



Alajärven kaupunki

Alajärvi – Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Alajärven kaupungin hankintaohje

Kaupunginvaltuuston hyväksymä 25.11.2019 § 56 (ark.kohta 00 01 01)
Voimaatulo 1.1.2020

Sisällys

1. Yleistä	5
1.1. Hankintaohjeiden soveltaminen	5
1.2. Hankintojen organisointi ja toimivalta	5
1.3. Esteellisyys	5
2. Hankintaperiaatteet	6
3. Hankintojen suunnittelu ja valmistelu	6
3.1. Markkinakartoitus	6
4. Hankinnan ennakoitu arvo	7
5. Pienhankinnat	7
5.1. Hankintamenettelyt pienhankinnoissa	8
5.1.1. Tavaroiden ja palveluiden pienhankinnat	8
5.1.2. Rakennusurakoiden pienhankinnat	8
5.1.3. Sosiaali- ja terveyspalveluja koskevat pienhankinnat	9
5.2. Suorahankinta pienhankinnoissa	10
6. Kansalliset kynnyсарvot ylittävät hankinnat	10
7. EU-kynnyсарvot ylittävät hankinnat	11
8. Tarjouspyyntö	12
8.1. Hankinnan kohteen kuvaus	12
8.2. Poissulkemisperusteet	13
8.3. Soveltuvuusvaatimukset tarjoajalle	14
8.4. Hinnoittelu perusteet	14
8.5. Vertailu- ja valintaperusteet	14
8.6. Ilmoittaminen	15
8.7. Määräajat	16
9. Tarjousten käsitteleminen	16
9.1. Tarjousten avaaminen	16
9.2. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistamien	16
9.3. Tarjousten vertailu	17
9.4. Tarjousten hylkääminen	17
10. Hankintapäätös	17
11. Hankintasopimus ja/tai tilaus	18
11.1. Tietosuoja-asetuksen huomioiminen kilpailutuksessa ja sopimuksissa	19

11.2. Sopimusseuranta.....	20
12. Hankinta-asiakirjojen julkisuus	20
12.1. Asiakirjojen säilytys	21
Aineistoa	21

1. Yleistä

1.1. Hankintaohjeiden soveltaminen

Alajärven kaupungin hankintaohje on kirjoitettu hankintalain (1397/2016) säädöksiin perustuen ja se koskee Alajärven kaupungissa tämän ohjeen hyväksymisen jälkeen aloitettuja hankintoja. Sen lisäksi mitä hankintalaissa säädetään, noudatetaan Alajärven kaupungin ja kaupunkikonsernin hankintayksiköiden hankinnoissa näitä ohjeita.

Hankintalain tarkoittamalla hankinnalla tarkoitetaan kaupunkikonsernin ulkopuolelta tapahtuvaa tavaroiden tai palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä.

Hankinnat jakaantuvat taloudellisen arvonsa perusteella kolmeen eri ryhmään; hankintalaissa tarkoitettuihin kansalliset kynnyksiarvot alittaviin, kansalliset kynnyksiarvot ylittäviin ja EU-kynnyksiarvot ylittäviin hankintoihin. **Alajärven kaupungin hankintaohjeen merkitys korostuu kansalliset kynnyksiarvot alittavissa hankinnoissa eli pienhankinnoissa. Hankintalain merkitys puolestaan korostuu kynnyksiarvot ylittävässä hankinnoissa.**

Erityisalojen hankintalaissa (1398/2016 Laki vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista) säädellään vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Tämä hankintaohje ei koske erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvia hankintoja.

1.2. Hankintojen organisointi ja toimivalta

Kaupunginhallitus johtaa kaupungin toimintaa, hallintoa ja taloutta. Hankintatoimi on merkittävä osa kaupungin taloutta, joten kaupunginhallituksen vastuulla on myös hankintatoimen johtaminen.

Hallintojohtaja vastaa kaupunginhallituksen alaisten hankintojen ohjaamisesta ja toimialajohtajat vastaavat kukin oman toimialansa hankintojen ohjaamisesta.

Kaupungin hallintokunnat/lautakunnat vastaavat itse vastuullaan olevista hankinnoistaan ja niiden toteutuksesta. Jokainen Alajärven kaupungin hankintoja toteuttava henkilö on omalta osaltaan vastuussa siitä, että hankinnoissa noudatetaan hankintoja säätäviä lakeja ja Alajärven kaupungin hallintosääntöä sekä talous- ja hankintaohjeita.

Toimivallan jako julkisissa hankinnoissa on määritelty Alajärven kaupungin hallintosäännössä.

1.3. Esteellisyys

Esteellisyydestä on säädetty hallintolaissa ja kuntalaissa. Esteellinen ei saa osallistua hankinnan valmisteluun, esittelemiseen eikä päättämiseen, hankinnan valvontaan ja vastaanottoon eikä

muutoinkaan hankintaan liittyvien asioiden käsittelyyn. Esteellisyys eli jääviys liittyy henkilön tehtävissä esiintyvään eturistiriitaan ja se syntyy, mikäli työntekijä on sellaisessa suhteessa käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa. Esteellisyyttä ei arvioida konkreettisesti vaan riittää, että puolueettomuus on objektiivisesti arvioiden saattanut vaarantua. Jokainen vastaa ensisijaisesti itse siitä, ettei ole esteellinen osallistukseen hankintoihin ja tarvittaessa jäävää itsensä.

2. Hankintaperiaatteet

Hankintalain mukaan tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Valinta näiden perusteiden käytön välillä on hankintayksikön harkinnassa.

Hankinnat on suoritettava **taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti**. Hankinnoissa käytetään hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet ja pyritään ostajan kannalta kokonaistaloudellisesti edullisimpaan lopputulokseen. Hankinnoissa noudatetaan seuraavia periaatteita:

- Avoimuus
- Tasapuolisuus ja syrjimättömyys
- Suhteellisuus

3. Hankintojen suunnittelu ja valmistelu

Perusedellytys hankintaan ryhtymiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että talousarviossa on ainakin karkealla tasolla hankintaa varten varattu määräraha.

Toimialan on huolehdittava, että:

- käytettävissä on määräraha hankinnan suorittamiseksi.
- sopimustoimittajia käytetään.
- hankinnat kilpailutetaan hankintalain (1397/2016) ja hankintaohjeiden mukaisesti.
- hankintoja suunnitellessa otetaan huomioon hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot.
- yhteistyömahdollisuudet selvitetään eri hankintayksiköiden välillä.
- hankintaprosessiin on riittävästi aikaa.
- hankinnoissa otetaan huomioon kotimaisen tuotannon edistämistä ja paikkakunnan työvoiman käyttöä koskevat näkökohdat, jollei laista muuta johdu.

3.1. Markkinakartoitus

Ennen hankintamenettelyn aloittamista hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen. Sen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista sekä selvittää markkinatilannetta. Hankinnan laajuus,

erityisosaamisen vaatimus ja toimittajamarkkinoiden tunteminen ennestään vaikuttavat markkinakartoituksen tarpeellisuuteen ja laajuuteen.

Markkinakartoitus ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjimättömyyden ja avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. Hankintayksikkö voi käyttää riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia markkinakartoituksen tekemiseen. Samalla voidaan jakaa toimittajille tietoa tulevaa hankintaa koskevista yleisistä suunnitelmista. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua.

Vuosittain pyritään järjestämään avoin markkinavuoropuhelutilaisuus, jossa käydään keskustelua tulevista talousarviovuoden hankinnoista.

4. Hankinnan ennakoitu arvo

Osana hankinnan valmistelua täytyy tehdä arvio hankinnan ennakoidusta arvosta. Tätä arvoa tarvitaan mm. sen määrittämiseen, minkä säännösten mukaan hankinta on tehtävä ja kuka tai mikä taho voi päättää hankinnasta.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on säädetty hankintalain (1397/2016) 27–31§. Hankinnan kokonaisarvo on suurin mahdollinen korvaus ilman arvonlisäveroa mukaan lukien mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat, optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille mahdollisesti maksettavat palkkiot tai muut maksut hankintamenettelyn alkamishetkellä.

Hankintaa ei saa jakaa osiin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi. Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu kokonaisarvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa ja jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

Hankinnat jaetaan arvon mukaan

- Kansallisen kynnysarvon alittaviin hankintoihin (pienhankinnat)
- Kansallisen kynnysarvon ylittäviin, mutta EU-kynnysarvot alittaviin
- Eu-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin

5. Pienhankinnat

Pienhankinnoilla tarkoitetaan kansallisen kynnysarvon alittavia hankintoja. Pienhankinnat eivät lähtökohtaisesti kuulu hankintalain soveltamisalaan.

5.1. Hankintamenettelyt pienhankinnoissa

Pienhankintoja suunniteltaessa tulee tarkastella hankinnan luonnetta, mahdollista toistuvuutta sekä siihen liittyviä hankintoja. Markkinoilla olemassa oleva kilpailu tulee hyödyntää mahdollisuuksien mukaan. Hankinta on toteutettava laajuuden, arvon, laadun ja markkinatilanteen perusteella valittavalla tarkoituksenmukaisimmalla tavalla. Myös yksittäisen pienhankintatilauksen tai oston osalta on suositeltavaa, että se tehdään kirjallisessa muodossa. Näin hankintayksikölle jää dokumentti siitä, mitä on tilattu ja millä hinnalla.

Pienhankinnat voidaan kilpailuttaa hankintalainsäädäntöä kevyemmällä ja joustavammilla menettelyillä. Kilpailutuksen eri vaiheet tulee dokumentoida asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä. Hankinnoissa tulee olla valintaperusteena kokonaistaloudellinen edullisuus.

5.1.1. Tavaroiden ja palveluiden pienhankinnat

a) alle 9 000 €:

Hankintaa suunniteltaessa tulee selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen vertailun perusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Alle 9 000€:n hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä eikä niistä näin ollen ole muutoksenhakumahdollisuutta.

b) 9 000 – alle 60 000 €:

Hankinnasta tulee tehdä kevennetty kilpailutus, jossa kirjallinen tarjouspyyntö lähetetään vähintään 2-3 toimittajalle tai avataan julkinen tarjouskilpailu. Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Tarjouspyynnössä tulee olla hankinnassa käytetty menettely kuvattuna sekä valinta- ja vertailuperusteet selkeästi määriteltynä. Lisäksi on ilmoitettava kirjallisten tarjousten määräaika. Saadut tarjoukset vertaillaan ennalta määritellyin perustein.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään muutoksenhakuohjeineen kaikille tarjouksen tehneille. Päätös julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Lisäksi toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Suorahankinta on mahdollinen ainoastaan kohdan 5.2. mukaisilla perusteilla.

5.1.2. Rakennusurakoiden pienhankinnat

a) alle 9 000 €

Hankintaa suunniteltaessa tulee selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen vertailun pe-

rusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Alle 9 000 €:n hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä eikä niistä näin ollen ole muutoksenhakumahdollisuutta.

b) 9 000 – alle 150 000 €

Hankinnasta tulee tehdä kevennetty kilpailutus, jossa kirjallinen tarjouspyyntö lähetetään vähintään 2-3 toimittajalle tai avataan julkinen tarjouskilpailu. Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Tarjouspyynnön tulee sisältää kuvaus hankinnan kohteesta ja laajuudesta sekä hinnoitteluperuste. Lisäksi tulee määritellä tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen vertailu- ja valintaperuste sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten sopimusaika, vastuut ja takuehdot sekä yleiset sopimusehdot.

Tarjouspyynnössä tulee määritellä tarjousten ja kysymysten määräajat sekä kommunikointikanavat. Saadut tarjoukset vertaillaan määräajan umpeuduttua. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään muutoksenhakuohjeineen kaikille tarjouksen tehneille. Päätös julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Lisäksi toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Hankinnasta laaditaan vähintään kirjallinen pienurakka- tai RT-sopimus.

Suorahankinta on mahdollinen ainoastaan kohdan 5.2. mukaisilla perusteilla.

5.1.3. Sosiaali- ja terveyspalveluja koskevat pienhankinnat

(hankintalain(1397/2016) liitteen E mukaiset hankinnat alle 400.000 €)

a) alle 9 000 €

Hankintaa suunniteltaessa tulee selvittää markkinoiden sen hetkinen hintataso ja tarjonta hankinnan luonne huomioon ottaen. Hankinta voidaan toteuttaa kohtuullisen vertailun perusteella järkevimmäksi todetulta toimittajalta. Alle 9 000 €:n hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä eikä niistä näin ollen ole muutoksenhakumahdollisuutta.

b) 9 000 – alle 400 000 €

Hankinnasta tulee tehdä kevennetty kilpailutus, jossa kirjallinen tarjouspyyntö lähetetään vähintään 2-3 toimittajalle tai avataan julkinen tarjouskilpailu. Tarjouspyyntö tulee olla saatavilla kaikille saman sisältöisenä yhtä aikaa.

Tarjouspyyntö laaditaan mahdollisimman selkeästi ja riittävän yksityiskohtaisesti. Tarjouspyynnön tulee sisältää kuvaus hankinnan kohteesta ja laajuudesta sekä hinnoitteluperuste.

Lisäksi tulee määritellä tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne todennetaan, tarjouksen vertailu- ja valintaperuste sekä keskeiset hankinnan ehdot kuten sopimusaika, vastuut ja takuehdot sekä yleiset sopimusehdot.

Tarjouspyynnössä tulee määritellä tarjousten ja kysymysten määräajat sekä kanavat. Saadut tarjoukset vertaillaan määräajan umpeuduttua. Voittanut tarjous valitaan niillä kriteereillä, jotka tarjouspyynnössä on ilmoitettu.

Hankinnasta tehdään hankintapäätös. Päätös lähetetään muutoksenhakuohjeineen kaikille tarjouksen tehneille. Päätös julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Lisäksi toimielimen alaisen viranhaltijan on ilmoitettava toimielimelle tekemistään ottokelpoisista päätöksistä.

Hankinnasta laaditaan kirjallinen puite- tai palvelusopimus.

Suorahankinta on mahdollinen ainoastaan kohdan 5.2. mukaisilla perusteilla.

5.2. Suorahankinta pienhankinnoissa

Suorahankinta (=hankinta tehdään kysymättä tarjouksia tai tarjous pyydetään vain yhdeltä toimittajalta) on pienhankinnoissa mahdollinen, jos hankinnan arvo on vähäinen (alle 9 000 euroa) tai kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Hankinnan vähäisyys on arvioitava sekä hankinnan arvon että luonteen perusteella.

Suorahankinta on mahdollista silloin, kun tavaran tai palvelun laatu ja hintataso ovat tiedossa (esim. raaka-ainemarkkinoilla noteeratut tuotteet), tai kun hankittavaa tavaraa ei ole muualta saatavissa tai kysymyksessä on hyvin poikkeuksellisen kiiretilanne eikä kiire johdu hankintayksiköstä. Suorahankinta voi olla perusteltu myös, kun kyseessä on jo hankittuun kokonaisuuteen liittyvä välttämätön lisätilaus. Lisätilausta ei kuitenkaan saa käyttää keinona hankintojen pilkkomiseen kynnyksarvojen kiertämiseksi.

Hankintalain (1397/2016) mukaisia suorahankintaperusteita (40–41 §) voidaan käyttää apuna sen arvioimisessa, onko suorahankinta mahdollinen. Sosiaali- ja terveystieteissä suorahankinta voidaan tehdä myös sillä perusteella, että tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi (110 §). Suorahankinta on aina perusteltava joko päätöksessä tai erillisessä muistiossa.

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

6. Kansalliset kynnyksarvot ylittävät hankinnat

Kansallisen kynnyksarvon ylittävät hankinnat kuuluvat hankintalain soveltamisalaan.

Hankintalain (1397/2016) mukaiset kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 60 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
2. 150 000 euroa rakennusurakoissa
3. 400 000 euroa sosiaali- ja terveyspalveluja koskeissa hankinnoissa (hankintalain liite E 1—4)
4. 300 000 euroa muita erityisiä palveluja koskeissa hankinnoissa (hankintalain liitteen E 5—15 esim. ruokapalvelut)
5. 500 000 euroa käyttöoikeussopimuksissa

Hankintalaissa (1397/2016) ei ole kuvattu kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytettäviä hankintamenettelyjä. Hankintalain perusteluissa on kuitenkin todettu, että hankintamenettelyinä voidaan käyttää joko vuoden 2017 hankintalaissa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä tai vuoden 2007 hankintalain kansallisia hankintamenettelyjä. Hankintayksikkö voi myös itse määritellä käyttämänsä hankintamenettelyn. Määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankinnan arvo ja luonne. Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta mahdollistetaan mahdollisimman monelle tarjoajalle osallistuminen tarjouskilpailuun.

Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suorahankinta voi tulla kyseeseen vain hankintalain (1397/2016) 40 ja 41 §:ssä säädettyjen kriteerien perusteella. Päätös suorahankinnan käyttämisestä on aina perusteltava, koska tällöin poiketaan hankintalain edellyttämästä kilpailuttamisvelvollisuudesta.

7. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat

Hankintalain (1397/2016) osassa II on määritelty säännökset EU-kynnysarvot ylittävillä hankinnoilla sisältäen esimerkiksi hankintamenettelyt, yhteisen eurooppalaisen hankintaasiakirjan käyttö (ESPD) ja pakolliset poissulkuperusteet. Hankintalaissa on EU-kynnysarvot ylittävistä hankintamenettelyistä tarkat säännökset.

Hankintalain (1397/2016) mukaiset EU-kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

1. 207 000 euroa tavarahankinnoissa, palveluhankinnoissa ja suunnittelukilpailuissa
2. 5 186 000 euroa rakennusurakoissa.

8. Tarjouspyyntö

Tarjouspyynnön laatiminen on kilpailutuksen tärkein vaihe. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnössä, hankintailmoituksessa, ehdokkaille osoitetussa kutsussa tai niiden liitteissä on oltava seuraavia tietoja:

1. Tiedot hankintayksiköstä
2. Hankinnan sisältö ja määrä eli kohteen määrittely tai hankekuvaus sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset
3. Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen
4. Sovellettava hankintamenettely
5. Määräaika tarjousten tekemiselle
6. Tarjoajien kelpoisuusvaatimukset ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava
7. Vertailu- ja valintaperusteet
8. Hinnoitteluperusteet
9. Vaatimukset tarjoukseen sisältyvistä asioista, kuten takuuajat, koulutukset, huollot
10. Voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
11. Valittavien tarjoajien lukumäärä
12. Järjestelmä/ Osoite, johon tarjoukset on toimitettava
13. Järjestelmä/ Osoite, johon lisätietokysymykset on toimitettava sekä miten vastaukset ovat nähtävillä
14. Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset
 - a. Tarjouksessa tulee olla tarjoajan yhteystiedot, Y-tunnus, ja sähköpostiosoite johon päätökset ja kysymykset voidaan lähettää
15. Tarjousten voimassaoloaika
16. Muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.
17. Keskeiset sopimusehdot tai sopimusluonnos liitteenä
18. Mahdollinen toimitusaika ja -paikka ja/tai sopimusaika
19. Maksu- ja toimitusehdot
20. Kieli, joilla tarjoukset on laadittava

Tarjouspyynnössä on epäselvyyksien välttämiseksi syytä kertoa, että hankintapäätös syntyy vasta erillisellä päätöksellä ja sopimus syntyy vasta erillisen sopimuksen allekirjoittamisella.

8.1. Hankinnan kohteen kuvaus

Tarjouspyynnössä hankinnan kohde tulee kuvata niin, että lopputulos vastaa hankintayksikön todellisia tarpeita ja sen perusteella kaikki ymmärtävät hankinnan kohteen yksiselitteisesti.

Tarjouspyyntöön sisällytettävät kaupalliset ja tekniset vaatimukset on laadittava niin selviksi, että tarjouksentekijät voivat niiden perusteella tehdä mahdollisimman tarkan tarjouksen.

Hankinnan kohdetta kuvaavat määritelmät voidaan tehdä esittämällä

- 1) riittävän täsmällisiä, suorituskykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia;
- 2) viittauksia hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin tai kansainvälisiin standardeihin sekä lisäämällä vaatimukseen ilmaisu "tai vastaava";

Kohteen kuvaus tulee laatia yleisnimikkein ketään tarjoajaa etukäteen poissulkematta. Määritelmässä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita, eikä siinä myöskään saa viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään, joka on ominainen tietyn tarjoajan tavaroille, palveluille tai tuotantoon siten, että viittaus suosii tai syrjii tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Tällainen viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos hankintasopimuksen kohdetta ei ole mahdollista riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata muutoin. Viittaukseen on tällöin liitettävä ilmaisu "tai vastaava".

Erityisesti palveluja hankittaessa hankinnan kannalta on merkittävää sopimuksen kesto. Yleisesti ottaen kausi on yleensä korkeintaan neljä vuotta ja siihen voidaan sisällyttää optiovuosia.

Tarjouspyynnössä voidaan käyttää myös nykytilan kuvausta tarpeen kuvaamiseksi.

8.2. Poissulkemisperusteet

Pakolliset poissulkemisperusteet on lueteltu hankintalain (1397/2016) 80 §. Tarjouskilpailusta on suljettava pois tarjoaja, jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin hankintalain määrittelemään rikoksesta rangaistukseen.

Hankintayksiköllä on mahdollisuus sulkea pois tarjouskilpailusta sellainen toimittaja, jonka toimituskyky on heikentynyt tai jota ei muutoin voida pitää luotettavana. Hankinnanvaraisia poissulkuperusteita (81§) ovat mm. konkurssi, vakava virhe, verojen ja sosiaaliturvamaksujen laiminlyönti, lainsäädännön tai sopimuksen laiminlyönti, kilpailun vääristyminen ja eturistiriidat, epäasiallinen vaikuttaminen ja väärin tietojen antaminen.

EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnoissa on vaadittava käytettäväksi yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD) hankintamenettelyn aikana alustavana näyttönä siitä, että poissulkemisperusteet eivät rasita ehdokasta tai tarjoajaa sekä siitä, että ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset.

8.3. Soveltuvuusvaatimukset tarjoajalle

Tarjoajan soveltuvuuden eli kelpoisuuden arviointi merkitsee sen selvittämistä, onko tarjoajalla edellytykset hankinnan toteuttamiseksi. Soveltuvuuden arvioinnin yksityiskohtaiset perusteet on määritelty hankintalaissa (1397/2016).

Tarjouspyynnössä on määriteltävä hankinnassa soveltuvuuden arvioinnissa käytettävät vaatimukset taloudelliselle ja rahoitukselliselle tilanteelle, tekniselle soveltuvuudelle ja ammatilliselle pätevyydelle. Vaatimukset on suhteutettava hankinnan laadun ja koon mukaisesti.

Hankintayksikkö voi ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden selvittämiseksi pyytää näiltä todistuksia tai selvityksiä toimitettavaksi tarjouksen yhteydessä tai jälkikäteen ennen sopimuksen allekirjoittamista. Teknisen suorituskyvyn osoittamiseksi voidaan vaatia esimerkiksi luettelo tarjoajan aikaisemmista kyseisen hankkeen toteuttamisedellytysten kannalta merkittävistä toimituksista (referenssiluettelo), selvitys tarjoajan henkilö- ja muista resursseista, selvitys toimittajan laadunvalvonnasta tai hankittavaa tavaraa koskevia näytteitä tai selostuksia.

Ehdokas tai tarjoaja voidaan sulkea pois kilpailusta myös tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006) eli tilaajavastuulain mukaisin perustein. Tällä lailla pyritään torjumaan ns. harmaita markkinoita.

8.4. Hinnoittelu perusteet

Tarjouspyynnössä tulee olla malli tai hinnoittelulomake, jolla hinnat tulee ilmoittaa. Mikäli hintojen ilmoittamistapa jää tarjoajan päätettäväksi, saatetaan päätyä epäedulliseen ja vertailukelvottomaan lopputulokseen.

Hinnoittelu tulee perustua hankintakohtaiseen arvioon tarpeesta, jolla päästään taloudellimpaan lopputulokseen kuitenkin aiheuttamatta kohtuutonta työtä laskujen kiertoon tai raportointiin. Hintaa voidaan pyytää esimerkiksi ajalle, kappaleelle, kulutukselle tai urakalle. Hankinnan kustannusten perusteena voi olla myös elinkaarikustannukset tai erilaisiin hintoihin ja painotuksiin perustuva kokonaisuus.

Lisäksi tulee määritellä, edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus ilmoitettava tarjouspyynnössä.

8.5. Vertailu- ja valintaperusteet

Valintaperusteena tulee olla kokonaistaloudellinen edullisuus. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteiden on liityttävä hankinnan kohteeseen, eivätkä saa antaa rajoittamatonta valinnanvapautta ja niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus.

Hankintayksikön on asetettava vertailuperusteet siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot tarjousten vertailua varten. Vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä ja neuvottelukutsussa. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus on yksilöitävä.

Muita kuin tarjouspyyntöasiakirjoissa esitettyjä vaatimuksia ei voida käyttää tarjousten vertailussa, vaikka myöhemmin havaittaisiin, että jonkun yrityksen esittämällä reunaehdoilla voitaisiin saavuttaa parempi lopputulos.

8.6. Ilmoittaminen

Kynnysarvot ylittävistä hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus hankintalaissa (1397/2016) sanotulla tavalla. Hankintailmoitus julkaistaan työ- ja elinkeinoministeriön sähköisessä ilmoituskanavassa HILMA:ssa internet-osoitteessa: www.hankintailmoitukset.fi.

Hankintailmoituksessa hankinnan kohde tulee olla yleisellä tasolla yksilöity. Hankintaa koskevat yksityiskohdat ilmenevät tarjouspyyntöasiakirjoista. Hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön sisältö eivät saa muodostua ristiriitaisiksi. Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta on julkaistava jälki-ilmoitus hankintalaissa sanotulla tavalla EU-laajuisesti. Hankintasopimusta koskeva jälki-ilmoitus ei saa sisältää tietoja, joiden julkaiseminen olisi yleisen edun vastaista tai saattaisi vaarantaa luottamuksellisten liiketietojen säilyttämistä, perusteltuja kaupallisia etuja tai tervettä kilpailua. Lisäksi on mahdollista julkaista ennakoilmoitus sekä tietopyyntö.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, joihin hankintalakia ei sovelleta, ei tarvitse tehdä julkista hankintailmoitusta virallisilla ilmoituskanavilla. Hankinnasta tulee ilmoittaa tapauskohtaisesti sopivilla kanavilla kuten kaupungin kotisivuilla.

Aiotuista suoraankinnoista voidaan julkaista vapaaehtoinen ilmoitus ennen hankintasopimuksen tekemistä hankintalain (1397/2016) 131§ mukaisesti.

Hankintailmoitukseen ja/tai tarjouspyyntöasiakirjoihin liittyvä virhe tai muutos voidaan hoitaa kahdella eri tapaa ennen kuin se johtaa vakavampiin menettelyvirheisiin:

- hankintayksikkö voi oikaista virheen tekemällä korjausilmoituksen HILMAan; tai vaihtoehtoisesti
- keskeyttää hankintaprosessin, jos virhe on laadultaan merkittävä.

Tarjousaikana välttämättömiksi ilmenneet lisäykset ja muutokset tarjouspyyntöasiakirjoihin tai tarjousajan pidentäminen ilmoitetaan vastaavasti kaikille, joilta tarjous on pyydetty tai jotka ovat tarjouspyyntöön tutustuneet.

Tarjouspyynnön johdosta esitettyihin kysymyksiin tulee vastata ja vastaukset tulee olla kaikkien tarjoukseen tutustuneiden nähtävillä. Ne voidaan julkaista toteutuksesta riippuen esimerkiksi kaupungin kotisivuilla.

8.7. Määräajat

Hankintayksikön tulee antaa toimittajille riittävästi aikaa tarjouksen ja osallistumishakemusten tekemiseen.

Määräajat EU-kynnysarvot ylittävälle hankinnoille on määritelty hankintalain (1397/2016) luvussa 6. Määräajat lasketaan osallistumishakemusten ja avoimessa menettelyssä tarjousten osalta siitä päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi Hilmassa. Päivää, josta laskien määräaika lasketaan, ei lasketa määräaikaan.

9. Tarjousten käsitteleminen

9.1. Tarjousten avaaminen

Tarjousten vastaanotto tulee tapahtua tarjouspyynnössä määritellyllä tavalla. Vain määräaikaan mennessä saadut tarjoukset otetaan huomioon.

Kirjeitse, sähköpostilla, faxilla tai vastaavalla menetelmällä saapuneet tarjoukset on kirjattava ja merkittävä tarjoukseen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tarjoukset on heti niiden saavuttua suljettava kirjekuoreen, johon merkitään tarjouksen saapumispäivä ja vastaanottajan nimi.

Tarjoukset avataan tarjousajan päätyttyä tilaisuudessa, johon osallistuu vähintään kaksi henkilöä. Avauskokouksesta laaditaan avauspöytäkirja vähäisiä hankintoja lukuunottamatta (alle 9 000 euron hankinnat). Avauspöytäkirjaan kirjataan vastaanotetut tarjoukset saapumisaikoihin, paikallaolijat ja avausaika sekä paikka. Tarjouskirjeisiin on merkittävä tarjousten avauspäivämäärä ja avaajien nimikirjaimet.

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että hyväksyminen voidaan saattaa tiedoksi tarjouksien voimassaoloaikana. Tarjousten vertailun suorittaa ao. toimiala, tarvittaessa asiantuntijoita käyttäen.

9.2. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi ja tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistamien

Ennen tarjousten vertailua on arvioitava, ketkä tarjouksen tekijät ovat hankintakilpailun ehtojen mukaisesti kelpoisia eli täyttävät tilaajan asettamat vaatimukset.

Tarjoajan tulee tarjouksessaan noudattaa tarjouspyynnön määritelmiä. Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavarahan, palvelun tai rakennusurakan olevan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikkö voi

pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

9.3. Tarjousten vertailu

Kokonaistaloudellista valintaperustetta käytettäessä on sovellettava kaikkia hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä mainittuja vertailuperusteita. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan myöskään uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteiden pisteytys muistetaan tehdä jokaisen tarjoajan kohdalta kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen vertailukriteerien osalta ja samalla kirjataan perusteet arvioille.

Tarjouksista on hyväksyttävä joko se, joka on asianomaista hankintaa koskevan valintaperusteen mukaan paras.

Ennen lopullisen päätöksen tekemistä valitulta toimittajalta tulee tarkistaa tilaajavastuulain edellyttämien selvitykset sekä muut tarjouspyyntövaiheessa määritellyt todistukset ja selvitykset ja pakollisten poissulkuperusteiden mukaiset velvoitteet (mikäli niitä ei ole tarkastettu kilpailutuksen yhteydessä) ja lain määräämät selvitykset (esim. henkilöyritysten YEL-voimassaolo, tiedot verojen ja eläkemaksujen maksamisesta).

9.4. Tarjousten hylkääminen

Tarjoukset tulee toimittaa määräaikaan mennessä ja tarjouspyynnössä pyydettyssä muodossa. Myöhästyneenä saapuneita ei voida ottaa käsittelyssä huomioon.

Tarjoajan tulee täyttää soveltuvuusvaatimukset eikä sitä saa rasittaa poissulkuperusteet, muutoin se on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta.

Hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä. Ennen tarjouksen hylkäämistä tarjoajalta on pyydettävä kuitenkin kirjallinen selvitys tarjouksen perusteista.

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä ja siitä tulee tehdä hankintapäätös.

10. Hankintapäätös

Hankintamenettelyn päättävästä ratkaisusta tulee tehdä kirjallinen hankintapäätös. Hankintapäätös tulee tehdä kaikista yli 9 000 euron suuruisissa hankinnoissa. Hankintapäätös voidaan tehdä myös pienemmistä hankinnoista, silloin kun hankintamenettelyn päättymisestä halutaan tiedottaa tarjoajia tai hankinnan perusteet halutaan dokumentoida myöhempää tarkastelua varten.

Hankintapäätöksen tekee se toimiala, jonka määrärahoja koskevasta hankinnasta on kyse.

Hankintapäätöksessä tai siihen liittyvissä muissa asiakirjoissa tulee kertoa ratkaisuun vaikuttaneet seikat sellaisella tarkkuudella, että ehdokas tai tarjoaja voi päätöksen ja sen perustelujen nojalla arvioida, onko hankintamenettelyssä noudatettu lain velvoitteita. Hankintapäätöksessä tulee mainita, että sopijapuolia sitova sopimus syntyy vasta, kun kaikki sopijapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen tai kun tilaus on tehty.

Jos hankinnassa on noudatettava odotusaikaa, hankintayksiköllä on vielä velvollisuus sisällyttää hankintapäätökseen tai siihen liittyviin asiakirjoihin tieto odotusajan pituudesta. Päätökseen tulee liittää kirjallinen ohje hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiseksi ja valituksen tekemiseksi markkinaoikeuteen.

Päätös perusteluineen sekä muutoksenhakuosoituksineen on annettava mahdollisimman pian tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee.

Hankintapäätös on julkinen, kun hankintaa koskeva päätös on tehty ja sitä koskeva pöytäkirja tarkastettu. Hankintapäätökset on asetettava kuntalain mukaisesti julkisesti nähtäville. Päätöksen julkistaminen tapahtuu tämän jälkeen viranomaisen harkinnan perusteella ottaen huomioon kuntalain, hankintalain ja julkisuuslain velvoitteet. Hankintalain pääsääntö on sähköinen tiedoksianto.

11. Hankintasopimus ja/tai tilaus

Hankintasopimuksella tarkoitetaan hankintakilpailun jälkeen tehtävää osapuolten välistä kirjallista sopimusta.

EU-kynnysarvon ylittävissä sekä kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on tehtävä kirjallinen hankintasopimus. EU-kynnysarvon ylittävässä hankinnassa hankintasopimus tehdään hankintalain (1397/2016) 77 §:n mukaisen odotusajan kuluttua.

Jos hankinta tehdään ilman kilpailutusta, on suositeltavaa tehdä kirjallinen tilaus tai sopimus, johon hankintaa koskevat tiedot kirjataan. Tilaukseen suositellaan liitettäväksi maininta vakiosopimusehdoista. Pienhankinnan tilaukseen (tai sopimukseen) kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot, jotta tuotteen tai palvelun sopimuksen mukaisuus on tarkistettavissa.

Kilpailutetuista pienhankinnoista voidaan tehdä hankintasopimus harkinnan mukaan riippuen hankinnan sisällöstä ja arvosta tai jos hankinnassa ei käytetä vakiosopimusehtoja. Tarjouspyyntöä vastaava hyväksytty tarjous sisältää yleensä tilaajan kannalta tärkeät sopimusehdot, jolloin hankintasopimuksen laatiminen ei ole välttämätöntä.

Hankintasopimus voi koskea tavarantoimitusta, palvelun suorittamista tai rakennustyön tekemistä. Puitesopimus tehdään yhden tai useamman tavarantoimitus- tai palvelutoimituksen taikka urakoitsijan kanssa ja siinä sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä tai muista ehdoista. Sopimustapaa valittaessa on otettava

huomioon hankinnan määrä ja laatu sekä tarve varmentaa hankinnan asianmukainen toteutuminen.

Hankintasopimukset voidaan laatia käyttäen hyväksi julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tai muita hankinnan laadun edellyttämiä palvelu- tai rakennusalan yleisiä sopimusehtoja (YSE 1998, KSE 1995, JYSE 2014 Tavarat, JYSE 2014 Palvelut, JIT 2007 jne.). Sopimusehtoja käytettäessä on varmistauduttava niiden soveltuvuudesta kyseiseen hankintaan.

Hyvä käytäntö on hyväksyttävä sopimus tai sopimusehdot tarjoajilla jo tarjouspyynnön yhteydessä.

Hankintasopimuksessa määrätään ainakin seuraavista sopimuskohdista:

- hankinnan laatu ja määrä
- toimitusaika, -tapa ja -ehto
- hinta, alennukset ja maksuehdot sekä tarvittaessa pakkaus ja alennusta koskevat määräykset
- ylivoimaisesta esteestä ja siitä ilmoittamisesta
- viivästymisestä ja siitä ilmoittamisesta
- viivästyskorosta ja mahdollisesta sopimussakosta
- takuusta ja sen sisällöstä
- takuuajan vakuudesta (suuruus ja laatu)
- vastaanottomenettelystä
- erimielisyyksien ratkaisemisesta
- muista kulloinkin tarpeellisista seikoista kuten esim. valuuttasidonnaisuudesta, varaosien saannista, käytön opastuksesta, rahaliikenteestä ym.
- sopimuskauden aikainen valvonta ja seuranta
- sopimuksen kesto
- sopimuksen irtisanominen
- laskutus perusteet ja ohjeet
- vastuuhenkilö, joka seuraa ja valvoo kaupungin puolelta sopimuksen täyttämistä.

Hankintasopimuksen allekirjoittaa kaupungin puolelta se viranomainen, jonka toimialan tai alueen määrärahoista hankinta tapahtuu.

11.1. Tietosuojasetuksen huomioiminen kilpailutuksessa ja sopimuksissa

Kun hankintaan tavaraa, palvelua rakennusurakoita tai järjestelmiä, joihin kuuluu henkilötietojen käsittelyä, pitää huomioida tietosuojasetuksen vaatimukset jo hankintaa suunniteltaessa. Ulkoistamisen myötä palveluntarjoajat ovat lähtökohtaisesti rekisterinpitäjänä olevan kaupungin lukuun henkilötietoja käsitteleviä tahoja. Asetus sisältää määritelmän rekisteröidyn oikeuksista sekä rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän velvollisuuksista. Henkilötietoja sisältävän hankintasopimuksen osalta tulee aina laatia liite henkilötietojen käsittelystä.

11.2. Sopimusseuranta

Hankinnan toteutumista ja laatua tulee seurata koko hankinnan tai sopimuksen elinkaaren ajan. Jos tuotteen toimituksen tai palvelun vastaanotossa tai pitkäkestoisen palvelun tuotannossa havaitaan virhe tai puute tuotteen tai palvelun ominaisuuksissa, laadussa tai määrässä, on siitä viipymättä ilmoitettava toimittajalle. Samoin toimitaan, jos toimittajan havaitaan sopimuskaudella laiminlyövän sopimusvelvoitteitaan tai toimivan niiden vastaisesti tai jos toimittaja muulla tavalla rikkoo sopimusehtoja. Virheestä on yleensä sopimuksen mukaan ilmoitettava lyhyessä määräajassa, esim. 7 päivässä tavarantoimituksesta. Jos määräaika ei ole sopimusehdoissa sovittu, on reklamaatio tehtävä JYSE 2014 -ehtojen mukaan kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita.

Reklamaation on oltava kirjallinen. Reklamaatiot tulee dokumentoida ja tallentaa huolellisesti siten, että ne ovat tallessa ja vaivatta löydettävissä, vaikka henkilöstössä tapahtuisi vaihdoksia. Reklamaatioissa on kuvattava sopimusrikkomus ja esitettävä vaateet tai pidettävä oikeus niiden esittämiseen.

Tilaaajan tulee tarkastaa lain määräämät selvitykset (esim. henkilöyritysten YEL-voimassaolo, tilaajavastuulain mukaiset selvitykset, tiedot verojen ja eläkemaksujen maksamisesta).

12. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankintoja koskevien asiakirjojen julkisuus riippuu hankinta-asian käsittelyvaiheesta. Asiakirjojen julkisuudessa noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) eli julkisuuslain säännöksiä. Kesken olevaa hankintamenettelyä koskevat asiakirjat ja tiedot eivät pääsääntöisesti ole julkisia muille kuin asiaa käsitteleville.

Tarjouspyyntö tulee julkiseksi asiakirjaksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Hankintapäätös liitteineen ovat julkisia päätöksen tekemisen jälkeen ja muut hankinta-asiakirjat sopimuksen allekirjoittamisen jälkeen. Hankintasopimus tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu.

Tarjousasiakirjoissa ja hankintasopimuksessa olevat liike- ja ammattisalaisuudet ovat salassa pidettäviä. Hankintapäätös on laadittava siten, ettei siinä ilmaista salassa pidettäviä asioita.

Osallistumishakemuksen jättäneellä tai tarjouskilpailuun osallistuneella on oikeus saada tietoja osallistumishakemuksista, tarjouksista ja tarjousasiakirjoista liike- ja ammattisalaisuuksia lukuun ottamatta päätöksen tekemisen jälkeen.

Tarjouksen kokonaishinta on aina julkinen tieto. Huom! Yksikköhinnat voivat tietyissä tapauksissa olla liikesalaisuuksia.

Asiakirja	Asianosaisjulkisuus (tarjoajat ja ehdokkaat)	Yleisöjulkisuus (tiedotusvälineet, kuntalaiset ym.)
Tarjouspyyntö	Tarjouspyynnön allekirjoittaminen	Tarjouspyynnön allekirjoittaminen
Tarjousasiakirjat, jotka eivät sisällä liikesalaisuuksia	Hankintaa koskevan päätöksen tekeminen	Hankintasopimuksen tekeminen
Tarjousasiakirjojen sisältämät liikesalaisuudet	Eivät tule julkisiksi	Eivät tule julkisiksi
Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö	Täsmennyspyynnön allekirjoittaminen	Hankintasopimuksen tekeminen
Hankintapäätös	Hankintapäätöksen tekeminen	Hankintapäätöksen tekeminen
Hankintayksikön edustajien muistiinpanot hankinta-asiassa	Eivät tule julkisiksi	Eivät tule julkisiksi

(Hyvönen & Kess & Piisi & Tuomela & Uotila. 2007. Julkiset hankinnat hankintayksikössä. Edita: Helsinki.)

12.1. Asiakirjojen säilytys

Hankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä huolellisesti arkistolakia ja kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa noudattaen.

Aineistoa

Laki julkisista hankinnoista 1397/2016

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397#Pidp111760>

Julkisten hankintojen neuvontayksikkö

www.hankinnat.fi

Hilma

www.hankintailmoitukset.fi



Alajärven kaupunki

Alajärvi – Aitoa elämää Aaltojen keskellä