

LAUKAAN KUNNAN HANKINTAOHJE

Kunnanhallitus 12.3.2018 § 47

Sisällysluettelo

1. YLEISTÄ.....	4
1.1 JULKINEN HANKINTA.....	4
1.1.1 Määritelmä.....	4
1.1.2 Hankinnoissa noudatettavat periaatteet.....	4
1.1.2.1 Tasapuolisuus.....	4
1.1.2.2 Syrjimättömyys.....	4
1.1.2.3 Avoimuus.....	4
1.1.2.4 Suhteellisuus.....	5
1.2 POIKKEUKSET.....	5
1.2.1 Sidosyksikköhankinnat (15 §).....	5
1.3 YHTEISHANKINNAT JA HANKINTOJEN VARAAMINEN.....	6
1.3.1 Hankinnat yhteishankintayksiköltä.....	6
1.3.2 Muut yhteishankinnat.....	6
1.3.3 Varatut hankintasopimukset.....	6
1.4 PIENHANKINNAT.....	6
1.5 HANKINTATYÖRYHMÄ.....	7
1.6 VASTUUNJAKO HANKINNOISSA.....	7
1.7 SÄHKÖINEN KILPAILUTUSJÄRJESTELMÄ CLOUDIA.....	8
2. HANKINTALAINSÄÄDÄNTÖ.....	9
2.1 HANKINTALAIT.....	9
2.2 HANKINTALAIN UUDISTUKSEN TAVOITTEET.....	9
2.3 PERUSPERIAATTEET.....	10
2.4 HANKINTOJEN JAOTTELU.....	10
2.5 HANKINNAN KOHTEEN LAATU JA INNOVATIIVISUUS.....	11
2.6 TASAPUOLISET MAHDOLLISUUDET TARJOTA.....	11
2.7 HANKINTATOIMEN JÄRJESTÄMINEN.....	12
2.8 YMPÄRISTÖ- JA SOSIAALISET NÄKÖKOHDAT.....	12
2.9 TARKOITUKSENMUKAISET KOKONAISUUDET.....	12
2.10 JULKISIIN HANKINTOIHIN SOVELLETTAVIA LAKEJA.....	13
2.10.1 Julkisuuslaki.....	13
2.10.2 Tietosuojasetus.....	13
2.10.3 Tilajavastuulaki.....	14
2.10.4 Erytyslainsäädäntö.....	14
3. HANKINTAPROSESSI.....	15
3.1 HANKINNAN SUUNNITTELU.....	15
3.1.1 Asian avaaminen Dynastiyn.....	15
3.1.2 Hankinnan avaaminen Clodiaan.....	15
3.1.3 Hankintakohtainen työryhmä.....	16
3.1.4 Aikataulu ja resurssit.....	16
3.1.5 Riskikartoitus ja riskien hallinta.....	16
3.1.6 Hankinnan ennakoitu arvo.....	16
3.1.7 Hankinnan kohteen sanallinen kuvaus.....	17
3.1.8 Hankinnan kohde (CPV-koodi).....	17
3.1.9 Hankinnan suorituspaikka (NUTS-koodi).....	17
3.1.10 Soveltuvuusvaatimukset (kelpoisuusehdot).....	17
3.1.10.1 Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD.....	18
3.1.10.2 Tilajavastuu.....	18
3.1.11 Vertailtavat ominaisuudet (vertailukriteerit).....	18
3.1.12 Vertailukriteerien simulointi.....	19
3.1.13 Hankintamenettely.....	19
3.1.13.1 Kansallinen hankinta.....	19
3.1.13.2 Sosiaali- ja terveyspalvelu sekä muut erityiset palveluhankinnat.....	19
3.1.13.3 EU-hankinta.....	19
3.1.14 Sopimusehdot.....	20

3.1.15	Tietosuojaja.....	20
3.1.16	Markkinakartoitus.....	21
3.1.17	Alustava tarjouspyyntö	21
3.1.18	Lopullinen tarjouspyyntö.....	21
3.2	KILPAILUTUS.....	22
3.2.1	Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö.....	22
3.2.2	Kysymykset ja vastaukset	23
3.2.3	Tarjousten jättäminen	23
3.2.4	Tarjousten avaus.....	23
3.2.5	Soveltuvuuden arviointi	23
3.2.5.1	Tilajavastuu.....	23
3.2.5.2	Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD.....	24
3.2.6	Tarjousten vertailu	24
3.2.6.1	Sopimusehdokkaalta vaadittavat todistukset.....	25
3.2.7	Hankintapäätös, päätöksen tiedoksianto ja hankintakertomus.....	25
3.2.7.1	Hankintapäätös.....	25
3.2.7.2	Tiedoksianto	25
3.2.7.3	Hankintakertomus	26
3.2.8	Odotus- ja valitusaika	26
3.2.9	Hankintasopimus	26
3.2.10	Sopimuskaudella tehtävät sopimusmuutokset	27
3.2.11	Hankintamenettelyn keskeyttäminen	27
3.3	SOPIMUKSEN SEURANTA	28
3.3.1	Yleistä.....	28
3.3.2	Huomautus.....	28
3.3.3	Reklamaatio	28
3.3.4	Sopimuksen purku.....	28
3.3.5	Sopimuksen irtisanominen	28
4.	OIKEUSTURVAKEINOT	30
4.1	HANKINTAOIKAISU	30
4.2	VALITUS MARKKINAOIKEUTEEN.....	30
4.3	VALITUSAIKA	31
4.4	HANKINTOJEN VALVONTA.....	31
5.	HANKINNOISTA TIEDOTTAMINEN.....	32
6.	TOIMEENPANO	33
6.1	VERSIONHISTORIA.....	33
7.	YHTEYSTIETOJA JA LINKKEJÄ.....	34
7.1	HANKINTATYÖRYHMÄ.....	34
7.2	HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ	34

1. Yleistä

1.1 Julkinen hankinta

1.1.1 Määritelmä

Julkisella hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoinen. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen. Leasingsopimukset rinnastetaan vuokraamiseen.

Kansalliset kynnysarvot ylittävät julkiset hankinnat tulee kilpailuttaa niin kuin hankintalain eissa on määrätty. Kansallisen kynnysarvon alittavat ns. pienhankinnat tulee kilpailuttaa niin kuin Laukaan kunnan pienhankintaohjeessa ohjeistetaan.

Kun hankintayksikkö myy tavaraa, palvelua, maata, rakennuksia tai muuta omaisuuttaan, silloin ei sovelleta hankintalakia.

1.1.2 Hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankintalain 3 § 1 momentissa määritellään julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet. Nämä ovat *tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus*.

1.1.2.1 Tasapuolisuus

Kaikkia tarjouskilpailuun osallistuvia on kohdeltava tasapuolisesti. Tämä tarkoittaa mm. että tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua.

1.1.2.2 Syrjimättömyys

Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä. Syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu tarkoittavan, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia, tiettyä aluetta suosivia tai syrjiviä.

1.1.2.3 Avoimuus

Avoimuusperiaate perustuu unionin perustamissopimusta koskevaan oikeuskäytäntöön sekä hallinnon avoimuutta koskeviin vaatimuksiin, joista on säädetty muun muassa hallintolaisissa (434/2003) sekä laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999).

Avoimuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyä koskevia tietoja ei salata, hankinnasta ilmoitetaan julkisesti, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun

osallistuneille ja, että hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteesta johtuen tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn.

Avoimuusperiaatteen toteuttamista rajoittavat eräät salassapitotarpeet (mm. liike- ja ammattisalaisuudet), jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa lainsäädännössä.

1.1.2.4 Suhteellisuus

Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Siten esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottamista.

Suhteellisuusperiaatteen vaatimukset ovat nähtävissä muun muassa hankintalain säännöksessä, joka kieltää hankintayksiköitä asettamasta liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville toimittajille.

1.2 Poikkeukset

Seuraaviin hankintoihin hankintalakia ei sovelleta (hankintalaki 9 §):

- **olemassa olevan** rakennuksen, maan tai muun kiinteän omaisuuden hankinta
- audiovisuaalisten mediapalvelujen tai radiotoiminnan palvelujen hankinta
- radion tai television lähetyksien ostaminen
- välimies- tai sovittelupalvelujen hankinta
- oikeudenkäyntiasiamiehen ja –avustajan hankinta
- julkisten notaarien varmentamis- tai todentamispalvelujen hankinta
- edunvalvojen palvelujen hankinta
- muiden oikeudellisten palvelujen hankinta, joihin liittyy julkisen vallan käyttöä
- keskuspankkipalvelujen tai rahoitusvälineiden liikkeeseen laskeminen, osto, myynti, tai siirto tai muut liiketoimet, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa
- väestönsuojeluun, pelastuspalveluun ja vaarojen ehkäisyyn sekä ensihoitopalveluihin ja ensivastotoimintaan liittyvät hankinnat, kun hankinta tehdään voittoa tavoittelemattomalta järjestöltä

Muut poikkeukset on mainittu hankintalain 9 - 14 pykälissä.

1.2.1 *Sidosyksikköhankinnat (15 §)*

Hankintalakia ei sovelleta hankintoihin joita hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään

500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa.

1.3 Yhteishankinnat ja hankintojen varaaminen

1.3.1 Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Kunta voi sitoutua *yhteishankintayksikön* kilpailutettavaan sopimukseen tavaroiden tai palveluiden hankkimiseksi. Jos yhteishankintayksikkö kilpailuttaa sopimuksen noudattaen hankintalakeja, niin liittyessään kilpailutettuun sopimukseen katsotaan hankintayksikön täyttäneen hankintalain vaatimukset. Yhteishankintayksikkö vastaa hankinnan lainmukaisuudesta sekä yleensä myös sopimusten seurannasta ja muusta sopimuksen hallinnomisesta.

Yhteishankintayksiköiden kilpailuttamia sopimusten käyttöä suositellaan aina, kun se on perusteltua taloudelliselta tai toiminnalliselta kannalta. Yhteishankintayksiköitä ovat mm. KL-Kuntahankinnat Oy.

Käytännössä kilpailutettavaan sopimukseen on sitouduttava tai ainakin ilmoitettava kiinnostuksensa sopimukseen liittymisestä jo ennen hankintailmoituksen julkaisua, jotta tarjoajat saavat käsityksen sopimuksen laajuudesta. Tehtyyn sopimukseen liittyminen jälkikäteen ei ehkä onnistu. Ennen omaa kilpailutusta kannattaa tutustua kilpailutukseen tuleviin hankintoihin osoitteessa www.kuntahankinnat.fi.

1.3.2 Muut yhteishankinnat

Hankintayksiköt voivat sopia yksittäisen hankinnan toteuttamisesta yhdessä. Tällöin hankintayksiköt yhdessä vastaavat hankintalain säännöksiä noudattamisesta. Hankintayksiköiden tulee myös sopia siitä, kuinka sopimusta hallinnoidaan ja seurataan.

1.3.3 Varatut hankintasopimukset

Hankintayksikkö voi varata hankintaan osallistumisen työohjelmien puitteissa tapahtuvaksi tai rajoittaa osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville toimittajille joiden päätaroituksena on vammaisten tai muiden heikommassa asemassa olevien henkilöiden sopeuttaminen työelämään. Tällöin on edellytyksenä, että vähintään 30 % tarjoajan henkilöstöstä on tällaisia henkilöitä.

Mikäli hankinta varataan tällaisille toimijoille, on siitä ilmoitettava hankintailmoituksessa.

1.4 Pienhankinnat

Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin (ns. pienhankinnat) ei sovelleta hankintalakeja, vaan niiden sääntely on jätetty hankintayksikön hankintaan. Tämä ei tarkoita sitä, etteikö myös pienhankintoja tarvitsisi kilpailuttaa. Kilpailuttamisvelvoite perustuu EU:n perustamissopimukseen sekä hallintolain mukaisesti hyvän hallinnon perusperiaatteisiin. Lisäksi hankintadirektiivin mukaan kilpailutusmahdollisuudet on käytettävä hankinnoissa hyväksi. Myös hankintalain 2 § perusteella pienhankinnoissa on pyrittävä huomioimaan riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Pienhankintojen sääntelyyn on suositeltu laadittavaksi hankintayksikön omat ohjeet, jotka eivät kuitenkaan saa olla ristiriidassa muun julkisen sääntelyn kanssa. Laukaan kunnassa on laadittu pienhankintoja ohjaava **Laukaan kunnan pienhankintaohje**.

1.5 Hankintatyöryhmä

Laukaan kunnassa toimii Laukaan hankintaperiaatteiden mukainen hankintatyöryhmä, jossa on jäsenenä hankinta- ja kehittämisspäällikkö, palvelualueiden hallinto- ja talouspäälliköt sekä teknisen toimen toimistos sihteeri.

Hankintatyöryhmä ja sen jäsenet avustavat ja ohjaavat hankintojen tekijöitä.

Kukin tulosityksikkö pitää oman palvelualueensa hankintatyöryhmän jäsenen ajan tasalla palvelualueensa hankinnoista.

1.6 Vastuunjako hankinnoissa

Jokainen organisaatioyksikkö (palvelualue, tulosityksikkö tai tulospaikka) vastaa omista hankinnoistaan.

Yksittäistä hankintaa varten voidaan perustaa hankintakohtainen työryhmä, jonka kokoonpano on esimerkiksi seuraava: organisaatioyksikön edustaja(t) (substanssiosaaajat), hankintaosaaja ja tarvittaessa palveluntuottajien ja palvelunsaajien edustajat.

Organisaatioyksikkö määrittelee jokaiselle hankinnalle vastuuhenkilön, joka huolehtii hankinnan etenemisestä. Vastuuhenkilön tulee hallita hankinnan substanssi (yleiset käytännöt, substanssilainsäädäntö, markkinatoimijat).

Hankinta- ja kehittämisspäällikkö tai hankintatyöryhmän jäsen osallistuu pyydettyä hankinnan valmisteluun ja kilpailutukseen.

Työnjako on esimerkiksi seuraava:

- organisaatioyksikkö / hankinnan vastuuhenkilö määrittelee hankinnan kohteen
- organisaatioyksikkö / hankinnan vastuuhenkilö määrittelee valintaperusteen ja tarvittaessa valintakriteerit
- organisaatioyksikkö / hankinnan vastuuhenkilö määrittelee soveltuvuus-kriteerit
- organisaatioyksikkö / hankinnan vastuuhenkilö määrittelee hankintaosaajan kanssa hankinnan ennakoitun arvon ja käytettävän hankintamenettelyn sekä arvioi valintaperusteen, vertailukriteerien ja soveltuvuus-kriteerien asianmukaisuuden
- organisaatioyksikkö / hankinnan vastuuhenkilö yhdessä hankintaosaajan kanssa määrittelee hankintasopimuksen sisällön
- hankintaosaaja muotoilee hankinnan vastuuhenkilön kanssa hankintailmoituksen ja sähköisen tarjouspyynnön Cludiaan ja julkaisee ne
- hankinnan vastuuhenkilö ja hankintaosaaja avaavat tarjoukset ja tekevät vertailut
- hankinnan vastuuhenkilö muotoilee hankintapäätöksen
- päätös tehdään Laukaan hallintosäännön mukaisesti

Merkinnät Dynastyyn tekee hankinnan vastuuhenkilö tai palvelualueen kirjaaja. Cludian käytöstä vastaa hankintaosaaja.

1.7 Sähköinen kilpailutusjärjestelmä Cloudia

Hankintalain 62 § mukaan EU-hankintamenettelyyn liittyvä tietojenvaihto (tarjouspyyntö, kysymykset ja vastaukset, tarjousten jättäminen ja tiedoksiannot) on toimitettava sähköisesti. Sähköiset välineet ja laitteet on oltava syrjimättömiä, yleisesti saatavilla ja yhteen toimivia yleisesti käytössä olevan tieto- ja viestintätekniiikan kanssa. Lisäksi sähköisten välineiden tulee täyttää hankintalain 64 § mukaiset tietoturvasuoritusvaatimukset.

Sähköisen kilpailutusjärjestelmän käyttö tulee pakolliseksi EU-hankinnoissa 18.10.2018. Laukaan kunta on hankkinut käyttöönsä KL-Kuntahankinnat Oy:n kautta lain vaatimukset täyttävän sähköisen kilpailutusjärjestelmän nimeltään Cloudia. Järjestelmällä voidaan hyödyntää kaikkia hankintamenettelyjä. Myös pienhankinnoille on järjestelmässä oma osionsa, jonka kautta pienhankinnat voidaan julkaista joko kohdennetulle joukolle tarjotajia tai yleisesti.

Cloudia helpottaa hankintojen tekemistä etenkin vertailuvaiheessa. Lisäksi järjestelmä käytännössä estää tarjouspyynnön vastaisten tarjousten jättämisen sekä tarjousten jättämisen myöhässä. Cloudia on myös integroitu julkisten hankintojen ilmoituskanavaan HILMAan. Cloudiassa muodostuu samanaikaisesti sekä hankintailmoitus että tarjouspyyntö sekä EU-hankinnoissa käytettävä yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD). Samalla Cloudia huolehtii, että hankintailmoituksessa on kaikki lakisääteiset tiedot. Cloudian käyttö varmistaa samalla, että hankintalain 64 § mukaiset tietoturvasuoritusvaatimukset täyttyvät.

Kilpailutusjärjestelmä Cloudiaa käytetään Laukaan kunnan hankinnoissa riippumatta niiden laadusta tai suuruudesta. Ainoastaan hankintalain 62 § 2 momentissa mainituissa tapauksissa tästä vaatimuksesta voidaan poiketa.

Lisätietoja Cloudiasta hankintatyöryhmän jäseniltä.

2. Hankintalainsäädäntö

2.1 Hankintalait

Uudet hankintalait, Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397 / 2016, ”hankintalaki”, ja Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398 / 2016, ”erityisalojen hankintalaki”, tulivat voimaan 1.1.2017.

Hankintalain (1397/2016) tavoitteena on lain 2 § mukaan tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten että hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Edelleen lain 2 § tavoitteiden mukaan hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

2.2 Hankintalain uudistuksen tavoitteet

Hankintalain uudistuksen yhtenä keskeisenä tavoitteena on hankintojen järjestäminen siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Tätä voidaan edistää mm. jakamalla tarjouspyyntö osa-alueisiin. Mikäli EU-hankinnoissa hankintaa ei ole jaettu, on hankintapäätöksessä tai –kertomuksessa tuotava esiin ne perusteet, miksi hankintaa ei ole jaettu. Lisäksi lakiin on otettu säännös kelpoisuusehtona vaadittavan vähimmäisliikevaihdon enimmäismäärästä.

Uuteen lakiin on otettu jo aikaisemmin käytännössä käytössä ollut mahdollisuus markkinakartoitukseen. Markkinakartoitusta suositellaan painavasti varsinkin strategiaan ja pulonkaulahankintoihin (kts. Laukaan kunnan hankintaperiaatteet, KH 23.11.2015 § 231). Muissakin hankinnoissa se on erittäin suositeltavaa.

Lisäksi tavoitteena on ollut tarjoajien hallinnollisen taakan vähentäminen. Tämä ilmenee mm. siten, että kelpoisuusehtojen toteutumisen näytöt (todistukset) vaaditaan ainoastaan tarjouskilpailun voittajalta ennen hankintasopimuksen tekoa. Alustavana näyttönä kelpoisuudesta EU-hankinnoissa on käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa, ESPD-lomaketta. Kansallisissa hankinnoissa alustavana näyttönä tarjouspyynnössä voidaan luetella kelpoisuusehdot ja pyytää tarjoajia vahvistamaan, että se täyttää ehdot. Todistukset vaaditaan ainoastaan tarjouskilpailun voittajalta ennen hankintasopimuksen tekoa.

Uudistuksen tavoitteena on ollut myös sähköisten viestintävälineiden käyttö kilpailuttamisessa. Tämän tavoitteen toteuttamiseksi EU-hankinnoissa on 18.10.2018 alkaen kaikki viestintä hoidettava sähköisesti tietoturvaselkät huomioon ottaen. Tästä syystä myös Laukaan kunnan hankinnoissa käytetään sähköistä kilpailutusjärjestelmää, Cloudiaa, joka täyttää lain vaatimukset.

Kansallisten menettelyjen yksinkertaistaminen on myös ollut yhtenä uudistuksen tavoitteena. Tämän tavoitteen johdosta uudessa hankintalaissa on oma lukunsa kansallisista

hankinoista. Kansallisissa hankinnoissa hankintayksikkö voi käyttää joko vanhan lain mukaisia hankintamenettelyjä, uuden lain mukaisia EU-hankintamenettelyjä tai luoda oman hankintamenettelyn, joka on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Menettelytapojen ”vapauttaminen” tuo mukanaan myös itsemääritellyn ”neuvottelumenettelyn” käyttömahdollisuuden. Omien menettelyjen on täytettävä kuitenkin hankintojen peruseriaatteet *tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, suhteellisuuden ja avoimuuden* osalta. Kansallisten tavara- ja palveluhankintojen kynnyсарvo nousi 60.000 euroon. Rakennusurakoiden kansallinen kynnyсарvo säilyi 150.000 eurossa.

Myös sosiaali- ja terveysalan hankintojen yksinkertaistaminen on ollut uudistuksen tavoitteena. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnoista on oma lukunsa hankintalaissa, jonka määräyksiä on ko. hankinnoissa noudatettava. Määräykset ovat yhteneviä kansallisten hankintojen kanssa lisättyinä eräissä tapauksissa käytettävissä olevan suorahankinnan mahdollisuudella. Sosiaali- ja terveyspalvelujen hankinnan kynnyсарvo nousi 400.000 euroon.

2.3 Peruseriaatteet

Kaikissa hankinnoissa noudatetaan hankintalain 3.1 §:n periaatetta, jonka mukaan hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Tasapuolisuudella ja syrjimättömyydellä tarkoitetaan sitä, että osallistujia ja muita toimittajia ei saa asettaa toisiinsa nähden epätasa-arvoiseen asemaan esimerkiksi syrjivien vaatimusten asettamisella tai kohtelemalla samanlaisessa tilanteessa toimittajia eri tavalla. Kaikille tahoille on annettava sama tieto samaan aikaan.

Suhteellisuudella tarkoitetaan sitä, että hankintayksikön on määriteltävä hankinnan vaatimukset siten, että ne ovat suhteessa hankinnan kohteeseen ja vaatimuksilla tavoiteltaviin päämääriin. Esimerkiksi hankintalain 85.2 §:n mukaan vähimmäisliikevaihtovaatimus voi olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoitun arvon suuruinen.

Avoimuudella tarkoitetaan sitä, että hankinnat tulee ilmoittaa asianmukaisessa laajuudessa riittävän avoimesti kansallisessa HILMA- ilmoituskanavassa ja EU-hankinnoissa myös Euroopan laajuudessa TED –kanavassa sekä pienhankinnat pienhankintakanavassa.

2.4 Hankintojen jaottelu

Hankintaan sovellettavat säännökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot määräytyvät sen perusteella, alittaako vai ylittääkö hankinnan ennakoitu arvo hankintalaissa säädetyt kansalliset tai EU-kynnyсарvot ja mistä hankintalajista on kyse.

Hankinnat jaotellaan hankinnan ennakoitun arvon ja hankintalajin mukaan seuraavasti:

Kansalliset kynnyсарvot:

- tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut 60.000 euroa
- käyttöoikeussopimukset 500.000 euroa
- liitteen E mukaiset sosiaali- ja terveyspalvelut 400.000 euroa
- muut liitteen E mukaiset erityiset palvelut 300.000 euroa
- rakennusurakat 150.000 euroa

- käyttöoikeusurakat 500.000 euroa

Huomaa, että liitteen E mukaisissa sosiaali- ja terveystaloudissa sekä muissa erityisissä palveluissa on vain ns. erityiset kansalliset kynnsarvot. Näistä hankinnoista on kuitenkin ilmoitettava EU-laajuisesti.

EU-kynnsarvot:

- tavara- ja palveluhankinnat 221.000 euroa
- rakennusurakat 5.548.000 euroa
- käyttöoikeusurakat 5.548.000 euroa
- suunnittelukilpailut 221.000 euroa

Erityisalojen kynnsarvot:

- tavara- ja palveluhankinnat sekä suunnittelukilpailut 443.000 euroa
- rakennusurakat 5.548.000 euroa
- käyttöoikeusurakat 5.548.000 euroa

Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat

Kansallisen kynnsarvon alittavat hankinnat eli pienhankinnat ovat hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Pienhankinnoissakin noudatetaan kuitenkin hankintojen yleisiä oikeusperiaatteita. Pienhankintojen sääntelyyn on suositeltu laadittavaksi hankintayksikön omat ohjeet, jotka eivät kuitenkaan saa olla ristiriidassa muun julkisen sääntelyn kanssa. Laukaan kunnassa on laadittu pienhankintoja ohjaava **Laukaan kunnan pienhankinta-ohje**.

2.5 Hankinnan kohteen laatu ja innovatiivisuus

Laadun määrittely on merkittävä osa hankinnan suunnittelua. Kilpailutuksessa tulee laatuvaatimukset asettaa oikealle tasolle, ei liian matalalle eikä liian korkealle. Hyvänä laadun lähtökohtana voidaan pitää palveluissa vähintään nykyistä palvelutasoa. Tavarahankinnoissa laadun hyvänä lähtökohtana voidaan pitää sitä tasoa, joka vastaa tavaran käyttiän aikana tarvittavaa toiminta- ja laatutasoa.

Varsinkin palveluhankinnoissa saattaa erityislainsäädäntö asettaa omia laatuvaatimuksiin, jotka on otettava huomioon hankintaa valmisteltaessa ja määriteltäessä laatuvaatimuksia ja vertailtavia ominaisuuksia.

Innovaatiolla tarkoitetaan uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen, palvelun tai menetelmän, uuden markkinointimenetelmän tai uuden organisatorisen menetelmän toteuttamista liiketoimintatavoissa, työpaikkaorganisaatiossa tai ulkoisissa suhteissa (hankintalaki 4 § 20 kohta). Innovatiivisella hankinnalla voidaan kuitenkin viitata myös hankinnan tekemisen tapaan esim. siten, että tarjouspyynnössä määritellään tarve toiminnallisina ominaisuuksina eikä anneta valmista teknistä eritelmiä. Innovatiivisten tuotteiden ja palvelujen hankinnoilla on suuri merkitys hankintojen laadun parantamisessa ja tehokkuuden lisäämisessä.

2.6 Tasapuoliset mahdollisuudet tarjota

Uuden hankintalain yhtenä tavoitteena on helpottaa pienten ja keskisuurten yritysten mahdollisuuksia päästä mukaan julkisiin hankintoihin. Hankinnan suunnitteluvaiheessa

on huomioitava se, miten varmistetaan pienten ja keskisuurten yritysten mukaan pääsy. Yksi ehkä helpoimmin toteutettava seikka on hankinnan jakaminen pienempiin kokonaisuuksiin tai puitejärjestelyissä mukaan otettavien yritysten määrän lisääminen, jolloin useampi yritys voi saada osansa sopimuksesta.

Lisäksi yrityksen kelpoisuusvaatimusten asettaminen alemmalle tasolle alentaa pienten ja keskisuurten yritysten kynnystä tarjota kilpailutuksissa. EU-hankinnoissa noudatettava määräys siitä, että tarjoajalta ei saa vaatia vuotuiseksi liikevaihdoksi enempää kuin kaksi kertaa sopimuksen arvo, on yksi osoitus uuden lain pienten ja keskisuurten yritysten huomioimisessa.

2.7 Hankintatoimen järjestäminen

Lain mukaan hankintatoimi tulisi järjestää siten, että hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti. Järjestämisessä tulee huomioida ainakin hankintatoimen organisointi, resurssit, osaaminen ja viestintä. Nämä on huomioitu kunnanhallituksen hyväksymissä Laukaan kunnan hankintaperiaatteissa.

2.8 Ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat

Hankinnan suunnittelussa on otettava huomioon myös julkisyhteisön yhteiskunnalliset ja lakisääteiset velvoitteet. Ympäristöasioita voidaan käyttää esim. vertailuperusteina tai ehdottomina vaatimuksina (esim. tuotteen on täytettävä tietyn ympäristömerkin vaatimukset). Hyvä apu kestävien hankintojen tekemiseen on Motivan hankintapalvelu, verkko-osoite <http://www.motivanhankintapalvelu.fi/>

Sosiaalisten kriteerien käyttöä kannattaa aina harkita, mikäli sen on mahdollista ja järkevää. Sosiaalisten kriteerien käytöllä voi olla suuri vaikutus työpaikkojen luomiseen ja sitä kautta niiden positiivinen vaikutus voi olla tuntuvaa kunnan sosiaali- ja työllisyyspolitiikassa. Tämä edistää uudenlaista kokonaistaloudellista budjettiajattelua siitä, että sosiaalisten kriteerien mahdollisesti aiheuttama hankintahinnan pieni nousu voi tuoda säästöjä pidemmällä tähtäimellä esimerkiksi sosiaali- ja terveysmenoissa.

Osallistamalla tarjouskilpailuun, jossa käytetään heikossa työmarkkina-asemassa olevien työllistymisen edistämiseen tähtäviä kriteerejä, tarjoaa yritykselle mahdollisuuden kantaa yhteiskunnallista vastuuta ja osoittaa olevansa yhteiskuntavastuullinen toimija.

Sosiaaliset näkökohdat voidaan ottaa huomioon esim. työllistämiskaavaksi ja vaatimalla yhteiskunnallisten velvoitteiden noudattamista. Yhteiskunnalliset lakisääteiset velvoitteet tulevat useimmiten täytetyiksi vaatimalla sopimuskumppania täyttämään tilaajavastuulain 5 § mukaiset vaatimukset. Työllistämiskaava voidaan toteuttaa esim. vaatimalla tarjouspyynnössä tai tarjouspyynnön liitteenä olevissa sopimusehdoissa työllistämään tietyn määrän pitkäaikaistyöttömiä kyseisen hankinnan toteuttamiseen.

2.9 Tarkoituksenmukaiset kokonaisuudet

Tarkoituksenmukaisen kokonaisuuden arviointi on osa hankinnan suunnittelua. Usein hankinta muodostuu vain yhdestä palvelusta tai tuotteesta. Kannattaa miettiä myös tarkoituksenmukaista kokonaisuutta, esim. tietotekniikassa kaikki päätelaitteet vs. vain pöytätietokoneet tai turvajalkineet vs. työ- tai suojavaatteet. Arvioinnissa otetaan huomioon mm. tarjonta, potentiaalisten tarjoajien määrä, mahdollisuudet hankinnan jakamiseen

osiin jne. Liian pienet kokonaisuudet saattavat johtaa hintojen nousuun koska sopimuksen houkuttelevuus on pientä ja liian suuret tarjoajien vähyyteen ja myös sitä kautta hintojen nousuun. Tarkoituksenmukainen kokonaisuus onkin mietittävä hankintakohtaisesti.

2.10 Julkisiin hankintoihin sovellettavia lakeja

Julkisiin hankintoihin sovelletaan hankintalakien ja alla mainittujen lakien lisäksi myös mm. lakia kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013), korkolakia (1982/633) ja arvonlisäverolakia (1501/1993). Hankintoihin saattaa liittyä myös omaa ns. erityislainsäädäntöä, joka tulee huomioida.

Lait löytyvät osoitteesta www.finlex.fi.

2.10.1 Julkisuuslaki

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee viranomaisen asiakirjojen julkisuutta. Lain 6 § mukaan asiakirjat tulevat julkisiksi seuraavasti:

- tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu ja se on julkaistu HILMAssa
- hankintaa koskeva täydennyspyyntö, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
- hankintapäätös perusteluineen, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu; viranhaltijapäätös kun se on allekirjoitettu, lautakunnan päätös kun pöytäkirja on tarkastettu
- osallistumishakemukset, tarjoukset, muut hankintaa koskevat asiakirjat, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta liike- ja ammattisalaisuuksia; kokonaishinta on kuitenkin aina julkinen
- osallistumishakemukset, tarjoukset, muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat **asi-anosaisjulkisiksi**, kun asiassa on tehty päätös, siis ennen sopimuksen tekoa

Asiakirjat annetaan lähtökohtaisesti siinä muodossa, missä ne on pyydetty. Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Erikseen pyydettyä asiakirjan voi antaa myös kopiona tai lähettää sähköpostin liitteenä. Kunnanhallitus on päättänyt asiakirjoista perittävistä maksuista. Tieto julkisesta asiakirjasta on annettava viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut sitä koskevan pyynnön tai kuukauden kuluessa, mikäli asiakirjoja on paljon, ne sisältävät salassa pidettäviä osia tai asian käsittely on muun vastaavan seikan vuoksi tavanomaista työläämpää. Mikäli asiakirjaa ei voida luovuttaa, tulee siitä tehdä perusteltu päätös.

2.10.2 Tietosuoja-asetus

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) koskee myös julkisia hankintoja silloin kun ulkoinen sopimuskumppani käsittelee henkilötietoja hankintasopimuksen perusteella.

Tietosuoja-asetusta aletaan soveltaa 25.5.2018. Tuleva Tietosuojavirasto tulee antamaan ennen asetuksen soveltamisen aloittamista yksityiskohtaisempaa ohjeistusta sen soveltamisesta.

2.10.3 Tilaajavastuulaki

Lakia tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) eli tilaajavastuulakia on sovellettava kun

- tehdään hankinta, joka koskee vuokratun työntekijän käyttämistä,
- tehdään hankinta, jossa tilaajan työtiloissa tai työkohteessa työskentelee sopimuskumppanin palveluksessa oleva työntekijä, jonka työtehtävät liittyvät kunnan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai kunnan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin tai
- tehdään rakentamista tai rakentamiseen liittyvää korjaus-, hoito- tai kunnossapitoa koskeva hankinta.

Selvitysvelvollisuudesta ja tilaajavastuulain perusteella johdetuista vähimmäisvaatimuksista tulee olla maininta jo tarjouspyynnössä.

Tilaajavastuulain nojalla on selvitettävät seuraavat seikat:

- kaupparekisterinote
- selvitys merkinnästä ennakkoperintä- ja työnantajarekisteriin
- selvitys arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin rekisteröitymisestä
- selvitys, ettei ole verovelkaa tai viranomaisen selvitys verovelan määrästä
- todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
- selvitys yrityksen noudattamasta yleisestä työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä ehdoista
- selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- rakennusalalla selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Niiltä osin mitä ei saada selvitettyä julkisista rekistereistä tai Tilaajavastuu.fi –palvelusta, on selvitykset vaadittava sopimuskumppaniksi valittavalta ennen sopimuksen tekemistä.

2.10.4 Erityislainsäädäntö

Edellä mainittujen lakien lisäksi kullakin toimialalla on omia hankittavien palvelujen, tuotteiden ja urakoiden sisältöä koskevia lakeja, viranomaismääräyksiä ja vakiintuneita toimintatapoja, jotka tulee huomioida hankintoja tehtäessä.

3. Hankintaprosessi

Asianmukaisesti hoidettu hankintaprosessi jakaantuu kolmeen päävaiheeseen:

- hankinnan suunnitteluun,
- kilpailutukseen, ja
- sopimuksen seurantaan.

3.1 Hankinnan suunnittelu

Hankinnan suunnittelu on hankintaprosessin tärkein vaihe. Hankinnan suunnitteluvaiheessa selvitetään ja tehdään vähintään seuraavat toimet:

- avataan asia asianhallintaan (Dynasty)
- avataan hankinta sähköiseen kilpailutusjärjestelmään (Cloudia)
- kootaan tarvittaessa hankintakohtainen työryhmä
- suunnitellaan hankinnan aikataulu ja resurssit
- lasketaan hankinnan ennakoitu arvo
- määritellään hankinnan kohde (ml. CPV-koodi) ja suorituspaikka (NUTS)
- määritellään kelpoisuusehdot (soveltuvuus)
- määritellään vertailukriteerit
- simuloidaan vertailukriteerien antamat vaihtoehdot
- määritellään hankintamenettely
- määritellään alustava hankintasopimus ja sen ehdot tarjouspyynnön liitteeksi
- päätetään markkinavuoropuhelujen pitämisestä
- pidetään markkinavuoropuhelut, jos on niin päätetty
- tehdään alustava tarjouspyyntö, otetaan huomioon markkinavuoropuhelut
- lähetetään tarjouspyyntöluonnos tarvittaessa kommentoitavaksi esim. tarjoajaehdokkaille
- huomioidaan kommenttikierroksen tulokset
- tehdään lopullinen tarjouspyyntö, joka vielä simuloidaan

3.1.1 Asian avaaminen Dynastiyn

Hankinnasta avataan asia asianhallintajärjestelmään, Dynastiyn, jotta hankinta-asia saa diaarinumeron. Asian avaa palvelualueen kirjaaja, jolle avauspyyntö osoitetaan.

Asialuokkana käytetään 02.08.00, hankinta-asiat.

Kaikki hankinnan vaiheet kirjataan asianhallintaan. Asianhallintajärjestelmän asianumeroa käytetään hankinnan tunnisteenä avattaessa kilpailutus Cloudia-kilpailutusjärjestelmään.

3.1.2 Hankinnan avaaminen Cloudiaan

Hankinta avataan Cloudiaan käyttäen Dynastiysta saatavaa diaarinumeroa, joka myös muodostaa hankinnan tunnisteen. Cloudian käytöstä on erillinen ohje osoitteessa <http://kilpailutustuki.cloudia.fi/fi/support/home>

Cloudiaan on avattu erikseen käyttöoikeudet niille, jotka tekevät kilpailutuksia. Ota tarvittaessa yhteyttä hankinta- ja kehittämispäällikköön tai palvelualueesi hankintatyöryhmän jäseneseen.

3.1.3 Hankintakohtainen työryhmä

Hankintaa varten voidaan koota hankintakohtainen työryhmä, jossa on yleensä edustus substanssiosaajista sekä hankintaosaaja. Työryhmän kokoonkutsuminen on suositeltavaa varsinkin strategisissa tai pullonkaulahankinnoissa, hankinnoissa jotka ovat monimutkaisia tai hankinta koskee useampia yksiköitä. Esimerkki työryhmän työnjaosta on kohdassa 1.6, vastuujako hankinnoissa.

3.1.4 Aikataulu ja resurssit

Hankinnan aikataulun suunnittelu aletaan siitä, milloin palvelu, tavara tai rakennus on oltava käytössä. Tästä ajankohdasta lasketaan taaksepäin ottaen huomioon ainakin seuraavat:

- käyttöönotto tai palvelun aloitusajankohta
- toimitusaika
- sopimuksen tekoon tarvittava aika
- odotusaika (14 päivää)
- päätösjako
- vertailun ja päätösesityksen tekoon tarvittava aika
- tarjousten jättöajankohta
- tarjousaika (laissa määritellyt ajat, kansallisissa hankinnoissa vähintään kaksi viikkoa, määräajat löytyvät HILMAsta <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/ilmoitusmenettely/>)
- hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisuajankohta
- hankinnan suunnitteluun varattava aika
- → hankinnan aloitusajankohta

Yleisesti voidaan sanoa, että yksinkertainen kansallinen hankinta vie vähintään 4 viikkoa hankintailmoituksen julkaisusta sopimuksen allekirjoitukseen. EU-hankinnat vievät minimissään 2 kuukautta aikahaarukan ollessa normaalisti 3 – 5 kuukautta.

3.1.5 Riskikartoitus ja riskien hallinta

Strategisen hankinnan suunnitteluvaiheessa tulee kartoittaa hankinnan kohteeseen ja itse hankintaan kohdistuvat riskit tarkasti. Kartoitettavina riskeinä voidaan pitää ainakin tarjouspyynnön tai sopimusehtojen tulkinnanvaraisuutta, hankintalain periaatteiden vastaista soveltuvuus- tai vertailuperustetta, hankintalain vastaista menettelytapaa, virhettä määräaikojen laskennassa ja hankinnan kohteen virheellistä tai puutteellista määrittelyä.

Riskien hallintakeinoina on riittävä hankintaosaaminen, substanssiosaajien tekemä tarjouspyynnön tarkastaminen sekä tarjouspyynnön simulointi (kts. kohta 3.1.12).

3.1.6 Hankinnan ennakoitu arvo

Jotta voidaan päättää, millaista hankintamenettelyä voidaan käyttää, on ensimmäisenä laskettava hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo on suurin maksettava kokonaisarvo ilman arvonnisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös mahdolliset optiot ja mahdolliset vaihtoehtoiset toteutustavat.

Ennakoitua arvoa laskettaessa otetaan huomioon mm. seuraavat maksut:

- määräaikaisen, enintään 48 kuukautta voimassaolevan palveluhankintasopimuksen koko sopimuskaudelta maksettavat maksut
- kertaluonteisen hankinnan kokonaiskustannus mukaan lukien toimitus-, asennus-, matka- yms. maksut
- toistaiseksi tai yli 48 kuukautta voimassaolevan palveluhankintasopimuksen osalta maksut 48 kuukauden (4 vuoden) ajalta

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina (esim. rakennuksen suunnittelu- hankinnat), kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos osien yhteissumma ylittää kansallisen tai EU-kynnysarvon, on kaikki osat kilpailutettava kyseisen kynnysarvon mukaisin hankintasäännöin.

Ennakoidun arvon laskemista käsitellään hankintalain 27 – 30 §.

3.1.7 Hankinnan kohteen sanallinen kuvaus

Vaikka hankinnan kohde määritellään CPV-koodilla, on se kuvattava tarjouspyynnössä ja / tai sen liitteissä sanallisesti hyvin tarkasti ja yksiselitteisesti. Kuvauksessa määritellään hankinnan kohteesta riittävän yksityiskohtaisesti kohteen ominaisuudet, toiminnallisuudet ja muut seikat, joilla on merkitystä tarjouksen tekemiseen ja varsinkin sen taloudellisiin seikkoihin.

Mikäli tarjous ei täytä hankinnan kohteelle asetettuja vaatimuksia, on tarjous hylättävä.

Hankinnan kohteelle asetetut vaatimukset on erotettava tarjoajalle ja tarjoukselle asetetuista kelpoisuusvaatimuksista.

3.1.8 Hankinnan kohde (CPV-koodi)

CPV-koodi (Common Procurement Vocabulary) on hankintailmoituksessa ilmoitettava pakollinen koodi, jolla yksilöidään hankinnan kohde. CPV-koodit ovat EU:n komission hyväksymä hankintasanaston luokittelujärjestelmä. Koodeja käytetään usein hankintoja seuraavien ohjelmistojen hakukriteereinä sekä tilastointiin.

3.1.9 Hankinnan suorituspaikka (NUTS-koodi)

Hankinnan tosiasiallinen toteutuspaikka yksilöidään hankintailmoituksessa NUTS-koodilla. Laukaan NUTS-koodi on K410.

Aluekoodi eli NUTS-koodi on tunnus, jolla hankintayksikkö yksilöi palvelun tai urakan tosiasiallisen toteutuspaikan hankintailmoituksessa. Koodeja käytetään kuten CPV-koodeja hankintailmoitusten seurantaan ja tilastointiin.

3.1.10 Soveltuvuusvaatimukset (kelpoisuusehdot)

Tarjouspyynnössä ja / tai sen liitteissä on määriteltävä tarjoajalle ja tarjoukselle asetetut ehdottomat vaatimukset eli soveltuvuus- tai kelpoisuusvaatimukset. Nämä vaatimukset on erotettava hankinnan kohteelle asetetuista vaatimuksista.

Tarjoajaa koskevat vaatimukset voidaan ryhmitellä pakollisiin ja harkinnanvaraisiin poissulkemisperusteisiin. EU-hankinnoissa noudatettavat pakolliset poissulkemisperusteet on lueteltu hankintalain 80 §:ssä ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet 81 §:ssä. Nämä kelpoisuusnäytöt EU-hankinnoissa tarjoaja esittää ESPD-asiakirjalla, jonka käyttö

on EU-hankinnoissa pakollista. Näitä poissulkemisperusteita suositellaan käytettäväksi myös kansallisissa hankinnoissa.

3.1.10.1 Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD

EU-hankinnoissa tarjoaja osoittaa alustavan kelpoisuutensa osallistumaan tarjouskilpailuun täyttämällä ESPD-lomakkeen. Lomake on sisäänrakennettuna Cludia-kilpailutusjärjestelmään ja sen käyttö on pakollista EU-kilpailutuksissa. Lomakkeella tarjoaja vakuuttaa, että sitä ei koske mikään hankintalain 80 § mukainen pakollinen poissulkemisperuste. 80 § mukaiset vakuutukset ovat pakollisia. Lisäksi lomakkeella voidaan kysyä hankintalain 81 § mukaisiin harkinnanvaraisiin poissulkemisperusteiden täyttymistä.

EU-hankinnoissa ei voi käyttää muuta kuin ESPD-lomaketta alustavan kelpoisuuden osoittamiseen. Todistukset kelpoisuudesta (mm. rikosrekisteriote siitä, että ei ole syyllistynyt hankintalain 80 § mukaisiin rikoksiin) on pyydettävä siltä, ja vain siltä, yritykseltä, joka on alustavasti vertailun perusteella voittamassa tarjouskilpailun. Hankintalain mukaan todistukset on pyydettävä ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista, mutta laki antaa myös mahdollisuuden pyytää todistuksia missä tahansa hankintaprosessin vaiheessa. Ohjeena onkin, että todistukset pyydetään vertailun voittajalta *ennen* hankintapäätöksen tekoa, jolloin säästytään uuden päätöksen tekemiseltä, jos vertailun voittaja todetaankin todistusten perusteella täyttävän poissulkemisperusteen.

ESPD:n lisäksi voittaneelta tarjoajalta on vaadittava tilaajavastuulain mukaiset selvitykset ennen hankintapäätöksen tekoa. Katso alempana kohta 3.1.10.2.

3.1.10.2 Tilaajavastuu

Laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 5 § luetellaan asiat, jotka tilaajan on selvitettävä ennen hankintasopimuksen tekoa. Tarjouspyynnössä on ilmoitettava, että tilaaja tarkastaa tilaajavastuulain mukaisesti voittavan tarjoajan osalta tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisen ennen hankintapäätöksen tekoa.

Tilaajavastuuasioiden tarkastamisella taistellaan harmaata taloutta vastaan ja samalla varmistutaan siitä, että tarjoaja on hoitanut yhteiskunnalliset velvoitteensa. Julkisen hallinnon ei pidä tehdä ainakaan kaupallista yhteistyötä sellaisten tahojen kanssa, jotka eivät hoida velvoitteitaan yhteiskuntaa kohtaan.

Mikäli tilaajavastuulain mukaisia tietoja ei saada tarkastettua esim. tilaajavastuu.fi –palvelusta, on kyseiset selvitykset pyydettävä tarjousvertailun osoittamalta voittajalta ennen hankintapäätöksen tekoa, jolloin säästytään uuden päätöksen tekemiseltä, jos vertailun voittaja todetaankin todistusten perusteella täyttävän poissulkemisperusteen.

3.1.11 Vertailtavat ominaisuudet (vertailukriteerit)

Tarjouspyynnössä on kerrottava päätöksenteon perusteet, eli vertailuperusteet, joiden perusteella tarjousten kokonaistaloudellinen edullisuus ratkaistaan. Tällaisia perusteita voivat olla mm. hinta, edullisimmat kustannukset tai paras hinta-laatusuhde. Mikäli käytetään parasta hinta-laatusuhdetta, on käytettävien vertailukriteerien liityttävä kiinteästi hankinnan kohteeseen. Lisäksi vertailukriteerejä on voitava vertailla objektiivisesti. Käytettävät vertailukriteerit ja niiden painoarvot on ilmoitettava joko hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Vertailussa voidaan käyttää vain ilmoitettuja vertailukriteerejä ja kaikkia ilmoitettuja vertailukriteerejä on käytettävä.

3.1.12 *Vertailukriteerien simulointi*

Tarjouspyynnössä ilmoitetut vertailukriteerit tulee simuloida erilaisilla, jopa epätodennäköisillä, arvoilla, jolloin mahdolliset epätoivotut lopputulokset saattavat paljastua.

3.1.13 *Hankintamenettely*

Hankinnat on tehtävä jollain lainmukaisella hankintamenettelyllä. Menettelytavat riippuvat siitä, onko kyseessä kansallinen hankinta, sosiaali- ja terveystalouden tai muu erityinen hankintalain liitteen E mukainen palveluhankinta vai EU-hankinta.

3.1.13.1 Kansallinen hankinta

Kansallisia hankintojen säännökset ovat hankintalain 99 – 106 §:ssä.

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä mutta EU-kynnysarvon alittavissa *kansallisissa hankinnoissa* voidaan käyttää joko vanhan hankintalain (348/2007) mukaisia menettelyjä (yleisimmät *avoin- ja rajoitettu menettely*, myös *neuvottelumenettely*), uuden lain mukaisia EU-hankintojen mukaisia menettelyjä joko silläin tai muokattuina tai luoda kokonaan oma menettely. Oman menettelyn tulee täyttää hankintalain 3 §:n 1 momentissa tarkoitettut periaatteet. Nämä periaatteet ovat *tasapuolisuus, syrjimättömyys, avoimuus ja suhteellisuus*. Mikäli käytetään omaa menettelyä, on se kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

3.1.13.2 Sosiaali- ja terveystalouden sekä muut erityiset palveluhankinnat

Sosiaali- ja terveystalouden sekä muihin erityisiin hankintoihin liittyvät säännökset ovat hankintalain 107 – 115 §:ssä

Kansallisen kynnysarvon ylittävissä liitteen E mukaisissa *sosiaali- ja terveystalouden sekä muiden erityisten palvelujen* hankinnassa voidaan käyttää kansallisten hankintojen tavoin joko vanhan hankintalain (348/2007) mukaisia menettelyjä (yleisimmät *avoin- ja rajoitettu menettely*, myös *neuvottelumenettely*), uuden lain mukaisia EU-hankintojen mukaisia menettelyjä joko silläin tai muokattuina tai luoda kokonaan oma menettely. Oman menettelyn tulee täyttää edellä mainitut hankintalain 3 §:n 1 momentissa tarkoitettut periaatteet. Menettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Varsinkin sosiaali- ja terveystalouden hankintamenettelyssä on otettava huomioon palvelujen käyttäjien erityistarpeet sekä kyseistä palvelua koskeva erityislainsäädäntö.

Sosiaali- ja terveystalouden hankinnoissa voidaan tiettyjen edellytysten täytyessä käyttää myös suoraan hankintaa.

3.1.13.3 EU-hankinta

EU-hankintojen hankintamenettelyt on kuvattu hankintalain 32 – 54 §. Menettelyt ovat:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely
- kilpailullinen neuvottelumenettely

- innovaatiokumppanuus
- suoramarkkinointi
- puitejärjestely (ei varsinaisesti ole oma menettely, vaan hankintajärjestely johon toimittajat valitaan jollain hankintalain mukaisella menettelyllä)
- sähköinen huutokauppa
- dynaaminen hankintajärjestelmä
- sähköinen luettelo
- suunnittelukilpailu

Näistä yleisimmin käytetyt menettelyt ovat avoin menettely, rajoitettu menettely ja neuvottelumenettely. Suoramarkkinoinnin käytölle on laeissa asetettu tiukat vaatimukset, joista ei voi poiketa.

3.1.14 Sopimusehdot

Hankintamenettelyssä kilpailutetaan nimenomaan **sopimusta**, joten hankintasopimuksen teksti on tarjouspyynnön ohella tarjouskilpailun tärkeimpiä asiakirjoja.

Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa on ilmoitettava tärkeimmät sopimusehdot. Helpoimmin tämä käy käyttämällä joitain valmiita yleisiä sopimusehtoja. Sopimusehtojen valinnassa on huomioitava, onko ehdot kirjoitettu toimittajan vai tilaajan näkökulmasta. Luontevaa on käyttää tilaajan näkökulmasta kirjoitettuja yleisiä sopimusehtoja, esim. Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja (JYSE tavarat ja JYSE Palvelut), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT) tai Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998). Suunnitteluhankinnoissa käytetään usein Konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja (KSE 2013).

Sopimusehdot voidaan kirjoittaa myös itse tai jonkun konsultin avustuksella. Myös tällöin on hyvä ottaa pohjaksi jotkin yleiset sopimusehdot. Tällöin sopimuksessa voidaan viitata yleisiin sopimusehtoihin ja yksilöidä kohdat joissa yleisiä sopimusehtoja täydennetään (esim. yhteyshenkilöt) tai menetellään toisin kuin yleisissä ehdoissa kerrotaan.

Hankintalain 136 §:ssä kielletään EU-hankinnoissa sekä liitteen E (sosiaali- ja terveyshankinnat sekä muut erityiset hankinnat) mukaisissa hankinnoissa hankintasopimuksen olennainen muuttaminen, ellei siitä ole mainittu joko tarjouspyynnössä tai tarjouspyynnön liitteellä olevissa sopimusluonnoksissa. Tämän vuoksi näissä hankinnoissa tulisi ennakoita ne tilanteet, joissa voidaan joutua muuttamaan sopimusta, ottaa ne huomioon jo kilpailutusvaiheessa ja kirjata ne täsmällisesti ja yksiselitteisesti joko tarjouspyyntöön tai tarjouspyynnön liitteellä olevaan sopimusluonnokseen. Tällaiset muutokset eivät saa kuitenkaan muuttaa sopimuksen yleistä luonnetta.

Hankintasopimusluonnos liitetään tarjouspyynnön liitteeksi.

3.1.15 Tietosuoja

EU:n yleinen tietosuoja-asetus ((EU)2016/679) tuli voimaan toukokuussa 2016 ja sen soveltaminen alkaa 25.5.2018. Tietosuoja-asetus velvoittaa hankintayksiköitä (rekisterinpitäjiä) ottamaan tietosuoja-asiat huomioon hankittaessa järjestelmiä, joilla käsitellään henkilötietoja (sisäänrakennettu ja oletusarvoinen tietosuoja). Asetus koskee palveluhankintoja myös silloin, kun ulkoinen sopimuskumppani (henkilötietojen käsittelijä) käsittelee henkilötietoja hankintayksikön puolesta.

Hankintasopimuksen liite, jolla otetaan huomioon tietosuoja-asetuksen vaatimukset, on saatavilla.

3.1.16 Markkinakartoitus

Hankinnan suunnitteluvaiheessa on suositeltavaa järjestää hankintalain 65 § mukaisesti markkinakartoitus, jossa voidaan myös kerätä tietoja hankintaa varten. Markkinakartoitus on erittäin suositeltava menettely varsinkin sellaisissa hankinnoissa, joita ei ole ennen suoritettu, tai markkinatarjonnasta on epätietoisuutta tai hankinta on erityisen monimutkainen. Markkinakartoitus on kuitenkin muistettava erottaa varsinaisesta neuvottelumenettelystä ja kilpailullisesta neuvottelumenettelystä, joita säädellään hankintalain 34 – 37 §.

Markkinakartoitus tehdään ennen hankintamenettelyn aloitusta (ennen hankintailmoituksen julkaisua). Markkinakartoituksesta käytetään myös termejä markkinavuoropuhelu tai tekninen vuoropuhelu.

Markkinakartoituksessa hankintayksikkö voi antaa tietoja tulevasta hankinnasta ja pyytää mahdollisia tarjoajia keskustelemaan tai kommentoimaan hankinnan ehtoja tai vaatimuksia. Myös tarjouspyyntöluonnosta voidaan pyytää kommentoimaan. Hankintayksikkö voi käyttää myös riippumattomia asiantuntijoita määrittelemään hankintaa. Markkinakartoitus ei saa kuitenkaan johtaa kilpailun vääristymiseen tai hankintalain 3 § mukaisten hankintaperiaatteiden vaarantumiseen.

Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan *valmisteluun*, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua.

Markkinakartoituksen tekemiseen on useita mahdollisuuksia. HILMAssa voidaan julkaista Tietopyyntö, jolla kutsutaan mahdollisia tarjoajia osallistumaan markkinakartoitukseen. Tietoja voidaan myös kysyä suoraan tiedetyiltä toimittajaehdokkailta tai alan konsulteilta. Myös erilaisilta messuilta tai tapahtumista voidaan kerätä tietoja hankintaa varten.

3.1.17 Alustava tarjouspyyntö

Alustava tarjouspyyntö sopimusehtoineen ja liitteineen voidaan lähettää ehdokkaille ja / tai monimutkaisissa hankinnoissa avustavalle konsultille tai lakimiehelle kommentointia varten. Tällä kommenttikierroksella voidaan välttää usein pahojakin sudenkuoppia, vaikka tarjouspyynnön ehtoja on jo simuloitu.

3.1.18 Lopullinen tarjouspyyntö

Alustavan tarjouspyynnön kommentointikierroksella saadut kommentit käydään läpi ja perustellut muutokset tehdään alustavaan tarjouspyyntöön, jolloin lopullinen tarjouspyyntö muodostuu. Cloudiassa tarjouspyyntöön liitetään tarvittavat liitteet ja tarkastetaan kaikki päivämäärät (esim. kysymyskierrosten päivämäärät ja tarjousten jättöpäivämäärät, jotta varmistutaan että esim. tarjousaika on lainmukainen).

3.2 Kilpailutus

Kilpailutusvaiheeseen kuuluu seuraavat toimet:

- julkaistaan hankintailmoitus ja tarjouspyyntö (aloittaa juridisesti hankintamenettelyn), Cludia tekee julkaisut automaattisesti HILMAan ja tarjouspalvelu.fi/laukaa - verkkosivulle
- kirjataan hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisu Dynastiyn
- vastataan kirjallisesti tarjouspyynnöstä tai hankinnasta tulleeisiin kysymyksiin (Cludian kysymysten hallinta)
- kirjataan kysymykset ja vastaukset Dynastiyn
- odotetaan tarjousajan päättymistä, tarjousaika määräytyy hankinnan arvon ja hankintamenettelyn perusteella
- tarjousajan päätyttyä kirjataan Dynastiyn jätetyt tarjoukset
- avataan tarjoukset Cludiassa, Cludia muodostaa avauspöytäkirjan
- kirjataan avauspöytäkirja Dynastiyn
- tarkastetaan tarjoajien ja tarjousten kelpoisuus, Cludia avustaa tarkastuksen tekemisessä niiltä osin kuin ohjelmallisesti pystyy
- vertaillaan tarjoukset, Cludia avustaa vertailun tekemisessä niiltä osin kuin ohjelmallisesti pystyy
- pyydetään vertailussa voittajaksi tulleeilta todistukset kelpoisuudesta niiltä osin mitä ei voi tarkastaa julkisista lähteistä tai esim. Tilaajavastuu.fi:stä tai ytj.fi:stä (esim. rikosrekisteriotteet EU-hankinnoissa, tilinpäätökset, Asiakastiedon Rating Alfa -asiakirjat yms.)
- tehdään hankintapäätös ja tarvittaessa hankintakertomus hallintosääntöä ja mahdollisia toimivallan siirtopäätöksiä noudattaen
- annetaan hankintapäätös ja oikaisu- ja valitusosoitukset tiedoksi asianosaisille
- odotetaan 14 päivää (EU-hankintojen odotusaika ja hankintaoikaisuvaatimuksen / markkinaoikeusvalituksen valitusaika)
- tehdään kirjallinen hankintasopimus, ellei valituksia tai oikaisuvaatimuksia ole tehty (juridisesti hankintamenettely päättyy hankintasopimuksen tekoon, ellei hankintakaudella tehdä oleellisia muutoksia hankintasopimukseen, kts hankintalaki § 136).

3.2.1 Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö

Hankintailmoituksen julkaisu aloittaa juridisesti hankintamenettelyn.

Hankintailmoitus ja tarjouspyyntö muodostuvat jo suunnitteluvaiheessa samanaikaisesti Cludiassa. Painettaessa Cludiassa Julkaise –painiketta, hankintailmoitus lähtee julkaitavaksi HILMAssa osoitteessa hankintailmoitukset.fi. Tarjouspyyntö julkaistaan samanaikaisesti osoitteessa tarjouspalvelu.fi/laukaa, jossa myös tarjoaja jättää sähköisen tarjouksensa.

Kansalliset hankintailmoitukset, jotka on jätetty ennen klo 12.00, pyritään julkaisemaan HILMAssa saman päivän aikana. EU-hankintailmoitukset menevät ensin julkaistavaksi ns. TED-tietokantaan, jonka jälkeen se julkaistaan HILMAssa. Samoin itse tarjouspyyntö julkaistaan tarjouspalvelu.fi/laukaa –verkkosivulla vasta TED-julkaisun jälkeen. EU-hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa viimeistään, kun HILMA-kanavan ylläpito ei ole saanut ilmoitusta julkaisusta TED:issa 48 tunnin kuluessa ilmoituksen vastaanottamista koskevasta vaatimuksesta.

Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön julkaisusta tehdään merkintä Dynasty- asianhallintaan.

3.2.2 Kysymykset ja vastaukset

Tarjouskilpailusta ja tarjouspyynnöstä jää usein tarjoajille kysyttävää, joten tarjouskilpailussa on hyvä järjestää kysymys / vastaus –kierrös. Tarjouspyynnössä kerrotaan päivämäärä ja kellonaika, mihin mennessä kysymykset on esitettävä. Samalla tarjouspyynnössä kerrotaan milloin vastaukset ovat luettavissa. Cludia-kilpailutusjärjestelmää käytettäessä kysymykset esitetään ja vastaukset annetaan järjestelmän kautta. Järjestelmä pitää huolen siitä, että kaikille tarjouspyyntöön tutustuneille lähtee vastaukset sähköpostitse.

Suullisiin tai kirjallisiin (sähköposti) meneillään olevaan kilpailutukseen liittyviin kysymyksiin ei saa vastata, vaan kysyjää on ohjeistettava jättämään kysymyksensä Cludian kautta. Tällä varmistetaan tarjoajien tasapuolinen kohtelu.

Kysymykset ja vastaukset kirjataan Dynasty-asianhallintaa.

3.2.3 Tarjousten jättäminen

Mikäli tarjouspyyntö on tehty Cludialla, se julkaistaan automaattisesti tarjouspalvelu.fi/laukaa –verkkosivulla. Tällöin tarjoukset jätetään samassa paikassa sähköisesti ja järjestelmä pitää huolen siitä, että tarjouspyynnön vastaisia (sikäli kun tarjouspyyntö on muotoiltu siten, että ohjelmisto voi tehdä päätelmiä tarjouspyynnön vastaisuudesta) tarjouksia ei voi jättää. Lisäksi järjestelmä huolehtii siitä, että tarjouksia ei voi jättää tarjousajan päätyttyä.

Tarjousajan päätyttyä jätetyt tarjoukset ja tarjoajat kirjataan Dynasty-asianhallintaan. Vaihtoehtoisesti voidaan avauspöytäkirjassa osoittaa saapuneet tarjoukset.

3.2.4 Tarjousten avaus

Mikäli tarjouskilpailu on tehty Cludialla, järjestelmä tekee tarjousten avauspöytäkirjan automaattisesti annettujen tietojen (avauspaikka, paikalla olleet, allekirjoittajat) perusteella.

Avauspöytäkirja kirjataan Dynasty- asianhallintaan.

3.2.5 Soveltuvuuden arviointi

Mikäli tarjouskilpailu on tehty Cludialla, järjestelmä ei anna tehdä soveltuvuuden vastaista tarjousta, jos soveltuvuusarvioinnin voi tehdä ohjelmallisesti. Mikäli tarjous sisältää sellaisia dokumentteja soveltuvuuden osalta, joiden arviointi vaatii ihmisen arviointia, on tällaiset dokumentit arvioitava **ennen** tarjousten edullisuuden vertailua ja tarvittaessa hylättävä tarjous manuaalisesti.

Vaikka soveltuvuuden tarkastuksessa Cludia tekee tarkastuksen ja tarjousten jättövaiheessa niiltä osin, kun se on ohjelmallisesti mahdollista, on manuaalisesti varmistuttava siitä, että tarjoajan antamat tiedot ovat todenmukaisia ja paikkansapitäviä.

3.2.5.1 Tilaajavastuu

Laissa tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 5 § luetellaan asiat, jotka tilaajan on selvitettävä ennen hankintasopimuksen tekoa. Tar-

jouspyynnössä on ilmoitettava, että tilaaja tarkastaa tilaajavastuulain mukaisesti voittavan tarjoajan osalta tilaajavastuulain mukaisten velvoitteiden täyttymisen ennen hankintapäätöksen tekoa. Nämä velvoitteet ovat seuraavat:

- 1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin;
- 2) kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot;
- 3) selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verotustietojen julkisuudesta ja salassapidosta annetun lain (1346/1999) 20 b §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettua verovelkaa taikka viiranomaisen antama selvitys verovelan määrästä;
- 4) todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty;
- 5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista;
- 6) selvitys työterveyshuollon järjestämisestä.

Hankintalain hengen mukaan edellä luetelluista asioista ainoastaan tarjouskilpailun voittajalta vaaditaan ko. selvitykset, ellei hankintayksikkö voi selvittää niitä maksuttomista lähteistä. Mikäli tarjoaja on liittynyt tilaajavastuu.fi palveluun, voidaan selvitykset saada Tilajavastuu.fi –raportista, jonka hankintayksikkö voi itse hakea palvelusta.

Ytj.fi –palvelusta löytää mm. rekisteröintitiedot sekä verovelkatiedot, mutta ei tietoja esim. työterveyshuollon järjestämisestä. Tietojen haku ytj.fi –palvelussa toimii sekä yrityksen nimellä että y-tunnuksella.

3.2.5.2 Yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja ESPD

EU-hankinnoissa on pakollista käyttää alustavan soveltuvuuden näyttöön tarjoajan täyttämään ESPD-asiakirjaa. Tarjoaja ilmoittaa ESPD-asiakirjalla täyttävänsä hankintalain 80 ja 81 § mukaisen soveltuvuuden. Vertailun voittajalta vaaditaan ennen hankintapäätöstä asiakirjat ja todistukset, joilla ESPD-asiakirjassa alustavasti ilmoitetut soveltuvuusehdot näytetään toteen.

3.2.6 Tarjousten vertailu

Mikäli tarjouskilpailu on tehty Clouidialla, järjestelmä tekee tarjousten vertailun automaattisesti niiltä osin, jotka voidaan vertailla ohjelmallisesti. Mikäli tarjous sisältää sellaisia dokumentteja, joiden arviointi vaatii ihmisen arviointia, on tällaisten dokumenttien arvioinnissa annetut pisteet syötettävä järjestelmään ennen tarjousten vertailua.

Vaikka vertailu tehdään ohjelmallisesti, on kuitenkin oltava riittävä varmuus siitä, että tarjoajan antamat tiedot ovat oikeita. Tämä vaatii usein yhteydenottoja eri osapuoliin esim. tarkastettaessa referenssien paikkansapitävyyttä.

3.2.6.1 Sopimusehdokkaalta vaadittavat todistukset

Tarjousten vertailussa voittajaksi tulleelta tarjoajalta on vaadittava todistukset kelpoisuusvaatimuksien täyttämisestä niiltä osin mitä ei saada selvitettyä julkisista rekistereistä, esim. tilaajavastuu.fi tai ytj.fi verkkopalveluista. Tällaisia ovat esim. rikosrekisteriotteet ja mahdollisesti vaaditut todistukset taloudellisesta ja teknisestä suorituskyvystä.

Lain mukaan todistukset on tarkastettava ennen hankintasopimuksen tekoa. Käytännössä todistukset kannattaa pyytää ennen hankintapäätöksen tekoa. Aikataulutuksessa olisi todistusten toimittamiseen varattava aikaa kaksi viikkoa ainakin EU-hankinnoissa. Rikosrekisteriotteiden toimitusaikatavoite on seitsemän työpäivää. Koska rikosrekisteriote toimitetaan henkilölle itselleen ja hän (tai hänen edustajansa) toimittaa sen hankintayksikölle, menee tähän helposti kaksi viikkoa.

3.2.7 Hankintapäätös, päätöksen tiedoksianto ja hankintakertomus

Kun on varmistettu, että tarjouskilpailun voittaja on myös vaadittujen todistusten osalta kelpoinen tarjoamaan, voidaan tehdä kirjallinen hankintapäätös ja antaa se tiedoksi asianosaisille.

3.2.7.1 Hankintapäätös

Hankintalain 123 § määrää tehtäväksi kirjallisen, perustellun päätöksen. Hankintapäätökseen on kirjattava ainakin ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty, kuten tarjousten hinnat ja mahdolliset vertailussa käytetyt laatuseikat. Päätöksen liitteinä ovat ainakin tarjouspyyntö, tarjousten avauspöytäkirja ja tarjousten vertailutaulukko. Lisäksi jos tarjouskilpailusta on esitetty kysymyksiä, liitetään kysymykset ja niihin annetut vastaukset päätöksen liitteiksi.

Hankintapäätökset tehdään Laukaan hallintosäännön mukaisesti. palvelualueen johtaja ja konsernihallinnon johtavat viranhaltijat voivat päättää hallintosäännön 7 ja 11 § mukaan hankinnoista ja sopimuksista, jotka ovat kokonaiskustannuksiltaan enintään 1.000.000 euroa ja ne perustuvat talousarvioon, investointisuunnitelmaan tai hankintasuunnitelmaan. Muut päätösvaltuudet ilmoitetaan palvelualueiden ns. delegointipäätöksissä.

Hankintapäätökset tehdään Dynasty-asianhallintaohjelmistossa. Järjestelmään on luotu valmiit viranhaltijapäätöspohjat sekä kynnysarvon alittaville, että ylittävälle hankintapäätöksille. Päätöspohjissa on valmiina oikeat hankintaoikaisu- ja valitusosoitukset.

Kunnanhallituksen ja lautakuntien päätösvaltaan kuuluvat hankintapäätökset viedään ao. lautakuntaan normaalisti kokousasiana.

3.2.7.2 Tiedoksianto

Hankintapäätös perusteluineen sekä sen liitteenä avauspöytäkirja, tarjousten vertailu, mahdolliset kysymykset ja vastaukset sekä valitusosoitus ja / tai oikaisuohje on annettava tiedoksi kirjallisesti hankintamenettelyyn osallistuneille (pääsääntöisesti tarjoajille). Päätös edellä mainittuine asiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa (sähköpostiosoitetta).

Käytettäessä sähköistä yhteystietoa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on viestin vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.

Päätös perusteluineen ja liitteineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje voidaan antaa tiedoksi myös postitse kirjeenä siten kuin hallintolaissa säädetään. Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Vaikka Cloudiassa on oma osio hankintapäätöksen tekemiseksi, Laukaan kunnassa hankintapäätökset tehdään Dynasty-asianhallintajärjestelmässä. Dynastyssa tehty päätös liitetään Cloudiaan, jolloin päätöksen tiedoksianto voidaan hoitaa kätevästi Cloudialla. Muussa tapauksessa tiedoksianto on hoidettava normaalisti sähköpostilla. Dynastyyon on tehty viranhaltijapäätöspohjat kynnysarvon alittaville ja ylittävälle päätöksille. Päätöspohjiin on liitetty myös asianmukaiset valitusosoitukset.

3.2.7.3 Hankintakertomus

EU-kynnysarvot ylittävistä hankintasopimuksesta sekä kansallisen kynnysarvon ylittävistä liitteen E palveluhankinnan hankintasopimuksesta, puitejärjestelystä, puitejärjestelyyn perustuvasta 43 §:n 3 momentissa tarkoitettusta hankinnasta tai dynaamisen hankintajärjestelmän perustamisesta on laadittava hankintalain 124 § mukainen kertomus. Kertomusta ei ole tarpeen laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ilmenevät hankintaa koskevasta päätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista. Kertomus on säilytettävä vähintään kolme vuotta ja toimitettava pyynnöstä Euroopan komissiolle ja työ- ja elinkeinoministeriölle.

3.2.8 Odotus- ja valitusaika

Tiedoksiannosta alkaa kulumaan odotus-/valitusaika, jonka kuluessa päätöksestä voidaan tehdä hankintaoikaisu tai valitus markkinaoikeuteen. Valitusaika on 14 päivää ja se alkaa kulua siitä päivästä alkaen, jolloin tiedoksianto on vastaanotettu. Mikäli valitusaika päättyy viikonloppuna tai pyhäpäivänä, päättyy valitusaika seuraavana arkipäivänä. Mikäli tiedoksianto on tehty sähköisesti, katsotaan vastaanottopäiväksi sama päivä, jolloin tiedoksianto on lähetetty. Mikäli tiedoksianto on lähetetty kirjeitse, katsotaan vastaanottopäiväksi seitsemäs päivä lähetyspäivästä, ellei muuta voida näyttää.

3.2.9 Hankintasopimus

Kun valitusaika on kulunut ja on käynyt selväksi, että hankintamenettelystä ei ole tehty hankintaoikaisuvaatimusta eikä valitusta markkinaoikeuteen, on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. Kun tarjouspyyntöön on liitetty hankintasopimusluonnos, on tätä luonnosta käytettävä hankintasopimuksen pohjana eikä siihen saa tehdä olennaisia muutoksia.

Hankintasopimus on yksinkertaisinta tehdä jonkun yleisten sopimusehtojen pohjalta. Näihin yleisiin sopimusehtoihin on viitattu kohdassa 3.1.14.

3.2.10 Sopimuskaudella tehtävät sopimusmuutokset

Hankintalainsäädännön mukainen juridinen hankintamenettely päättyy hankintasopimuksen tekemiseen, ellei EU-hankinoissa tai hankintalain liitteen E mukaisesti hankintasopimukseen tehdä sopimuskaudella olennaisia muutoksia. Muutoksista säädetään hankintalain 136 §:ssä. Tämän vuoksi näissä sopimuksissa tulisi ennakoita ne tilanteet, joissa voidaan joutua muuttamaan sopimusta, ottaa ne huomioon jo kilpailutusvaiheessa ja kirjata ne joko tarjouspyyntöön tai tarjouspyynnön liitteenä olevaan sopimusluonnokseen.

3.2.11 Hankintamenettelyn keskeyttäminen

Hankintalain 125 §:n mukaan hankintamenettely voidaan keskeyttää todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttäminen tarkoittaa kilpailutuksen päättämistä hankintaa tekemättä, vaikka tarve pysyisikin ennallaan. Keskeyttämisen jälkeen hankinta voidaan toteuttaa omana työnä tai käynnistetään uusi kilpailutus. Uusi kilpailutus on keskeytettyyn hankintamenettelyyn nähden kuitenkin erillinen ja uusi prosessi.

Keskeyttämisen syyn arvioinnissa tulee kiinnittää huomiota siihen, perustuuko kilpailutuksen keskeyttäminen todellisiin syihin, ja siihen, vaikuttaisiko ratkaisu syrjivästi ehdokaisiin tai tarjoajiin. Koska kilpailutuksen tulee pääsääntöisesti johtaa hankintasopimuksen tekemiseen, ei ole hyväksyttävää aloittaa kilpailutus ilman aikomusta tehdä hankintasopimusta esimerkiksi markkinatilanteen kartoittamiseksi.

Hankinnan keskeyttämistä koskevasta ratkaisusta tulisi tehdä perusteltu päätös, joka annetaan valitusosoituksineen tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille. Päätöksen perusteista tulisi käydä ilmi keskeyttämisratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko keskeyttämisessä noudatettu lain velvoitteita. EU-kynnysarvon ylittävän hankinnan keskeyttämisestä on lisäksi tehtävä jälki-ilmoitus.

Hankinnan keskeyttämistilanteessa hankintayksikön tulee usein ottaa kantaa myös keskeytettyä menettelyä koskevien asiakirjojen julkisuuteen. Tarjousasiakirjat voidaan pitää salassa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 17 kohdan perusteella aina siihen saakka, kunnes hankintayksikkö on tehnyt ratkaisunsa uudessa hankintamenettelyssä tai päättänyt luopua hankinnasta.

3.3 Sopimuksen seuranta

3.3.1 Yleistä

Hankintasopimuksen toteutumista tulee seurata. Sopimuksen seurantaan kuuluu olennaisesti ainakin valvoa sitä, että saadaan sopimuksen mukaista tavaraa tai palvelua, toimittaja laskuttaa siitä ja siten mitä on sovittu ja tavara tai palvelu toimitetaan siten kuin on sovittu.

Sopimuksen seuranta tulisi järjestää aukottomasti. Tämä tarkoittaa sitä, että sopimuksen sisältö tulisi olla kaikkien seurantaan tekevien henkilöiden tiedossa. Tällaisia henkilöitä ovat ainakin laskujen asiataarkastajat, laskujen hyväksyjät, palvelujen käyttäjät ja mahdolliset palvelunvalvojat ja -tarkastajat.

Sopimuksen seuraamiseksi on hankintasopimuksessa voitu sopia määräajoin tai tarvittaessa järjestettävistä sopimuksen seurantakokouksista, joissa käsitellään sopimuksen toteutumista, mahdollisia reklamaatioita tai sopimuksen muutoksia. Mikäli määräajoin käytäviä seurantakokouksia ei ole sovittu pidettäväksi, voidaan sellainen kuitenkin kutsua kokoon tarvittaessa.

Sopimuksen seurantaan kuuluu myös mahdolliset sopimusta parantavat muutokset, mutta tällöin on huomioitava hankintalain 136 § määritellyt sopimuksen olennaista muuttamista koskevat säännökset.

3.3.2 Huomautus

Mikäli tavara, palvelu tai laskutus ei ole sitä mitä on sovittu, on siinä virhe. Ensimmäinen toimenpide virheen tultua ilmi on välittömästi *huomauttaa* toimittajaa ja vaatia sopimuksen mukaista tavaraa tai palvelua. Yleensä tämä riittää ja toimittaja korjaa toimintaansa.

3.3.3 Reklamaatio

Mikäli tavaran tai palvelun virheestä huomauttaminen ei johda toimenpiteisiin, on asiasta tehtävä kirjallinen reklamaatio. Reklamaatio on kirjattava mieluiten asianhallintajärjestelmään kyseisen hankinnan kortille.

3.3.4 Sopimuksen purku

Mikäli reklamaatiot eivät johda tavaran tai palvelun saamiseen sovittulle tasolle, voidaan toimittajalta vaatia sopimuksen purkamista. Sopimuksen purkaminen on erotettava sopimuksen irtisanomisesta, joka on yleensä määritelty sopimuksessa ja on siten riidaton toimenpide. Sopimuksen purkamismenettelyyn on yleensä otettava lakimies mukaan.

3.3.5 Sopimuksen irtisanominen

Hankintasopimuksessa on muistettava sopia toistaiseksi voimassaolevan sopimuksen irtisanomisesta ja irtisanomisajasta. Sopimuksen irtisanominen on yleensä riidaton sopimuksen mukainen tapahtuma. Myös määräaikaisen sopimuksen irtisanomisesta erityisten tapahtumien tai olosuhteiden vallitessa voidaan sopia hankintasopimuksessa. Tällaisia tapahtumia voi olla esim. palveluvelvoitteen päättyminen lainsäädännön muuttuessa.

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus tulisi sanoa irti, mikäli se on käynyt epäedulliseksi markkinatilanteeseen verrattuna tai sopimuksenmukaisen palvelun saaminen on tullut epävarmaksi.

4. Oikeusturvakeinot

Mikäli tarjoaja katsoo, että se on tullut väärinkohdeksi hankintaprosessin aikana, voi tarjoaja tehdä hankintaoikaisuvaatimuksen hankintayksikölle tai valituksen markkinaoikeuteen. *Markkinaoikeusvalitusta* ei voi tehdä alle kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. *Hankintaoikaisuvaatimuksen* voi tehdä myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.

4.1 Hankintaoikaisu

Hankintaoikaisu on ”kevyempi” oikeusturvakeino. Sen voi tehdä joko hankintamenettelyyn osallistunut (tarjoaja) tai hankintayksikkö. Tarjoaja on tehtävä hankintaoikaisuvaatimus 14 päivän kuluessa hankintapäätöksen tiedoksi saamisesta. Oikaisuvaatimus tehdään hankintapäätöksen liitteenä olevassa oikaisuohjeessa ilmoitetulle viranomaiselle, yleensä lautakunnalle tai kunnanhallitukselle.

Hankintayksikkö voi tehdä oma-aloitteisen hankintaoikaisun 90 päivän kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä olettaen, että hankintasopimusta ei ole tehty.

Hankintaoikaisun vireille tulosta on ilmoitettava viipymättä asianosaisille. Hankintaoikaisu on myös otettava käsittelyyn viipymättä. Hankintasopimusta ei saa tehdä ennen kuin hankintaoikaisuvaatimus on käsitelty.

Mikäli hankinnasta on tehty valitus markkinaoikeuteen, on hankintaoikaisun käsittelyyn ottamisesta ilmoitettava viipymättä markkinaoikeuteen. Samoin hankintaoikaisuvaatimuksen perusteella tehdystä päätöksestä on ilmoitettava viipymättä markkinaoikeuteen.

Jos hankintaoikaisuvaatimuksen ja markkinaoikeusvalituksen on tehnyt sama taho ja hankintaoikaisuvaatimuksen käsittely johtaa päätöksen muuttumiseen ja siten valittajan puolesta myönteiseen ratkaisuun, voi markkinaoikeus poistaa asian käsittelystä.

4.2 Valitus markkinaoikeuteen

Jos tarjoaja tekee hankintapäätöksestä valituksen markkinaoikeuteen, tulee valittajan viimeistään samanaikaisesti ilmoittaa hankintayksikölle valituksen tekemisestä. Kun asiasta on valitettu markkinaoikeuteen, ei hankintasopimusta saa tehdä. Jonkin ajan kuluttua saapuu markkinaoikeudesta vastinepyyntö, johon on määräaikaan mennessä vastattava. Mikäli esim. kokousaikataulusyistä määräaika ei voida noudattaa, on markkinaoikeudelta ajoissa pyydettävä lisäaikaa vastineen tekemiseen. Yleensä markkinaoikeus myöntää lisäaikaa perustelluista syistä.

Valituksen vireille tulosta on hankintayksikön ilmoitettava viipymättä asianosaisille.

Kun hankintapäätöksestä valitetaan markkinaoikeuteen, kannattaa heti alkuvaiheessa ottaa mukaan lakiasiaintoimisto. Kunta käyttänyt markkinaoikeusasioissa pääasiassa kahta lakiasiaintoimistoa, Suomen Hankintajuristit Oy:tä sekä PTCServices Oy:tä.

Markkinaoikeus pyytää kaiken hankintaan liittyvän kirjallisen materiaalin, joten siihen tulee varautua. Lisäksi markkinaoikeus pyytää asiaan mahdollisesti liittyvän salassa pidettävän materiaalin erikseen julkisesta materiaalista.

Mikäli markkinaoikeus katsoo, että hankintamenettelyssä on tapahtunut virhe, markkinaoikeus voi:

- kumota hankintapäätöksen osittain tai kokonaan
- kieltä hankintayksikköä soveltamasta virheellistä kohtaa tai menettelyä
- velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelyn
- määrätä hankintayksikköä maksamaan hyvitysmaksua asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä
- määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen
- määrätä hankintayksikkö maksamaan valtiolle seuraamusmaksun
- lyhentää sopimuskautta

4.3 Valitusaika

Valitusaika oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeusvalituksen tekemiseen on 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksiannon vastaanottamisesta. Mikäli valitusaika päättyy viikonloppuna tai arkipyhänä, valitusaika päättyy seuraavana arkipäivänä.

Kansallisen kynnysarvon alittavassa hankinnassa on valitusaika 14 + 3 päivää.

Valitusaika sekä oikaisuvaatimuksen sekä markkinaoikeusvalituksen osalta kuluu samanaikaisesti.

4.4 Hankintojen valvonta

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV) valvoo hankintalakien noudattamista. Jokainen joka katsoo, että hankintayksikkö on menetellyt hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön menettelyn lainmukaisuuden tutkimiseksi. KKV voi ottaa toimivaltaansa kuuluvan asian tutkittavakseen myös oma-aloitteisesti.

Useimmiten KKV tutkii suoraankintoja, joihin ei ole ollut hankintalaista löytyviä perusteita. KKV voi kieltää hankintayksikköä tekemästä suoraankintaa, jolle ei löydy perustetta hankintalaista. Kieltoa ei voida määrätä, jos asiassa on jo tehty hankintasopimus.

Mikäli KKV katsoo, että hankintayksikkö on tehnyt suoraankinnan ilman hankintalaissa säädettyä perustetta, KKV voi kieltää hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä voimaan, mikäli asiassa ei ole tehty hankintasopimusta.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen EU-kynnysarvon ylittävästä suoraankinnasta tai kansallisen kynnysarvon ylittävästä liitteen E mukaisesta palveluhankinnasta (mm. sosiaali- ja terveyspalvelut) suoraankintana, KKV voi esittää markkinaoikeudelle tehottomuusseuraamuksen tai seuraamusmaksun määräämistä, sopimuskauten lyhentämistä tai hankintapäätöksen kumoamista. Esitykset on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

5. Hankinnoista tiedottaminen

Hankinnoista kannattaa tiedottaa mahdollisimman laajasti. Lakimääräinen tiedottaminen toteutuu hankintailmoituksen julkaisulla. Tämä on usein riittämätöntä ja hankinnoista on tiedotettava laajemmin tai aikaisemmin.

Yrittäjille suunnatussa **hankintafoorumissa** käydään keskitetysti läpi kunnan seuraavan vuoden hankintakalenteri niiltä osin, kun ne ovat tiedossa hankintafoorumiin mennessä. Hankintafoorumi pidetään kunnanjohtajan talousarvioesityksen pohjalta marras-joulukuun vaihteen tienoilla.

Markkinakartoitus (hankintalain 65 §) on hyvä keino ilmoittaa tulevasta hankinnasta. Samalla voidaan saada hyvää tietoa hankinnan kohteesta. Markkinakartoituksella tarkoitetaan kaikkea hankintaan liittyvää tiedonhankintaa ennen tarjouspyynnön ja hankintailmoituksen julkaisemista.

Markkinakartoitukseen kuuluva **tietopyyntö** on HILMAssa julkaistava ilmoitus, jolla haetaan tarjoajilta vastauksia tiettyihin hankintaan liittyviin kysymyksiin tai se on vuoropuhelukutsu markkinatoimijoille hankintayksikön kanssa. Sillä voidaan myös julkaista kutsu osallistua tiedotustilaisuuteen tai kahdenkeskisiin keskusteluihin. Kaikki nämä tähtäävät hankintayksikön tiedon lisäämiseen kyseisestä hankinnasta.

Lehti-ilmoittelulla voidaan korvata tai täydentää tietopyyntöä. Lisäksi siitä saattaa poikia jopa lehtijuttu tulevasta hankinnasta.

Kunnan verkkosivuilla ja/tai **intrassa** voidaan julkaista uutisluonteinen tiedote tulevasta hankinnasta, samoin kunnan some-kanavilla voidaan tiedottaa hankinnoista. On kuitenkin varottava, että tiedotteita ei sotketa hankintailmoitukseen tai tarjouspyyntöön.

Tehdystä sopimuksesta voidaan tiedottaa lakisääteisen tiedoksiannon lisäksi esim. lehtijutulla, tiedotteella kunnan verkkosivuilla ja / tai kunnan some-kanavilla.

6. Toimeenpano

Tämä hankintaohje tulee voimaan 15.3.2018.

Tämä hankintaohje kumoaa Laukaan kunnan hankintaohjeen, jonka kunnanhallitus on antanut 18.6.2012 § 158.

Hankintoihin liittyviä yksityiskohtaisia ohjeita antavat hankinta- ja kehittämispäällikkö sekä hankintatyöryhmän jäsenet.

6.1 Versiohistoria

12.3.2018 kunnanhallitus § 47: alkuperäinen versio

7. Yhteystietoja ja linkkejä

7.1 Hankintatyöryhmä

Hankinta- ja kehittämispäällikkö Jarmo Pasanen, konsernihallinto
jarmo.pasanen@laukaa.fi
 puh. 0400 806 014

Hallinto- ja talouspäällikkö Anne Friman, sivistyspalvelujen palvelualue
anne.friman@laukaa.fi
 puh. 0400 550 128

Hallinto- ja talouspäällikkö Hely Harju, tekninen palvelualue
hely.harju@laukaa.fi
 puh. 040 8484 125

Toimistos sihteeri Birgitta Lampela, tekninen palvelualue
birgitta.lampela@laukaa.fi
 puh. 040 5719 431

Hallinto- ja talouspäällikkö Sari Hytönen, perusturvan palvelualue
sari.hytonen@laukaa.fi
 puh. 040 5751 862

7.2 Hyödyllisiä linkkejä

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397 / 2016 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1398 / 2016 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161398>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö JHNY www.hankinnat.fi

Laukaan kunnan tarjouspyynnöt tarjouspalvelu.fi/laukaa

Laukaan pienhankintojen tarjouspyynnöt pienhankintapalvelu.fi/laukaa

Cloudia sähköinen kilpailutusjärjestelmä kilpailutus.cloudia.fi

HILMA-palvelu www.hankintailmoitukset.fi

Hankintojen asiantuntijaorganisaatio www.ptcs.fi

Yhteishankintayksikkö www.kuntahankinnat.fi

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinoissa JYSE 2014 PALVELUT
<http://vm.fi/documents/10623/2291459/JYSE%20palvelut%20huhtikuu%202017.pdf/109174f0-f238-40aa-be5d-0b5bb9ddc440>

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinoissa JYSE 2014 TAVARAT
<http://vm.fi/documents/10623/2291459/JYSE%20tavarat%20huhtikuu%202017.pdf/e106b086-4ca5-4a84-8a06-8a092d05ead7>



LAUKAAN KUNNAN HANKINTAOHJE

2018