poikkeustapauksissa, sillä se ei täysin tue kilpailuttamista. Tätä mallia voidaan käyttää mm. sellaisissa tutkimus-, suunnittelu- ja arviointitehtävissä, joissa työn sisältö selviää vasta työn edistyessä. Mallia voidaan käyttää myös eräissä peruskorjaustyypisissä hankkeissa, joissa ei etukäteen kyetä arvioimaan, kuinka paljon työtä joudutaan tekemään ennen varsinaisen työn käynnistymistä.

Palvelu suoritteina. Palvelu voi myös muodostua erillisistä ja erilaisista hankintayksikön tapauskohtaisesti tarvitsemista palvelusuoritteista. Tällöin on tarkoituksenmukaista määritellä tehtävä ja palkkio suoritteiden avulla. Hankintayksikön tulee myös arvioida palvelun suoritteiden kokonaismäärä. Tarjousten vertailua varten tarjouspyynnössä ilmoitetaan, millä määrillä ja millä suoritteilla vertailu tullaan tekemään. Suoritteen hinnoitteluperuste tulee ilmoittaa (euroa/yksikkö).

Muuttuva sisältö ja tilaajan antama hintakatto. Muuttuvasisältöisessä kiinteähintaisessa hankinnassa (ns. **ranskalainen urakka**) hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä puitteet ja rajaukset palvelun sisällölle ja palvelusta maksettavan kokonaishinnaksi palkkion enimmäismäärän, mutta jättää tehtävän laajuuden eli määrällisen sisällön ja osin myös laadullisen sisällön avoimeksi. Tarjoajat esittävät tarjouksessaan, mitä ja miten he tulevat annetulla kokonaishinnalla ja asetetuilla reunaehdoilla tekemään. Edullisimman tarjouksen valinnassa tarjottu työn laajuus vastaa parhaiten annettua kokonaishintaa. Tämä sopii sellaisiin tehtäviin, joissa määräraha on rajattu ja joissa hyväksytään, että käytettävissä olevat määrärahat rajaavat sisällön laajuutta.

Hinnoittelu. Hankintayksiköllä on oikeus ja harkintavalta määritellä, miten ja mitä yksiköitä käyttäen tarjous tulee hinnoitella ja mitkä erät tulee hinnoitella erikseen, jotta tarjoukset olisivat yhteismitallisia ja vertailukelpoisia. Massatavaran osalta on ilmoitettava, annetaanko hinnat esim. muodossa €/kg, €/l, €/m², €/m³ tai €/kpl. Palvelujen osalta on myös erilaisia vaihtoehtoja.

Kokonaispalkkio. Kokonaispalkkio maksetaan tehtävän kokonaissuorituksesta. Tämä vaihtoehto on suositeltava, koska se kannustaa palvelun tehokkuuden kehittämiseen. Edellytyksenä tämän vaihtoehdon käytölle on kuitenkin, että tehtävä on mahdollista etukäteen määritellä riittävän kattavasti ja selkeästi kuten esim. kiinteäsisältöisessä mallissa.

Aikapalkkio henkilöryhmittäin. Aikapalkkio maksetaan kunkin työtä suorittavan henkilön tekemien työtuntien, hänen osaamisensa ja kokemuksensa mukaan määräytyvän henkilöryhmän ja ryhmälle sovitun tuntiveloitushinnan perusteella. Aikapalkkio ei edellytä yhtä kattavaa ja täsmällistä tehtävän määrittelyä kuin kokonaispalkkio. Jos tehtävän määrittelyssä on kuitenkin puutteita, kasvaa työn sisällön ja laajuuden työn-aikainen ohjaamistarve ja kustannusten paisumisen vaara. Aikapalkkioon liitetään yleensä laskutuksen enimmäismäärä eli kattohinta. Aikapalkkiota muistuttaa ICT-hankintojen ketterän projektimallin mukainen hinnoittelumekanismi.

Tavoitepalkkio. Tavoitepalkkion perusteena on aikapalkkio henkilöryhmittäin. Toiminnan tavoitteellisuutta pyritään lisäämään asettamalla veloituksen kokonaismäärälle tavoite, jonka toimittaja pyrkii alittamaan. Jos kokonaislaskutus alittuu, toimittaja saa laskutuksena lisäksi sovitun osuuden (esim. 30 %) tavoitepalkkion ja laskutuksensa erotuksesta. Tavoitteen ylittävistä työstä toimittaja saa laskuttaa vain pienennetyillä (esim. 50 %) tuntiveloitushinnoilla. Yleensä määritetään myös laskutuksen ehdoton enimmäismäärä.

Vastuullisuutta koskevat vaatimukset. Hankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös vastuullisuusseikat, joilla tarkoitetaan **ympäristö-, taloudellisia ja sosiaalisia näkökohtia**. Ympäristönäkökohtia voidaan ottaa huomioon hankinnan kohteen vaatimuksissa esimerkiksi asettamalla tuotteelle vaatimuksia, jotka ovat osa ympäristönmerkin saamisen kriteerejä. Sosiaalinen vastuu liittyy yleensä yrityksen toimintaan, joten se voidaan ottaa pääsääntöisesti huomioon sopimusehdoissa. Taloudellinen vastuu otetaan huomioon esimerkiksi kohdassa 5.5 kuvatuksi tilaajavastuulain selvitysten avulla. Vastuullisuudesta ja innovatiivista hankinnoista on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

Immateriaalioikeuksia koskevat vaatimukset. Vaatimusmäärittelyä laadittaessa on ratkaistava myös hankinnan kohteeseen ja sen myöhempään käyttöön liittyvät tekijänoikeuteen ja muuhun immateriaalioikeuteen liittyvät kysymykset ja rajaukset. Tämä koskee tietoteknisten järjestelmien, ohjelmien tai myös näihin liittyvien palvelujen määrittelyä ja toiminnallisten ehtojen asettamista sekä lisäkäyttäjiä, lisenssien siirtoa ja järjestelmän muokkausoikeuksia. Myös tutkimus-, konsultointi-, markkinointi-, viestintä- ja julkaisutoimintaan liittyvissä hankinnoissa tekijänoikeuteen liittyvät kysymykset tulee määritellä, ja em. aloilla on vakiintuneita käytäntöjä näiden osalta. Lisätietoja saa esim. JIT 2015 ehdoista, JHS-suositus nro 166, ks. www.jhs-suositukset.fi.

Tietoturvallisuusvaatimukset. Tietoturvallisuuteen liittyvät vaatimukset on liitettävä mukaan hankintaan jo tarjouspyyntövaiheessa erityisesti ICT-hankinnoissa ja muissa hankinnoissa, joihin liittyy henkilötiedon tai muun arkaluonteisen tiedon siirtoa tietoverkon kautta tai joissa em. tietoa tullaan tallentamaan toimittajan tietovälineille kuten palvelimille esim. EU-alueelle tai sen ulkopuolelle. Hankintayksiköiden tulee siitä syystä etukäteen huolehtia hankinnan tietoturvallisuusriskien kartoittamisesta ja tietoturvallisuutta koskevien

vaatimusten määrittelystä. Hankintayksiköiden on huolehdittava, että tietoturvallisuutta koskevia velvoitteita noudatetaan myös silloin, kun tietojenkäsittelytehtävää hoidetaan viranomaisen toimeksiannosta. Katso myös kohta 2.4.

Tietoturvallisuusvaatimusten aihealueita	▪ Asiakirjojen käsittelyoikeuksia koskevien tehtävien ja vastuiden määrittely ▪ Tietojen saannin ja käytettävyyden turvaaminen eri tilanteissa ▪ Salassa pidettävien tietojen salassa pidon varmistaminen ▪ Tietojen luvattoman muuttamisen ja asiattoman käsittelyn estäminen käyttöoikeushallinnan ja käytön valvonnan ja muiden turvallisuusjärjestelyjen avulla ▪ Asiakirjojen tietojenkäsittely- ja säilytystilojen valvonta ja suojaus ▪ Hankintaan liittyvien henkilöiden luotettavuuden varmistaminen turvallisuusselvitysmenettelyn ja muiden keinojen avulla sekä ▪ Asiakirjojen ja tietojen käsittelyn asianmukainen ohjeistaminen, kouluttaminen ja valvonta.
---	---

5.7 Kokonaistaloudellinen edullisuus

Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on ilmoitettava, millä perusteella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan. Vaihtoehtoja ovat:

- hinnaltaan halvin
- kustannuksiltaan edullisin
- hinta-laatusuhteeltaan paras

Hinta-laatusuhteen arvioinnissa voidaan käyttää hinnan lisäksi mm. seuraavia laadullisia perusteita joihin on hyvä määritellä myös alakriteerit.

Laadullisia vertailuperusteita, hankintalain esimerkkejä	▪ Tekniset ansiot (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Esteettömyys ▪ Kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu ▪ Käyttökustannukset (määriteltävä laskentaperusteet) ▪ Kustannustehokkuus (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Huolto (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Toimituspäivä tai toimitus-/toteutusaika (määriteltävä arvostettavat seikat) ▪ Muut toimitusehdot ▪ Henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi, jos henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus
---	--

	hankintasopimuksen toteuttamisessa. ▪ Laatu voidaan arvioida myös ns. ranskalaisen urakan menetelmällä, jossa asetetaan kiinteä hinta esim. hintakattona ja arvioidaan laatuun liittyviä perusteita kuten saatavia suoritteiden määriä ja sisältöjä.
Muita	▪ Ympäristöystävällisyys (määriteltävä onko kyse energia- tai materiaalitehokkuudesta, kierrätettävyydestä tms. seikasta ja määriteltävä arvostettavat seikat)

Liityntä hankinnan kohteeseen. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen missä tahansa osin ja missä tahansa niiden elinkaaren vaiheessa. Vertailuperusteet eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Vertailuperusteet on asetettava siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot. Epäselvissä tilanteissa hankintayksikön on tosiasiallisesti tarkistettava tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkaansa pitävyys.

Suhteellinen painotus. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus tai niiden kohtuullinen vaihteluväli on myös ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Käytännössä kannattaa ilmoittaa myös vertailuperusteiden osatekijät eli alakriteerit ja niiden painotus vertailutyön helpottamiseksi. Poikkeuksellisesti painotus voidaan ilmaista alenevassa tärkeysjärjestyksessä, jos objektiivisista syistä ei voida määritellä suhteellista painotusta.

Esimerkki vertailuperusteista	Tarjouksista valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen seuraavia vertailuperusteita: Hinnan painoarvo 40 % Laadullisten tekijöiden painoarvo 60 %, pisteytys (0-10 p), käyttäen seuraavia alakriteerejä - x , painoarvo 25 % - x , painoarvo 20 % - x , painoarvo 15 %
-------------------------------	--

Painoarvot ja pisteytys. Vertailuperusteiden painoarvo ilmoitetaan tarjouspyynnössä yleensä prosenttilukuina, joiden tulee olla yhteensä 100 prosenttia. Vertailuperusteen osatekijälle/alakriteerille voi olla vastaavasti määritelty painoarvo prosenttilukuna. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko tulee määritellä etukäteen tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta, muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0 - 5, 0 - 10 tai 0 -100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on ilmoittaa suoraan vertailuperusteen maksimipiste, jolloin maksimipiste muodostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä.

Laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjoutten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Eräs tapa määrittää hintapisteytys on kertoa hinnasta saatava maksimipiste tai painoarvo alimman hinnan ja tarjotun hinnan suhdeluvulla. Myös muita laskutapoja voidaan käyttää. Hinto-

jen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kulutukseen perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

Hintavertailun osalta kaava on seuraava:

vertailuperusteen painoarvo x $\frac{\text{alin hinta}}{\text{tarjottu hinta}}$

Laadun vertailuperusteen osalta kaava on seuraava:

vertailuperusteen painoarvo x $\frac{\text{tarjotun laadun pistearvo}}{\text{parhaan laadun pistearvo}}$

Elinkaarikustannukset. Hankinnan kustannusten arvioimisen perusteena voidaan käyttää hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuvia elinkaarikustannuksia. Hankinta-asiakirjoissa on ilmoitettava, mitkä tiedot tarjoajien on toimitettava elinkaarikustannusten arvioimiseksi ja mitä menetelmää siinä käytetään.

Esimerkki elinkaarikustannuksista	Tuotteen hankintahinta	€/laite
	Käyttökustannus, energiakulutus 30h/vko	€/kk, käyttöaika
	Huoltokustannus 36 kk	€/laite/kk, huolto
	Koulutuskustannus h	€/5 hlön ryhmä, 2
	Käytöstä poistokustannus	€/laite

Elinkaarikustannuksista on hyvä erottaa **ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat kustannukset**, joita voidaan käyttää hankintalaissa määritellyin edellytyksin. Keskeistä ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten arvioinnissa on osata valita arviointimenetelmä, joka perustuu puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin, se ei suosi tai syrji tiettyjä toimittajia, menetelmä on kaikkien osapuolten saatavilla ja kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei vaadi kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta. On myös tärkeää selvittää etukäteen, että tarjoajat kykenevät tarjouksissa antamaan ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten laskentaan liittyvät tiedot.

5.8 Tarjouksenteko-ohjeet ja muotovaatimukset

Hankintayksikkö voi antaa tarjouspyynnössä ohjeita ehdokkaille ja tarjoajille siitä, missä muodossa osallistumishakemus tai tarjous tulee tehdä ja mitä tietoja niiden tulee sisältää.

Muotovaatimukset. Näitä kannattaa käyttää harkiten ja ilmoittaa ne mahdollisimman selkeästi, jotta tarjoajille ei tule turhia virheitä tarjouksenteossa. Oikeuskäytännön ja hankintalain hallituksen esityksen perusteella tarjousta on

oikeus täsmentää, jos kyse on sellaisesta muotovirheestä tai muusta seikasta, joka ei vaikuta vertailuun. Tästä täsmentämisestä on lisää kohdassa 7.2.

Tarjousten jättö. Tarjous tulee tehdä kirjallisesti ja sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Tarjouspyynnössä on esitettävä tarjousten jättöaika, joka määräytyy EU-hankintojen vähimmäismääräaikojen mukaan. Lisäksi on annettava tarjousten jättöosoite ja -tapa. Jos EU-hankinnoissa haluaa pyytää tarjoukset sähköisesti ennen em. määräaikaa, on tällöin kuitenkin noudatettava hankintalain 64 §:n tietoturva vaatimuksia. Sähköposti ei täytä em. tietoturva vaatimuksia.

Hankinnan jakaminen osiin. Hankintayksikkö voi etukäteen määritellä, tehdäänkö hankintasopimus erillisinä osina. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta tai kaikista osista. Jos tarjouksia voi antaa useammasta tai kaikista osista, hankintayksikkö voi rajoittaa niiden osien määrää, joihin saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi tai ilmoittaa niiden osien enimmäismäärän, johon saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi. Hankinnan osiin jakamisen säännöt on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos hankintaa ei jaa osiin, on jakamatta jättämisen syyt esitettävä hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai -kertomuksessa. Hankinnan jakamatta jättämisestä ei voi valittaa. Hankinnan jakamista osiin kannattaa käyttää esimerkiksi, jos halutaan varmistaa kilpailun säilyminen markkinoilla ja mahdollistaa pk-yritysten osallistuminen tarjouskilpailuun.

Osatarjouksen hyväksyminen. Hankintayksikkö voi ilmoittaa hankintailmoituksessa, että tarjoaja voi tehdä osatarjouksen. Tätä kannattaa käyttää, jos tiedetään, ettei kaikilla markkinoilla olevilla toimittajilla ole tarjonnassaan kaikkia tarjouspyynnössä esitettyjä tuotteita tai palveluita.

Vaihtoehtoiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa. Hankintayksikön on ilmoitettava, voiko tarjoaja tarjota pelkästään vaihtoehtoa vai onko tarjottava myös tarjouspyynnössä esitettyä tuotetta tai palvelua. Vaihtoehtoon on täytettävä tarjouspyynnössä tai muissa hankinta-asiakirjoissa hankinnan kohteelle asetetut vähimmäisvaatimukset. Vaihtoehtoiset tarjoukset soveltuvat sellaisiin hankintoihin, joissa haetaan uusia innovatiivisia ratkaisuja tai ympäristöä säästäviä tuotteita. Tällöin vaihtoehtoina voivat olla esimerkiksi normaali käyttölasi ja kierrätysmassasta valmistettu lasi. Vaihtoehdot vertaillaan aina omina kokonaisuuksinaan.

Rinnakkaiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi kieltää toimittajia tekemästä useaa rinnakkaista tarjousta, jos tästä on etukäteen ilmoitettu tarjouspyynnössä. Tästä on erotettava rinnakkaistuote, joka on tuote, joka täyttää hankinnan kohteelle asetetut vaatimukset ja jonka tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan toiseksi mahdolliseksi ko. kohtaan tarjottavaksi tuotteeksi. Näin voi käydä esimerkiksi kalustehankinnoissa. Hankintayksikkö voi esittää tarjouspyynnössä säännön, miten otetaan huomioon rinnakkaiset tuotteet tarjousvertailussa.

6. Soveltuvuuden arviointi ja poissulkuperusteet

6.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Avoimessa menettelyssä tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja että sitä ei koske mikään poissulkuperuste. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka hyväksytään tarjoajiksi käyttämällä ehdokkaiden ja tarjoajien ESPD-lomakkeella ilmoittamia tietoja.

Vakuutus. ESPD-lomakkeella ehdokas tai tarjoaja antaa vakuutuksen siitä, että se täyttää soveltuvuusvaatimukset (valintaperusteet) tai että sitä ei koske mikään lomakkeella esitetty poissulkuperuste. Hankintayksikkö voi lähtökohtaisesti luottaa siihen tietoon, jonka ehdokas tai tarjoaja on ESPD-lomakkeella antanut. Tämä vastaa viime kädessä siitä, että tiedot pitävät paikkansa. Soveltuvuutta koskevien vaatimusten ei tarvitse oikeuskäytännön mukaan täyttyä osallistumishakemusten tai tarjousten jättöhetkellä, vaan riittää, että ehdokas tai tarjoaja esittää selvityksen vaatimusten täyttymisestä tai suunnitelmista tai edellytyksistä täyttää vaatimukset sopimuskauden alkaessa.

Hankintayksikön on viimeistään ennen hankintasopimuksen tekoa selvitettävä valitulta tarjoajalta asiantasaiset todistukset ja selvitykset ehdokkaan ja tarjoajan vakuuttamista tiedoista. Ainakin kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä, kuten rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä tämä kannattaa tehdä jo ennen tarjoajien valintaa menettelyn jatkoon. Hankintayksiköillä on joka tapauksessa missä tahansa hankinnan vaiheessa oikeus pyytää ehdokkailta ja tarjoajilta em. todistukset ja selvitykset tai osan niistä. Jos hankintayksikkö voi saada em. tiedot Suomessa tai muussa EU-valtiossa olevasta maksuttomasta tietokannasta, ei hankintayksikkö saa niitä pyytää. Tietoja ei saa myöskään pyytää tarjoajalta, jos hankintayksiköllä on ajantasaiset asiakirjat jo hallussaan.

Valtiolla on käynnissä hanke soveltuvuutta koskevien viranomaistietojen automaattisesta selvittämisestä, joka automatisoi selvitystä koskevaa menettelyä.

Täsmentäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköillä on tähän oikeus, mutta ei ole velvollisuutta. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Ks. myös kohta 7.2.

6.2 Pakolliset poissulkuperusteet

Hankintayksikön **on** päätöksellään **suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja, **jos hankintayksikön tiedossa on**, että ehdokas tai tarjoaja tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai

valvontavaltaa käyttävä henkilö on **rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu** jostakin seuraavasta rikoksesta:

Pakolliset poissulkuperusteet	▪ Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen, RL 16 luvun 13 ja 14 §:t; ▪ Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen kansanedustajalle, RL 16 luvun 14a ja 14b §:t; ▪ Ihmiskauppa ja törkeä ihmiskauppa, RL 25 luku 3 ja 3a §:t; ▪ Veropetos, törkeä veropetos, työeläkevakuutusmaksupetos, törkeä työeläkevakuutusmaksupetos, avustuspetos, törkeä avustuspetos ja avustuksen väärinkäyttö, RL 29 luvun 1, 2, 4a, 4b, 5, 6 ja 7 §:t; ▪ Lahjominen ja törkeä lahjominen sekä lahjuksen ottaminen ja törkeä lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa, RL 30 luvun 7, 7a, 8, 8a §:t; ▪ Rahanpesu, törkeä rahanpesu, salahanke törkeän rahanpesun tekemiseksi tai tuottamuksellinen rahanpesu, RL 32 luvun 6, 7, 8 ja 9 §:t; ▪ Terroristisessa tarkoituksessa tehty rikos, sen valmistelu, terroristiryhmän johtaminen, terroristiryhmän toiminnan edistäminen, koulutuksen antaminen terrorismirikoksen tekemistä varten, värväys terroristirikoksen tekemiseen ja terrorismin rahoittaminen, RL 34a luku 1, 2, 3, 4, 4a 4c, 5 §:t; ▪ Työturvallisuusrikos, työaika-suojelurikos, työsyryntä, kiskonnantapainen työsyryntä, työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaaminen tai luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttäminen, RL 47 luku 1, 2, 3, 3a, 5, 6a §:t
--------------------------------------	--

Pakollinen poissulku koskee myös ehdokasta tai tarjoajaa, joka on lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla todettu laiminlyöneen velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja. Tätä ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 5 vuotta.

6.3 Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet

Hankintayksikkö **voi** päätöksellään **sulkea** tarjouskilpailun ulkopuolelle seuraavilla harkinnanvaraisilla perusteilla ehdokkaan tai tarjoajan:

Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet	▪ joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa tai jonka velkoja on vahvistettu akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty; ▪ jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen tai muu em. menettely on vireillä; ▪ joka on ammattitoiminnassa syyllistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen; ▪ joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja, jonka hankin-
---	--

	tayksikkö voi näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla; ▪ joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita, ja hankintayksikkö voi näyttää rikkomuksen toteen; ▪ joka on tehnyt muiden toimittajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua, ja hankintayksikkö voi näyttää tämän toteen; ▪ jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä; ▪ jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen; ▪ jonka suorituksissa aiemmissa hankinta- tai käyttöoikeussopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet kyseisen aikaisemman sopimuksen enenaikaiseen irtisanomiseen, purkamiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin; ▪ joka on syyllistynyt olennaisesti väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle hankintalain 10 luvussa tarkoitettuja tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen; ▪ 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.
--	--

Verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyöntikohtaa ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä on harkintavaltaa harkinnanvaraisen poissulkuperusteen käyttämisessä. Jos hankintayksikkö ei aio sulkea tarjoajaa niiden perusteella, sen ei tarvitse pyytää niitä koskevia selvityksiä voittajalta.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 3 vuotta.

6.4 Korjaavat toimenpiteet

Ehdokas tai tarjoaja voi ilmoittaa ESPD-lomakkeella, että sitä koskee joku poissulkuperuste, mutta että ehdokas tai tarjoaja on ryhtynyt ns. korjaaviin toimenpiteisiin. Hankintalaissa on annettu seuraavia esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä, joihin ehdokas tai tarjoaja voi ryhtyä:

Esimerkkejä korjaavista	▪ on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta, vir-
--------------------------------	---

toimenpiteistä	heestä tai laiminlyönnistä on aiheutunut; ▪ on selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa ▪ on toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot, virheet tai laiminlyönnit.
-----------------------	---

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta pyytää selvitystä luotettavuudesta. Samoin perusteluissa todetaan esimerkeiksi korjaavista toimenpiteistä mm. asianmukaiset henkilöstön uudelleenorganisointitoimet, raportointi- ja valvontajärjestelmän käyttöönotto tai sisäisen tarkastusrakenteen perustaminen valvomaan säännösten noudattamista.

Jos hankintayksikkö katsoo näytön **riittäväksi, se ei saa sulkea** ehdokasta tai tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Arvioinnissa otetaan huomioon rangaistavan teon, virheen, laiminlyönnin vakavuus sekä niihin liittyvät olosuhteet.

6.5 Rikosrekisteriotteen pyytäminen

Pakollisten poissulkuperusteiden selvittämisessä käytetään rikosrekisteriotetta, joka ei saa olla 12 kuukautta vanhempi. Hankintayksikön tulee pyytää ao. tarjoajaa toimittamaan asianomaisia tahoja koskevat rikosrekisteriotteet:

Tahot, joilta pyydetään rikosrekisteriote, valaeh-toinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.	▪ Ehdokkaan tai tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen ▪ Edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ○ Näitä ovat esim. toimitusjohtaja, varatoimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet, nimenkirjoittajat ja prokuristit.
---	---

Tarjoaja saa rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta kyseisen henkilön suostumuksella. Rikosrekisteriotetta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Hankintayksikkö tai ehdokas tai tarjoaja ei saa ottaa kopiota otteesta eikä tallettaa sitä itselleen. Rikosrekisteriote on asianmukaisesti hävitettävä tai se on palautettava sille henkilölle, jota se koskee. Rikosrekisteristä ilmeneviä tietoja ei saa ilmaista muille kuin sellaisille, jotka tarvitsevat niitä välttämättä poissulkuperusteiden selvittämiseen.

Jos ulkomaisten tahojen osalta ei ole saatavissa rikosrekisteriotetta tai todistusta, on näytöksi hyväksyttävä ehdokkaan tai tarjoajan sijoittautumismaan lainsäädännön mukainen valaehtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

6.6 Tarjoajien valinta ja tarjouskilpailusta poissulkeminen

Jos kaksivaiheisessa menettelyssä kaikki ehdokkaat täyttävät asetetut soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset, mutta osallistujien määrää on tarkoitus rajata, ehdokkaiden valinnassa käytetään joko erikseen asetettuja tarjoajien arviointiperusteita tai asetetut soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ylittäviä ominaisuuksia, jos tällaisia on ESPD-lomakkeessa ilmoitettu. Tällaisia arviointiperusteita voivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimustason ylittävä osaaminen tai kokemus.

Rajoitetussa menettelyssä valituille tarjoajille lähetetään osallistumiskutsu ja linkki tarjouspyyntöön tai tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä ja neuvottelumenettelyissä lähetetään vastaavasti neuvottelukutsu, jossa on linkki alustavaan tarjouspyyntöön tai alustava tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä.

Ne ehdokkaat tai tarjoajat, joita koskee jokin poissulkuperuste tai jotka eivät täytä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa asetettuja tarjoajan soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Näille ehdokkaille ei lähetetä kutsua menettelyn jatkovaiheisiin. Avoimessa menettelyssä näitä tarjouksia ei oteta mukaan tarjousten vertailuun.

Hankintayksikön tulee tehdä päätös mahdollisesta poissulkemisesta tai hylkäämisestä ja antaa se tiedoksi joko heti valintapäätöksen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätökseen on liitettävä valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje. Erityisesti merkittävässä hankinnoissa on ehdokkaan tai tarjoajan edun mukaista saada tietää ratkaisusta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tämä voi vapauttaa hankkeeseen suunnitellut resurssit muihin kohteisiin.

6.7 Alihankkijoiden poissulkeminen

Jos alihankkijaa koskee pakollinen poissulkuperuste, on hankintayksikön vaadittava, että tarjoaja korvaa alihankkijan toisella. Jos alihankkijaa koskee hankinnanvarainen poissulkuperuste, voi hankintayksikkö vaatia, että alihankkija on korvattava toisella alihankkijalla.

7. Tarjousten käsittely

7.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avoimattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti. Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja. Avoimessa menettelyssä tarjousten käsittelyyn kuuluvaa soveltuvuuden arviointia on jo käsitelty edellä kohdassa 6.

7.2 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen ja täsmen- **täminen**

Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjotut tuotteet ja palvelut ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen.

Täsmäntäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköllä on siis oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmäntämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmäntämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmäntämisestä hankintalain perusteluissa	▪ Hyväksyttävät muotovirheet ▪ Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta ▪ Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet ▪ Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuutatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta; ▪ Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. ▪ Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet ▪ Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä); ▪ Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa ▪ Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen ▪ Ei-hyväksyttäviä tilanteita eli muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. ▪ Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen/palvelun vaihto; ▪ Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen; ▪ Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen; ▪ Selkeän ja tietoisin hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto; ▪ Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen
---	--

Ei neuvotteluja. Täsmennysvaiheessa hankintayksikkö ei voi neuvotella tarjoajien kanssa. Neuvottelemineen on mahdollista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu suora hankinta, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä. Näiden menettelyjen neuvotteluprosessien vaiheita on käsitelty aiemmin kohdissa 3.4-3.7.

Kielletty jälkitinkiminen. Tarjousten täydentäminen tai täsmentäminen ei saa johtaa kiellettyyn jälkitinkimiseen. Kiellettyä jälkitinkimisenä pidetään mm. tarjoushinnan alentamista sellaiselta osin, johon täsmennuspyynnössä ei ole pyydetty muutosta tai hinnan säilyttämistä ennallaan sellaisen osan tai kokonaisuuden osalta, jota täsmennuspyynnössä on laajennettu. Jälkitinkimisen sisältävä tarjouksen osa on jätettävä huomiotta, ellei tarjousta ole suljettava pois tarjouskilpailusta.

Poikkeuksellisen alhainen hinta. Jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on hankintayksikön vaadittava aina tarjoajalta selvitystä tarjouksen hinnoista tai kustannuksista. Selvityspyyntö voi koskea seuraavia seikkoja:

Poikkeuksellisen alhaisen hinnan osalta selvitetäviä seikkoja	▪ valmistusmenetelmä; ▪ palvelun suorittamisen tai rakennusmenetelmän taloudelliset ja tekniset ratkaisut; ▪ hankinnan poikkeuksellisen edulliset ehdot; ▪ tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden omintakeisuus; ▪ Suomen tai EU:n lainsäädännön tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden noudattaminen ▪ alihankinnat; ▪ tarjoajan saamaa valtiontukea
--	--

Poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan antama selvitys tai muu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa. **Tarjous on hylättävä, jos poikkeuksellisen alhainen hinta johtuu em. ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden laiminlyönnistä.** Tarjous voidaan hylätä lainvastaisen valtiontuen vuoksi vain, jos tarjoaja ei pysty hankintayksikön asettamassa määräajassa osoittamaan, että valtiontuki on laillinen. Tästä hylkäämisestä on ilmoitettava TEM:lle.

7.3 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailuun otetaan mukaan vain ne soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia. Soveltuvuuden arviointi voidaan tehdä myös vertailun jälkeen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Muita kuin ilmoitettuja vertailuperusteita ei voida käyttää eikä vertailua voida tehdä myöskään jättämällä jokin ilmoitettu vertailtava seikka vertailematta. Kesken tarjouskilpailun tai vertailuvaiheessa ei voi lisätä, poistaa tai muuttaa etukäteen asetettuja vertailuperusteita, osatekijöitä tai painotuksia eli ei saa luoda uusia alakriteerejä eikä arvostaa sellaisia asioita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä. Vertailussa ei saa käyttää hyväksi muita kuin tarjouksissa mainittuja tietoja.

Vertailu tulee tehdä sillä tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä perustellaan ja vertailusta tulisi ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu suhteessa toisiinsa kunkin vertailuperusteen osalta. Tämän jälkeen tar-

jousten pistemääriä verrataan keskenään ja esitetään johtopäätös siitä, mikä tarjouksista oli paras. Vertailu tulee perustella hankintapäätöksessä tai perustelumuistiossa. Perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla vertailu on tehty. Perustelujen tulee kuitenkin olla riittäviä, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja oikeussuojan tarvetta.

Pisteytys ja laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjousten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko on tullut määritellä tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta, muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0 - 5, 0 - 10 tai 0 - 100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on käyttää suoraan vertailuperusteiden maksimipisteitä, jolloin maksimipiste muodostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä. Hintojen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kuluksiin perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

Arviointiryhmä ja testaus. Laajojen hankintojen vertailussa voidaan käyttää arviointiryhmää, jolloin arviointia suorittaa useampi henkilö, asiantuntijaraati tai esim. käytettävyydestestausryhmä, ja vertailusta voidaan laatia etukäteen vertailusuunnitelma. Tällöin vertailu tehdään siten, että ensin osallistujat tutustuvat tarjousaineistoon ja muodostavat siitä oman näkemyksensä. Sen jälkeen osallistujat keskustelevat näkökannoistaan. Pisteiden antaminen tapahtuu sen jälkeen yhteisen näkemyksen pohjalta.

Vertailussa voi olla yhtenä vaiheena myös tarjoajien haastattelu, tarjousten esittely, käytettävyydestestaus, asiakastytyväisyyskysely tai muu vastaava vaihe. Edellytyksenä on, että hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä kuvataan avoimesti ja selkeästi, miten vaihe toteutetaan, mitä seikkoja vaiheessa käsitellään ja millä perusteella siihen valitaan osallistujat, jos kaikkia hyväksyttävän tarjouksen tehneitä ei siihen valita. Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti.

Kahden kuoren menetelmä. Vertailu voidaan tehdä ns. kahden kirjekuoren menetelmässä myös niin, että ensin arvioidaan laadulliset tekijät ja vasta sen jälkeen avataan hintakuori ja tehdään hintavertailu.

7.4 Hankinnan keskeyttäminen

Jos hankintayksikkö havaitsee tarjouskilpailun aikana, että hankintaprosessissa on tapahtunut menettelyvirhe, sen on välittömästi korjattava tapahtunut virhe, mikäli se on korjattavissa tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinta on syytä keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella, jos virhettä ei voida tasapuolisesti korjata.

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisperusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen	Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä;
---------------------------------	---

perusteet	▪ Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita; ▪ Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana; ▪ On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta; ▪ Hankinnassa on tehty menettelyvirhe
------------------	---

Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämis päätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. EU-hankinnoissa on myös hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista tehtävä jälki-ilmoitus.

Kun hankintamenettely keskeytetään, hankintayksikön tulee ottaa kantaa myös keskeytettyä menettelyä koskevien hankinta-asiakirjojen julkisuuteen erityisesti kilpailevien tarjoajien eli asianosaisten näkökulmasta. Toimivan kilpailutilanteen varmistamiseksi on keskeytetyssä tarjouskilpailussa saadut tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat syytä määritellä salassa pidettäväksi. Salassapitoperusteena on tällöin julkisuuslain 24 § 1 mom 17 kohta, jonka perusteella salassa pidettäviä tietoja ovat liiketoimintaa koskevat seikat, jos tiedonantaminen niistä aiheuttaisi julkisyhteisölle taloudellista vahinkoa tai heikentäisi julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin. Asianosaisilla ei ole oikeutta saada tietoa asiakirjoista ennen kuin uutta hankintamenettelyä koskeva päätös on tehty. Kaikille julkisiksi nämä asiakirjat tulevat vasta, kun uutta hankintaa koskeva sopimus on tehty.

8. Hankinnasta päättäminen, esteellisyys ja eturistiriidat

8.1 Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suora hankinnasta on tehtävä hankintapäätös. Ellei hankintayksikkö sisäisesti ohjeista toisin, **hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä** seuraavissa tilanteissa:

Ei hankintapäätöstä	▪ hankintalain 41 §:n lisätilauksesta ▪ hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ▪ puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta tai ▪ kevennetystä kilpailutusta, joka ei ylitä EU-kynnysarvoa
---------------------	---

Hankinnasta laaditaan **kirjallinen esitys hankintapäätökseksi** ja esitellä se hyväksyttäväksi henkilölle, jolla on asiassa päätösvalta. Vastuu tehdystä hankintapäätöksestä on päätöksentekijällä. Esittelijä vastaa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty. Hankintapäätöksessä on päättäjän nimi ja asema ja päiväys. Allekirjoitus voi olla myös sähköinen hankintayksikön ohjeistuksen mukaan.

Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttavat seikat:

Hankintapäätöksen muistilista hankintalain mukaan	▪ Päätöksen perustelut, kuten ▪ voittaneen tarjoajan nimi; ▪ ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet; ▪ keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty; ▪ tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin; ▪ perustelut halvimman hinnan käyttämiselle palveluhankinnassa, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa; ▪ Tieto siitä, että hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella; ▪ Tieto pakollisen odotusajan (129 §) pituudesta. ▪ Hankintapäätökseen on liitettävä: ▪ valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja ▪ oikaisuohje eli ohjeet hankinta-oikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
Muut tarvittavat tiedot	▪ Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu ▪ Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta ▪ Selvitys tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnista ▪ Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista tarvittaessa ▪ Selvitys käydyistä neuvotteluista tarvittaessa ▪ Tarjousten hintavertailu, jos tarjouksia on useampia ja perus-

	teena on halvin hinta ▪ Hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde ▪ Muut tiedot hankintayksikön käytännön mukaan
Tiedoksi- anto	▪ Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. ○ Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailun voittaneelle ja siihen osallistuneille ○ Poissulku- tai hylkäyspäätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille ○ Keskeyttämispäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille ▪ Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. ▪ Tiedoksianto koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä.

Tiedoksianto tehdään mahdollisimman pian hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Tarjoajan tai tarjouksen hylkäämistä tai poissulkemista koskeva päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen voidaan antaa tiedoksi joko heti hylkäys- tai poissulkemispäätöksen tekemisen jälkeen tai vasta varsinaisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Suurissa hankinnoissa on kuitenkin tarjoajan edun mukaista, että tämä saa tietää poissulkemisesta tai hylkäämisestä mahdollisimman pian.

8.2 Hankintaa koskeva kertomus

EU-hankinnoista, SOTE- ja muista erityisistä palveluhankinnoista, puitejärjestelyn perusteella tehdystä kilpailuttamisesta ja DPS:n perustamisesta on laadittava hankintaa koskeva kertomus. **Kertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä, jälki-ilmoituksessa tai muissa hankinta-asiakirjoissa.** Jos siis hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevissa ilmoituksissa (hankintailmoitus, jälki-ilmoitus) ei ole mainittu seuraavia tietoja, ne tulee kirjata hankintaa koskevaan kertomukseen:

Hankintakertomuksen tietoja	▪ Hankintayksikön yhteystiedot sekä hankintasopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kohde ja arvo; ▪ 80, 81 sekä 83 §:n mukaisesti menettelystä pois suljettujen ja menettelyyn valittujen ehdokkaiden ja tarjoajien nimet sekä hylkäys- tai valintaperusteet; ▪ Perusteet hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisten tarjousten hylkäämiseen; ▪ Perusteet halvimman hinnan käyttämiseen ainoana perusteena kokonaistaloudellista edullisuutta arvioitaessa; ▪ Perusteet hankinnan jakamatta jättämiseen; ▪ Perusteet vaatia toimittajalta yli kaksinkertaista liikevaihtoa; ▪ Sopimuspuoleksi valitun tarjoajan nimi, valinnan perustelut sekä arvio alihankintana kolmansille osapuolille annettavista sopimuksen tai puitejärjestelyn osista taikka mahdollisten alihankkijoiden nimet; ▪ Perusteet suorahankinnan, neuvottelumenettelyn tai
--	--

	kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttämiseen; ▪ Perusteet hankinnan keskeyttämiseen; ▪ Perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämiseen; ▪ Kuvaus hankintamenettelyssä mahdollisesti todetuista eturistiriidoista ja niiden johdosta toteutetuista toimenpiteistä.
--	---

Kertomuksen käytännön merkitys on siinä, että siihen voidaan siirtää perustelut esimerkiksi hinnaltaan halvin -perusteen käyttämisestä palveluhankinnassa, perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämisestä, kuvaus hankintamenettelyssä todetusta eturistiriidasta ja sen johdosta toteutetuista toimenpiteistä tai selvitys rikosrekisteritietojen tarkistamisesta.

Myös puitejärjestelyyn perustuvasta kevennetystä kilpailutuksesta on tehtävä hankintamenettelyä koskeva kertomus, jos on esimerkiksi käytetty hinnaltaan halvin -perustetta palveluhankinnassa jne.

Tässä tarkoituksessa hankinta-asiakirjat on säilytettävä vähintään 3 vuotta. Kertomus tulee pyynnöstä toimittaa EU:n komissiolle ja TEM:ille

8.3 Esteellisyys ja eturistiriidat

Hankintamenettelyyn sovelletaan hallintomenettelyä koskevia esteellisyys-säännöksiä (hallintolaki 27 - 29 §, 434/2003). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon. Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

Henkilö on esteellinen käsittelemään tarjousta, hankintaa koskevaa päätöstä, sopimusta tai sopimuksen tulkintaa koskevaa asiaa, jos tarjouksen tekijänä tai tilaajan sopimuspuolena on hän itse tai hänen lähisukulaisensa.

Esteellisyystekijät	▪ Jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen; ▪ Jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen; ▪ Jos hän on palvelusuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa; ▪ Jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa; ▪ Jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen
----------------------------	--

	johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan tai ▪ Jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu
Esteellisyyden aiheuttavat sukulaisuussuhteet	▪ Puoliso. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä ▪ Lapsi tai lapsenlapsi ▪ Sisarukset ▪ Vanhemmat tai isovanhemmat ▪ Muu erityisen läheinen henkilö tai tämän puoliso ▪ Vanhempien sisarus ja tämän puoliso ▪ Sisarusten lapsi ▪ Entinen puoliso ▪ Puolison lapsi, lapsenlapsi, vanhempi, isovanhempi tai näiden puoliso ▪ Puolison sisarusten lapsi ▪ Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisuokulaista

Eturistiriidat. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin. Silloin on myös selvitettävä, onko kyse jostain aiemmin kohdassa 6.3 kuvatussa harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ehdokkaan tai tarjoajan osalta.

Hankinnanvarainen poissulkuperuste on olemassa sellaisen ehdokkaan tai tarjoajan osalta,

- jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä;
- jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen;
- 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.

8.4 Jälki-ilmoitus

Hankinnan jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoituksen tekeminen koskee seuraavia hankintoja ja tilanteista

Jälki-ilmoitus tehtävä	Määräaika
▪ EU-hankinnat; ▪ EU-kynnysarvot ylittäviä koskevat suorahankinnat; ▪ Puitejärjestelyä koskevasta päätös; ▪ DPS:ään perustuva hankintasopimus	30 pv sopimuksesta tai päätöksestä
▪ Suunnittelukilpailun tulokset	30 pv kilpailun päättymisestä
▪ Käyttöoikeussopimusta koskeva hankinta	48 pv käyttöoikeussopimuksen tekemisestä

▪ Hankinnan keskeyttäminen, ilmoitettava keskeyttämisen peruste	ei määräaikaa
▪ Hankinta, josta tehty ennakkoilmoitus, mutta ei hankintailmoitusta	ei määräaikaa

9. Muutoksenhaku

9.1 Hankinto-oikaisu

Hankintayksikkö voi tehdä hankinto-oikaisun, jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen edellytyksiin.

Hankintayksikkö voi ottaa hankinto-oikaisun käsiteltäväksi joko omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on **ilmoitettava hankinto-oikaisun vireille tulosta** välittömästi niille, joita asia koskee. Näitä ovat mm. tarjouskilpailun voittaja ja muut tarjouskilpailuun osallistuneet ja jos asiasta on samanaikaisesti valitettu markkinaoikeuteen, myös markkinaoikeus.

Asianosaisen määräaika	14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta
Hankintayksikön määräaika	90 päivän kuluessa siitä, kun hankinto-oikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty

Hankinto-oikaisu voidaan tehdä, vaikka hankintasopimus olisi tehty.

Käytännössä oikaisu on hankintayksikön osalta mahdollista esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, joissa havaitaan, että yhteistyö toimittajan kanssa ei käynnisty sopimuskauden alussa toivotulla tavalla tai on tullut esille uutta tietoa, joka vaikuttaa päätökseen. Oikaisun edellytyksenä on tällöin käytännössä, että hankintasopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen on olemassa peruste.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankinto-oikaisun tekemistä tai hankinto-oikaisun käsittelyä. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen on kuitenkin tehtävä samanaikaisesti hankinto-oikaisua koskevan vaatimuksen kanssa, koska oikaisuvaatimuksen tekemisestä huolimatta valitusaika markkinaoikeuteen kuluu samanaikaisesti. Hankinto-oikaisu voi koskea myös lainvoimaista hankintayksikön päätöstä. Hankinto-oikaisu voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

Päätös, ei muutosta	- Hankintayksikkö tekee päätöksen, ettei hankinto-oikaisua koskeva vaatimus anna aihetta muuttaa tehtyä hankintapäätöstä, koska siihen ei löydy perusteita. - Päätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen. Päätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta, koska ei ole syntynyt uutta hankintapäätöstä, joten ei myöskään ole uutta muutoksenhakuaikaa.
Uusi päätös ja virheen oikaisu	- Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaisee asian uudelleen eli tekee uuden hankintapäätöksen, jos - päätös tai ratkaisu on perustunut lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen (esim. vertailussa tapahtunut pisteytysvirhe, vertailussa on jäänyt huomaamatta jokin seikka tai esteellinen henkilö tehnyt hankintapäätöksen). - Hankintayksikkö tekee uuden hankintapäätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika.

Uusi päätös hankinnan keskeyttämisestä	▪ Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen hankintapäätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja keskeyttää hankinnan, jos virhettä ei voida korjata tekemällä uusi hankintapäätös. ▪ Hankintayksikkö tekee hankinnan keskeyttämiss päätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi asianosaisille perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhaku aika.
---	--

Hankintayksiköllä on velvollisuus käsitellä sille tehtyt oikaisuvaatimukset. Käsittely on syytä tehdä ilman aiheetonta viivytystä. Hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaiseminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Hankintayksikön on kuitenkin hyvä kuulla hankintaoikaisun osapuolia etenkin, jos hankintayksikkö hankintaoikaisun perusteella poistaa aiemman virheellisen päätöksen ja tekee uuden hankintapäätöksen.

9.2 Valitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhakuun oikeutettu. Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen.

Muutoksenhaun kohde. Hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Muutoksenhaun rajoitukset eli mistä ei voi valittaa	▪ Päätös tai ratkaisu, ○ joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua; ○ sitä, että hankintaa ei jaeta osiin; ○ sitä, että kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia; ▪ Valitus edellyttää markkinaoikeuden käsittelylupaa, jos on kyse puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevasta ratkaisusta. ▪ Tällöin käsittelylupa on myönnettävä, jos ○ Asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai ○ Siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy. ▪ Hankintalain soveltamisalan ulkopuolisista hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen (pienhan- kinnat, salassa pidettävät hankinnat jne.) ▪ Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain tai hallintolainkäyttö- lain nojalla.
--	--

Muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto-aika	- Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. - Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto-aika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Valitusaika, yleinen	14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, suora-hankinta	14 päivää suora-hankintailmoituksen julkaisemisesta; - Jos suora-hankinnasta ei ole julkaistu suora-hankintailmoitusta, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta; - Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka tehdään ilman kilpailutusta)	- Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta odotusaikaa 14 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat hankinnat	- DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, jolloin valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; - Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Muutoksenhausta on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle, mutta se ei esitä asian käsittelyä markkinaoikeudessa. Hankintayksikkö voi tarkistaa, onko hankinnasta tullut vireille valituksia markkinaoikeuden sivuilta osoitteesta www.markkinaoikeus.fi. Tiedot ovat siellä ajan tasalla yleensä viimeistään valituksen määräpäivää seuraavana arkipäivänä n. klo 12.

9.3 Automaattinen täytäntöönpanokielto ja odotusaika

Hankinnassa, jossa on noudatettava pakollista odotusaikaa tai suora hankinnan odotusaikaa EU-kynnysarvot ylittävien suora hankintojen ja SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suora hankintojen osalta, hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Huomaa, että jos hankinnassa on noudatettava pakollista odotusaikaa, hankintapäätöksestä on käytävä ilmi odotusajan pituus.

Pakollinen odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	EU-hankinnat ja SOTE- ja muut erityiset palveluhankinnat ▪ Odotusaika on pakollinen ▪ Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta ▪ Odotusajan noudattamatta jättämisellä ei ole vaikutusta valitusajan pituuteen. ▪ Odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus MAO:n määrittämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauden lyhentäminen mahdollisia) ▪ Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.
Suora hankinnan odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	EU-kynnysarvot ylittävät suora hankinnat, SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suora hankinnat sekä em. hankintojen suora hankintoina tehtävät käyttöoikeussopimukset ▪ Odotusaika on vapaaehtoinen suora hankintoja koskeva. ▪ Odotusaika on 14 päivää suora hankintaa koskevan ilmoituksen julkaisemisesta EU:n Ted-tietopankissa. ▪ Odotusajan noudattamatta jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta. ▪ Suora hankintailmoituksen tekemättä jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään jälki-ilmoituksen julkaisemisesta. Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaja on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty. ▪ Em. hankintojen suora hankintojen odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus markkinaoikeuden määrittämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauden lyhentäminen). ▪ Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.
Vapaaehtoinen odotusaika, Ei automaattista täytäntöönpanokieltoa	Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat ja DPS:ään perustuvat hankinnat ▪ Odotusaika on vapaaehtoinen. ▪ Odotusaika on 10 päivää hankintapäätöksen tekemisestä. ▪ Jos odotusaikaa ei noudata, pitenee valitusaja 30 päivään. ▪ Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee

	valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa. Sopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa ▪ Odotusaika on vapaaehtoinen ▪ Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tekemisestä ▪ Ei vaikutusta valitusajan pituuteen ▪ Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa
--	--

Niissä EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa, joissa on pakollinen odotusaika sekä em. hankintojen suora hankinnoissa täytäntöönpanokielto tulee siis automaattisesti suoraan hankintalain nojalla. Tästä syystä hankintayksikön on erikseen kirjallisesti pyydetävä lupaa hankinnan täytäntöönpanolle, jos se katsoo, että siihen on erityisiä syitä. Sen sijaan puitejärjestelyyn tai DPS:iin perustuvissa hankinnoissa on valittajan pyydetävä täytäntöönpanokieltoa.

Markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon tai määrätä hankintamenettelyn muuten keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Markkinaoikeuden on tällöin kiinnitettävä huomioita siihen, ettei täytäntöönpanokiellosta aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat. Hankintayksiköiden kannattaa vedota tällaiseen haittaan, selvittää se pyynnössään ja esittää siihen perustelunsa. Jos hankinnan keskeyttämisellä on esimerkiksi merkittäviä taloudellisia seuraamuksia hankintayksikölle tai hankinta on välttämätön hankinnan loppukäyttäjille tärkeän palvelun tuottamisessa, nämä seikat on syytä tuoda selkeästi esille markkinaoikeudelle annettavassa selvityksessä.

Hankintayksikkö voi myös antaa markkinaoikeudelle kirjallisen sitoumuksen olla panematta hankintapäätöstä täytäntöön niin kauan kuin asia on markkinaoikeudessa vireillä niissä tapauksissa, joissa hankintaan ei tule automaattista täytäntöönpanokieltoa, jos valittaja on pyytänyt täytäntöönpanokieltoa.

Jos automaattista täytäntöönpanokieltoa ei noudateta, on markkinaoikeudella mahdollisessa valitustilanteessa oikeus määrätä seuraamuksia kuten määrätä hankintasopimus tehottomaksi, määrätä seuraamusmaksu ja/tai lyhentää sopimuskautta.

9.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikainen järjestäminen ei saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä. Hankintalaki ei enää ota kantaa, kenen toimittajan kanssa hankinta voidaan väliaikaisesti järjestää. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä, joten siitä **ei voi myöskään valittaa**. Sen jälkeen

kun markkinaoikeus on antanut asiassa päätöksen, on sitä noudatettava siitä huolimatta, että hankinnasta on mahdollisesti valitettu KHO:een.

Toinen vaihtoehto on tehdä suorahankintoja hankintayksikön välttämättömien tarpeiden täyttämiseksi, jos suorahankinnan edellytykset täyttyvät. Tällöin on kuitenkin muistettava tehdä suorahankintaa koskeva ilmoitus ja noudattaa suorahankinnan odotusaikaa.

9.5 Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset

Jos markkinaoikeus toteaa, että hankinnassa on menetelty hankintalain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan unionin lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti, markkinaoikeus voi määrätä seuraavia seuraamuksia:

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset kaikki hankinnat	▪ Kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan ▪ Kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä; ▪ Velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellinen menettelynsä; ▪ Määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä;
Vain EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, käyttöoikeussopimukset ja SOTE- ja muut palveluhankinnat	▪ Määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen; ▪ Määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun; ▪ Lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Hankintalaissa on uusi säännös, jonka mukaan seuraamus voidaan määrätä vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että lopputulokseen vaikuttamaton muoto- tai muu pieni virhe ei voi johtaa seuraamukseen.

Hyvitysmaksu. Hyvitysmaksu voidaan määrätä, jos muut seuraamukset aiheuttaisivat suurempaa haittaa kuin niiden edut olisivat tai kun hankintayksikkö on ehtinyt tehdä sopimuksen. Hyvitysmaksun määräämisessä otetaan huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu, hankinnan arvo ja valittajalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko. **Hyvitysmaksun enimmäismäärä ei saa ilman erityistä syytä ylittää 10 prosenttia hankinnan arvosta.** Käytännössä markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

Markkinaoikeus voi määrätä seuraamuksia seuraavin edellytyksin:

Tehottomuus	▪ Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, ○ vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa ja ○ hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus
	▪ Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävän tai SOTE- ja muiden palvelujen) suorahankinnan ○ ilman suorahankintaperustetta ○ eikä se ole tehnyt siitä suorahankintaa koskevaa ilmoitusta ○ eikä se ole odottanut 14 päivän vapaaehtoista odotusaikaa
	▪ Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, jossa noudatettava 14 pv pakollista odotusaikaa, ○ vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi ja ○ hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus. ○ Tämä kohta ei koske puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika, ks. alla.
	• Hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvassa kilpailuttamisessa EU-kynnysarvot ylittävän tai kansallisen kynnysarvon ylittävän SOTE- ja muiden palvelujen hankinnan hankintasopimuksen ○ odottamatta 10 päivän vapaaehtoista odotusaikaa ja ○ hankintayksikkö on toiminut lisäksi kevennetyssä kilpailutuksessa hankintalain 43 § 2 tai 3 momentin tai 49-52 §:n vastaisesti siten, että virhe on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus

Tehottomuusseuraamus voi koskea vain vielä täyttämättä olevia sopimusvelvoitteita. Tämä tarkoittaa käytännössä, että markkinaoikeuden tehottomaksi määräämää sopimusta ei saa enää käyttää eli toimittaja ei saa toimittaa eikä hankintayksikkö saa ottaa vastaan esim. niitä tavaroita, jotka ovat toimittamatta tai palveluja, jotka ovat tuottamatta. Tehottomuusseuraamus voidaan jättää määräämättä yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä.

Seuraamusmaksu valtiolle	▪ Markkinaoikeus on määrännyt EU-kynnysarvot ylittävissä tai kansalliset kynnysarvot ylittävissä SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa tehottomuusseuraamuksen
	▪ Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävissä tai kansalliset kynnysarvot ylittävissä SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, ○ vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa ja
	▪ Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävissä tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, jossa on noudatettava 14 päivän pakollista odotusaikaa, ○ vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi ○ Tämä kohta ei koske EU-kynnysarvot alittavaa tai kansalliset kynnysarvot alittavaa SOTE- ja muiden erityispalvelujen puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika
Sopimuskauden lyhentäminen	▪ Markkinaoikeus ei ole yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä määrännyt hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen tehottomuusseuraamusta. ▪ Tällöin markkinaoikeus voi seuraamusmaksun lisäksi tai sijasta lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskautta.

Seuraamusmaksua määritessään markkinaoikeuden on otettava huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu ja valituksen kohteena olevan hankinnan arvo. **Seuraamusmaksun määrä ei saa ylittää 10 prosenttia hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen arvosta.** Markkinaoikeus voi asettaa kiellon tai velvoitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Seuraamusten yhteisvaikutus ei saa muodostua kohtuuttomaksi.

9.6 Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu valituslupa. Valitusaika on 30 päivää markkinaoikeuden päätöksen tiedoksisaannista.

9.7 Valvontaviranomainen

Kilpailu- ja kuluttajaviranomainen valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo, että hankintayksikkö on menetellyt hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön hallintokanteluna hallintolain mukaisesti. KKV voi ottaa asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.

KKV voi **kieltää** päätöksellään hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä **täytäntöön** kokonaan tai osittain, jos se katsoo hankintayksikön tehneen **suo-rahankinnan ilman hankintalain mukaista perustetta**. Jos hankintayksikkö antaa kirjallisen sitoumuksen olla panematta päätöstä täytäntöön, KKV voi päättää asian selvittämisen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt **EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnan tai käyttöoikeussopimuksen suora hankintana ilman hankintalain mukaista suora hankintaperustetta** ja jos asiassa on tehty jo hankintasopimus (käyttöoikeussopimus), KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraavien **seuraamusten määräämistä**:

KKV:n esitykset seuraamuksista markkinaoikeudelle	▪ tehottomuusseuraamuksen määrääminen; ▪ seuraamusmaksun määrääminen; ▪ sopimuskauden lyhentäminen; ▪ hankintapäätöksen kumoaminen, jos sitä on esitetty
Määräaika	▪ 6 kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.
Edellytys	▪ Hankintayksikkö ei ole tehnyt suora hankintaa koskevaa ilmoitusta. Puutteellinen tai virheellinen suora hankintailmoitus ei estä esityksen tekemistä.

10. Julkisuus

Laki viranomaisien toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemistä. Hankintalain uudistuksen yhteydessä täsmennettiin hintatietojen julkiseksi tulemistä. Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdat ovat seuraavat:

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, eivät tarjousasiakirjat näiltä osin tule julkisiksi. Tarjoajaa on pyydettävä ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa kyseisiä salaisuuksia sisältävät tiedot erilliselle liitteelle. Sama koskee muulla salassapitoperusteella salassa pidettäviä tietoja.

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on asianosaisena oikeus saada tieto jo hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muustakin kuin julkisista hankinta-asiakirjoista, vaikka asiakirjat eivät siis ole vielä kaikille julkisia, jos tieto on

voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjoajalla ei ole kuitenkaan oikeutta saada toisen tarjoajan liike- tai ammatissalaisuuksia koskevia tietoja tarjouksen kokonaishintaa lukuun ottamatta.

Hankintayksikkö vastaa viime kädessä siitä, mitkä asiakirjat on katsottava salassa pidettäväksi. Muilla kuin tarjouskilpailuun osallistuneilla ei ole oikeutta saada tietoja hankinta-asiakirjoista ennen kuin hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Salassa pidettävässä hankinnassa kaikki hankinta-asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Koska salaisten hankinta-asiakirjojen käsitteleminen vaatii erityistoi-menpiteitä aina laskujen käsittelyä myöten, ei hankintaa tule perusteettomasti määrittää salassa pidettäväksi. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain mukainen salassapitoperuste.

Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Hankintayksikkö voi myös erikseen pyydettäessä antaa asiakirjasta kopion tai tulosteen. Kopioinnista voidaan periä maksuperustelain nojalla annetun asetuksen mukaisesti kohtuullinen kopiointimaksu. Tieto on annettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Kaikki hankintoihin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää käsittelyn aikana huolellisesti siten, ettei niistä joudu tietoja sivullisille eivätkä asiakirjat joudu kadoksiin. Käsittelyn päätyttyä asiakirjat on mahdollisimman pian toimitettava arkistoon säilytettäväksi. Arkistointi tulee järjestää siten, että hankinnan tarkastettavuus säilyy hyvänä. Katso myös hankintakäsikirjan osan VI kohta 8.

11. Käyttöoikeussopimukset

Määritelmä. Hankintalain mukaan palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Vastaavasti käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Käyttöoikeussopimuksia koskee 13 luku sekä seuraavat hankintalain yleiset ja EU-hankintoja koskevat säännökset silloin, kun niiden **ennakoitu arvo ylittää käyttöoikeussopimusten kansallisen kynnyksarvon 500.000 euroa ilman arvonlisäveroa**:

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala, pl. 12 § 1 mom.),
- luku 4 (kynnyksarvot ja ennakoidun arvon laskeminen)
- luku 8 (Tietojenvaihto) ja
- luku 14-17 (hankintapäätös, valvonta, oikeussuojakeinot ja erinäiset säännökset, pl. 124 ja 170 §) sekä
- pykälää 31 (kielto pilkkoa hankinta),
- 66-69 (ehdokkaan tai tarjoajan osallistuminen hankinnan valmisteluun, tarjouspyyntö, tarjouspyynnön sisältä sekä tarjouspyynnön ja muiden hankinta-asiakirjojen asettaminen ehdokkaiden ja tarjoajien saataville),
- 71 (hankinnan kohteen kuvaus)
- 73 (testausraportti, sertifikaatit ja muu tekninen selvitys)
- 77-83 (alihankinta, alihankkijan poissulkeminen, tarjousten ja tarjoajien tarkistaminen, pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset)
- 91 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto) ja
- 92 (ryhmittymä).

Seuraavassa käsitellään käyttöoikeussopimuksia koskevia pykäläiä.

Käyttöoikeussopimuksen kesto. Sopimuksen on oltava määräaikainen. Yli 5 vuotta kestävien sopimusten enimmäiskesto ei saa ylittää aikaa, jona käyttöoikeuden saaja voisi kohtuudella odottaa saavansa takaisin tekemänsä investoinnin ja saadakseen tuoton sijoitetulle pääomalle ja tehdyille investoinneille.

Hankintamenettely. Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Muutoksista tarjouspyyntöön on ilmoitettava osallistuneille tarjoajille ja muutoksesta hankintailmoitukseen on ilmoitettava uudella ilmoituksella. Ehdokkaiden määrää voidaan ennalta rajata ja ehdokkaita on kutsuttava riittävä määrä hankinnan kokoon ja laatuun nähden. Ehdokkaat on valittava avoimesti ja objektiivisin perustein. Menettelyssä voidaan neuvotella.

Hankinnan kohdetta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vähimmäisvaatimuksia ei saa muuttaa neuvottelujen kuluessa.

Suorahankintaperusteet	▪ Alkuperäisellä käyttöoikeussopimusta koskevalla menettelyllä ei ole saatu lainkaan tai soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia. Lisäedellytyksenä on, että käyttöoikeussopimuksen alkuperäisiä ehtoja ei olennaisesti muuteta; ▪ Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Lisäedellytyksenä on, että järkeviä tai vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta; ▪ Käyttöoikeussopimuksen tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen.
-------------------------------	---

Ilmoittaminen. Ilmoitukset on tehtävä käyttämällä käyttöoikeussopimuksia koskevia EU:n vakiolomakeasetuksen ilmoituslomakkeita.

Vaihe	Määräajat
Tarjousten jättö (yksivaiheinen menettely)	väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä väh. 25 pv, jos sähköisesti
Osallistumishakemuksen jättäminen (jos mukana)	väh. 30 hankintailmoituksen lähettämisestä Tällöin tarjousaika on vähintään 22 pv osallistumiskutsun/neuvottelukutsun lähettämisestä tai 17 pv, jos sähköisesti
Jos edellyttää tutustumista paikan päällä	Määräaikojen on oltava yllä esitettyjä pidempiä.

Kokonaistaloudellinen edullisuus. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, jolloin vaihtoehtoja ovat: hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä alenevassa tärkeysjärjestyksessä. Tärkeysjärjestyttä voidaan muuttaa, jos hankintayksikkö saa tarjouksen, jossa ehdotetaan sellaista toiminnalliselta suorituskyvyltään poikkeuksellisen tasokasta innovatiivista ratkaisua, jota huolellinen hankintayksikkö ei olisi voinut ennakoida. Tällöin on ilmoitettava kaikille tarjoajille tärkeysjärjestyksen muuttamisesta ja lähetettävä uusi tarjouspyyntö noudattaen yllä olevia määräaikoja. Tärkeysjärjestyksen muuttaminen ei saa johtaa tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vaarantumiseen.