

Eduskunnan kanslian hankintakäsikirja

EDUSKUNNAN KANSLIAN JULKAISU 5/2008



EDUSKUNTA

Eduskunnan kanslian hankintakäsikirja

EDUSKUNNAN KANSLIAN JULKAISU 5/2008



EDUSKUNTA
RIKSDAGEN

ISBN 978-951-53-3147-2 (nid.)
ISBN 978-951-53-3148-9 (PDF)
ISSN 1239-1638

EDITA PRIMA OY, HELSINKI 2008

Esipuhe

Uusi laki julkisista hankinnoista (348/2007) tuli voimaan 1.6.2007. Kansliatoimikunta vahvisti uuteen hankintalakiin perustuvan hankintaohjeen helmikuussa 2008. Ohjeen mukaan tarkemmat määräykset annetaan hankintakäsikirjassa, jonka hallintojohtaja vahvistaa.

Tämän hankintakäsikirjan laatimiseen osallistuivat valiokuntaneuvokset Tuula Kulovesi ja Minna-Liisa Rinne, tietopalvelujohtaja Antti Rautava, palvelujohtaja Kaarlo Mäkelä, toimistopäälliköt Ilona Nokela ja Pertti J. Rosila, tietohallintopäällikkö Juha Suomalainen, apulaistoimistopäälliköt Päivi Virta ja Hannu Peltonen, kansainvälisten asiain neuvos Jaakko Hissa, jaostopäällikkö Simo Valkeajärvi, turvallisuussuunnittelija Pekka Kataja, verkkotuottaja Petteri Nyman ja kehittämissuunnittelija Outi Hannula. Hankintakäsikirjatyöryhmän asiantuntijoina toimivat sisäasiainministeriön tuottavuusvirkamies Pekka Taipale sekä varatuomari Annamari Kontio PTCServices Oy:stä. Työryhmän puheenjohtajana toimi hallintoylitarkastaja Anri Rantala.

Käsikirjatyön jälkeen kansliatoimikunta tarkensi hankintaohjetta siten, että uusi hankintaohje tuli voimaan 1.7.2008 (KTK 17.6.2008 § 8). Kansliatoimikunta teki lisäksi syksyllä eräitä tarkennuksia hankintaohjeeseen 1.11.2008 alkaen (KTK 23.10.2008 § 6).

Hankintakäsikirjassa on seurattu säädöskokoelman muutoksia 30.9.2008 saakka (615/2008).

Hankintakäsikirja koostuu ohjeosasta ja liitekokoelmasta. Lisäksi on valmisteltu eduskunnan kanslian hankintakoulutuksessa käytettävä Case-salkku. Hankintakäsikirjan tarkoituksena on kehittää eduskunnan kanslian hankintaprosesseja sekä auttaa hankintoja valmistelevia virkamiehiä perehtymään hankintalain menettelytapoihin. Hankintakäsikirja on tarkoitettu ensisijaisesti eduskunnan kanslian sisäiseen virkakäyttöön.

Kiitän kaikkia, jotka ovat osallistuneet eduskunnan kanslian oman hankintakäsikirjan kehittämiseen. Kiitos myös osastosihteeri Kirsi Haimakaiselle käsikirjan painokuntoon saattamisesta.

Toivon, että hankintakäsikirjasta on iloa ja hyötyä eduskunnan kanslian hankinnoista vastaaville virkamiehille. Hankintaohjeen ja hankintakäsikirjan kehittämistä koskevat ehdotukset pyydän toimittamaan osoitteella anri.rantala@eduskunta.fi.

Anri Rantala
Hallintoylitarkastaja

SISÄLTÖ

ESIPUHE

YHTEENVETO HANKINTAMENETTELYSTÄ

1 JULKISTEN HANKINTOJEN YLEISET PERIAATTEET	1
2 EDUSKUNNAN KANSLIAN HANKINTAKÄSIKIRJA	1
2.1 EDUSKUNNAN KANSLIAN HANKINTAKÄSIKIRJAN TARKOITUS	1
2.2 HANKINTALAIN SOVELTAMISALA	1
2.3 HANKINTALAIN SOVELTAMISALAN ULKOPUOLELLE JÄÄVÄT HANKINNAT	3
2.3.1 Salassa pidettävät hankkeet	4
2.3.2 Tutkimus ja kehittämispalveluiden hankinta	5
3 HANKINTOJEN SUUNNITTELU JA VALMISTELU SEKÄ HANKINTAYHTEISTYÖ	6
3.1 YLEISTÄ	6
3.2 MUISTILISTA HANKINNAN SUUNNITTELU- JA VALMISTELUVAIHEESEEN	7
3.3 HANKINNAN ENNAKOIDUN ARVON LASKEMINEN	8
3.4 TIETOPYyntö	10
3.5 HANKINTAYHTEISTYÖ	11
3.5.1 Yleistä	11
3.5.2 Mahdollisuus poiketa yhteishankinnasta	13
3.5.3 Puitejärjestelyt	14
3.6 EETTISET JA YMPÄRISTÖNÄKÖKOHDAT EDUSKUNNAN KANSLIAN HANKINNOISSA	15
4 HANKINTAMENETTELYT	16
4.1. PIENHANKINTOJEN KILPAILUTTAMINEN	16
4.1.1 Pienhankintojen kilpailuttamismenettelyt	16
4.1.1.1 Pienhankintoja koskevat toimintatavat eduskunnan kansliassa	16
4.1.1.2 Pienhankintojen tarjouskilpailun toteutuminen	18
4.1.1.3 Pienhankintaan liittyvä päätöksenteko ja käytännön toimet	19
4.2. KANSALLISET HANKINNAT	20
4.2.1 Soveltamisala ja yleistä kansallisista menettelyistä	20
4.2.2 Avoin menettely	22
4.2.3 Rajoitettu menettely	23
4.2.4 Neuvottelumenettely	24
4.3 EU-HANKINNAT	27
4.3.1 Avoin menettely	28
4.3.2 Rajoitettu menettely	30
4.3.3 Neuvottelumenettely	31
4.3.4 Neuvottelumenettelyyn siirtyminen	33
4.3.5 Kilpailullinen neuvottelumenettely	34
4.3.6 Puitejärjestelyt	35
4.4 SUORAHANKINNAT	36

5 HANKINNOISTA ILMOITTAMINEN JA TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN	39
5.1 HANKINTOJEN ILMOITUSMENETTELY	39
5.1.1 Tavanomaiset hankintailmoitukset	39
5.1.2 Ennakkoilmoitus – vain EU-hankinnat	40
5.1.3 Hankintailmoitus – kansalliset ja EU-hankinnat	41
5.1.4 Jälki-ilmoitus – vain EU-hankinnat	42
5.2 TARJOUSPYYNNÖN LAATIMINEN JA LÄHETTÄMINEN	42
6 TARJOUSTEN KÄSITTELY, TOIMITTAJAN VALINTA JA PÄÄTÖKSENTEKO	45
6.1 TARJOUSTEN VASTAANOTTAMINEN JA AVAAMINEN	45
6.2 EHDOKKAIDEN TAI TARJOAJIEN SOVELTUVUUDEN TARKISTAMINEN	46
6.3 TARJOUSTEN TARJOUSPYYNNÖNMUKAISUUDEN TARKISTAMINEN	50
6.4 TARJOUSTEN VERTAILU	51
6.5 HANKINTAPÄÄTÖKSEN TEKEMINEN	52
6.6 HANKINTAPÄÄTÖKSEN TIEDOKSIANTO	54
6.7 ASIAN KÄSITTELY MARKKINAOIKEUDESSA	55
7 ASIAKIRJOJEN REKISTERÖINTI	56
7.1 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN	57
8 ESTEELLISYYS, KILPAILUNEUTRALITEETTI JA JULKISUUS	59
8.1 ESTEELLISYYS HANKINNOISSA	59
8.2 KILPAILUNEUTRALITEETIN TAKAAMINEN	60
8.3 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS	60
9 TILAUS, VASTAANOTTO JA SOPIMUKSEN VALVONTA	63
9.1 SOPIMUKSEN TAI TILAUKSEN TEKEMINEN	63
9.2 SOPIMUKSEN VALVONTA JA TOIMITUKSEN VASTAANOTTO	65
9.3 LASKUJEN KÄSITTELY JA MAKSAMINEN	67
9.4 TAKUUN VALVONTA	67
9.5 TILAAJAVASTUULAIN MUKAINEN SELVITYSVELVOLLISUUS	68

LIITTEET

- Liite 1 Eduskunnan kanslian hankintaohje (KTK 17.6.2008 § 8, muutt. KTK 23.10.2008 § 6)
- Liite 2 Hankintalain mukaiset kynnysarvot ja menettelyt
- Liite 3 EU-hankintamenettelyjen määraajat ja lyhentämisvaihtoehdot
- Liite 4A Hansel Oy –yksiköt ja yhteystiedot
- Liite 4B Hansel Oy –puitesopimukset, joihin eduskunta on liittynyt
- Liite 5 Tietopyyntö
- Liite 6 Hankintailmoitus – kansallisen kynnysarvon ylittävä
- Liite 7 Hankintailmoitus – EU-kynnysarvon ylittävä
- Liite 8A Ilmoitus ehdokasvalinnasta – hylätyt ehdokkaat
- Liite 8B Ilmoitus ehdokasvalinnasta – hävinneet ehdokkaat
- Liite 9A Tarjouspyyntö – pienhankinnat
- Liite 9B Tarjouspyyntö – avoin menettely
- Liite 9C Tarjouspyyntö – rajoitettu/neuvottelumenettely
- Liite 10 Neuvottelukutsu
- Liite 11 Tarjousten avauspöytäkirja
- Liite 12 Päätöksenteko eduskunnan kanslian hankinnoissa, muistio 1.11.2008
- Liite 13A Ilmoitus hankintapäätöksestä – hävinneet
- Liite 13B Ilmoitus hankintapäätöksestä – poissuljetut
- Liite 13C Ilmoitus hankintapäätöksestä – voittaja
- Liite 14 Perustelumalliomalli
- Liite 15 Esimerkki puitesopimusmallista (ATK-laitteet ja –tarvikkeet)
- Liite 16 Hakemusosoitus
- Liite 17A Laki julkisista hankinnoista (348/2007), 2 §:n 2 mom, 45 § ja 62 §
- Liite 17B Eduskunnan ympäristökäsikirja, Eduskunnan kanslian julkaisu 1/2008
- Liite 17C Eduskunnan ympäristökartoitusraportti, Eduskunnan kanslian julkaisu 4/2006
- Liite 17D Julkisten hankintojen ympäristöopas, www.ymparisto.fi/julkaisut
- Liite 17E Ympäristöä säästäviä hankintoja, http://ec.europa.eu/environment/gpp/guideline_en.htm
- Liite 17F Reiluja hankintoja; Opas eettisiin julkisiin hankintoihin, www.reilukauppa.fi/kaupungit
- Liite 18 Pienhankinnat - suuntaviivoja suunnitteluun ja ohjeistamiseen, Kuntaliitto 2007, www.kunnat.net
- Liite 19A Soveltamistaulukko ICT-hankintoihin
- Liite 19B JHS 165 tietojärjestelmän vaatimusten määrittely osana järjestelmän hankintaa, www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs165
- Liite 19C JHS 166 Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2007), www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs166
- Liite 19D JHS 167 Neuvottelumenettelyjen käyttö ICT-hankinnoissa, www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs167
- Liite 20 Määritelmät
- Liite 21 Oikeuskäytäntöä
- Liite 22A Laki julkisista hankinnoista (348/2007)
- Liite 22B Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007), www.edilex.fi/saadokset/lainsaadanto/20070614
- Liite 22C Laki valtion talousarviosta (423/1988), www.edilex.fi/saadokset/lainsaadanto/19880423
- Liite 22D Laki tilaajan selvitysvastuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006),
- Liite 23 Hankintoihin liittyvää kirjallisuutta

Yhteenveto hankintamenettelystä

1. Hankintalaissa hankinnat jaetaan niiden euromääräisen arvon mukaisesti kolmeen ryhmään:
 1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat,
 2. kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvot alittavat hankinnat ja
 3. kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat.

Hankintalakia ei sovelleta kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin eli ns. pienhankintoihin. Pienhankinnat toteutetaan eduskunnan kanslian omien **sisäisten hankintaohjeiden** mukaisesti. Kaikkia hankintoja koskevat peruseriaatteet, kuten avoimuus ja syrjimättömyys, on otettava huomioon myös pienhankinnoissa.

Arvonlisäveroton **kansallinen kynnysarvo** on tavara- ja palveluhankinnoissa 15 000 euroa, terveydenhuolto- ja sosiaalipalveluissa 50 000 euroa ja rakennusurakoissa 100 000 euroa. Eduskunnan hankintaohjeessa annetaan tarkempia määräyksiä eduskunnan hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista ja menettelyistä, hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävien pienhankintojen tekemisestä sekä eduskunnan kanslian hankintoihin liittyvästä päätösvallasta.

2. Eduskunnan kanslian on valittava toteuttamisessaan hankinnoissa parhaiten soveltuva **hankintamenettely** ottaen huomioon hankinnan arvo ja luonne, mahdollisten tarjoajien lukumäärä, hankinnassa oleva neuvottelutarve sekä muut seikat.
3. **Suorahankintoja** voidaan tehdä vain perustellusta syystä suorahankinnan edellytysten täytyessä.
4. **Kansallisen kynnysarvon ylittävistä** hankinnoista on ilmoitettava sähköisessä **HILMA-portaalissa**. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen eduskunnan kanslia voi lähettää tiedon tarjouskilpailun käynnistymisestä tiedossaan oleville toimittajille.
5. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa on varattava **kohutuullinen aika** osallistumishakemusten ja tarjousten jättämiselle. Kohutuullinen aika on arvioitava tapauskohtaisesti. Yleensä tarjousten jättämiselle on varattava aikaa **vähintään kaksi viikkoa**.
6. **EU-kynnysarvot ylittävistä** eli yli 133 000 euron hankinnoista on ilmoitettava sähköisessä **HILMA-portaalissa**. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen eduskunnan kanslia voi lähettää tiedon tarjouskilpailun käynnistymisestä tiedossaan oleville toimittajille.

7. EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta on otettava huomioon lisäksi näitä koskevat **pakolliset määräajat**. EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja on ohjeistettu tarkemmin valtion hankintakäsikirjassa.
8. **Tarjouspyynnön laatiminen on hankinnan tärkein vaihe.** Tarjouspyynnössä hankinnan **kohde on yksilöitävä** ja hankinnan **valinta- ja vertailuperusteet on ilmoitettava riittävällä tarkkuudella**. Kansallisissa hankinnoissa vertailuperusteet on ilmoitettava ainakin tärkeysjärjestyksessä, ellei painoarvoja ilmoiteta. Vertailuperusteiden painoarvojen ilmoittaminen on pakollista ainoastaan EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.
9. Tarjousten käsittelyssä on ensin tarkastettava tarjoajan soveltuvuus ja sen jälkeen tarjouksen tarjouspyynnönmukaisuus.
10. Tarjoajien mahdollisesta poissulkemisesta menettelystä sekä ehdokkaiden valinnasta rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn tai kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn on tehtävä **erillinen päätös**, joka on annettava tiedoksi tarjoajille. Päätökseen on liitettävä **hakemusosoitus** markkinaoikeuteen.
11. Seuraava vaihe on tarjousten vertailu. Valintakriteerinä voidaan käyttää joko **hintaa** tai **kokonaistaloudellista edullisuutta**.
12. Tarjoajan valinnan jälkeen hankinnasta on tehtävä **hankintapäätös**, joka on annettava tiedoksi kaikille tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintapäätökseen tulee liittää hakemusosoitus markkinaoikeuteen.
13. Hankinnasta on tehtävä **kirjallinen sopimus**. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa sopimus voidaan tehdä vasta pakollisen odotusajan jälkeen.
14. Hankintojen toteutumista on valvottava. Eduskunnan kanslian on välittömästi ilmoitettava toimittajalle havaituista puutteista ja tehtävä toimittajalle kirjallinen **reklamaatioilmoitus**.

1 Julkisten hankintojen yleiset periaatteet

Eduskunnan kanslian 1.11.2008 alkaen muutetun hankintaohjeen (liite 1) mukaan edellytys hankinnan toteuttamiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että hankintasuunnitelmassa on hankintaa varten tarpeelliset varat. Hankinnat on suunniteltava huolellisesti ennen hankintaprosessin aloittamista.

Eduskunnan kanslian hankinnoissa on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Eduskunnan kanslian hankinnat on tehtävä mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnan valintaperusteena on oltava joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus.

2 Eduskunnan kanslian hankintakäsikirja

2.1 Eduskunnan kanslian hankintakäsikirjan tarkoitus

Eduskunnan kanslian hankintaohje ja hankintakäsikirja muodostavat yhdessä **eduskunnan kanslian sisäiset hankintaohjeet**. Hankintakäsikirjassa annetaan yksityiskohtaiset menettelytapaohjeet sekä hankintalain soveltamisalaan kuuluvien että sen ulkopuolelle jäävien hankintojen tekemisestä eduskunnan kansliassa. Hankintakäsikirjan tarkoituksena on antaa selkeitä ja käytännöllisiä ohjeita kilpailutuksen läpiviemiseksi hankintaprosessin suunnittelusta aina sopimuksen valvontaan asti. Eduskunnan kanslian hallinto-osastolla hallintoyli-tarkastaja Anri Rantala (puh. 2203) neuvoo ja opastaa eduskunnan kanslian hankintoihin liittyvissä asioissa.

2.2 Hankintalain soveltamisala

Laki julkisista hankinnoista (348/2007) tuli voimaan 1.6.2007. Eduskunnan kanslia on hankintalain 6 §:ssä tarkoitettu hankintayksikkö, eikä sen erillisiä yksiköitä voida pitää hankintalain tarkoittamina hankintayksiköinä. Eli vaikka joku eduskunnan kanslian yksiköistä, kuten esimerkiksi keskuskanslia, tekee hankinnan, hankintayksikkönä on juridisesti eduskunnan kanslia, ei keskuskanslia. Tarjouspyyntöön voi merkitä hankintayksiköksi esimerkiksi eduskunnan kanslia/hallinto-osasto, riippuen siitä missä eduskunnan kanslian yksikössä hankinta valmistellaan.

Julkisista hankinnoista annetun valtioneuvoston asetuksen (614/2007) 3 §:n mukaan valtion keskushallintoviranomaisena pidetään muun muassa eduskunnan alaisuuteen kuuluvia virastoja, laitoksia ja muita toimielimiä. Hankinta-asetuksen mukaisesti eduskunnan kanslian hankintoihin sovelletaan EU-kynnysarvojen osalta valtion keskushallintoviranomaisille säädettyjä kynnysarvoja.

Hankinnat jaetaan hankintalaissa niiden euromääräisen arvon mukaisesti **kolmeen ryhmään**:

1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat
2. kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvot alittavat hankinnat
3. kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat. Hankintalain 15 §:n mukaan lakia ei sovelleta kansalliset kynnysarvot alittaviin hankintoihin eli ns. pienhankintoihin.

Arvonlisäveroton kansallinen kynnysarvo on tavara- ja palveluhankinnoissa 15 000 euroa, terveydenhuolto- ja sosiaalipalveluissa 50 000 euroa ja rakennusurakoissa 100 000 euroa. Hankintalain perustelujen (HE 50/2006 vp) mukaan pienhankinnat voidaan toteuttaa omien sisäisten hankintaohjeiden mukaisesti. Lisäksi kaikkia hankintoja koskevat peruseriaatteen, kuten avoimuus ja syrjimättömyys, on otettava huomioon myös pienhankinnoissa.

Eduskunnan kanslian hankintaohjeessa on annettu tarkempia määräyksiä eduskunnan kanslian hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista ja menettelyistä, hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävien pienhankintojen tekemisestä sekä eduskunnan kanslian hankintoihin liittyvästä päätösvallassa.

Liitteenä 2 on taulukko hankintalain mukaisista kynnysarvoista sekä kynnysarvojen mukaisista olennaisista menettelyvaatimuksista.

Valtiovarainministeriö on 23.3.2007 julkaissut **Valtion hankintakäsikirjan**, jossa opastetaan virastoja ja laitoksia järjestämään hankintatoimensa ja menettelynsä tarkoituksenmukaisesti. Käsikirja liitteineen on saatavilla **valtiovarainministeriön internetsivuilta** osoitteesta:

www.vm.fi/vm/fi/09_valtiontalous/06_valtionhallinnon_hankintatoimi/index.jsp

Julkisia hankintoja säännellään myös Maailman kauppajärjestön (WTO) julkisten hankintojen sopimuksessa (Government Procurement Agreement, jatkossa GPA-sopimus). GPA-sopimuksen osapuolia ovat tällä hetkellä Euroopan yhteisö, Yhdysvallat, Kanada, Hongkong, Norja, Islanti, Israel, Japani, Sveitsi, Korea, Liechtenstein, Aruba ja Singapore. GPA-sopimusta tulee soveltaa **EU-kynnysarvot** ylittävien tavara- ja palveluhankintojen osalta.

2.3 Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät hankinnat

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät sellaiset hankinnat, joihin laissa säädetty yksityiskohtaiset menettelytavat eivät syystä tai toisesta sovellu.

Poikkeukset soveltamisesta voidaan jaotella seuraavasti:

- Pienhankintoja koskevat poikkeukset eli kansallisen kynnysarvon alle jäävät hankinnat
- Yleiset hankintoja koskevat poikkeukset
- Palveluhankintoja koskevat poikkeukset
- Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualan poikkeukset
- Omaa työtä ja sidosyksikköhankintaa koskevat poikkeukset.

Alla olevassa taulukossa on tarkemmin lueteltu, mitä hankintoja muut kuin pienhankintoja koskevat poikkeukset koskevat.

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät hankinnat	
Yleiset hankintoja koskevat poikkeukset soveltamisalasta jättävät seuraavat hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Hankinnat, jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä, tai jos valtion keskeiset turvallisuusedut sitä vaativat • Hankinnat, joiden kohde soveltuu pääasiallisesti sotilaalliseen käyttöön
Palveluhankintoja koskevat poikkeukset määrittävät mm. oheiset hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus millä tahansa rahoitusmuodolla • Välimies- ja sovittelupalvelut • Keskuspankkipalvelut taikka arvopapereiden tai muiden rahoitusvälineiden liikkeeseen laskemiseen, ostoon, myyntiin tai siirtoon liittyvät rahoituspalvelut, kuten liketoimet, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomia • Työsopimukset • Tutkimus- ja kehittämispalvelut, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja jos hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan (esim. usean tahon rahoittamat tutkimusohjelmat)
Omaa työtä ja sidosyksikköhankintaa koskevat poikkeukset	• Omana työnä tehtävät tavarat, palvelut ja rakennusurakat • Sidosyksiköltä tehtävät hankinnat • Normiperusteisesti palvelun tuottamiseen yksinoikeuden saaneelta yksiköltä tehtävät hankinnat (tämä tulee äärimmäisen harvoin kyseeseen julkisen sektorin hankinnoissa)

Päätös, ettei hankintaan sovelleta hankintalakia, on tehtävä ennen hankinnan käynnistämistä ja se on perusteltava asianmukaisesti. Päätös liitetään hankintaa koskevaan dokumenttikansioon. Päätöstä ei anneta tiedoksi. Eduskunnan kanslian on pystyttävä tarvittaessa näyttämään toteen se, että kilpailuttamatta jättämiselle on hankintalain mukaiset perustelut, ja tästä syystä **hankintalain soveltamatta jättämisestä on tehtävä kirjallinen perusteltu päätös.**

2.3.1 Salassa pidettävät hankkeet

Hankintoihin, jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä, tai jos valtion keskeiset turvallisuusedut sitä vaativat, hankintalakia ei sovelleta.

Julkisissa hankinnoissa on lähtökohtaisesti **aina käytettävä avointa kilpailuttamista**. Salassa pidettäviin hankintoihin tai hankintoihin, joihin liittyy erityisiä turvatoimenpiteitä, ei kuitenkaan ole mahdollista tai tarkoituksenmukaista soveltaa julkista ilmoittelua ja kilpailutusta. Koska kyseessä on kuitenkin poikkeus pääsääntöön eli hankintojen kilpailuttamiseen, **poikkeama** pääsäännöstä **tulee aina perustella** ja soveltamisalaa tulee tulkita suppeasti.

Hankinta voi olla salainen tai siihen voi liittyä salassa pidettäviä seikkoja. Viimeksi mainitussa tapauksessa hankinta tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa, mutta samalla tulee huolehtia salassapidosta esimerkiksi tarjoajien kanssa allekirjoitettavilla salassapito- tai turvallisuussopimuksilla. Hankinta on salainen, jos tieto hankinnasta on salainen eikä siitä näin ollen voida julkaista hankintailmoitusta. Kilpailuttamisvelvoite ei koske salassa pidettäviä hankintoja, mutta myös niissä tulee huolehtia siitä, että tarjoajia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättä.

Salassa pidettävien hankintojen ohella hankintalaki ei ulotu sellaisiin hankintoihin, joihin liittyy valtion keskeisiä turvallisuusetuja tai erityisiä turvatoimenpiteitä. Salassapitotarve pitää arvioida lähtökohtaisesti viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevan lainsäädännön (julkisuuslaki) perusteella. Salassapito perustuu usein turvallisuusseikkoihin. Hankintalain esitöiden mukaan salassa pidettäviä ovat esimerkiksi hankinnat, jotka liittyvät poliisin rikosentorjuntaan liittyviin teknisiin laitteisiin sekä puolustusvoimien turvajärjestelmiin liittyviin tieto- ja viestintätekniisiin hankintoihin. Salassapitotarvetta ei voi perustella toimittajan kansallisuudella. Hankintaa ei voi näin ollen kilpailuttaa siten, että tarjouskilpailuun voi osallistua vain suomalaisia yrityksiä. Salassapitotarvetta voi olla esimerkiksi suuren kansainvälisen kokouksen turvatoimien hankinnoissa tai esim. ylimmän valtiojohdon käyttöön tulevilla hankinnoissa tai sellaisissa huoltovarmuuden ylläpitämiseen liittyvissä hankinnoissa, joissa turvallisuustasoa ei voi millään muulla keinoin taata.

Salassapitotarve on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Salassapito- ja turvallisuusintressien soveltamisessa on noudatettava **suhteellisuusperiaatetta**. Tällaiset tarpeet on pyrittävä turvaamaan ensisijaisesti hankintalainsäädännön mukaisissa menettelyissä käyttämällä salassapito-

tarpeen parhaiten turvaavia hankintamenettelyjä sekä vaitiolositoumuksia tai muita tarjoajan antamia turvallisuutta koskevia sitoumuksia.

Salassapitotarpeen koskiessa vain osaa hankinnasta muu osa hankinnasta kuuluu yleensä kilpailuttamisvelvoitteen piiriin. Esimerkiksi pääsy tietoihin ja järjestelmän käytön ehdoton turvallisuus eivät tarkoita sitä, ettei tällaisesta hankinnasta voisi julkaista ilmoitusta.

Hankinnan salassapidosta päätetään hankintaohjeessa mainittujen ratkaisuvaihtoehtojen mukaisesti.

Eduskunnan kanslian tarkempia ohjeita salassa pidettävien hankkeiden käsittelystä saa tarvittaessa turvallisuusyksiköstä.

2.3.2 Tutkimus ja kehittämispalveluiden hankinta

Pääsääntöisesti tutkimus- ja kehittämispalvelut on kilpailutettava hankintalain mukaisesti. Hankintalain 8 §:n 1 momentin 6 kohdan mukaan soveltamisalan ulkopuolelle jäävät tutkimus- ja kehittämispalvelut, **paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle** sen toiminnassa käytettäväksi ja **hankintayksikkö korvaa suoritettujen palvelujen kokonaan**.

Säännös perustuu Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 163 artiklaan, ja sillä pyritään edistämään tutkimuksen ja teknologian kehittämistä Euroopan yhteisössä. Lain soveltamisalan ulkopuolelle jäävät siten esimerkiksi julkisten tiedeyhteisöjen, kuten korkeakoulujen, tutkimuslaitosten ja muiden hankintayksiköiden sekä yksityisten tahojen, yhteisesti rahoittamat tutkimusohjelmat säännöksen edellytysten täytyessä.

Lainkohdan osalta hallituksen esityksen yksityiskohtaisissa perusteluissa todetaan seuraavaa: *”Lainkohdassa tarkoitettujen tutkimushankkeiden tunnistamisessa merkityksellisiä tekijöitä ovat myös tutkimuksen avoimuus ja tutkimuksen hyödynnettävyys mahdollisimman laajasti. Hankintalaki tulisi sovellettavaksi lähinnä vain alihankintatyyppeihin, hankintayksikön täysin maksamaan ja yksinomaan hankintayksikön käyttöön tulevaan tutkimus- ja kehitystyöhön. Alihankintatyyppeistä tutkimusta on muun muassa selvästi olemassa olevat palvelut, kuten laboratoriomittaus- ja testauspalvelut sekä tavanomaiset konsultointipalvelut, jotka voidaan hankkia useammalta eri toimittajalta. Näissä tilaaja määrittelee hankittavan palvelun sisällön ja vastaa kustannuksista kokonaisuudessaan. Lain soveltamisen ulkopuolelle jäisi muun muassa yhteistyöluontoinen tutkimus, jossa molemmat osapuolet osallistuvat tutkimuksen sisällön määrittelemiseen ja tutkimuksen rahoittamiseen, jakavat riskin tutkimuksen onnistumisesta ja saavat tutkimuksen tulokset käyttöönsä.”*

Tutkimushankkeiden tunnistamisessa merkityksellistä on tutkimuksen avoimuus ja tutkimuksen hyödynnettävyys mahdollisimman laajasti.

Harkittaessa, jääkö suunniteltu suunnittelu- ja kehittämispalvelu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle, tulee kiinnittää huomiota seuraaviin seikkoihin:

1. Tutkimus- ja kehittämispalvelusta koituva hyöty ei saa jäädä yksin eduskunnan kanslialle. Hankkeen tulosten omistus- ja yksinomainen käyttöoikeus ei siis voi jäädä yksinomaan eduskunnan kanslialle, vaan tutkimustulosten tulisi olla hyödynnettävissä mahdollisimman laajasti. Tutkimustulosten tulisi olla ainakin tutkimushankkeessa mukana olevien tahojen hyödynnettävissä. Jos hankkeessa saatujen tulosten hyödyntämisoikeus (esim. käyttöoikeus) pidätetään ainoastaan eduskunnan kanslialla, eivät lainkohdan edellytykset täyty eikä hanke kuulu hankintalain soveltamisalaan.
2. Hankintalakia on sovellettava ns. alihankintatyyppeihin tutkimukseen silloin, kun tutkimus on eduskunnan kanslian täysin maksamaa ja tuloksista saatava hyöty koituu yksinomaan eduskunnan kanslialle. Alihankintatyyppeille sopimuksille on luonteenomaista, että tilaaja määrittelee hankittavan palvelun sisällön ja vastaa kustannuksista kokonaisuudessaan.
3. Hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jää muun muassa yhteistyöluontoinen tutkimus, jossa molemmat osapuolet osallistuvat tutkimuksen sisällön määrittämiseen ja tutkimuksen rahoittamiseen, jakavat riskin tutkimuksen onnistumisesta ja saavat tutkimuksen tulokset käyttöönsä.

3 Hankintojen suunnittelu ja valmistelu sekä hankintayhteistyö

3.1 Yleistä

Hankintojen suunnittelu on osa eduskunnan kanslian osaston tai toiminnan ja talouden suunnittelua, jossa on otettava huomioon julkisten hankintojen yleiset periaatteet. Eduskunnan kanslian yksiköitä tällä hetkellä ovat

1. keskuskanslia
2. hallinto-osasto
3. valiokuntasihteeristö
4. tieto- ja viestintäyksikkö
5. kansainvälisten asioiden yksikkö
6. turvallisuusyksikkö

Hankintoja koskeva suunnittelu liittyy eduskunnan kansliatoimikunnan vuosittain hyväksymän hankintasuunnitelman valmisteluun. Edellytyksenä hankinnan toteuttamiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että eduskunnan talousarviossa on hankintaa varten määräraha.

Hankinnasta koituvia kustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon

- Aiheutuuko hankinnasta muita kuluja kuin tuotteesta tai palvelusta maksettavat korvaukset toimittajalle, kuten kulut vanhojen sopimusten irtisanomisesta.
- Aiheuttaako hanke jatkuvia kuluja, kuten erilaisia huolto- ja ylläpitokuluja.
- Mikä tuotteen käyttöikä on ja aiheuttaako tuotteen käytöstä poistaminen kustannuksia.

3.2 Muistilista hankinnan suunnittelu- ja valmisteluvaiheeseen

Hankinnan suunnittelussa ja valmistelussa on kiinnitettävä huomiota seuraaviin seikkoihin:

- Hankinnan on perustuttava välttämättömään tarpeeseen.
- Hankinnan kohteen määrittelyssä otetaan huomioon julkishallinnon standardointivaatimus.¹
- Pyritään hankkimaan yleisesti käytössä olevia ja tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaisia laatua ja mallia olevia tuotteita ja palveluja.
- Valittu hankinnan toteutustapa on järkevä, taloudellinen ja lainsäädännön mukainen (puitejärjestely tai puitesopimus, vuositarjous, kertahankinta, projektihankinta). Eri tilanteisiin sopivan hankintamenettelyn valinnasta tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 4 (Hankintamenettelyt).
- Hankinnan riskit on kartoitettu ja niiden hallinta pystytään varmistamaan. Hankintaan liittyviä riskejä voivat olla esimerkiksi
 - tehtävän määrittelyn puutteellisuus
 - varteenotettavien tarjoajien vähäinen määrä
 - kilpailun toimimattomuus
 - tilaajan virheellinen hinta-arvio
 - kilpailutus- tai toimitusaikataulun viivästyminen
 - ennakoimattomien tehtävien ilmaantuminen toteutusvaiheessa
 - henkilövaihdokset jne.

¹ Standardoimisvaatimuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä sitä, että valtion hankintakäsikirjan mukaan hankintatoimessa on pyrittävä siihen, että tuotteiden ja palvelujen standardoimisella eli yhdenmukaistamisella yhdenmukaistetaan koko hallinnon toimintaa, jotta eri hankintayksiköiden hankkimat tuotteet ja palvelut olisivat yhteensopivia. Julkisen hallinnon suosituksia (JHS) on laadittu vuodesta 1992 lähtien tuolloin lakkautetun VHS-järjestelmän (valtionhallinnon standardit) sijasta. Suositukset hyväksyy julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta JUHTA. JHS-suosituksilla levitetään hyviä käytäntöjä, edistetään yhteentöimivuutta ja parannetaan sähköisen hallinnon ja asiointin kehittämisen edellytyksiä. JHS-järjestelmän tehtävä on parantaa julkisen hallinnon tuloksellisuutta luomalla edellytykset palvelujen ja toimintojen kehittämiseksi sekä tehostamalla olemassa olevan tiedon hyödyntämistä. JHS-järjestelmän tarkoituksena on myös edistää yhteistyötä, tietojärjestelmien yhteentöimivuutta ja turvallisuutta julkisen hallinnon sisällä sekä julkisen ja yksityisen sektorin välillä.

JHS-suositukset ja -standardit löytyvät internetistä osoitteesta: www.jhs-suositukset.fi

- Kilpailutuskausi ja hankintakokonaisuus on määritelty asianmukaisesti.
- Kilpailutusajankohtana tulee mahdollisuuksien mukaan välttää heinäkuuta.

Hankinnan suunnittelu ja valmistelu sisältää mm. seuraavia toimenpiteitä:

- Hankinnasta laaditaan suunnitelma. Hankinta perustuu eduskunnan kanslian vuosittain hyväksyttyyn hankintasuunnitelmaan.
- Arvioidaan hankinnan ennakoitu arvo.
- Laaditaan aikataulu.
- Varmistetaan hankinnan rahoitus.
- Tarkastetaan, onko jo olemassa puitejärjestely tai mahdollisuus tehdä hankinta yhteishankintana jonkun muun tai muiden hankintayksiköiden kanssa.
- Määritetään käytössä olevat henkilöstöresurssit.
- Kartoitetaan toimittajaehdokkaat ja markkinat.
- Lähetetään tarvittaessa tietopyynnöt toimittajille.
- Järjestetään tarvittaessa tarjouspyyntöluonnoksesta kommenttikierros.
- Määritellään palvelun sisältö.
- Päätetään, miten tarjouspyynnössä palvelulle pyydetään ilmoittamaan hinnat.
- Määritetään sopimusehdot.

3.3 Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan **suurin kokonaisarvo**. Kokonaisarvo määrittää, alittaako vai ylittääkö hankinnan arvo hankintalaissa säädetyt kynnysarvot, joiden mukaan määräytyvät hankintaan soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot.

Hankinnan arvo arvioidaan hankintailmoituksen julkaisuajankohdan mukaan tai sen ajankohdan mukaan, kun hankintamenettely aloitetaan muulla tavoin (pienhankinnat).

Hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevia ohjeita	
Yksittäinen tavara- tai palveluhankinta	Suurin maksettava kokonaiskorvaus mukaan lukien mahdolliset vaihtoehdot sekä optio- ja pidennysehdot.
Rakennusurakka	Urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön. Rakennusurakoiden arvon laskemisesta on laadittu erillinen muistio (liite 6).
Tavarahankinta, jonka kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen	Määräaikaisen, enintään 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu voimassaolon aikainen kokonaiskorvaus ja yli 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kokonaisarvo jäännösarvo mukaan lukien. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna 48:lla.
Säännöllisesti toistuvat tai määräjain uudistettavat tavara- tai palveluhankinnat	Viimeksi kuluneiden 12 kk:n aikana tehtyjen vastaavien hankintojen arvo tulevan kauden muutokset huomioiden.
Palveluhankinta ilman kokonaishintaa	Määräaikainen enintään 48 kk voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvo. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen kuukausiarvo kerrottuna 48:lla (eli arvo 4 vuoden voimassa oloaikana).
Puitejärjestely	Puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvo. Puitejärjestely ei pääsääntöisesti voi kestää kauemmin kuin neljä vuotta.

On suositeltavaa, että eduskunnan kanslia pyrkii jo hankintasuunnitelman laadintavaiheessa ryhmittelemään hankintansa tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi sekä ennakoimaan vuosi- ja puitesopimusten nojalla tehtävät hankinnat. Hankintojen toteuttaminen vuosi- ja puitesopimuksia hyödyntäen tai muuten suurempina kertaerinä on yleensä taloudellista.

Hankintaa ei saa pilkkoa eli jakaa eriin, osittaa tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten välttämiseksi.

Hankinnan ennakoidun arvon ylittäessä EU-kynnysarvon on lisäksi selvitettävä, kuuluuko palvelu luonteeltaan hankintalain liitteen A ensisijaisiin tai liitteen B toissijaisiin palveluihin. Palvelun kuuluminen ensisijaisiin tai toissijaisiin palveluihin on syytä varmistaa CPV-viitenumeroiden avulla (Common Procurement Vocabulary, yhteinen hankintasanasto). CPV-numeroiden avulla voidaan varmistaa myös se, kuuluuko hankinta palveluihin (A- ja B-liitteet) vai rakennusurakoihin (C-liite). Esimerkiksi HILMA-portaalissa on kätevä puukaavio oikean CPV-numeron löytämiseksi.

3.4 Tietopyyntö

Hankinnan suunnittelussa voidaan käyttää apuna toimittajille osoitettua tietopyyntöä, jolla pyritään selvittämään markkinoilla olevia ratkaisumalleja hankinnan kohteeseen. Tietopyynnössä on **ilmoitettava** selkeästi, **että kyseessä ei ole tarjouspyyntö eikä tietopyyntö ole osa hankintamenettelyä.**

Tietopyynnön sisältönä on, että eduskunnan kanslia kuvaa hankinnan kohteeseen liittyvän tilanteen ja ongelman ja pyytää toimittajia vapaa-muotoisesti esittämään ratkaisumallia ongelmaan. Tietopyynnössä voidaan lisäksi pyytää arviota hankinnan kohteena olevan suorituksen työ-määrästä ja kustannuksista. Tietopyynnön avulla eduskunnan kanslia saa tarjouspyynnön laatimista varten tarpeellista informaatiota vaihtoehtoisista toteutustavoista ja kustannuksista.

Tietopyyntöön liittyvänä lisätoimenpiteenä eduskunnan kanslia voi järjestää kiinnostuneita toimittajia varten tiedotustilaisuuden, jossa hanketta esitellään. Mikäli tällainen tilaisuus järjestetään, se tulee järjestää ennen kuin tietopyyntöön vastaamisen määräaika on kulunut loppuun. Tietopyynnöllä eduskunnan kanslia voi myös saada tietoja mahdollisten tarjoajien kiinnostuksesta hanketta kohtaan ja tarjoajien todennäköisen lukumäärän, mikä puolestaan helpottaa sopivan hankintamenettelyn valintaa. Tietopyynnön lähettäminen ei sido eduskunnan kansliaa millään tavoin käynnistämään suunniteltua hankintaa.

Tietopyyntöä voi käyttää, kun ei ole tietoa

- alan hinnoittelukäytännöstä
- hintatasosta
- alalla käytettävistä sopimusehdoista.

Lisäksi tietopyyntöä voi käyttää hankinnan kohteen määrittelyn apuna.

Tietopyyntö voidaan julkaista samoin kuin hankintailmoitus. Koska kyseessä on tietopyyntö, ei sitä kuitenkaan lähetetä edelleen julkaistavaksi EY:n virallisen lehden täydennysosassa. Tietopyyntöä varten täytetään Hilma-portaalin nettiosoitteessa www.hankintailmoitukset.fi hankintailmoitus, joka täytetään soveltuvien osien. Tietopyyntö voidaan tarvittaessa lisäksi julkaista eduskunnan kanslian kotisivuilla. Tietopyynnössä tulee ilmaista yksiselitteisesti, että kyseessä on tietopyyntö. Lisäksi tietopyyntö voidaan lähettää tiedossa oleville toimittajille. Tietopyyntöjen lähettämisen osalta on toimittava avoimesti ja tietopyyntö on hyvä lähettää tasapuolisesti potentiaalisille toimijoille. Mikäli tietopyyntö julkaitaan, sen voi lisäksi lähettää niille yrityksille, joilta haluaa kommentteja asiaan. **Mikäli tietopyyntöä ei julkaista**, se tulisi lähettää laajasti alalla toimiville tiedossa oleville yrityksille. Oleellista on, ettei tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu vaarannu tietopyyntömenettelyn vuoksi sen pohjalta järjestettävässä tarjouskilpailussa.

Tietopyynnön julkaiseminen ei ole välttämätöntä, mutta se on aina suositeltavaa, jos sen perusteella saadaan mahdollisimman paljon lisätietoa.

Lisäksi julkaisu lisää menettelyn avoimuutta ja läpinäkyvyyttä jo ennen varsinaisen tarjouskilpailun käynnistämistä.

Tietopyynnössä asetetaan määräaika, johon mennessä toimittajia pyydetään esittämään näkemyksiään hankkeen toteuttamisesta. Tietopyynnössä on syytä esittää yksilöityjä kysymyksiä hankinnan kohteesta, jotta toimittajilta saataisiin mahdollisimman paljon tietoja, jotka olisi sitten helppo käsitellä ja tarpeen mukaan huomioida tarjouspyynnön laatimisvaiheessa.

Saatujen kommenttien osalta tulee varoa sitä, että yksittäinen toimittaja pyrkii kommentteilla vaikuttamaan tarjouspyynnön sisältöön siten, että se ajaisi yksittäisen tarjoajan etua.

Eduskunnan kanslia voi hankkia tietoa **tietopyynnön lisäksi** myös esimerkiksi keräämällä esitteitä, tekemällä tutustumiskäyntejä, käymällä infotilaisuuksissa ja messuilla, koulutuksen kautta tai tutkimalla kirjallisuutta, tilastollisia selvityksiä tai internetiä. **Hankinnan suunnittelu- vaiheessa ei tulisi käydä kahdenkeskisiä neuvotteluja yksittäisten yritysten kanssa.**

Tietopyynnot ja vastaukset tulee säilyttää ja liittää hankintaa koskeviin asiakirjoihin.

Tietopyyntömalli on liitteenä 5.

3.5 Hankintayhteistyö

3.5.1 Yleistä

Ennen hankinnan käynnistämistä on kartoitettava mahdollisuudet yhteishankintojen tekemiseen. Hankintaan liittyy ostohinnan lisäksi muitakin kustannustekijöitä. Tarjouspyynnön suunnitteluun, tarjousten vertailuun ja hankinnasta sopimiseen käytettävä työaika ja erilaiset muut hallinnolliset toimenpiteet muodostavat merkittävän kustannustekijän. Valtionhallinnossa pyritäänkin minimoimaan näitä kustannuksia tekemällä useita hankintayksiköjä palvelevia yhteishankintoja.

- Tavanomaiset tavara- ja palveluhankinnat sekä eräät muut tavanomaiset hankinnat toteutetaan valtionhallinnossa ensisijaisesti keskitetysti. Talousarviolain (447/2006) 22 a §:n **mukaan viraston ja laitoksen on järjestettävä hankintatoimensa siten, että se käyttää yhteishankintaa toteuttavan hankintayksikön valtionhallinnolle kilpailuttamaa sopimusta.**
- Talousarviolain nojalla annetussa valtionhallinnon yhteishankintoja koskevassa valtioneuvoston asetuksessa (765/2006) on tarkemmin säännelty ne **tavarat ja palvelut, jotka voidaan hankkia yhteishankintoina** sekä annettu tarkempia säännöksiä yhteishankintojen valmistelusta ja toteuttamisesta.

- Yhteishankintojen tekoa sääntelee myös valtiovarainministeriön valtionhallinnon yhteishankinnoista antama päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006), jonka mukaisesti valtionhallinnon virastolla ja laitoksella **on velvollisuus** hankkia päätöksessä mainitut tuotteet ja palvelut käyttämällä valtion yhteishankintayksikön – Hansel Oy:n – valmiiksi kilpailuttamia puitejärjestelyjä.

Hankintayhteistyö on siten osin pakollista (VM:n päätöksessä säännellyn osalta) ja osin vapaaehtoista (niiltä osin kuin VN:n asetus antaa tähän mahdollisuuden). Niiltä osin kuin VM:n päätös ei edellytä Hansel Oy:n käyttöä yhteishankinnat voidaan tehdä myös muun toimivaltaisen kilpailutuksia tekevän hankintayksikön avulla tai hallinnonalan/toimialan yhteisinä hankintoina.

Hansel Oy toimii valtion yhteishankintayksikkönä ja tarjoaa valtion hankintayksiköille asiantuntijapalveluita hankintoihin ja hankintamenettelyihin liittyvissä kysymyksissä. Hansel Oy kilpailuttaa ja ylläpitää palveluita ja tuotteita koskevia puitejärjestelyitä **valtion hankintayksiköille**, kuten eduskunnalle, ministeriöille ja niiden alaisille virastoille sekä valtion laitoksille ja liikelaitoksille. Hansel Oy on voittoa tavoittelematon valtion omistama yhtiö ja se toimii valtiovarainministeriön ohjauksessa.

Eduskunnan kanslia pyrkii mahdollisimman laajasti hyödyntämään hankintayhteistyötä ja kanslia on solminut useita puitesopimuksia **Hansel Oy:n** kanssa. Lisäksi eduskunnan kanslia on liittynyt muun muassa VM:n kilpailuttamaan **Itellan** palveluja koskevaan puitesopimukseen ja **Valtiokonttorin** kilpailuttamiin puitesopimuksiin. Ennen hankinnan käynnistämistä on tärkeää tarkistaa, onko eduskunnan kanslia tehnyt asianomaisesta tuotteesta/palvelusta yhteishankintasopimuksen tai puitejärjestelyn (liite 4B). Puitesopimukset, joihin eduskunnan kanslia on liittynyt, on lueteltu KTK:n vuosittain hyväksymässä hankintasuunnitelmassa. Eduskunnan kanslian tekemät yhteishankintasopimukset muiden viranomaisten, hankintayksiköiden (Hansel-puitesopimusten mukaiset hankinnat) tai toimittajien kanssa sitovat kaikkia eduskunnan yksiköitä.

Hanselin puitejärjestelyjen lisäksi on suositeltavaa selvittää **myös muita mahdollisuuksia** tehdä hankinta yhteishankintana jonkun muun hankintayksikön kanssa, mikäli tiedossa on tai tietoon tulee, että joku muu hankintayksikkö suunnittelee vastaavan hankinnan tekemistä. Hankintaa suunnittelevien hankintayksiköiden edustajat voivat tavata ja keskustella omista tarpeistaan ja tavoitteistaan hankinnassa. Mikäli keskusteluissa päädytään siihen, että tarpeet ja tavoitteet ovat siinä määrin yhtenevät, että hankinta voidaan suorittaa yhteishankintana, on syytä sopia **tarkemmasta työnjaosta** hankinnan suorittamisessa. Yleensä on selkeintä toimia niin, että joku hankinnassa mukana olevista hankintayksiköistä nimetään hankinnan suorittavaksi hankintayksiköksi ja muut hankintayksiköt osallistuvat hankintaan valtakirjalla. Valtuutukset ja hankinnassa mukana olevat hankintayksiköt tulee yksilöidä hankinta-asiakirjoissa. Hankkeelle voidaan perustaa työryhmä, johon osallistuvat

kaikkien hankkeessa mukana olevien hankintayksiköiden edustajat. Hankinnan asiakirjat tehdään yhteistyössä tai työnjaosta sovitaan. Hankinnan suorittamisesta mahdollisesti aiheutuvien kuluja (kuten hankinta-asiakirjojen laatimisesta käytetyn konsulttiavun kustannusten) jakamisesta tulee myös sopia.

3.5.2 Mahdollisuus poiketa yhteishankinnasta

Niissä tapauksissa, joissa yhteishankinnan tekeminen on pakollista, talousarviolain 22 a §:ssä on mainittu **mahdollisuus poiketa erityisestä syystä** yhteishankinnasta. Erityisen syyn mukainen peruste yhteishankinnasta poikkeamiseen voi ilmetä kahdella tavalla.

1. Eduskunnan kanslian **tuotteen tai palvelun laadulle** tai koostumukselle asettamat vaatimukset poikkeavat huomattavasti siitä, mitä yhteishankinnalla saavutetaan tai yhteishankintaa koskeva sopimus tarjoaa. Tämä ilmenee esimerkiksi
 - a) tuotteen tai palvelun laatuerona silloin, kun yhteishankinnan sopimuksen mukaisen tuotteen tai palvelun laatu eroaa sen käyttöön liittyvien olennaisten tekijöiden kohdalla eduskunnan kanslian tarvitseman tuotteen laatu-
tasosta.
 - b) tavarain tai laitteen koostumuksen erona silloin, kun eduskunnan kanslia hankkii tavarain tai laitteen erityiseen käyttötärpeeseen, kuten tutkimukselliseen tai ope-
tukselliseen käyttöön.
2. Yhteishankintaa käyttämällä **hankinnan loppuhinta** muodostuu eduskunnan kanslialle huomattavasti korkeammaksi kuin kokonais-
kustannukset käytettäessä muuta kilpailuttamista/omaa hankintaa.
Tämä ilmenee esimerkiksi seuraavasti:
 - a) Yhteishankinnan kustannukset ovat eduskunnan kanslialle merkittävästi korkeammat kuin muulla tavalla toteutetun hankinnan kokonaiskustannukset (mukaan lukien elinkaa-
ri- ja prosessikustannukset).
 - b) Tuotteen tai palvelun toimittaja käyttää joitakin valtion-
hallinnon yksiköitä koskevaa erikoishinnoittelua, mikä käytännössä takaa eduskunnan kanslialle muita valtion yksiköitä huomattavasti alhaisemman hintatason (kuten ohjelmistojen oppilaitoshinnoittelu oppilaitoksille ja yli-
opistoille).

Yhteishankinnan ja muun hankinnan **vähäinen kustannusero** ei merkitse erityisen syyn olemassaoloa.

Jos eduskunnan kanslia toteuttaa keskitetysti kilpailutettavaksi määrätyn tuotteen tai palvelun hankinnan **erityisen syyn perusteella** muulla tavalla kuin Hansel Oy:n kilpailuttamia sopimuksia käyttämällä, sen tulee yksilöidä yhteishankinnasta poikkeamisen perusteena oleva erityinen syy hankintaa koskevassa päätöksessä tai sen liitteessä. **Lisäksi yhteishankinnoista poikkeamiseen on saatava hallintojohtajan suostumus.** Hankintapäätökseen tulee sisällyttää yksilöity selostus erityisestä syystä ja sen todentamista tarkentava selvitys, jonka perusteella toimenpide on yksityiskohtaisesti arvioitavissa muun muassa toimintaan kohdistuvissa tarkastuksissa.

3.5.3 Puitejärjestelyt

Puitejärjestelyn sisällön ja erityispiirteiden vuoksi kaikissa puitejärjestelyissä on oma toimintamallinsa. Käytettävissä olevat toimintamallit ovat seuraavat:

1. Yksi toimittaja – kaikki ehdot sovittu.
2. Yksi toimittaja – osa ehdoista sovitaan asiakaskohtaisesti neuvottelemalla.
3. Kolme tai useampia toimittajia – ehdot sovittu puitejärjestelyssä.
4. Kolme tai useampi toimittaja – puitejärjestelyssä sovittu keskeisimmät asiat, osa on kuitenkin jätetty avoimeksi.

Hansel Oy:n puitesopimukseen liittyminen ja niiden hyödyntäminen on asiakkaille maksutonta. Hansel Oy kattaa toimintansa kustannukset komissiolla, joka peritään suoraan tavarantoimittajalta. Komissio vahvistetaan vuosittain.

Hansel Oy:llä on **myös muita kuin velvoittavan** käytön piiriin kuuluvia puitejärjestelyitä ja -sopimuksia. Eduskunnan kanslialla **on aina oikeus käyttää myös näitä muita puitesopimuksia.**

Asiakkaan toimeksiannosta Hansel Oy tekee myös mahdollisia erilliskilpailutuksia ja kansainvälisiä hankintoja erillisessä konsultointisopimuksessa sovituin ehdoin. Tällöin Hansel Oy:n vastuut ja velvoitteet sovitaan erikseen. Eduskunnan kanslian hankintojen keskittämällä Hanselin puitesopimusten piiriin toivotaan voitavan edistää **ympäristöystävällisten hankintaperusteiden käyttöönottoa** osaksi eduskunnan kanslian hankintatoimintaa.

Puitejärjestelyihin liittyminen tapahtuu seuraavasti:

- Hallintojohtaja tekee puitejärjestelyyn liittymisestä päätöksen. Hallintojohtaja allekirjoittaa liittymisilmoituksen, joka lähetetään Hansel Oy:lle.
- Puitejärjestelyissä on myös yleensä käytössä erillinen palvelusopimus, joka tehdään valitun puitesopimustoimittajan kanssa puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti.

- Eduskunnan kanslian hankintakäsikirjan liitteenä on luettelo puitesopimuksista joihin eduskunnan kanslia on liittynyt (liite 4B).
- Puitesopimukseen liittymisen jälkeen puitesopimuksen piirissä olevat toimittajat minikilpailutetaan tai tavara tilataan suoraan sopimustoimittajalta.

Hansel Oy:n yksiköt ja yhteystiedot ilmenevät liitteestä 4A.

3.6. Eettiset ja ympäristönäkökohdat eduskunnan kanslian hankinnoissa²

Eduskunnan kanslian hankinnoissa veloitetaan ja kannustetaan eettisiin ja ympäristöä säästäviin hankintaratkaisuihin aina kun ne ovat mahdollisia ja lainmukaisia.

Eettisten ja ympäristönäkökohtien huomioimisen kannalta keskeiset vaiheet hankintaprosessissa ovat hankintojen suunnittelu, tarjouspyynnön laatiminen ja tarjousten vertailu. Hankinnoissa on mahdollista ottaa eettiset ja ympäristönäkökohdat huomioon, kun halvimman hinnan sijasta hankintojen valintaperusteena on **kokonaistaloudellinen edullisuus**. Esimerkiksi hankintojen suorituskykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä **eettisiä ja ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia**.

Eduskunta voi käyttää vaatimusten esittämiseen eurooppalaisessa tai muussa **ympäristömerkissä** olevia yksityiskohtaisia perusteita. Eettisten ja ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita voidaan hyödyntää eduskunnan kanslian hankinnoissa, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen.

Keskittämällä eduskunnan kanslian hankintoja Hansel Oy:n puitesopimusten piiriin on mahdollista edistää hankintojen **kestävän kehityksen ja ympäristönäkökohdat** huomioivien hankintaperusteiden käyttöönottoa. Hansel Oy pyrkii aktiivisesti lisäämään kilpailutuksessaan ympäristönäkökohdat huomioivien valintakriteerien määrää sekä niiden painoarvoa. Lisäksi tekemällä yhteistyötä niin muiden julkishallinnon hankintayksiköiden kuin tavarantoimittajien ja palveluiden tuottajien kanssa eduskunta voi edistää kestävästä kehityksestä etsimällä yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa **eettisiä ja ympäristöystävällisiä ratkaisuja** sekä ympäristön kannalta edullisia toimintatapoja.

Lisätietoja ja ohjeita eduskunnan kanslian eettisten ja ympäristöystävällisten hankintojen tekemiseksi hankintakäsikirjan liitteissä 17A-17F.

² Laki julkisista hankinnoista 2 § 3 mom., 45 § ja 62 § sekä asetus (EY) N:o 106/2008. Katso myös liite 17.

4 Hankintamenettelyt

4.1 Pienhankintojen kilpailuttaminen

Hankintalakia ei sovelleta alle 15 000 euron tavara- ja palveluhankintoihin, alle 50 000 euron sosiaali- ja terveystalouden hankintoihin eikä alle 100 000 euron rakennusurakkahankintoihin eli ns. pienhankintoihin³. Tämä tarkoittaa, ettei hankintalaissa ole säädetty niitä koskevia määrämuotoisia kilpailuttamisvelvoitteita. Hankintalaissa säädetty oikeusturva-keinot, kuten valitusmahdollisuus markkinaoikeuteen, eivät myöskään koske pienhankintoja. Tästä huolimatta **myös pienhankinnat tulee toteuttaa edullisesti ja hallinnon yleisiä avoimuus- ja tasapuolisuusperiaatteita noudattaen.**

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen 2 b -kohdan mukaan pienhankintoihin sovelletaan talousarviolain 22 a §:n säännöksiä yhteishankinnoista. Lisäksi pienhankintojen osalta on soveltuvin osin voimassa, mitä hankintamenettelystä ja asiakirjajulkisuudesta eduskunnan kanslian hankintaohjeen 2 a -kohdassa tarkoitetuissa eli kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin sovellettavissa säädöksissä säädetään.

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen mukaan eduskunnan kanslian **pienhankinnat tehdään joko tarjouskilpailuna tai suoramarkkinana.** Näistä hankinnoista ei tehdä hankintailmoitusta HILMA-portaalissa, eikä niistä ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen.

Määräraha pienhankintaan tulee olla olemassa, ja pienhankintojen tulisi perustua hankintasuunnitelmiin ainakin karkealla tasolla. Pienhankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.

4.1.1 Pienhankintojen kilpailuttamismenettelyt

Pienhankinnoissa ei ole säädettyjä hankintamenettelyjä, kuten kansallisissa ja EU-hankinnoissa.

4.1.1.1 Pienhankintoja koskevat toimintatavat eduskunnan kansliassa

Jos hankittavasta tuotteesta tai palvelusta on olemassa Hansel Oy:n puitejärjestelyyn tai muuhun yhteishankintaan perustuva puitesopimus, tuote tai palvelu tilataan ensisijaisesti sopimustoimittajalta joko minikilpailutuksen jälkeen tai suoraan.

Hankintojen jakaminen osiin kansallisen kynnysarvon alittamiseksi tai vähäistä hankintaa määrittelevien euromäärien saavuttamiseksi on kielletty. Hankinnan osiin jakamisen tulee aina perustua taloudellisiin tai teknisiin

³ Hankinnan ennakoitun arvon laskeminen on käsitelty hankintakäsikirjan luvussa 3.3.

seikkoihin, jotka eduskunnan kanslian on tarvittaessa jälkeinpäin näytettävä toteen.

Pääsääntönä on, että omana hankintana toteutettavat pienhankinnat kilpailutetaan. Tarjoukset tulee pyytää useammalta toimittajalta – vähintään kolmelta – paitsi tilanteissa, joissa on tiedossa, että markkinoilla toimivia soveltuvia yrityksiä on vähemmän.

Pienhankinta voidaan tehdä **suorahankintana**, jos yksi seuraavista suorahankinnan perusteista täyttyy:

Suorahankinta

Suorahankinta on mahdollista rajoitetusti.

Hankintalain 27 §:n mukaan suorahankinta voi tulla kysymykseen seuraavissa tilanteissa

- avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu yhtään tarjousta
- vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan (esim. yksinoikeus tai tietyn taitelijan työ)
- hankinnalla on eduskunnan kansliasta riippumaton äärimmäinen kiire
- hankittava tavara valmistetaan tieteellistä tarkoitusta varten
- hankinta koskee raaka-ainemarkkinoilta hankittavia tavaroita
- tavara hankitaan erityisen edullisesti esimerkiksi konkurssipesästä
- palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella.

Hankintalain 28 §:n mukaan suorahankinta tulee kysymykseen erityisin edellytyksin myös seuraavissa tilanteissa

- tavarahankinta on lisätilaus
- alkuperäiseen hankintasopimukseen sisältymätön lisäpalvelu tai lisäurakka
- alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi rakennusurakasopimus tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen tehtyä rakennusurakkaa tai palveluhankintaa

Pienhankinnat toteutetaan

- tarjouskilpailun kautta
- suorahankintana

Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta tehdä hankintailmoitusta eikä niistä ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen.

Pienhankinnat toteutetaan ensisijaisesti Hansel Oy:n puitesopimusten kautta.

Hankintoja ei saa jakaa keinotekoisesti osiin kansallisen kynnysarvon alittamiseksi tai pienhankinnan toteuttamiseksi. Hankintojen jakaminen osiin on aina perustuttava taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka tarvittaessa on näytettävä toteen.

Pienhankinnat kilpailutetaan pääsääntöisesti. Tarjoukset pyydetään vähintään kolmelta toimittajalta, paitsi jos on tiedossa, että markkinoilla on soveltuvia yrityksiä vähemmän kuin kolme.

Pienhankinta voidaan tehdä suorahankintana hankintalain 27 ja 28 §:n tilanteissa lisäksi myös seuraavilla perusteilla

- jos hankinta on arvoltaan vähäinen (enintään 6 000 euroa ilman arvonlisäveroa)
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintatason on selvillä
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.⁴

Suorahankintaperuste on aina kirjattava suorahankintapäätökseen.

4.1.1.2 Pienhankintojen tarjouskilpailun toteutuminen

- Pääsääntöisesti laaditaan tarjouspyyntö ja tarjoukset pyydetään sähköpostilla.
- Tarjouspyyntö voidaan lähettää suoraan potentiaalisille toimittajille.
- Tarjoukset pyydetään käsittelijän sähköpostiin.
- Sähköpostiin tulleet tarjoukset on tulostettava ja arkistoitava.
- Ainoastaan arvoltaan vähäisissä hankinnoissa voidaan hinta- ja saatavuustietoja selvittää suullisesti. Saadut tiedot on kirjattava ylös ja säilytettävä asianmukaisesti kuten muutkin hankinta-asiakirjat.
- Tarjouspyynnössä tai suullisessa tiedustelussa on esitettävä kaikki tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa (kuten hankinnan kohteen määrittely, tuotteelle tai palvelulle asetettavat vaatimukset, vertailuperuste ja tarjousaika).
- Tarjousajan tulee olla kohtuullinen (tarjoajalle tulee antaa riittävä aika tarjouksen tekemiseen). Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 10 vuorokauden pituista ajanjaksoa, mutta tarjousaika voi vaihdella hankinnan kohteen mukaan.
- **Valintaperusteena** alle 15 000 euron tavara- ja palvelupienhankinnoissa on **yleensä halvin hinta**. Vaihtoehtoisesti voidaan valintaperusteena käyttää kokonaistaloudellista edullisuutta, jolloin vertailukriteereiden tulee käydä tarjouspyynnöstä selkeästi ilmi.

⁴ Suorahankintaperusteet on käsitelty tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 4.4.

- Kirjalliset tarjoukset avataan tarjousten jättöajan jälkeen, ja avaamisesta laaditaan pöytäkirja.
- Tarjoukset käsitellään ja vertaillaan.
- Tarjousten täydentäminen voidaan tehdä vain, jos tarjouksissa on jotain epäselvää. Tehdyt täydentämiset merkitään hankintapäätökseen. Myös pienhankinnoissa voidaan soveltuvin osin käyttää neuvottelumenettelyä, joka mahdollistaa neuvottelut hankinnan kohteesta eduskunnan kanslian ja tarjoajien välillä.
- Tarjouksessa mainittujen hintojen tinkiminen on jälkeenkäin kielletty.

4.1.1.3 Pienhankintaan liittyvä päätöksenteko ja käytännön toimet

- Eduskunnan kanslian päätöksentekovaltuuksista hankinta-asioissa määrätään eduskunnan hankintaohjeessa (Liite 1).
- Kokonaisarvoltaan 1 000 euroa alittavien hankintojen kohdalla on kyse pikemminkin tosiasiallisesta ostotoiminnasta kuin varsinaisesta hankinnasta. Tällaisesta hankinnasta ei siis yleensä tarvitse tehdä erillistä hankintapäätöstä, jollei hankinnan luonne tai muu seikka sitä erityisesti edellytä. Tällaisista ostoista ei yleensä myöskään tarvitse tehdä erillistä kirjallista tilausta, jollei toimittaja sitä edellytä.
- Pienhankinnasta (esimerkiksi alle 15 000 euron tavara-/palveluhankinnasta) ei ole hankintalain mukaan välttämättä tehdä erillistä hankintapäätöstä eikä päätöstä tarvitse antaa tiedoksi. Eduskunnan kanslian hankinnoissa tehdään kuitenkin **aina kirjallinen päätös**, joka annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille, poikkeuksena edellä mainitut alle 1 000 euron hankinnat. Pienhankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen. Päätöksen jälkeen tehdään minimikilpailutuksen voittajalta kirjallinen tilaus tai solmitaan sopimus. Tilaus on laadittava kirjallisesti.
- Kirjalliseen tarjouskilpailuun osallistuneille on annettava tieto siitä, että tarjous ei voittanut tarjouskilpailua. Kirjallisella tarkoitetaan myös sähköpostitse tapahtunutta tarjouskilpailua.
- Sopimuksen ja tilauksen tekemistä käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 9.1.
- Pienhankintojen kilpailuttamisvaiheessa käytettävät ja siinä laaditut asiakirjat säilytetään diaarissa vähintään viisi vuotta. Asiakirjoja tulee kuitenkin säilyttää niin kauan kuin ne ovat tarpeen tilinpidon valvonnan tai hankintoihin liittyvän laaduntarkkailun ja takuuvälvonnan vuoksi. Hankinta-asiakirjat tulee säilyttää huolellisesti.

4.2 Kansalliset hankinnat

4.2.1 Soveltamisala ja yleistä kansallisista menettelyistä

Hankintalaissa säädetty kansalliset menettelyt soveltuvat EU-kynnysarvot alittaviin, mutta kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. EU-kynnysarvot päivitetään kahden vuoden välein. Viimeisin päivitys on tehty 1.1.2008, ja seuraavan kerran kynnysarvot päivitetään 1.1.2010.

Hankinnan kohde	Soveltamisen alaraja	Soveltamisen yläraja
Tavanomaiset tavarat ja palvelut	≥ 15 000 €	< 133 000 €
Liitteen B palvelut eli toissijaiset palvelut ⁵	≥ 15 000 €	ei ylärajaa
Palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset	≥ 15 000 €	ei ylärajaa
Sosiaali- ja terveystalvet	≥ 50 000 €	ei ylärajaa
Rakennusurakat	≥ 100 000 €	< 5 150 000 €

Hankinnat toteutetaan käyttäen **parhaiten soveltuvaa hankintamenettelyä**. Käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, valintaperusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja eduskunnan kanslian käytössä olevasta asiantuntemuksesta.

Kansallisissa menettelyissä ovat käytettävissä kaikki samat hankintamenettelyt kuin EU-kynnysarvot ylittävissäkin hankinnoissa. Menettelyt ovat kuitenkin joustavammat, eikä esimerkiksi lakisääteisiä määräaikoja ole hankinnoista ilmoittamisesta tai tarjousajoista. Tarjousaikojen tulee kuitenkin olla kohtuullisia. Tarjousajan pituus riippuu hankinnan kohteesta. Pääsääntöisesti **tarjousajan tulisi olla vähintään kaksi viikkoa**. Mikäli hankinnan kohde ja tarjouspyyntö ovat varsin yksinkertaiset, poikkeuksellisesti myös lyhyempi tarjousaika voi tulla kyseeseen. Lisäksi neuvottelumenettelyn käyttö on mahdollista laajemmin kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa.

⁵ Hankintalain liitteen B palveluita ovat mm. virkistys, kulttuuri- ja urheilupalvelut, oikeudelliset palvelut, koulutuspalvelut ja sosiaali- ja terveystalvet (ks. tarkemmin liite 22A).

Käyttökelpoiset kansallisten hankintojen hankintamenettelyt

Menettely	Huomattavaa
Avoin menettely	• menettely, jossa kaikki halukkaat toimittajat saavat tehdä tarjouksen • yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin
Rajoitettu menettely	• kaksivaiheinen menettely, jossa hankintayksikkö valitsee toimittajat, joille lähettää tarjouspyynnön • menettely käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita
Neuvottelumenettely	• kaksivaiheinen menettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valittujen toimittajien kanssa • menettely käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä
Suorahankinta	• yksivaiheinen menettely, jossa hankintayksikkö valitsee suoraan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa neuvottelee sopimuksen • ei hankintailmoitusta HILMA-portaalissa • edellyttää aina laissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä

Kansallisissa hankinnoissa on sallittua käyttää myös harvinaisemmin käytettäviä **kilpailullista neuvottelumenettelyä, puitejärjestelyjä, dynaamista hankintajärjestelmää** sekä **sähköistä huutokauppaa**. Niitä käsitellään tarkemmin EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen menettelyiden yhteydessä hankintakäsikirjan luvussa 4.3.

Suorahankintaa käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 4.4.

Tässä luvussa käsitellään kansallisissa hankinnoissa yleisimpien hankintamenettelyiden prosessia ja käyttöä.

4.2.2 Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia käynnistää hankinnan julkaisemalla hankinnasta **hankintailmoituksen** HILMA-portaalissa ja jossa kaikki asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä **tarjouspyyntö** voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille tavarán tai palvelu-toimittajille tai urakoitsijoille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää kuitenkin, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta. Hankinnan keskeyttämismahdollisuutta käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.6.

Hankintailmoituksessa voidaan rajoittaa mainitsemaan vain tarjouspyynnön pääkohdat, ja varsinaiset **tarjouspyyntöasiakirjat** tai muut lisätiedot lähetetään myöhemmin niille tarjoajille, jotka niitä erikseen pyytävät.

Yhteenveto avoimen menettelyn kulusta

1. Hankintailmoitus julkaistaan HILMA-portaalissa⁶. Tarjouspyyntö laaditaan ja tarjouspyynnön laatimista käsitellään tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 5.2
 - ilmoituksessa lyhyt selostus hankinnan kohteesta, tarjoajille asetetut edellykset, tarjousasiakirjojen saaminen ja hankintayksikön yhteystiedot
2. Toimittajat pyytävät tarjouspyyntöasiakirjat eduskunnan kanslialta jos HILMAssa julkaistu ilmoitus kattaa vain tarjouksen pääkohdat
 - sen jälkeen kun hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa, eduskunnan kanslia voi lähettää tarjouspyynnön myös suoraan toimittajille, joilta haluaa tarjouksen
 - eduskunnan kanslian tulee varata tarjousten jättämiselle kohtuullinen aika, joka riippuu hankinnan kohteesta, laajuudesta ja muista vastaavista seikoista. Yleensä tarjousaika noin 2–3 viikkoa
3. Tarjoukset vastaanotetaan ja avataan, avauspöytäkirja laaditaan
4. Tarjoajien soveltuvuus tarkistetaan
 - arviointi tehdään ennalta tarjoajien soveltuvuudelle asetettujen ehtojen perusteella
 - pyydetään mahdolliset soveltuvuusselvitysten täydennykset⁷

⁶ HILMA-portaalista tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 5.1

⁷ Täydennysten pyytämistä käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.2

- tehdään päätös tarjousten vertailuun hyväksytyistä. Päätös voidaan antaa tiedoksi jo tässä vaiheessa tai viimeistään lopullisen hankintapäätöksen yhteydessä
5. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus arvioidaan
 - mahdolliset tarjousten tarkennukset⁸
 6. Tarjoukset vertaillaan ennalta asetettujen valinta- ja vertailukriteerien perusteella
 7. Hankintapäätös tehdään
 - päätös perustellaan
 - päätös ja hakemusosoitus annetaan tiedoksi tarjoajille

4.2.3 Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia julkaisee hankinnasta **hankintailmoituksen** HILMAssa ja asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan ehdokkaat, jotka eduskunnan kanslia on valinnut kiinnostavuuteensa

ilmoittaneiden joukosta, voivat tehdä tarjouksen. **Tarjouspyyntöä** ei saa lähettää muille kuin valituiksi tulleille ehdokkaille.

Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka saavat tarjouspyynnön. Tarjoajia on kutsuttava rajoitetussa menettelyssä osallistumaan vähintään viisi, jos soveliaita toimittajia on riittävästi.

Yhteenveto rajoitetun menettelyn kulusta

1. Hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa
 - ilmoituksessa julkaistaan lyhyt selostus hankinnan kohteesta, tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja eduskunnan kanslian yhteystiedot
 - varattava kohtuullinen aika osallistumishakemusten tekemiselle
2. Osallistumishakemukset lähetetään ja vastaanotetaan
3. Tarjoajien soveltuvuus tarkistetaan ja valitaan tarjoajat tarjouskilpailuun
 - arviointi tehdään ennalta asetettujen objektiivisten ja syrjimättömien ehtojen ja sääntöjen perusteella; soveltuvuusehtoja käsitellään tarkemmin tarjouspyynnön sisältöä koskevassa hankintakäsikirjan luvussa 5.2. Tarjoajien valinnan suorittamista käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.2

⁸ Tarkennusten pyytämistä käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.3

- pyydetään mahdolliset soveltuvuusselvitysten täydennykset
 - valitaan tarjoajat tarjouskilpailuun ja annetaan valintapäätös tiedoksi tarjoajille
 - tehdään päätös, jossa perustellaan tarjoajien valinta menettelyyn, jos kaikkia ilmoittautuneita ei voida valita. Tiedoksiannon voi tehdä joko kesken kilpailutuksen tai vasta varsinaisen hankintapäätöksen yhteydessä
4. Tarjouspyynnöt lähetetään valituille ehdokkaille
 - hankintayksikön tulee varata tarjousten jättämiseksi kohtuullinen aika, joka on pääsääntöisesti vähintään kaksi viikkoa
 5. Tarjoukset vastaanotetaan ja avataan, avauspöytäkirja laaditaan
 6. Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuus tarkistetaan
 7. Mahdolliset tarjousten tarkennukset
 8. Tarjoukset vertaillaan ennalta asetettujen valinta- ja vertailukriteerien perusteella
 9. Hankintapäätös tehdään
 - päätös perustellaan
 10. Päätös ja hakemusosoitus annetaan tiedoksi tarjoajille

4.2.4 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia julkaisee hankinnasta **hankintailmoituksen** HILMAssa ja johon asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Menettelyyn on kutsuttava vähintään kolme ehdokasta, jos soveliaita toimittajia on riittävästi. Neuvotteluissa voidaan keskustella hankintasopimuksen kaikista ehdoista. Hintojen tinkiminen on kuitenkin kielletty.

Eduskunnan kanslia neuvottelee tarjoajien kanssa mukauttaakseen tarjoukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitettyihin vaatimuksiin ja hankintasopimuksen ehtoihin. Neuvotteluja voidaan käydä myös vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään käyttämällä tarjousten valintaperusteita. Vaihteellaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle.

Hankintalain 65 § ja 66 §:n kansallisten hankintojen neuvottelumenettelyn edellytykset

Neuvottelumenettelyn käytön edellytykset	Huomattavaa
Jos edeltävässä avoimella tai rajoitetulla menettelyllä taikka kilpailullisella neuvottelumenettelyllä järjestetyssä tarjouskilpailussa ei saatu lainkaan sisällöltään tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia taikka tarjouksia ei voida hyväksyä, koska tarjoaja ei täytä vaadittuja kelpoisuusehtoja.	Neuvottelumenettelyyn siirtyminen ohjeistetaan hankintakäsikirjanluvussa 4.3.4.
Tavara- ja palveluhankinnoissa aina mahdollinen, jos hankinnan ennakoitu kokonaisarvo • tavara- tai palveluhankinnassa on alle 50 000 € sekä • rakennusurakoissa alle 500 000 €.	Neuvottelumenettelyllä on haluttu keventää hankintamenettelyä, ja se on käyttökelpoinen, sillä menettelyä käytettäessä niin tarjouspyyntöä kuin tarjouksia voidaan menettelyn kuluessa täsmentää.
Hankinta, jonka luonteen vuoksi tarjouspyyntöä ei voida tai sitä ei ole tarkoituksenmukaista laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.	Esimerkkinä voidaan mainita mm. palveluhankinnat, joissa palvelujärjestelmä on vasta kehittymässä eikä palvelua tämän vuoksi pystytä etukäteen määrittelemään riittävän tarkasti.
Hankinta, jonka luonne tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua.	Esimerkkinä voidaan mainita saneerauskohteet taikka tilanteet, joissa hankintayksikkö etsii erilaisia malleja hankinnan rahoittamiseksi.
Tutkimus-, selvitys-, suunnittelu-, arviointi- tai koulutushankinta, joka edellyttää palvelun tarjoamisesta vastaavien henkilöiden asiantuntemuksen ja pätevyyden erityistä arviointia.	Asiantuntemus ja pätevyys ovat yleensä tarjoajan kelpoisuuteen liittyviä seikkoja. Esimerkkinä voidaan mainita tilanteet, joissa hankinnan kohde määräytyy vasta siten, kun tarjoajat ovat tulleet kartoitetuiksi ja haastatelluiksi.
Julkisen ja yksityisen sektorin yksittäistä hanketta koskevaan yhteistyöjärjestelyyn liittyvässä hankinnassa tai pysyvää kumppanuussopimusta koskevassa hankinnassa sekä pitkäkestoisessa hankinnassa.	Yhteistyösopimukset voivat koskea joko yksittäistä hanketta tai ne voivat olla pitkäaikaisia tai pysyviä rakenteellisia kumppanuussopimuksia. Yhteistyösopimukset voivat koskea esim. infrastruktuurin rakentamista tai palvelujen tuottamista.
Poikkeuksellisen kiireellinen hankinta, johon hankintayksikkö ei ole voinut kohtuudella varautua.	Perusteen hankinnalle ei tarvitse olla niin äärimmäinen kiire kuin suoraan hankintaan oikeuttava hankintayksiköstä riippumaton, ennalta arvaamaton syy.

Palvelua koskevat käyttöoikeussopimukset ja käyttöoikeusurakan saajan valinta.	Käyttöoikeussopimukset ovat usein laajoja ja sisällöltään vaihtelevia sopimuksia, joissa sopimuksen määrittely ennakolta ei yleensä ole tarkoituksenmukaista tai se voi rajoittaa toimintavaihtoehtojen esittämistä. Erilaisten toteutusvaihtoehtojen mahdollistaminen ja niiden arvioiminen sopivimman mallin löytämiseksi edellyttää yleensä neuvotteluja hankintamenettelyn aikana.
Hankinta tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehittämiskulujen korvaamiseksi.	Säännös koskee kaikkia hankintoja eli niin tavara-, palvelu- kuin rakennusurakka-hankintojakin. HUOM! <u>Tavarahankinnat</u> on mahdollista tehdä vastaavalla perusteella myös suoraan hankintana Hankintal 27 §:n perusteella. Koska pilotointihankkeet ovat pääsääntöisesti palveluhankintoja ja kansallisen kynnysarvon ylittäviä, niiden kilpailuttamismenettelyä voidaan käyttää neuvottelumenettelyä. <u>Rakennusurakoita</u> koskevasta neuvottelumenettelystä on vastaava säännös myös Hankintal 25.2 §:n 3 kohdassa, joka koskee vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja.

Yhteenveto neuvottelumenettelyn kulusta

Neuvottelumenettelyn kulkua on säädelty niukasti. Seuraavassa on esitetty **esimerkki** siitä, miten prosessi voisi kulkea:

1. Hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa
 - ilmoituksessa lyhyt selostus hankinnan kohteesta, tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja eduskunnan kanslian yhteystiedot
 - varataan kohtuullinen aika osallistumishakemusten tekemiselle
2. Osallistumishakemukset lähetetään ja vastaanotetaan
3. Tarjoajien soveltuvuus arvioidaan sekä valitaan tarjoajat neuvotteluihin ennalta asetettujen objektiivisten ja syrjimättömyyden ehtojen ja sääntöjen perusteella. Soveltuvuusehtoja on käsitelty tarkemmin tarjouspyynnön sisältöä koskevassa hankintakäsikirjan luvussa 5.2.
 - pyydetään mahdolliset soveltuvuusselvitysten täydennykset, valitaan tarjoajat tarjouskilpailuun, tehdään päätös ehdokasvalinnasta ja annetaan päätös tiedoksi tarjoajille
4. Alustava tarjouspyyntö tai hankekuvaus lähetetään valituille ehdokkaille
 - kuvaus hankinnan tavoitteista ja pääasiallisesta sisällöstä
5. Neuvottelut
 - neuvoteltava vähintään kolmen tarjoajan kanssa

- mahdollista vähentää ehdokkaita prosessin kuluessa, jos mahdollisuudesta ja sen perusteista ilmoitettu ennalta hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä
6. Tarjoukset vastaanotetaan ja avataan
 7. Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuus tarkistetaan
 8. Mahdolliset tarjousten tarkennukset
 9. Tarjoukset vertaillaan ennalta asetettujen valinta- ja vertailukriteerien ja painoarvojen perusteella
 10. Hankintapäätös tehdään
 - päätös perustellaan
 11. Päätös ja hakemusosoitus annetaan tiedoksi tarjoajille

4.3 EU-hankinnat

EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat poikkeavat kansallisista hankintamenettelyistä lähinnä ilmoittamisvelvoitetta ja erilaisia osallistumishakemuksia ja tarjousaikoja koskevien yksityiskohtaisten säännösten osalta. Osallistumishakemuksia ja tarjousaikoja koskeva määräaika- ja aikataulukko on **liitteenä 3**.

Hankintamenettelyt on yksityiskohtaisesti säännelty, ja eräät menettelyt, kuten kilpailullinen neuvottelumenettely, ovat käyttökelpoisia lähinnä isommissa ja monimutkaisissa hankinnoissa.

EU-kynnysarvot ovat

- **tavara- ja palveluhankinnoissa 133 000 euroa**
- **rakennusurakoissa 5 150 000 euroa**

EU-hankinnoissa käytössä ovat seuraavat hankintamenettelyt

Menettely	Huomattavaa
Avoin menettely	• menettely, jossa kaikki asiasta kiinnostuneet toimittajat saavat tehdä tarjouksen • yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin
Rajoitettu menettely	• kaksivaiheinen menettely, jossa eduskunnan kanslia valitsee toimittajat, joille lähetetään tarjouspyyntö • menettely käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita
Neuvottelumenettely	• kaksivaiheinen menettely, jossa eduskunnan kanslia neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valittujen toimittajien kanssa

	menettely käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä
Suorahankinta	- yksivaiheinen menettely, jossa eduskunnan kanslia valitsee suoraan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa neuvottelee sopimuksen - ei hankintailmoitusta - edellyttää aina hankintalaissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä
Kilpailullinen neuvottelumenettely	- monivaiheinen neuvottelumenettely - menettely käynnistetään hankintailmoituksella - tarkoitettu erityisen monimutkaisiin hankintoihin, joiden valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus ja eduskunnan kanslia ei pysty objektiivisesti ennakolta määrittelemään hankinnan oikeudellisia tai taloudellisia ehtoja tai teknisiä keinoja ja lisäksi eduskunnan kanslia haluaa neuvotella hankinnan toteuttamisvaihtoehtoista
Suunnittelukilpailu	- menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma - suunnitelman valitsee tuomaristo kilpailulla, jossa voidaan antaa palkintoja
Puitejärjestely	- yhden tai usean toimittajan ja yhden tai usean hankintayksikön välinen sopimus, jossa sovi-taan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. - puitejärjestely tehdään tavallisesti noudattaen avointa tai rajoitettua menettelyä
Dynaaminen hankintajärjestelmä	täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville tuotteille
Sähköinen huuto-kauppa	sähköisesti esim. alenevin hinnoin toteutettava huutokauppamenettely sen jälkeen, kun tarjoajat ja tarjoukset on arvioitu. Käytetään tarjousten vertailussa

4.3.1 Avoin menettely

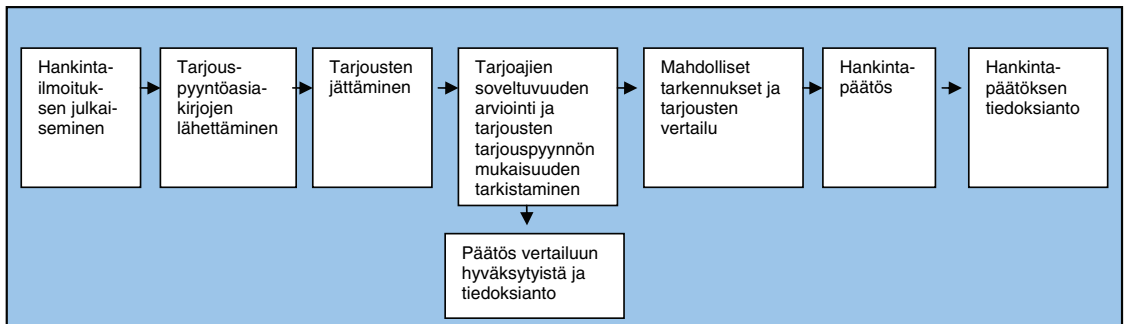
Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia käynnistää hankinnan julkaisemalla hankinnasta **hankintailmoituksen** HILMAssa ja jossa kaikki asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä **tarjouspyyntö** voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille tavarain tai palvelun toimittajille tai urakoitsijoille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää kuitenkin, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

Yhteenveto avoimen menettelyn kulusta

1. Tarjouspyyntö laaditaan ja EU-hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa
 - ilmoituksessa lyhyt selostus hankinnan kohteesta, tarjoajien edellytykset, tarjousasiakirjojen saaminen ja eduskunnan kanslian yhteystiedot
 - tarjouspyynnön sisältöä käsitellään tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 5.2
2. Toimittajat pyytävät eduskunnan kanslialta, jos HILMAssa julkaistu ilmoitus kattaa vain tarjouksen pääkohdat tarjouspyyntöasiakirjat
 - kun hankintailmoitus on julkaistu HILMAssa, eduskunnan kanslia voi lähettää tarjouspyynnön myös suoraan toimittajille, joilta halutaan tarjous
 - tarjousten jättämiselle tulee varata aikaa vähintään 45 päivää⁹
3. Tarjoukset vastaanotetaan ja avataan, avauspöytäkirja laaditaan
4. Tarjoajien soveltuvuus tarkistetaan ennalta asetettujen tarjoajan taloudellista asemaa, teknistä suorituskyykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevien soveltuvuusehtojen perusteella
 - pyydetään mahdolliset soveltuvuusselvitysten täydennykset
 - suljetaan pois menettelystä tarjoajat, joita koskee jokin poissulkemisperuste, tai jotka eivät täytä tarjoajille asetettuja soveltuvuusehtoja (tarjoajan poissulkemisperusteita ja soveltuvuusehtoja on käsitelty hankintakäsikirjan luvussa 6.2)
 - lähetetään päätös ja hakemusosoitus hylätyille tarjoajille jo tässä vaiheessa (tai viimeistään lopullisen hankintapäätöksen yhteydessä)
5. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus tarkistetaan
 - pyydetään mahdolliset tarjousten tarkennukset
6. Tarjoukset vertaillaan ennalta asetettujen valintaperusteiden ja vertailukriteereiden perusteella
7. Hankintapäätös tehdään
 - päätös perustellaan
 - päätös ja hakemusosoitus annetaan tiedoksi tarjoajille

⁹ Koska hankintailmoitukset lähetetään EU:n **TED-tietokantaan** sähköisesti, normaalia 52 päivän tarjousaikaa voidaan lyhentää 45 päivään.



4.3.2 Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia julkaisee hankinnasta **hankintailmoituksen** ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan ehdokkaat, jotka eduskunnan kanslia on valinnut ilmoittautuneiden joukosta, voivat tehdä tarjouksen. **Tarjouspyyntöasiakirjoja** ei saa lähettää muille kuin valituille ehdokkaille.

Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka saavat tarjouspyyntöasiakirjat. Tarjoajia on kutsuttava rajoitetussa menettelyssä osallistumaan vähintään viisi, jos soveliaita toimittajia on riittävästi.

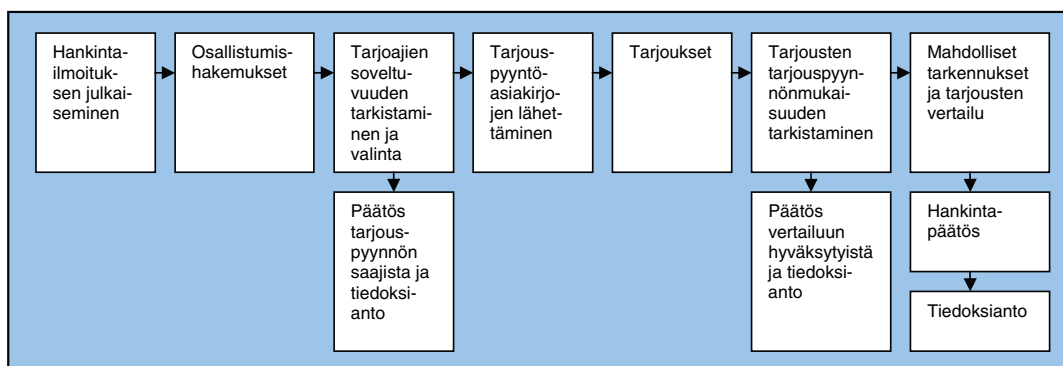
Yhteenveto rajoitetun menettelyn kulusta

1. EU-hankintailmoitus julkaistaan HILMAssa
 - ilmoituksessa julkaistaan selostus hankinnan kohteesta, tarjoajien soveltuvuusvaatimukset sekä objektiiviset perusteet tarjoajien valinnalle menettelyyn ja eduskunnan kanslian yhteystiedot
 - varataan aikaa vähintään 30 päivää¹⁰ osallistumishakemusten tekemiselle
2. Osallistumishakemukset lähetetään ja vastaanotetaan
3. Tarjoajien soveltuvuus tarkistetaan sekä valitaan tarjoajat tarjousmenettelyyn ennalta asetettujen objektiivisten ja syrjimättömien ehtojen ja sääntöjen perusteella. Soveltuvuusehtoja käsitellään tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 6.2.
 - pyydetään mahdolliset soveltuvuusselvitysten täydennykset

¹⁰ Koska hankintailmoitukset lähetetään EU:n **TED-tietokantaan** sähköisesti, normaalia 37 päivän osallistumishakemusten jättöaikaa voidaan lyhentää 30 päivään.

- valitaan tarjoajat tarjouskilpailuun ja annetaan valintapäätös tiedoksi tarjoajille. Päätöksessä on perusteltava tarjoajien valinta menettelyyn, jos kaikkia ilmoittautuneita ei voida valita.
4. Tarjouspyynnöt lähetetään valituille ehdokkaille
 - hankintayksikön tulee varata tarjousten jättämiseksi aikaa vähintään 40 päivää
 5. Tarjoukset vastaanotetaan ja avataan, avauspöytäkirja laaditaan
 6. Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuus tarkistetaan
 7. Mahdolliset tarjoukset tarkennetaan
 8. Tarjoukset vertaillaan ennalta asetettujen valinta- ja vertailukriteerien perusteella
 9. Hankintapäätös tehdään
 - päätös perustellaan
 - päätös ja hakemusosoitus annetaan tiedoksi tarjoajille

Rajoitetun menettelyn prosessikaavio



4.3.3 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon asiasta kiinnostuneet toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Menettelyyn on kutsuttava vähintään kolme ehdokasta, jos soveliaita toimittajia on riittävästi. Neuvottelujen tarkoituksena on parhaan tarjouksen valinta.

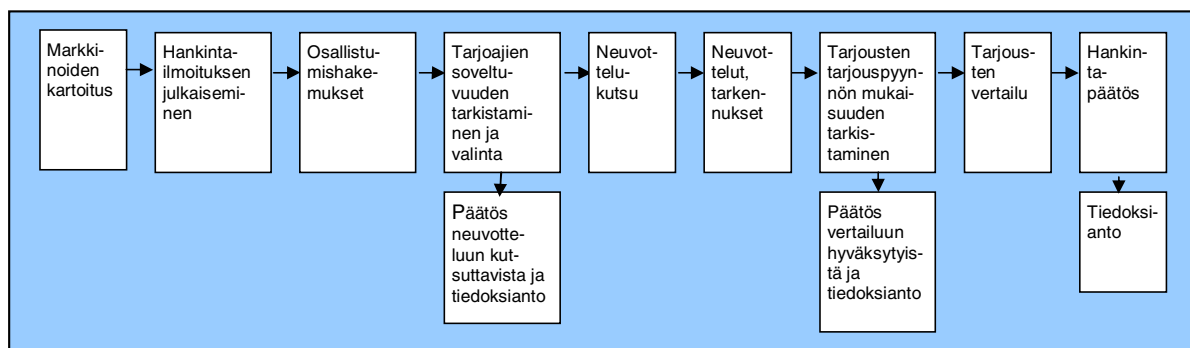
Eduskunnan kanslia neuvottelee tarjoajien kanssa mukauttaakseen tarjoukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitettyihin vaatimuksiin ja hankintasopimuksen ehtoihin. Neuvotteluja voidaan käydä myös vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään käyttämällä tarjousten valintaperusteita. Vaihteellaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle.

Hankintalain 25 § EU-hankintojen neuvottelumenettelyn edellytykset

Neuvottelumenettelyn käytön edellytykset	Huomattavaa
Hankinta, jonka luonne tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua.	Esimerkkeinä mainittu vaativat saneerauskohteet tai tilanteet, joissa hankintayksikkö etsii erilaisia malleja hankinnan rahoittamiseksi.
Palveluhankinnassa, kuten rahoituspalvelujen, rakennusten suunnittelu- ja osaamispalveluiden, hankinnassa, jossa hankinnan luonteen vuoksi tarjouspyyntöä tai tehtävän määrittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen.	Esimerkkinä on mainittu mm. asiantuntija- ja osaamispalvelut, kuten vaativat rakennusten suunnittelupalvelut sekä vakuutus-, pankki- ja sijoituspalvelut.
Rakennusurakka tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehittämiskulujen korvaamiseksi.	Kysymys on ns. koerakentamisesta. Hankintayksikön tulee pystyä näyttämään rakennushankkeen tutkimus- ja kokeilu-luonne.
Käyttöoikeusurakan saajan valinta.	Käyttöoikeusurakat ovat usein laajoja ja sisällöltään vaihtelevia sopimuksia, joissa sopimuksen kohteen määrittely ennakolta ei yleensä ole tarkoituksenmukaista tai se voi rajoittaa toteutusvaihtoehtojen esittämistä. Erilaisten toteutusvaihtoehtojen mahdollistaminen ja niiden arvioiminen sopivimman mallin löytämiseksi edellyttää yleensä neuvotteluja hankintamenettelyn aikana.

Neuvottelumenettelyn prosessikaavio



4.3.4 Neuvottelumenettelyyn siirtyminen

Eduskunnan kanslia voi siirtyä neuvottelumenettelyyn, jos avoimessa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on saatu tarjouksia, jotka eivät vastaa sisällöltään tarjouspyyntöä tai joita ei voida hyväksyä hankintalaissa määrätyin perustein ja aiemmin esitettyjä sopimusehtoja ei muuteta olennaisesti.

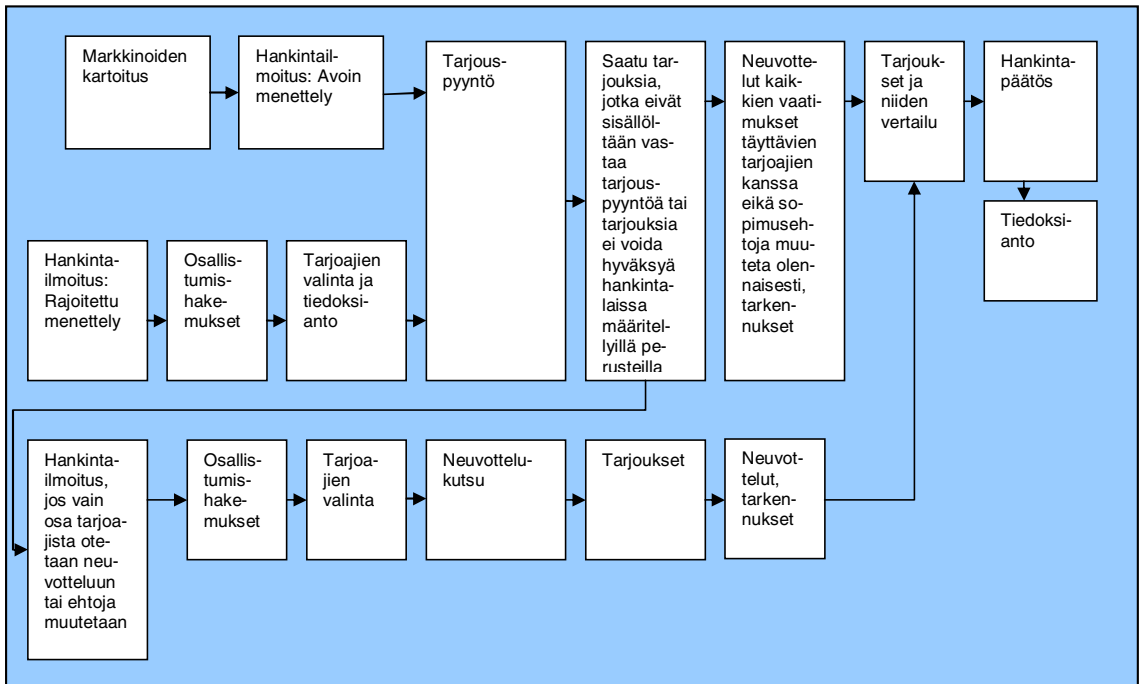
Uutta hankintailmoitusta ei tarvita, jos neuvotteluihin otetaan mukaan kaikki tarjoajat, jotka täyttävät tarjoajille asetetut tarjoajan taloudellista asemaa, teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset/vähimmäisedellytykset ja jotka ovat tehneet muotomääräykset täyttävän tarjouksen. Muotomääräykset täyttävällä tarjouksella tarkoitetaan käytännössä sitä, että tarjous on saapunut ajoissa, tarjous on tehty muodollisesti oikeassa muodossa ja tarjous sisältää kaikki pyydetyt liitteet ja selvitykset, tarjoaja täyttää tarjoajalle asetetut soveltuvuusehdot ja tarjoaja ei koske tarjoajan poissulkemisperusteet.¹¹

Neuvottelumenettelyyn siirtyminen toteutetaan siten, että eduskunnan kanslia tekee **nimenomaisen päätöksen** neuvottelumenettelyyn siirtymisestä. Päätöksessä perustellaan neuvottelumenettelyn käyttö ja päätös, johon liitetään hakemusosoitus, annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille.

Muuten prosessi etenee kuten hankintakäsikirjan luvussa 4.3.3 kuvattu neuvottelumenettely. Eduskunnan kanslia voi neuvotella tarjousten mukauttamiseksi tarjouspyynnön vaatimuksia vastaavaksi. Myös tarjouspyyntöön voidaan tehdä vähäisiä muutoksia. Hankinnan kohdetta ja hankintasopimuksen ehtoja ei saa kuitenkaan olennaisesti muuttaa. Tarjousta, joka ei täytä vähimmäisvaatimuksia tai muotomääräyksiä, ei tämän menettelyn kautta saa muuttaa tai antaa täsmennettäväksi vertailukelpoiseksi.

Jos neuvottelumenettelyyn halutaan myös muita kuin edeltävään tarjouskilpailuun osallistuneita ja muotovaatimukset täyttäviä tarjoajia tai jos hankinnan kohdetta on olennaisesti muutettava, jotta tarjoajat pystyisivät tarjoamaan, hankinnasta tulee julkaista uusi hankintailmoitus.

¹¹ Tarjoajien soveltuvuusehtoja ja poissulkemisperusteita on käsitelty hankintakäsikirjan luvussa 6.2.



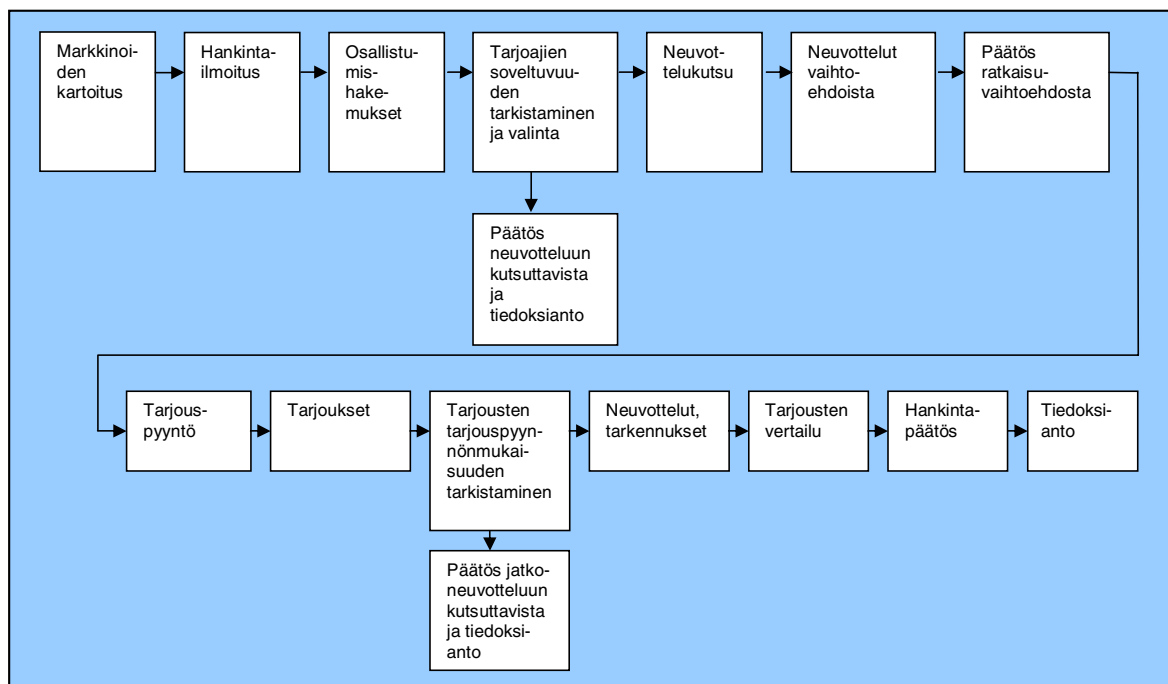
4.3.5 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on **uusi hankintamenettely**. Se soveltuu erityisen **monimutkaiseen hankintaan**, jonka toteutusvaihtoehtoa ei kyetä määrittelemään ilman tarjoajien kanssa käytäviä neuvotteluja.

Kilpailullinen neuvottelumenettely käynnistetään **hankintailmoituksella**, jonka perusteella halukkaat toimittajat lähettävät osallistumishakemuksensa. Eduskunnan kanslia neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen tarjoajien kanssa löytääkseen yhden tai useampia ratkaisuvaihtoehtoja, jotka täyttävät sen tarpeet ja joiden perusteella valittuja tarjoajia pyydetään tekemään tarjouksensa.

Neuvottelun pohjana toimivat hankintailmoituksessa tai hankekuvaauksessa määritellyt hankinnan tavoitteet ja tarpeet. Neuvottelu voi tapahtua vaihteittain samoin ehdoin kuin neuvottelumenettelyssä. Tarjoajia on kohdeltava neuvottelussa tasapuolisesti, eikä eduskunnan kanslia saa paljastaa menettelyn aikana muille tarjoajille toisten tarjoajien ehdottamia ratkaisuja tai luottamuksellisia tietoja.

Neuvottelujen jälkeen eduskunnan kanslian on pyydettävä tarjoajilta lopulliset tarjoukset. Hankinnan **valintaperusteena** voi olla **vain kokonaistaloudellinen edullisuus**. Tarjousten käsittelyssä on käytettävä hankintailmoituksessa tai hankekuvaauksessa käytettyjä vertailuperusteita.



4.3.6 Puitejärjestely

Puitejärjestely on toimintamalli, joka johtaa puitesopimukseen yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden taikka kolmen tai useamman toimittajan välillä. Puitejärjestelyä tehtäessä vahvistetaan hankintayksikön ja toimittajan kesken solmittavan puitesopimuksen ja puitesopimuksen voimassaoloaikana tehtävien yksittäisten hankintasopimusten ehdot tai osa ehdoista. Puitejärjestely voi pääsääntöisesti olla **voimassa enintään neljä vuotta**. Neljän vuoden aika voidaan ylittää vain hankinnan kohteen sitä välttämättä edellyttäessä eli esimerkiksi hankinnassa, jossa toimittaja joutuu tekemään poikkeuksellisen suuria alkuinvestointeja, joiden takaisin saaminen vie yli neljä vuotta.

Toimittajat puitejärjestelyyn on valittava avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä tai suora hankinnalla. Käytännössä soveltuva menettely on yleensä avoin tai rajoitettu menettely. Toimittajien valinnassa puitejärjestelyyn käytetään tarjoajan soveltuvuudelle asetettavia vähimmäisvaatimuksia ja tarjoajien valintakriteerejä.

Puitejärjestelyn toteuttaminen

- Puitejärjestely yhden toimittajan kanssa siten, että kaikki ehdot paitsi tilattavat määrät on sovittu. Lisäksi hinnan osalta pidetään riittävänä, että vähintään hinnoitteluperusteesta on sovittu.

- Puitejärjestely vähintään kolmen toimittajan kanssa siten, että kaikki ehdot on sovittu (puitesopimus).
- Puitejärjestely vähintään kolmen toimittajan kanssa siten, että osa ehdoista on jätetty auki. Toimittajavalinta tehdään tällöin ns. kevennetyn kilpailutuksen perusteella puitejärjestelyyn valittujen toimittajien kesken.

Puitejärjestelyt ovat käyttökelpoisia hankinnoissa, jotka toistuvat usein ja joissa hinnat muuttuvat nopeasti. Puitejärjestely sopii myös hankintoihin, joissa hankittavan tavarán tai palvelun määrää ei tiedetä ennakolta. Näin voidaan välttää pienten erien kilpailuttaminen erillisinä kilpailutuksina. Puitejärjestelyt ovat hyödyllisiä myös tilanteissa, joissa hankinnat joudutaan tekemään nopeasti. Puitejärjestelyä hyödynnetään tyypillisesti varaosahankinnoissa, koulutus- ja konsultointihankinnoissa ja kunnossa-pito- ja korjaustöissä.

4.4. Suorahankinnat

Suorahankinnat ovat poikkeus kilpailuttamisvelvoitteesta. Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa eduskunnan kanslia valitsee menettelyyn osallistuvat ja neuvottelee näiden kanssa hankintasopimuksen ehdoista. Eduskunnan kanslia voi valita myös vain yhden yrityksen, jonka kanssa se neuvottelee hankintasopimuksesta. Menettelystä ei julkaista ilmoitusta. Perusteet suorahankinnan käyttämiseen on todettava ennalta ja suorahankinnan käyttö on **perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa**. Esimerkiksi voidaan todeta, että "suorahankinnan perusteena on hankintalain (348/2007) 27 §:n 3 kohta tai suorahankinnan perusteena on hankintalain (348/2007) 28 §:n 2 momentti". Oleellista suorahankintojen osalta on myös se, **että valitusaikea markkinaoikeuteen ei ala kulua**.¹²

Suorahankinnan peruste	Lisähuomautuksia
Tekninen, taiteellinen tai yksinoikeudellinen syy (Hankintalaki 27 § 2 kohta)	Suorahankinta on mahdollinen silloin, kun vain tietty toimittaja voisi toteuttaa hankinnan teknisestä, taiteellisesta tai yksinoikeuden suojeleminen liittyvästä syystä. Teknisenä seikkana voisi kyseeseen tulla esimerkiksi poikkeuksellinen uusi tekninen ratkaisu tai hankinnan kohteen edellyttämä tietty käsityötaito, jota hankinnan toteuttaminen edellyttää. Tällaisena syynä ei kuitenkaan voida pitää eduskunnan kanslian ilman pakottavaa syytä tekemiä toimia tai sopimuksia, joilla taataan tietyille palveluntarjoajalle yksinoikeus palvelujen tuottamiseen. Suorahankinta ei liioin ole mahdollinen niissä tilanteissa, joissa hankinnan suunnittelu on ollut puutteellista.

¹² Pienhankintojen suorahankintaperusteet on käsitelty hankintakäsikirjan luvussa 4.1.1.

Suorahankinnan peruste	Lisähuomautuksia
Äärimmäinen kiire (Hankintalaki 27 § 3 kohta)	Suorahankinta voidaan tehdä silloin, jos määräaikojen noudattaminen on eduskunnan kanslialle ennalta arvaamattomista syistä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi mahdotonta ja hankinnan tekeminen on ehdottoman välttämätöntä. Kiireen tulee johtua eduskunnan kansliasta riippumattomista ulkopuolisista syistä, joita se ei ole voinut kohtuudella ennakoida. Eduskunnan kanslia ei voi vedota äärimmäiseen kiireeseen, joka johtuu sen omasta viivytystä hankkeen toteuttamisesta. Lisäksi edellytetään, että hankinnan tekeminen tulee olla ehdottoman välttämätöntä. Säännöksen mukaisen kiireen voidaan arvioida olevan olemassa esimerkiksi äkillisen luonnonilmiön tai onnettomuuden aiheuttamien vahinkojen korjaamisessa tai hankintayksikön toiminnalle kriittisen laitteen rikkoutuessa ennalta arvaamattomasti.
Tutkimusta varten valmistettavat tavarat (Hankintalaki 27 § 4 kohta)	Suorahankinta on mahdollinen, kun kysymys on tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten valmistettavasta tavarasta, eikä kyseessä ole tavarantoimittajan massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi. Kysymykseen voisivat tulla lähinnä kehitysprojektit, joissa tavaraa valmistetaan yksittäiskappaleita vain tilaajalle eikä sitä tehdä kaupallista menekkiä silmällä pitäen sarjatuotantona. Näin ollen säännös ei yleensä sovellu pilotointiin, ellei kyseessä ole yksittäiskappaleen pilotointi. Säännöksen tarkoituksena on estää valvotun valtiontuen ulkopuolisen julkisen hankinnan kanavointi tietyn yrityksen tuotekehittelykustannuksiin. Tällöin saadulla epäsuoralla valtiontuella olisi muuhin alalla toimiviin yrityksiin nähden kilpailua vääristävä vaikutus.
Tavarahankinnat erityisen edullisin ehdoin (Hankintalaki 27 § 6 kohta)	Suorahankinta on mahdollinen hankittaessa tavaroita kaupallisen toiminnan päättävältä taholta tai pesän selvityksestä vastaavalta erityisen edullisin ehdoin. Tältä osin kyseeseen voivat tulla lähinnä konkurssipesän realisointitilanteet taikka liiketoiminnan päättymisen johdosta tapahtuva tavaroiden myynti markkinahintoja alempaan, erityisen edulliseen hintaan.

Suorahankinnan peruste	Lisähuomautuksia
Suunnittelukilpailun tuloksena tehtävä palveluhankinta (Hankintalaki 27 § 7 kohta)	Kysymyksessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa. Jos voittajia on useita, hankintayksikön on neuvoteltava kaikkien kanssa.
Tavaran lisätilaus (Hankintalaki 28 § 1 mom)	Mahdollisten alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävien tavarahankinnan lisätilausten osalta edellytyksenä on, että - toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisten materiaalien hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia tuotteiden käytössä ja kunnossapidossa - lisätilauksen tarkoituksena tulee olla aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen - lisätilaukset ovat mahdollisia vain, kun alkuperäisen samoin kuin uudistettavien sopimusten voimassaoloaika on enintään kolme vuotta. Tämä tarkoittaa sitä, että lisätilaus tulee tehdä, ennen kuin alkuperäisen sopimuksen tekemisestä on kulunut kolme vuotta. - säännös edellyttää poikkeuksellisuutta lisätilausten tekemisessä, eli hankintayksikön on osattava ottaa muutoinkin huomioon mahdollisten lisätilausten tarve hankinnan suunnittelussa ja hankinnan toteuttamisessa. - max 3 vuotta
Palvelun tai rakennusurakan lisätilaus (Hankintalaki 28 § 2 mom)	On mahdollista tehdä hankintasopimukseen sisältyvät palvelu tai rakennusurakka alkuperäiseltä toimittajalta, jos - hankinta on ennalta arvaamattomista syistä osoittautunut välttämättömäksi palvelun tai urakan toteuttamiselle sellaisena kuin se on alunperin määritelty - hankintaa ei voida teknisesti tai taloudellisesti erottaa pääsopimuksesta aiheuttamatta hankintayksikölle huomattavaa haittaa tai se on muuten ehdottoman välttämätön alkuperäisen sopimuksen loppuun saattamiseksi. - lisäpalvelujen tai lisäurakan kokonaisarvo on enintään 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta.
Optio- ja pidennys-ehdot (Hankintalaki 28 § 3 mom)	Optio on pidennysehto, jonka avulla voidaan pidentää alkuperäisen kilpailutetun sopimuksen voimassaoloa. Option perusteella ei voida hankkia alkuperäisen tarjouskilpailun voittaneelta yritykseltä jotain muuta kuin mitä on tarjouskilpailussa kilpailutettu. Hankintailmoituksessa on tullut olla maininta option käyttömahdollisuudesta. Hankintalaissa ei ole määritelty sitä, kuinka pitkiä optioehtoja voidaan käyttää.

Suorahankinnan peruste	Lisähuomautuksia
	Hankintalain mukaan optio- ja pidennysehtoja voidaan käyttää silloin, kun kyse on palveluhankinnasta tai rakennusurakasta. Tavarahankintojen osalta optioiden käytöstä ei ole nimenomaisesti säädetty hankintalaissa, ja näin ollen tavarahankinnoissa on suositeltavaa määrittää sopimuskausi muulla tavoin kuin optioita käyttämällä. Optioita voidaan käyttää tavarahankintoihin liittyvissä palveluhankinnoissa, kuten esimerkiksi laitehankinnan yhteydessä tehtävä huoltosopimus. Tällöin option tulee olla huomioitu alkuperäisessä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa sekä sopimuksen arvon laskemisessa. Option käyttöön liittyy kolmen vuoden aikarajoitus, eli suorahankinta on tehtävä kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä. Säännös mahdollistaa optioihin perustuvien lisätilausten tekemisen. Optioiden tulee kuitenkin olla ennalta ajallisesti ja sisällöllisesti määriteltyjä, jotta tarjoajien tasapuolinen asema tulisi turvatuksi. Säännös ei siten mahdollista yleisten, sisällöltään täsmentymättömien lisätilausten tekemistä suorahankintoina, max 3 vuotta.

5 Hankinnoista ilmoittaminen ja tarjouspyynnön laatiminen

5.1 Hankintojen ilmoitusmenettely

5.1.1 Tavanomaiset hankintailmoitukset

Hankintailmoituksen tekeminen on säädetty **pakolliseksi** EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen lisäksi myös **kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa**. Hankintailmoituksen tekemisestä voidaan poiketa vain silloin, kun on olemassa suorahankintaperuste.

Vasta **HILMAssa julkaistun ilmoituksen jälkeen** eduskunnan kanslia voi

- avoimessa menettelyssä lähettää tarjouspyynnön tiedossa oleville tarjoajille
- rajoitetussa ja neuvottelumenettelyssä kehottaa tiedossa olevia tarjoajia ilmoittautumaan tarjouskilpailuun.

Tavanomaisimpia hankintailmoituksia ovat

- kansallisia hankintoja koskeva hankintailmoitus
- EU-hankintoja koskeva ennakkoilmoitus
- EU-hankintoja koskeva hankintailmoitus
- EU-hankintoja koskeva ilmoitus tehdystä sopimuksesta (ns. jälki-ilmoitus).

Edellä mainitut ilmoitukset (sekä erityisalojen hankintoja koskeva hankintailmoitus ja jälki-ilmoitus) julkaistaan HILMA-portaalissa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. HILMAsta EU-ilmoitukset lähetetään automaattisesti EU:n julkaisutoimistoon käännettäviksi ja julkaistaviksi TED-tietokannassa.

Lisäksi käytössä on 8 muuta, harvinaisemmin käytettävää ilmoituslomaketta, jotka löytyvät sekä verkossa täytettävänä on-line-lomakkeina että pdf-tiedostoina osoitteesta <http://simap.europa.eu>. Uutena lomakkeena on käyttöön otettu EU-ilmoitusten korjaamista koskeva lomake, joka on otsikoitu ”Lisätietoja, menettelyn keskeyttämistä tai tietojen oikaisemista koskeva ilmoitus”. Tätä kirjoitettaessa lomake löytyy ainoastaan tulostettavana pdf-tiedostona, eikä sen käyttämistä ole EU:n taholta ohjeistettu.

Harvinaisemmat ilmoitukset voi käydä täyttämässä Simapin sivuilla. Simapin sivuilla täytetystä lomakkeesta tulee lisäksi toimittaa tiedot myös Edita Publishing Oy:öön joko faksina tai sähköpostin liitteenä osoitteeseen:

e-mail Kirsi Pajarinen = etunimi.sukunimi@edita.fi fax 020 450 2377.

Eduskunnan kanslian hankinnoissa hankintailmoitukset voidaan tehdä ilmoituksen laatijan omalla tunnuksella ja salasanalla. Tunnukset saa antaa eduskunnan kanslian puolesta hankintailmoituksen mahdollisesti tekevän konsultin käyttöön.

Liitteenä 6 ja 7 ovat kansallinen hankintailmoituslomake ja EU-hankintailmoitus, joihin on kirjattu hankintailmoituksen täyttöohjeita.

5.1.2 Ennakkoilmoitus – vain EU-hankinnat

Ennakkoilmoitus koskee vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja. Ennakkoilmoituksessa tiedotetaan varainhoitovuoden alussa tuoteryhmittäin ennakolta seuraavan vuoden aikana toteutettavista yli 750 000 euron tarva- ja palveluhankinnoista ja yli 5 150 000 euron määräisistä rakennusurakkahankinnoista.

Ennakkoilmoituksen julkaisemisella eduskunnan kanslia voi lyhentää EU-hankinnoissa osallistumishakemuksille ja tarjouksille asetettuja määräaikoja. Ilmoitus on pakollinen ainoastaan silloin, kun halutaan lyhentää mainittuja määräaikoja.

Ennakkoilmoitus tehdään HILMA-portaalissa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

5.1.3 Hankintailmoitus – kansalliset ja EU-hankinnat

Hankintailmoituksella tarkoitetaan eduskunnan kanslian ilmoitusta tarjouskilpailun aloittamisesta. Ilmoituksen kohteena ovat mahdolliset tarjoajat, joita pyydetään osallistumaan tarjouskilpailuun. Hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa ilmoituslomakkeessa edellytetyt tiedot.

Hankintailmoituksen sisältönä on ilmoittaa hankinnan kohde yleisellä tasolla. Sopimuskausi ja mahdolliset optiot sekä hankintaan liittyvät lisäpalvelut (esim. tietojärjestelmää koskevassa hankinnassa ylläpito- ja käyttöpalvelusopimus) tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa.

Jos hankintamenettelynä käytetään rajoitettua tai neuvottelumenettelyä, hankintailmoituksessa tulee ilmoittaa myös niistä asiakirjoista, joita ehdokkaan tulee tarjoukseensa tai osallistumishakemukseensa liittää. Avoimessa menettelyssä vaatimukset voi ilmoittaa vasta tarjouspyynnössä kansallisissa hankinnoissa. Asiakirjat voivat liittyä yrityksen rekisteritietoihin, taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen sekä tekniseen suorituskyykyyn ja ammatilliseen pätevyyteen. Tarjoajan soveltuvuusehtoja ja niitä koskevia selvityksiä käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.2.

Eduskunnan kanslia voi hankintailmoituksessa asettaa taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen sekä tekniseen suorituskyykyyn ja ammatilliseen pätevyyteen liittyviä vaatimuksia (esim. vähintään yksi referenssi vastaavista palveluista). Vaatimusten ja niiden täyttymisen todistamiseksi pyydettyjen selvitysten tulee liittyä ehdokkaan edellytyksiin toteuttaa hankinta, ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen. **Vaatimusten asettamisessa on syytä olla varovainen**, sillä ehdokkaat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.¹³

Hankintailmoituksessa ilmoitetaan niistä objektiivisista ja syrjimättömistä perusteista ja säännöistä, joita tullaan käyttämään rajoitetussa menettelyssä tai neuvottelumenettelyssä tarjoajien valinnassa siinä tapauksessa, että osallistumishakemuksia tulee enemmän kuin tarjouskilpailuun otetaan mukaan tarjoajia. Nämä perusteet voivat liittyä esimerkiksi ehdokkaan tekniseen suorituskyykyyn ja ammatilliseen pätevyyteen. Hankintailmoituksessa ilmoitetaan myös tarjoajien vähimmäismäärä ja, kun se on tarpeellista, myös enimmäismäärä.

Hankintailmoitus on ensisijainen, jos hankintailmoitus on ristiriidassa tarjouspyynnön kanssa. Tämä merkitsee myös sitä, että hankinnan kohdetta ei voida tarjouspyynnössä laajentaa suhteessa hankintailmoituksessa ilmoitettuun. Esimerkiksi jos hankintailmoituksessa sopimuskaudeksi on ilmoitettu 3 vuotta, ei sopimuskautena voi tarjouspyynnössä olla 4 vuotta.

¹³ Soveltuvuuteen liittyviä vaatimuksia käsitellään tarkemmin hankintakäsikirjan luvussa 6.2

5.1.4 Jälki-ilmoitus – vain EU-hankinnat

Jälki-ilmoitus eli ilmoitus tehdystä sopimuksesta on pakollinen vain EU-hankinnoissa. EU-hankintoihin luetaan mukaan myös EU-kynnysarvot ylittävät liitteen B ns. toissijaiset palveluhankinnat, joita EU-menettelyt eivät muuten koske.

Jälki-ilmoitus tulee tehdä 48 päivän kuluessa sopimuksen solmimisesta. Sillä tiedotetaan tehtyä hankintaa koskevat tiedot EU-hankinnoissa. Toissijaisten palveluhankintojen osalta tulee ilmoittaa, saako ilmoituksen julkaista. Jälki-ilmoitus palvelee paitsi avoimuutta myös tilastointitarpeita.

Jälki-ilmoituksen lisäksi hankintapäätös on annettava EU-hankinnoissa tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille.

Jälki-ilmoitus tulee tehdä myös, jos ilmoitettu hankinta keskeytetään tekemättä hankintaa (koskee myös hankintaa, josta on julkaistu vain ennakkoilmoitus).

5.2 Tarjouspyynnön laatiminen ja lähettäminen

Tarjouspyyntö on hankintamenettelyn **tärkein asiakirja**. Tarjouspyyntö on laadittava huolellisesti ja siten, että se tuottaa vertailukelpoisia ja yhteismitallisia tarjouksia. Tarjouspyyntömallit **liitteenä 9A–9C**.

Eduskunnan kanslia ei toistaiseksi julkaise tarjouspyyntöjä internetissä.

Kaikissa tarjouspyynnöissä ilmoitettavat tiedot

Kaikkia tarjouspyyntöjä koskevat sisältövaatimukset	• Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen • Eduskunnan kanslian yhteystiedot sekä yhteys henkilön tiedot. • Hankinnan kohteen määrittely ja hankinnan kohteeseen liittyvät toiminnalliset ominaisuudet ja laatuvaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti, tarvittaessa erillisellä liitteellä. • Tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä. Puitejärjestelyn osalta esimerkiksi arvio edellisen kauden volyymeistä ilmoitettuna esim. vaihteluvälinä. • Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset sekä luettelo toimittavista asiakirjoista ja selvityksistä. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus katso tarkemmin luvussa 6.2. • Hankinnassa käytettävä tarjousten valintaperuste: kokonaistaloudellinen edullisuus tai halvin hinta.
--	---

	• Jos käytetään valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, on ilmoitettava käytettävät vertailuperusteet ja niiden tärkeysjärjestys tai suhteellinen painotus eli ns. painoarvot, katso tarkemmin luvussa 6.4. • Määräaika tarjousten tekemiselle (kohtuullinen, ei yleinen lomakausi) ml. kellonaika. Tarjousajan päättymisajaksi suositellaan kellonaikaa 16.15. • Osoite, johon tarjoukset on toimitettava. • Tarjousten voimassaoloaika. Varmistettava, että se on riittävän pitkä kattamaan tilanteet, joissa hankintapäätöksen teko viivästyy.
--	--

EU-hankintojen tarjouspyynnöissä lisäksi ilmoitettavat tiedot

EU-kynnysarvot ylittävässä hankinnoissa lisäksi ilmoitettavat asiat	• Kieli, jolla tarjoukset on laadittava. Eduskunnan kanslia päättää millä kielillä tarjoukset tulisi tehdä. • Jos käytetään valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, on ilmoitettava käytettävät vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus eli ns. painoarvot tai niiden vaihteluväli. • Jos vertailuperusteiden painoarvojen ilmoittaminen ei perustellusti ole mahdollista, vertailuperusteet voidaan ilmoittaa tärkeysjärjestyksessä.
--	---

Lisäksi kummassakin hankintamenettelyssä on tarjouspyynnössä **ilmoitettava myös muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.**

Muut mahdolliset tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä

Luettelo muista mahdollisista olennaisista tiedoista tarjouspyynnössä	• Vaihtoehtojen sallittavuus ja vaihtoehtojen vähimmäisvaatimukset. • Osatarjousten sallittavuus. • Poissulkemisperusteita koskevat selvitykset. • Hintojen ilmoittamistapa, esim. pyyntö esittää kokonaishinta ja tarvittaessa eritelty yksikköhinnat ilman arvonlisäveroa, arvonlisävero ja/tai hinnanmuutosperusteet. • Toimitusaika, joka on pyrittävä määrittämään mahdollisimman väljäksi, ellei ehdottomasti tarvita tiettyä aikana tapahtuvaa toimitusta, taikka sopimuskausi ja mahdollinen optiokausi.
--	--

	• Toimitusehtotoivomus yleisiä toimituslausekkeitä käyttäen. • Toimitusosoite. • Maksuehtosuositus (yleensä "30 pv netto" taikka "tarjoamanne") ja laskutusohjeet, mukaan lukien verkkolaskutus. • Takuuehdot. • Ylläpito- ja huoltopalvelut. • Koulutus ja ohjekirjat. • Muut tarpeelliset selvitykset, esim. myyjältä mahdollisesti vaadittavan ennakkomaksun vakuuden määrä, laatu ja voimassaolo. • Vakuuttaminen. • Toimituksen valvontaan ja vastaanottoon liittyvät seikat. • Pakkaustoivomukset. • Vaatimukset immateriaalisista oikeuksista. • Ilmoitus julkisten hankintojen yleisten sopimusehtojen (esim. JIT 2007) tai muiden sopimusehtojen noudattamisesta ja/tai • Hankintayksikön oma sopimusluonnos, jossa on mahdollisimman kattavasti otettu huomioon tarvittavat sopimusehdot. • Tarvittavat tiedot hankintaprosessin kuluista, tarjousten käsittelystä, asiakirjojen julkisuudesta, lisätietojen antamisesta, informaatiotilaisuudesta sekä turvallisuusseikoista. • Tarjouksen tekemisessä tarvittavat lomakkeet.
--	--

Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ehdokkaille esitetään neuvottelukutsu

Neuvottelukutsun sisältö	• Tarjouspyyntö, hankekuvaus tai ilmoitus siitä, mistä asiakirjat ovat saatavissa. Suositus on, että neuvottelukutsun liitteenä toimitetaan alustava tarjouspyyntöluonnos, josta tässä luettelossa mainitut asiat ilmevät. • Määräaika asiakirjojen pyytämiselle. • Tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävän maksun suuruudesta ja maksutavasta. • Eduskunnan kanslian yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot. • Hankinnan kohteen määrittely ja hankinnan kohteeseen liittyvät laatuvaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot myös hankittavista määristä ja yksiköistä tai puittejärjestelyn osalta esimerkiksi arvio edellisen kauden volyymeistä.
---------------------------------	--

	• Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista ja selvityksistä, katso tarkemmin luku 6.2. • Hankinnassa käytettävä tarjousten valintaperuste: halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus (kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä aina kokonaistaloudellinen edullisuus). • Jos käytetään valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta, on ilmoitettava käytettävät vertailuperusteet ja niiden tärkeysjärjestys tai painoarvot, katso tarkemmin luku 6.4. • Neuvottelujen kulun kuvaus ja aikataulu • Osoite, johon tarjoukset on toimitettava. • Tarjousten voimassaoloaika. • Lisäksi neuvottelukutsussa on ilmoitettava myös muut tiedot, joilla on merkitystä hankintamenettelyssä samalla tavoin kuin aiemmin on määritetty tarjouspyynnön osalta.
--	---

6 Tarjousten käsittely, toimittajan valinta ja päätöksenteko

6.1 Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen

Jos tarjouksia pyydetään toimittamaan sähköisesti, käytetään osoitteena eduskunnan kirjaamon sähköpostiosoitetta (kirjamo@eduskunta.fi).

Saapuneisiin tarjouksiin merkitään saapumisaika ja vastaanottaja.

Tarjoukset säilytetään avaamattomina lukitussa paikassa avaustilaisuuteen saakka.

Sähköpostitse vastaanotettuja tarjouksia käsitellään samoin kuin postitse lähetettyjä tarjouksia.

Tarjouksia on käsiteltävä luottamuksellisina ja tasapuolisesti, tarjousten tekijöitä on kohdeltava tasapuolisesti.

Tarjouksia ei saa avata ennen tarjousten jättöajan päättymistä.

Julkisia tarjousten avaustilaisuuksia ei yleensä järjestetä. Tarjousten avauksen suorittaa vähintään kaksi henkilöä, jotka mahdollisuuksien mukaan ovat muita kuin hankintapäätöksen valmistelija tai itse päätöksentekijä.

- Tarjoukset merkitään juoksevilla numerolla, päivämäärällä ja nimikirjoituksella.
- Tarjousten avaustilaisuudesta laaditaan avauspöytäkirja. Avauspöytäkirjaan merkitään aika, paikka, avaamisen suorittajat, tarjousten jättämisen määräaika, tarjousten numerointi, tarjousten tekijät, ne, joilta ei tarjousta saatu, tarjousten saapumisajat sekä muut tarpeelliset tiedot.
- Myöhästynyttä tarjousta ei avata, vaan se on palautettava avaamattomana lähettäjälle.

6.2 Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuuden tarkistaminen

Ennen tarjousten vertailua tarkistetaan tarjoajien soveltuvuus. Tarjoajille asetettujen soveltuvuusvaatimusten ja pyydettyjen selvitysten tulee liittyä ehdokkaan tai tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta, ja ne tulee suhteuttaa hankinnan kokoon ja luonteeseen. Tarjoajille voidaan asettaa soveltuvuusedellytysten osalta vähimmäisvaatimuksia. Koska eduskunnan kanslian tulee hylätä tarjoaja, joka ei täytä esitettyjä vähimmäisvaatimuksia, tulee tarkkaan harkita, millaisia vähimmäisvaatimuksia tarjoajille asetetaan. Esimerkiksi mikäli halutaan asettaa tarjoajalle vähimmäisliikevaihtovaatimus, sen tulee olla kohtuullisessa suhteessa hankinnan arvoon.

Avoimessa menettelyssä tarjouksista tarkastetaan ensin tarjoajien soveltuvuutta koskevat seikat (tarjoajaa koskevat vaatimukset), kuten tarjoajien taloudellinen tilanne, referenssit jne. sen mukaisesti, mitä tarjouspyynnössä on ilmoitettu arvioitavaksi tarjoajan soveltuvuudesta, katso liitteenä 9 B olevan avoimen menettelyn mallitarjouspyynnön liite 2.

Soveltuvuuden tarkastamisvaiheessa eduskunnan kanslialla on oikeus pyytää tarjoajilta lisäselvityksiä. Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan ”harkittaessa täydennysmahdollisuuden antamista puutteellisen tarjouksen jättäneelle tarjoajalle, hankintayksikön tulee ottaa suhteellisuuden periaatteen ja tarjoajien tasapuolisen kohtelun vaatimukset huomioon. **Pienten puutteellisuuksien** vuoksi tarjousten sulkeminen tarjouskilpailusta saattaa olla **kohtuuton seuraamus** rikkomuksen vakavuuteen nähden. Tällaisissa tilanteissa hankintayksikön tulisi pyytää tarjoajaa täydentämään tai täsmentämään antamia selvityksiä tai asiakirjoja.” Edellä mainitun perusteella voidaan todeta, että jos tarjoajalle annetaan tilaisuus täsmentää tarjoustaan, sama mahdollisuus tulee antaa muillekin tarjoajille, joilla on samantyyppisiä puutteita tarjouksessaan, kuten esimerkiksi soveltuvuusvaatimukseen liittyvän liiteasiakirjan puuttuminen.

Hankinnassa tulee lisäksi ottaa huomioon suhteellisuusperiaate, eli hylkääminen voi olla kohtuutonta pienen puutteen vuoksi.¹⁴ KHO:n linjauksen mukaan tulisi tarkistaa osallistumishakemuksesta, ilmenevätkö pyydetty tiedot muussa muodossa kuin ne on nimenomaisesti pyydetty ja jos ilmenevät, hylkääminen voidaan tulkita kohtuuttomaksi vähäisen puutteen vuoksi.

¹⁴ Tämä ilmenee mm. oikeustapauksesta KHO 17.10.2005 T 2608, jossa RALA RY:n pätevyystodistus puuttui osallistumishakemuksesta, vaikka se oli pyydetty toimittamaan. KHO katsoi, että tarjoajaa ei olisi pitänyt sulkea pois kilpailusta pelkästään sanotun todistuksen puuttumisen vuoksi.

EU-hankinnoissa myös avoimessa menettelyssä on hankintalain mukaan jo hankintailmoituksessa ilmoitettava ehdokkaan tai tarjoajien rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskyykyä ja ammatillista pätevyyttä sekä laatua koskevista vaatimuksista sekä niitä koskevista selvityksistä. Kaikissa muissa menettelyissä tämä tulee tehdä myös kansallisissa hankinnoissa, sillä rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjoajan soveltuvuus tarkastetaan osallistumishakemusten perusteella.

Vaatimusten täyttyminen osoitetaan toimittamalla eduskunnan kanslian pyytämät selvitykset. Soveltuvuutta voidaan arvioida pyytämällä selvityksiä yrityksen rahoituksellisesta ja taloudellisesta tilasta, teknisestä suorituskyyvystä ja laadusta ja ammatillisesta pätevyydestä.

Huom! Tarjoajien soveltuvuuden arvioinnissa käytettäviä perusteita ei voida yleensä käyttää tarjousten vertailuperusteina.

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskeva seikka, selvitykset
Rahoituksellinen ja taloudellinen tilanne	Esimerkiksi • Rekisteröityminen • Tilinpäätösasiakirjat • Kokonaisliikevaihdon suuruus • Selvitys ammatinharjoittajan vastuuvakuutuksesta
Tekninen suorituskyyky ja laatu	• Tiedot tärkeimmistä toimituksista eli referenssit arvoineen, ajankohtineen ja vastaanottajatietoineen • Laadunvalvonnan tekniset asiantuntijat ja urakoitsijan käytettävissä olevat asiantuntijat ja toimieliimet • Laadunvarmistukseen käytettävät tekniset välineet ja tutkimus- ja kokeilujärjestelmät • palveluntarjoajan tai urakoitsijan keskimääräinen työvoima ja johtohenkilöiden lukumäärä viimeisten kolmen vuoden aikana • Työvälineet, kalusto, tekniset laitteet • Alihankkijoiden käyttäminen • Tavaränäytteet, kuvaukset, valokuvat • Ympäristönhallintajärjestelmä tai selvitys ympäristönhoidotoimenpiteistä • Laadunhallintajärjestelmä tai selvitys laadunvarmistustoimenpiteistä
Ammatillinen pätevyys	• Yrityksen johdon ja palvelutuotannosta tai urakasta vastaavan henkilöiden koulutus ja ammatillinen pätevyys • Ammattitaito, tehokkuus, kokemus, luotettavuus sijoittamis- ja asennuspalveluja edellyttävässä hankinnassa

Tarjouskilpailusta suljetaan pois toimittajat,

- joilla ei ole edellytyksiä toteuttaa hankintaa
- jotka eivät täytä hankintailmoituksessa asetettuja vähimmäisvaatimuksia
- joiden osalta jokin pakollisista poissulkuperusteista täyttyy.

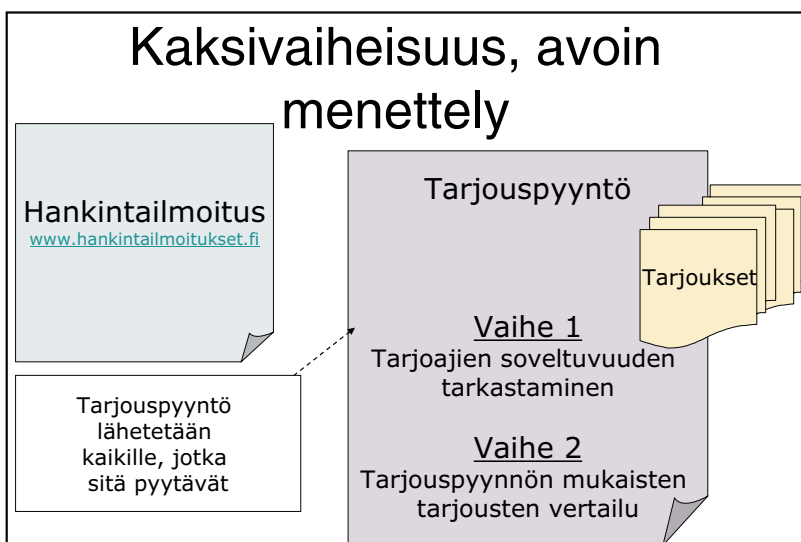
Mikäli joku tarjoaja suljetaan pois tarjouskilpailusta, on tarjoajalle annettava asiasta tieto ja kerrottava perusteet tarjoajan sulkemiselle tarjouskilpailusta. **Tiedoksianto** voidaan lähettää **heti**, kun päätös tarjoajan sulkemisesta tarjouskilpailun ulkopuolelle on tehty, **tai** tiedoksianto voidaan tehdä samassa yhteydessä, kun **hankintapäätös** lähetetään tiedoksi. Myös tarjoajan/ehdokkaan sulkeminen tarjouskilpailusta on päätös, josta saa valittaa markkinaoikeuteen. Päätös on siten perusteltava ja siihen on liitettävä hakemusosoitus. Ehdokasvalinnoissa hävinneille ja hylätyille ehdokkaille lähetettävät kirjemallit liitteenä **13A ja 13B**. Kirjeestä tai sen liitteenä lähetettävästä perustelumuiistiosta tulee käydä ilmi perustelut siitä, miksi ehdokas/tarjoaja on jätetty tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hankintayksikön on päätöksellään suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja, **jos hankintayksikön tiedossa on**, että ehdokas tai tarjoaja tai sen edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on **rikosrekisterissä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rikoksesta**.

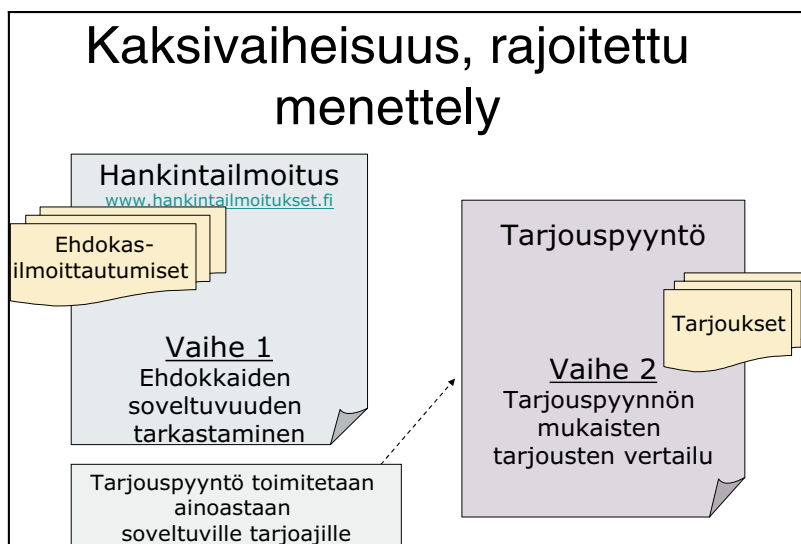
Pakolliset poissulkemisperusteet	• osallistuminen järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan (RL 17 luvun 1 a §) • lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen (RL 16 luvun 13 § ja 14 §) • lahjominen elinkeinotoiminnassa (RL 30 luvun 7 §) • veropetos, törkeä veropetos, avustuspetos, törkeä avustuspetos ja avustuksen väärinkäyttö (RL 29 luvun 1 §, 2 §, 5 §, 6 § ja 7 §) • rahanpesu ja törkeä rahanpesu (RL 32 luvun 6 § ja 7 §) • kiskonnantapainen työsyryntä (RL 43 luvun 3 a §)
Harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet	Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokkaan tai tarjoajan • joka on konkurssissa, purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa tai jonka velkoja on vahvistetulla saneerausohjelmalla tai muulla vastaavalla menettelyllä järjestelty • jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen on vireillä • joka on saanut ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta lainvoimaisen tuomion • joka on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen • joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumisensa veroja tai sosiaaliturvamaksuja ja • joka on syyllistynyt olennaisesti väärien tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle tarjoajaa koskevia tietoja.

Eduskunnan kanslia ei ole velvollinen ennakolta vaatimaan ehdokkaita tai tarjoajia osoittamaan, ettei heitä rasita mikään poissulkemisperuste. Eduskunnan kansliaalta edellytetään kuitenkin aktiivisuutta ja huolellisuutta asiassa, jos ilmenee aihetta epäillä poissulkemisperusteen olemassaoloa. Poissulkeminen tulee tehdä, kun eduskunnan kanslia on saanut tietää sellaisesta rikoksesta, josta on annettu lainvoimainen tuomio ja eduskunnan kanslia on tiedon saatuaan selvittänyt asian. Sen vuoksi rikosrekisteriotetta ei tule automaattisesti pyytää liitettäväksi osallistumishakemukseen tai tarjoukseen.

Kuvio 1. Kaksivaiheisuus – Avoin menettely



Kuvio 2. Kaksivaiheisuus – Rajoitettu menettely



6.3 Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Tarjoajien soveltuvuuden jälkeen tarkastetaan tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus.

Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuuden osalta tarkastetaan mm. seuraavat seikat:

- Tarjous on toimitettu pyydetyllä tavalla.
- Tarjous sisältää tarjouspyynnössä pyydetyt asiat, liitteet ja asiakirjat.
- Tarjous vastaa tarjouspyynnössä määriteltyä hankinnan kohdetta.
- Hankinnan sisältö on määritelty tarjouspyynnössä pyydetyllä tavalla.
- Hinnat on ilmoitettu tarjouspyynnössä pyydetyllä tavalla.

Tarjoajalla on vastuu tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuudesta ja vaadittujen selvitysten toimittamisesta.

Tarjous on hylättävä, jos tarjous ei täytä asetettuja muotovaatimuksia tai tarjouksessa on puutteita, jotka vaikuttavat tarjousten vertailuun tai vertailukelpoisuuteen edellyttäen, että tarjouspyyntö on ollut asian osalta selkeä ja yksiselitteinen.

Täsmennystä saa pyytää, jos kyseessä on tekninen tarjouksen yksityiskohdan selventäminen, joka ei vaikuta tarjousten vertailuun. Eduskunnan kanslia on aina velvollinen hylkäämään tarjouspyyntöä vastaamattoman tarjouksen silloin, kun tarjouksen puutteellisuus tai tarjouspyynnön vastaisuus vaarantaa tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun tarjousvertailussa. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että **vertailuun vaikuttaviin tietoihin ei saa pyytää täsmennystä**.

Tarjouksia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnissa ja täsmennysten pyytämisessä.

Mikäli joku tarjouksista hylätään, on tarjoajalle annettava asiasta tieto ja kerrottava hylkäämisen perusteet. Päätökseen tulee liittää muutoksenhakuohjeet. Tiedoksianto voidaan lähettää heti, kun päätös tarjouksen sulkemisesta tarjouskilpailun ulkopuolelle on tehty, tai tiedoksianto voidaan tehdä samassa yhteydessä, kun hankintapäätös lähetetään tiedoksi.

Mikäli eduskunnan kanslia havaitsee, että tarjouksessa on ilmeinen virhe, esimerkiksi laskuvirhe, korjaaminen on joissain tilanteissa sallittua. Vahingon ilmeisyyden tulee kuitenkin olla objektiivisesti arvioiden selvää. Jos eduskunnan kanslia antaa tarjoajan korjata virheen tai korjaa sen itse, kyseessä ei saa olla tinkimisen mahdollistava muutos eikä korjaaminen saa syrjiä muita tarjoajia.¹⁵

¹⁵ Oikeuskäytännössä on sallittu virheiden korjaaminen esimerkiksi tapauksissa KHO 13.1.2005 T 41 sekä KHO 9.4.2003 T 904 ja MAO 163/06.

6.4 Tarjousten vertailu

Vain ne tarjoajat, jotka täyttävät asetetut vaatimukset ja arviointiperusteet, ja vain ne tarjoukset, jotka täyttävät vaatimukset tuotteen tai palvelun sekä tarjouksen muodon osalta, otetaan mukaan tarjousten vertailuun.

Tarjousten vertailussa **valintaperusteena** on joko **halvin hinta** tai **kokonaistaloudellinen edullisuus sen mukaan, mitä hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä on ilmoitettu**. Mikäli valintaperustetta ei ole ilmoitettu, valintaperusteena on käytettävä halvinta hintaa.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden arvioinnille tulee ilmoittaa myös **vertailuperusteet**, jotka voivat olla esimerkiksi olla teknisiin ansioihin, es-teettisiin tai toiminnallisiin ominaisuuksiin, ympäristöystävällisyyteen, käyttökustannuksiin, kustannustehokkuuteen, elinkaarikustannuksiin, myynnin jälkeiseen tukeen, huoltopalveluihin, toimitusaikaan jne. liittyviä perusteita.

Kansallisten hankintojen palveluhankinnoissa tai rakennusurakoissa, joissa palvelun tarjoamisesta tai rakennustyöstä vastaavien henkilöiden asiantuntemuksella, ammattitaidolla tai pätevyydellä on erityinen merkitys, vertailuperusteena voidaan käyttää myös hankinnan toteuttamisessa tarvittavaa tarjoajien soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ylittävää laadunhallintaa, pätevyyttä, kokemusta ja ammattitaitoa.

EU-hankinnoissa (B-listan hankintoja lukuun ottamatta) ei sen sijaan tule enää käyttää laadunhallintaa, pätevyyttä, kokemusta ja ammattitaitoa tarjouksen vertailuperusteena, sillä EU-hankintojen osalta vastaavaa nimenomaista mainintaa osaamisen ja muiden yllä lueteltujen seikkojen huomioimisesta tarjousten vertailuperusteena ei ole hankintalaissa. Laadunhallinta, pätevyys, kokemus ja ammattitaito katsotaan siis hankintalaissa yrityksen soveltuvuuteen liittyviksi asioiksi hankintalain 59 §:n nojalla.¹⁶

Tarjousten vertailussa voidaan käyttää ainoastaan tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa ilmoitettuja **vertailuperusteita**. Kun valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus

- vertailuperusteen tulee liittyä hankinnan kohteeseen,
- vertailuperusteen tulee mitata **hankinnan kohteen/ tarjouksen** edullisuutta
- vertailuperusteen tulee olla objektiivinen
- vertailuperusteet eivät saa olla syrjiviä tai mielivaltaisia eivätkä ne saa antaa rajoittamatonta vapautta vertailun tekemiseen
- kaikkia ilmoitettuja vertailuperusteita on käytettävä
- vertailussa ei saa käyttää muita kuin ennakkoon ilmoitettuja vertailuperusteita

¹⁶ Oikeuskirjallisuudessa asiaa ovat käsitelleet mm. Elisa Pekkala teoksessaan "Hankintojen kilpailuttaminen" s. 447, Saila Eskola ja Erkki Ruohoniemi teoksessaan "Julkiset hankinnat" s. 304 ja Anna Kuusniemi-Laine ja Pilvi Takala teoksessaan "Julkisten hankintojen käsikirja" s. 184.

- vertailuperusteita ei saa laajentaa vertailussa
- vertailuperusteina ei saa käyttää yritykseen liittyviä asioita tai tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuutta

Oikeuskäytännössä kiellettyjä ovat mm. seuraavat vertailuperusteet:

- tarjoajan taloudellinen asema (KHO:2003:89)
- turvatekijät ja turvallisuus tuotteen, tuotantojärjestelmän ja varastoinnin osalta (MAO 85/05)
- tarjoajan varmuus aikataulussa pysymisessä ja työn loppuun saattamisessa (MAO 85/05)
- laatu (muun muassa KHO 16.2.2005 taltio 322)
- tarjoajan esittämä sopimusluonnos, jossa on otettu kantaa aikatauluun, sopimussanktioihin ja hinnoitteluun (MAO 85/05)
- tuotteiden ja palveluiden sopivuus koulutuskuntayhtymän tarpeisiin (MAO 33/05)
- tarjoajan markkina-asema (MAO 45/04)
- käyttäjäraadin mielipide (täysin yksilöimättä, mihin se liittyy, MAO 180/04)
- yhteistyökyky (MAO 17/06).

Kokonaistaloudellista edullisuutta mittaaville vertailuperusteille tulee **EU-hankinnoissa** pääsääntöisesti ilmoittaa painoarvot (tai painoarvojen vaihteluväli, esim. 10–20 %).

Kansallisissa hankinnoissa riittää vertailuperusteiden tärkeysjärjestyksen ilmoittaminen. Myös kansallisissa hankinnoissa voidaan ja on suositeltavaa käyttää painoarvoja.

6.5 Hankintapäätöksen tekeminen¹⁷

Jotta hankinta voitaisiin toteuttaa ja allekirjoittaa sitä koskeva hankintasopimus, hankinnasta tulee laatia **kirjallinen hankintapäätös**.

Hankintapäätös tehdään kansliatoimikunnan vahvistaman eduskunnan hankintaohjeen (liite 1) mukaisesti, jossa päätösvaltuudet on yksilöity.

Kansliatoimikunta päättää EU-kynnysarvon ylittävästä hankinnasta ja periaatteellisesti merkittävästä muusta hankinnasta. Matkustamiseen liittyvistä hankinnoista katso 1.7.2008 voimaan tullut matkustussääntö (KTK 17.6.2008 5 §).

Eduskunnan hallintojohtaja päättää muista kuin edellä mainituista hankinnoista seuraavin poikkeuksin:

a) **tieto- ja viestintäjohtaja** päättää yksikön valmistelemista lehtitilaus- ja kirjahankinnoista, mikrokuvauksesta, sidonnasta, kirjaston painatustyöstä ja kirjastojärjestelmän käyttöoikeusmaksuista

¹⁷ Liitteenä 12 muistio "Päätöksenteko eduskunnan kanslian hankinnoissa" (1.11.2008)

b) **hallintotoimiston toimistopäälliköllä, kiinteistötoimiston toimistopäälliköllä ja tietohallintotoimiston tietohallintopäälliköllä** on hankintavaltuus toimialaan ja talousarvion käyttösuunnitelmaan sisältyvään urakka-, suunnittelu-, palvelu- ja tavarahankintaan, jonka kustannusvaikutus on enintään 50 000 euroa

c) **hallintotoimiston toimistopäälliköllä** on hankintavaltuus kielikoulutus-hankinnoissa, keskitetyssä atk-koulutuksessa, hallinto-osaston henkilöstön koulutuksessa ja useampaa yksikköä koskevassa koulutuksessa

d) **osaston/yksikön päälliköllä** on hankintavaltuus muussa koulutuksessa talousarviossa osastolle/yksikölle varatun koulutusmäärärahan puitteissa

e) **osaston/yksikön päällikkö** voi päättää enintään 6 000 euron yksikön toimialaan liittyvästä yksittäisestä tavara- ja palveluhankinnasta.

Eduskunnan kiinteistöjen peruskorjauksessa urakoiden, muiden hankintojen sekä muutos- ja lisätöiden hankintavaltuudet

a) eduskunnan hallintojohtaja 500 000 euroa

b) kiinteistötoimiston toimistopäällikkö 250 000 euroa

c) kiinteistötoimiston apulaistoimistopäällikkö 100 000 euroa

Apulaistoimistopäällikkö voi valtuuttaa työmaan valvojan tilaamaan enintään 5 000 euroa suuruisen kiireisen lisä- tai muutostyön.

Hankintapäätöksen perustelujen on vastattava seuraaviin kysymyksiin:

- Mikä tarjous on osoittautunut kokonaistaloudellisesti edullisimmaksi tai hinnaltaan halvimmaksi?
- Miten tarjoukset ovat sijoittuneet eri arviointiperusteiden "pisteytyksessä"?
- Miten arviointi ja mahdollinen pisteytys on tehty?
- Miksi kukin tarjoaja on saanut tietyn pistemäärän?
- Mistä piste-erot johtuvat?

Hankintapäätöksen merkittävät tiedot

- valittu toimittaja
- hankinnan kohde ja määrä
- hankinnan kokonaishinta kaikkine kuluineen ilman arvonlisäveroa
- valittu hankintamenettely ja sen perustelut sekä selvitys siitä, miten hankinnasta on ilmoitettu
- hankintapäätöksen riittävät perustelut tarjouspyynnössä ilmoitetuin valinta- ja vertailuperustein tai erillisellä liitteellä
- sovelletut lainkohdat
- muutoksenhakuohjeet liitteenä

Hankinnan suuruudesta ja luonteesta riippuen erillisissä asiakirjoissa selvitetään lisäksi seuraavaksi luetellut tiedot. Tällöin on huomattava, että tarjoajien **liike- tai ammattisalaisuuksia** ei saa sisällyttää julkisiin asiakirjoihin.

Erilliset tiedot	• selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu • selvitys tarjoajien soveltuvuuden arvioinnista • selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista tarvittaessa • tarvittaessa selvitys käydyistä neuvotteluista • tarjousten hintavertailu, jos tarjouksia on useampia ja valintaperusteena on halvin hinta • kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu ja sen yksityiskohtaiset perustelut (jos valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus)
Muut esittelyssä mahdollisesti tarvittavat asiakirjat	• tarjouspyyntö, nipussa päällimmäisenä • kaikki saapuneet tarjoukset ja vastaukset nipussa (päällimmäisenä tarjous, jota esitetään valittavaksi) • hankintaa koskevat aiemmat päätökset tarvittaessa • selvitys mahdollisen edellisen hankinnan hankintahinnasta, -määrästä ja -ajasta sekä toimittajasta • selvitys hankintaan tarvittavista varoista euromääräisinä ja momentilla olevan määrärahan käyttöperusteesta ao. hankinnan osalta sekä hyväksytyn suunnitelman kohdasta, johon hankinta perustuu

6.6 Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintamenettelyn kuluessa voidaan tehdä ehdokkaan ja tarjoajan asemaan vaikuttavia päätöksiä. Tarjouskilpailun voittajan valinnasta tehdään lopullinen hankintapäätös.

Tiedoksi annettavat hankintapäätökset	• Varsinainen hankintapäätös, joka annetaan tiedoksi tarjouskilpailun voittaneelle sekä kaikille hävinneille. Mikäli rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä päätös tarjoajan poissulkemisesta tarjouskilpailusta on annettu jo aiemmin, näille ehdokkaille ei tarvitse enää antaa tiedoksi varsinaista hankintapäätöstä. • Hankinnan keskeyttämispäätös, joka annetaan tiedoksi kaikille tarjouskilpailussa mukana olleille. • Ehdokasta, tarjoajaa tai tarjousta koskeva hylkäämispäätös, joka annetaan tiedoksi sille, joka on hylätty.
--	--

Tiedoksianto tehdään mahdollisimman pian hankintapäätöksen tekemisen jälkeen.

Jos mikään tarjoajista ei ole soveltuva toteuttamaan hankintaa, jos hankinnan kohteen määrittely joudutaan tekemään uudelleen tai jos hankinnalle varatut määrärahat eivät riitä, eduskunnan kanslialla on oikeus keskeyttää hankinta. **Hankinnan keskeyttämisestä** tulee tehdä hankintapäätös, jossa keskeyttäminen perustellaan ja joka toimitetaan tiedoksi muutoksenhakuohjeineen kaikille hankintaan osallistuneille.

Tarjoajan **hylkäämistä koskeva** päätös voidaan antaa tiedoksi joko heti hylkäyspäätöksen tekemisen jälkeen tai vasta varsinaisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Myös **tarjoajan/ehdokkaan sulkeminen tarjouskilpailusta** on päätös, josta saa valittaa markkinaoikeuteen. Päätös on siten perusteltava ja siihen on liitettävä hakemusosoitus.

Jotta hankintapäätös katsotaan asianmukaisesti tiedoksi annetuksi, päätös on lähetettävä kirjallisesti ja päätökseen on liitettävä hakemusosoitus markkinaoikeuteen.

Päätös tulee lähettää kaikille samanaikaisesti. Hankintapäätöksen perustelu-
muistio on **liitteenä 14**. Tarjoajille lähetettävät kirjemallit ovat **liitteenä 13A–13C**.

6.7 Asian käsittely markkinaoikeudessa

Tarjoajilla on **kansallisen kynnysarvon ylittävistä** hankinnoista mahdollista tehdä virheellisestä hankintamenettelystä valitus markkinaoikeuteen. Valittaa voi myös pienhankinnoista sillä perusteella, että hankinta on perusteettomasti pilkottu pienemmäksi siinä tarkoituksessa, että hankintalain soveltamiselta vältyttäisiin, vaikka pienhankinnoista ei muutoin ole valitusoikeutta. Valituksen voi tehdä se, jota asia koskee, eli käytännössä tarjouskilpailuun osallistunut yritys.

Mikäli hankinnassa on toimittu virheellisesti, **markkinaoikeus voi**

- kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan
- kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä
- velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelyn.

Markkinaoikeus voi määrätä hakijalle maksettavaksi **hyvitysmaksua**. Hyvitysmaksun määräämisen edellytyksenä on

- että asianosaisella olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä **ja**
- muut markkinaoikeuden toimenpiteet olisivat liian haitallisia tai valitus on tullut vireille markkinaoikeudessa sopimuksen solmimisen jälkeen.

Hyvitysmaksun suuruutta määritettäessä otetaan huomioon virheen laatu, hankinnan kokonaisarvo ja hakijalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko. Käytännössä hyvitysmaksun suuruus on noin 10 % hankinnan arvonlisäverottomasta **kokonaisarvosta**.

Hyvitysmaksuvaateelta voi suojautua sillä, että hankintayksikkö ei tee sopimusta kilpailutuksen voittaneen yrityksen kanssa, jos joku tarjoajista valittaa päätöksestä. Jos valitus menestyy markkinaoikeudessa, markkinaoikeus voi ankarimmillaan määrätä kilpailutuksen toteutettavaksi uudelleen ja lisäksi se voi määrätä vastapuolen oikeudenkäyntikulut maksettaviksi. Yleensä oikeudenkäyntikulut markkinaoikeudessa ovat varsin maltillisia, sillä käsittely on kirjallista.

Markkinaoikeudessa asian käsittely kestää noin vuoden verran (vuonna 2007 ratkaistuissa jutuissa käsittelyaika oli noin 14,2 kk). Vuonna 2007 markkinaoikeudessa ratkaistiin 425 hankintalakia koskevaa valitusta. Valituksista 110 hyväksyttiin, 154 hylättiin, 35 jätettiin tutkimatta ja 126 valitusta raukesi. 110 hyväksytyssä valituksessa määrättiin hyvitysmaksuseuraamus 22 tapauksessa. Hyvitysmaksu vaihteli tapauksesta riippuen 400 eurosta 25 000 euroon.

Markkinaoikeuden ratkaisut ovat erittäin tärkeitä, koska ne ohjaavat hankintayksiköitä uuden hankintalain tulkinnassa. Esimerkki visaisesta tulkintatilanteesta on esitelty hankintakäsikirjan luvussa 8.3.

Markkinaoikeuden toimintaan voi tutustua nettiosoitteessa www.oikeus.fi/markkinaoikeus

7 Asiakirjojen rekisteröinti

Rekisteröinnillä tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoitoon liittyvien asioiden, niihin liittyvien toimenpiteiden sekä asiakirjojen viitetietojen viemistä rekisteröintiä varten suunniteltuun tietojärjestelmään (eduskunnassa diaariin). Rekisteröinnissä asia ja siihen kuuluvat asiakirjat saavat yksilöllisen numerotunnisteen eli rekisterinumeron (eduskunnassa diaarinumeron).

Vaatus ylläpitää rekisteriä viranomaisella käsiteltävinä olevista ja aiemmin käsitellyistä asioista johtuu lainsäädännöstä. Asioiden ja asiakirjojen kirjaamisen ja muun rekisteröinnin avulla

- osoitetaan asiakirjan saapuminen, saapumisajan kohta ja lähteminen
- toteutetaan julkisuusperiaatetta
- kootaan samaa asiaa koskevat asiakirjat saman tunnuksen (diaarinumero) alle ja helpotetaan asiakirjojen lajittelua, jakelua, arkistointia ja seulontaa
- voidaan seurata, valvoa ja tilastoida asioiden käsittelyä eduskunnassa.

Rekisteröinnin kannalta on tärkeää, että

- lähtevä ja saapuva posti, kuten tarjouspyynnöt ja tarjoukset, kulkevat kirjaamon tai muun rekisteröinnistä huolehtivan virkamiehen kautta
- sähköpostitse lähetettävät ja vastaanotettavat viralliset asiakirjat kulkevat virallisen sähköpostiosoitteen kautta eduskunnassa kirjaamo@eduskunta.fi
- tarjoukset ja tiedustelut pyydetään osoittamaan eduskunnan kanslialle, ei yksittäiselle virkamiehelle
- sähköpostiviestiin, kirjekuoreen tai telefaksiin pyydetään merkitsemään selkeästi lähettäjän nimi ja yhteystiedot sekä tarjouksen nimi ja sen diaarinumero
- kaikki kirjatut alkuperäiset asiakirjat (esim. tarjoukset) palautetaan välittömästi asian käsittelyn päätyttyä eduskunnan kanslian kirjaamoon

Saapuneet tarjoukset avataan vasta tarjousajan umpeuduttua ja kirjataan heti avauspöytäkirjan laatimisen jälkeen. Kaikki sähköisesti eduskuntaan saapuneet tarjoukset avataan kirjaamossa vasta tarjousajan umpeuduttua, aikaisintaan kysymyksessä olevana päivänä klo 16.15. Kirjaamon sähköpostiin saapuneet tarjoukset avataan ja laitetaan ruskeaan kirjekuoreen, joka suljetaan. Kirjekuoreen kirjoitetaan tarjouksen todellinen saapumisajankohta. Sähköisesti saapuneet tarjoukset toimitetaan käsittelijälle samaan aikaan postitse saapuneiden kanssa.

Virkamiehet vastaavat siitä, että heille suoraan saapuneet vireille tulevat asiat ja niihin liittyvät asiakirjat tulevat rekisteröidyiksi diaariin.

Lähtevien asiakirjojen osalta valmistelijan on tarkistettava, onko eduskunnan kansliasta lähtevä asiakirja osa jo kirjattua asiaa vai onko sille pyydettävä kirjaamosta uusi diaarinumero. Kun lähtevä kirje liittyy aikaisemmin eduskunnan kansliassa vireillä olleeseen asiaan, rekisteröidään asiakirja yleensä samalle diaarinumerolle aiempien asiakirjojen kanssa.

7.1 Hankinta-asiakirjojen arkistointi ja hävittäminen

Eduskunnan kanslian arkistoon liitetään eduskunnan kanslian tehtävien hoidosta syntyneet ja tehtävien vuoksi eduskunnan kansliaan saapuneet asiakirjat, jotka asian käsittelyn päätyttyä arkistoidaan omiin sarjoihinsa eduskunnan kanslian arkistonmuodostussuunnitelman tai tiedonhallintasuunnitelman osoittamalla tavalla.

Hankinta-asiakirjoissa käsitellään taloudellisia sitoumuksia, joilla saattaa olla kustannusvaikutuksia ja todisteellista merkitystä vuosia asiakirjojen laatimisen jälkeen. Arkistossa säilytetään kuhunkin hankintaan kuuluvat alkuperäiset asiakirjat (tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, perustelumuistiot, tilausasiakirjat, sopimukset, reklamaatiot ja laskut ym.) arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellyn ajan. Kaikki rekisteröidyt alkuperäiset asiakirjat on välittömästi asian ratkaisun jälkeen palautettava säilytettäväksi arkistoon.

Asiakirjojen arkistointia ja hävittämistä ohjaa eduskunnan kanslian asiakirjojen säilytysuunnitelma eli **arkistonmuodostussuunnitelma**, jossa on kertyville asiakirjoille tehtäväkokonaisuuksittain määrätty säilytysajat. Arkistonmuodostussuunnitelmaa noudattamalla vältetään asiakirjojen päällekkäiseltä säilytykseltä ja edistetään niiden käytettävyyttä. Lisäksi hankinnan valmistelijan on käytettävä omaa harkintaa: säilytettäviä ovat asiakirjat, jotka kuvastavat mm. valmisteluprosessien vaiheita, mielipiteiden ja näkökantojen muodostumista sekä keskeisten päätösten perusteluja ja sisältöä. Arkistonmuodostussuunnitelmaa laadittaessa voidaan määritellä erityyppisten tarjousten (esim. laaja, kallis ja kauaskantoinen tutkimusohjelma – yksittäinen, pieni selvitys) säilytysaika hankinnan merkityksellisyyden mukaan eri tavoin. Merkittäviin hankintoihin, kuten koko eduskunnan kattavan tietojärjestelmän hankintaan, liittyvät keskeiset asiakirjat säilytetään pysyvästi. Hävinneiden tarjousten säilytysaika voi olla lyhyempi kuin voittaneiden.

Hävitettäväksi tarkoitettuja asiakirjoja, joita ovat myös työkäyttöön otetut kopiot, ei saa laittaa paperinkeräysastioihin. Hävitettävät julkiset asiakirjat on aina laitettava yksiköissä oleviin, lukittaviin kannellisiin tietosuojastioihin, joista ne viedään asianmukaisesti hävitettäväksi. Hävitettäväksi tarkoitettut salaiset ja luottamukselliset asiakirjat laitetaan lukittaviin kannellisiin tietosuojastioihin.

Myös sähköisessä muodossa säilytettävät asiakirjat, kuten virkamiesten omat tiedostot ja sähköpostikansiot, on käytävä määräajoin läpi ja niistä on poistettava tarpeettomat versiot.

Hankinnan kilpailuttamisvaiheessa käytetään ja siinä muodostuu joukko seuraavassa luettelossa olevia asiakirjoja, joita on arkistoitava asianmukaisesti.

- hankintasuunnitelma
- dokumentti hankinnan toteutusperiaatteiden ja osallistumisen sopimisesta useamman tilaajan tai maksajan hankinnoissa *
- perustelumustio hankintamenettelyn valinnasta *
- hankintailmoitus (kynnysarvon ylittävät hankinnat) *
- hankekuvaus * (neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely)
- päätös tarjoajien valinnasta * (rajoitettu, neuvottelu ja kilpailullinen neuvottelumenettely)
- ilmoituskirje esivalinnassa hylkäämisestä *
- neuvottelukutsu * (neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely)
- tarjouspyyntökirje *
- tarjouspyynnön liitteet *
- tarjouspyynnön lisäkirjeet *
- tarjoukset *
- avauspöytäkirja * tai avaus- ja käsittelypöytäkirja *
- käsittelypöytäkirja *
- tarjousten lisäselvityspyynnöt *
- tarjousten lisäselvitykset *

- tarjousten arviointiaineisto
 - yhteenveto ja taulukot *
 - arviointiryhmien muistiot
 - laadun arvioinnin sanalliset perustelut *
 - arvioitsijoiden henkilökohtaiset muistiinpanot
- hankintapäätös *
- ilmoituskirjeet hankintapäätöksestä *
- ilmoitukset muutoksen hakemisesta *
- vastinepyynnöt ja vastineet markkinaoikeuteen *
- oikeuden päätökset *
- jälkiarviointi kilpailuttamisesta

Virallisesti arkistoitavat asiakirjat (merkitty *-merkillä) on merkittävä diaariin välittömästi niiden saavuttua tai valmistuttua ja säilytettävä koottuna kilpailuttamisen ajan sekä siirrettävä koottuna arkistoon kilpailuttamisen päätyttyä. Säilytysajat ovat arkistonmuodostussäännön mukaiset. Työkäyttöön jätetään kopiot tarvittavista asiakirjoista. Aineisto, jota ei arkistoida, säilytetään palveluhankinnan päättymiseen saakka.

Lisätietoja eduskunnan arkistonmuodostussuunnitelmasta antaa **arkistopäällikkö Juhani Lomu**, puh. 3460.

8 Esteellisyys, kilpailuneutraliteetti ja julkisuus

8.1 Esteellisyys hankinnoissa

Hallintolain (434/2003) 28 §:n mukaan virkamies on esteellinen

- 1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen
- 2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- 3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulle läheiselleen
- 4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- 5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa
- 6) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan
- 7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä hallintolaissa tarkoitetaan

- 1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa

- 2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa
- 3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia. Läheisenä pidetään myös vastaavaa puoliskulaista. Puolisoilla tarkoitetaan avio-puolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Esteellistä virkamiestä ei saa määrätä myöskään hankinnan kaupalliseksi tai tekniseksi asiantuntijaksi.

8.2 Kilpailuneutraliteetin takaaminen

Jos tarjoaja on ollut mukana jo hankinnan suunnittelussa tai muussa hankintaa edeltävässä vaiheessa, tulee arvioida, voiko kysymyksessä oleva tarjoaja osallistua toteutusta koskevaan tarjouskilpailuun. Jos hankintaa on esimerkiksi edeltänyt erillisen suunnitelman teettäminen ja jos suunnitelman tekijä osallistuu myös varsinaiseen hanketta koskevaan tarjouskilpailuun, ei suunnittelijalla saisi olla hankkeesta enempää tietoa kuin muilla osallistujilla. Käytännössä tämän varmistaminen voi olla vaikeaa.

Lähtökohta on, että hankintaa edeltäviin vaiheisiin, kuten hankinnan suunnitteluun tai valmisteluun, osallistunut yritys voi yleensä osallistua tarjouskilpailuun. Tapauskohtaisesti tulee kuitenkin arvioida, onko tiettyjen valmistelevien töiden suorittaminen antanut mainitut työt suorittaneelle yritykselle **kilpailuedun** toisiin tarjoajiin nähden. Hankintayksikön on pyrittävä takaamaan tarjoajille yhtäläinen mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Suunnitteluun tai valmisteluun osallistuneen yrityksen saama erityinen kilpailuetu on pyrittävä poistamaan antamalla muille tarjoajille vastaavat ennakotiedot hankkeista tarjouspyynnössä, jotta kaikilla tarjoajilla on yhtäläiset tiedot hankinnan kohteesta. Tällä tarkoitetaan, että suunnittelutyö ja suunnitelma pitäisi tarjouspyynnössä kuvata niin yksityiskohtaisesti, että voidaan olla varmoja siitä, ettei suunnittelijalla ole hankintakilpailussa muita parempaa asemaa.

Hankinnan suunnitteluun tai valmisteluun osallistuneen yrityksen **esteellisyyttä arvioitaessa** tulee ottaa huomioon suunnittelu- tai valmistelutyön laajuus ja luonne. Suunnittelu- tai valmistelutyön merkitys voi olla pienempi, jos suunnittelu- tai valmistelutyö on vain aiemman suunnitelman täydentämistä tai suunnittelusta on jo kulunut aikaa. Myös suunnitelman tai valmistelun rahallisella arvolla suhteessa hankinnan kokoon voi olla merkitystä.

Jos kilpailuneutraliteettia ei muuten voida taata, suunnittelija tai valmistelija voidaan viime kädessä sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle. Tämä ei kuitenkaan ole ensisijainen toimenpide, vaan eduskunnan kanslian on ensin selvitettävä muut vaihtoehdot.

8.3 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Eduskunnan kanslian hankinnoissa hankinta-asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaanti-

oikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999).¹⁸

- Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu. Hankintaa ja urakkaa samoin kuin muita tarjousten perusteella ratkaistavaa oikeustointa koskeva tarjouksen täydennyspyyntö ja tarjousasian käsittelyä varten laaditut selvitykset ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus asiassa on tehty.
- Hankintapäätös ja viranomaisen sopimuspuolena tekemä ratkaisu sekä niiden käsittelyä varten viranomaisessa laaditut muistiot, pöytäkirjat ja muut asiakirjat tulevat julkisiksi, kun päätös tai sopimus on allekirjoitettu.
- Eduskunnan kanslialle toimitetut hankinta-, urakka- ja muut tarjoukset tulevat julkisiksi vasta, kun sopimus hankinnasta on tehty.

Jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen. Jos joku pyytää hankintayksiköltä tietoa jostakin hankinta-asiakirjasta, on tietoa pyytävän yksilöitävä pyyntönsä riittävän tarkasti, jotta hankintayksikkö voi selvittää, mitä asiakirjaa pyyntö koskee. Tiedon pyytäjää on diaarin tai muun hakemistojen avulla neuvottava yksilöimään asiakirja, josta hän haluaa tiedon. Tieto asiakirjan sisällöstä annetaan suullisesti taikka antamalla asiakirja viranomaisen luona nähtäväksi ja jäljennettäväksi tai antamalla siitä kopio tai tuloste. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä on annettava pyydetyllä tavalla, jollei

¹⁸ Julkisuuslain soveltamisesta julkisissa hankinnoissa ei tällä hetkellä ole julkisesti saatavilla olevaa oikeuskäytäntöä, ja tästä syystä 29.11.2007 annettu **KHO:n ratkaisu taltio 83** on herättänyt keskustelua. Oikeustapauksessa käsiteltiin asiaa, jossa A Oy, joka ei ole osallistunut tarjouskilpailuun, oli pyytänyt saada nähtäväksi tarjouspyyntöasiakirjat ja tarjouskilpailun voittaneen X Oy:n tarjouksen. Hankintayksikkö oli toimitannut A Oy:lle tarjouspyynnön ja X Oy:n tarjouksen julkiset osat sekä ilmoittanut, että X Oy:n hintaliitteen yksikköhinnat ovat liikesalaisuuksia. X Oy:n tarjouksen on ilmoitettu hankkeen kokonaishinnan osalta olevan julkinen asiakirja. A Oy on vaatinut nähtäväksi kokonaishinnan lisäksi yksikköhinnat. A Oy on esittänyt, että yksikköhintojen on oltava hankinnoissa julkisia.

KHO perusteli päätöstään vetoamalla julkisuuslain säännöksiin

- Julkisuuslaki 1 §: viranomaisten asiakirjat ovat pääsääntöisesti julkisia
- Julkisuuslaki 3 §: tiedonsaantioikeudet – avoimuus, hyvä tiedonhallintatapa, mahdollisuus valvoa ja vaikuttaa
- Julkisuuslaki 9 §: jokaisella oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen
- Julkisuuslaki 17 § 1 mom. tietojen saamista ei pidä rajoittaa enempää kuin on tarpeellista
- Julkisuuslaki 24 §:n 1 mom. 20 kohta: salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat asiakirjat, jotka sisältävät tietoja yksityisestä liike- ja ammattisalaisuudesta

Koska A Oy ei ole osallistunut tarjouskilpailuun eikä yhtiö ollut muullakaan perusteella pyytänyt tietoja asiakirjoista julkisuuslain 11 §:ssä säädetyn asianosaisen oikeuden nojalla, harkittavana oli siten vain, oliko yhtiöllä oikeus saada pyytämänsä asiakirjat jokaiselle kuuluvan tiedonsaantioikeuden nojalla.

Liikesalaisuuden käsitettä ei ole määritelty julkisuuslaissa tai muuallakaan lainsäädännössä. Hallituksen esityksessä julkisuuslaiksi (HE 30/1998 vp, s. 95) todetaan, että **liikesalaisuudella** tarkoitetaan yleensä taloudellisuonteisia, lähinnä kaupankäynnin alaan kuuluvia yrityksen salaisuuksia. Mainittuun hallituksen esitykseen sisältyvissä julkisuuslain 24 §:n yksityiskohtaisissa perusteluissa viitataan rikoslaissa käytettyyn yrityssalaisuuden käsitteeseen ja todetaan muun muassa seuraavaa:

"Yrityssalaisuudella tarkoitetaan rikoslaissa liike- tai ammattisalaisuutta taikka muuta vastaavaa elinkeinotoimintaa koskevaa tietoa, jonka elinkeinonharjoittaja pitää salassa ja jonka ilmaiseminen olisi omiaan aiheuttamaan taloudellista vahinkoa joko hänelle tai toiselle elinkeinonharjoittajalle, joka on uskonut tiedon hänelle. Yrityssalaisuudelle pidetään tunnusomaisena, että se sisältää elinkeinotoimintaa koskevaa tietoa. Yrityssalaisuuden alalajeja ovat määritelmän mukaan liike- ja ammattisalaisuudet. Yrityssalaisuus voi koskea paitsi tuotteiden valmistusmenetelmiä ja tuotekehittelyä myös kaupallis-taloudellisia, hallinnollis-organisatorisia ja yhteiskunnallisia tietoja."

KHO katsoi, että tarjouksen yksikköhinnat liittyvät X Oy:n elinkeinotoimintaan ja hintojen joutuminen kilpailijoiden tietoon antaisi näille kilpailuetua. Koska X Oy haluaa pitää yksikköhinnat salaisuuksina eli niihin on salassapitointressi, niin tässä tapauksessa **yksikköhintoja on pidettävä liikesalaisuuksina**.

tästä aiheudu kohtuutonta haittaa eduskunnan kanslialle esimerkiksi asiakirjojen suuren määrän tai kopioinnin vaikeuden vuoksi. Jos tietoa ei voida antaa pyydettyssä muodossa, tulee hankintayksikön tarjoutua antamaan tieto jollain muulla tavalla, esimerkiksi asettamalla asiakirja eduskunnan kansliassa nähtäväksi.

Tarjouskilpailuun osallistunut on **asianosaisen asemassa**. Asianosaisella on oikeus saada tieto sellaisestakin asiakirjasta, joka ei ole julkinen, jos se voi tai on voinut vaikuttaa häntä koskevaan ratkaisuun (asianosaisjulkisuus). Päätöksenteon jälkeen asianosaisella on oikeus saada nähtäväkseen kaikki tarjousasiakirjat. Asianosaisella ei ole kuitenkaan oikeutta saada tietoonsa niitä asiakirjoja, jotka ovat lain mukaan salassa pidettäviä. Tällaisia ovat esimerkiksi asiakirjat, jotka sisältävä liike- ja ammattisalaisuuksia.

Eduskunnan kanslialla on velvollisuus suojata **liikesalaisuuksia** ja olla luovuttamatta tai hyödyntämättä niitä. Tarjouspyynnössä pyydetään tarjoajia merkitsemään selvästi tarjoukseensa, mitkä siinä olevat tiedot ovat liike- tai ammattisalaisuuksia tai muulla perusteella salassa pidettäviä. On kuitenkin syytä muistaa, että eduskunnan kanslia tekee viime kädessä päätöksen siitä, sisältyykö tarjousasiakirjoihin tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia eli voiko eduskunta luovuttaa pyydettyjä tarjousasiakirjoja. Epäselvässä tilanteessa on syytä selvittää yhdessä tarjoajan kanssa, mitkä tarjouksessa mainitut seikat ovat tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia.

Myös tarjouksen liitteisiin, esimerkiksi ansioluetteloon, voi sisältyä **salassa pidettäviä tietoja**. Esimerkiksi tiedot henkilön poliittisesta vakaumuksesta, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista ovat salassa pidettäviä. Sen sijaan esimerkiksi tieto henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävästä tai sellaiseen pyrkimisestä on kuitenkin julkinen.

Tarjouksen **kokonaishinta** ei ole salassa pidettävä tieto. KHO:n ratkaisusta (29.11.2007 taltio 83) ei tule vetää sellaista johtopäätöstä, että **yksikköhinnat** ovat aina salassa pidettävää tietoa, vaan asia on aina harkittava tapauskohtaisesti ottaen huomioon se, onko tarjoaja ilmoittanut yksikköhintoja liike- ja ammattisalaisuudeksi. Lähtökohtaisesti asianosaisella on oikeus saada tietoonsa myös tarjouksen yksikköhinnat, jos niillä on ollut merkitystä tarjousten vertailussa. Tarjoajan **työntekijöiden nimet** eivät ole luottamuksellista tietoa, ellei yritys ole niitä pyytänyt salassa pidettäväksi.

Tiedon asiakirjan sisällöstä antaa se eduskunnan virkamies, jolle eduskunnan kanslia on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu. Jos virkamies kieltäytyy antamasta pyydettyä tietoa, hänen on ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy ja annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa eduskunnan kansliatoimikunnan (KTK) ratkaistavaksi, tai jos asia on saatettu vireille kirjallisesti, tiedusteltava tiedon pyytäjältä, haluaako hän, että asia siirretään KTK:n ratkaistavaksi. Jos asia menee KTK:n ratkaistavaksi ja se päättää olla antamatta pyydettyä tietoa, asiasta tehdään kirjallinen päätös, jossa esitellään perustelut kieltäytymiselle. Päätökseen liitetään valitusosoitus. KTK:n päätökseen, jolla on ratkaistu asiakirjan tiedonsaantia koskeva asia, saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

9 Tilaus, vastaanotto ja sopimuksen valvonta

9.1 Sopimuksen tai tilauksen tekeminen

Eduskunnan kanslian on hankintalain 74 §:n mukaan tehtävä hankinnasta kirjallinen sopimus hankintakilpailuvoittajan kanssa. Ostajaa ja myyjää sitova sopimus syntyy allekirjoittamalla sopimus tai kirjallisen tilauksen teolla. Sopimuksen ja tilauksen allekirjoitusvaltuudet määräytyvät eduskunnan kanslian hankintaohjeen mukaisesti.

Tilaus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti tai sähköisesti, jolloin se on tulostettavissa.

EU-hankinnoissa sopimus voidaan tehdä ja hankintapäätös panna täytännön vasta, kun on kulunut ns. **pakollinen odotusaika**. Odotusaika on 21 päivää siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä ja hakemusosoituksesta. Käytännössä **odotusaika on yleensä 28 päivää** (7 päivää tiedoksiannon toimittaminen postitse + 14 päivää muutoksenhakuaika markkinaoikeuteen + 7 päivää markkinaoikeuden reagointiaika).

Sopimusneuvottelut voidaan aloittaa heti, kun hankintapäätös on tehty, mutta sopimusta ei saa allekirjoittaa, ennen kuin pakollinen odotusaika on kulunut, ellei sopimuksen tekeminen ole ehdottoman välttämätöntä yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä tai ennalta arvaamattomasta, hankintayksiköstä riippumattomasta syystä. Yleensä tällaista pakottavaa syytä tehdä sopimusta ennen odotusajan päättymistä ei ole.

Mikäli hankintasopimus EU-hankinnassa tehdään ennen pakollisen odotusajan kulumista, voi kyse olla hankintalainsäädännön rikkomisesta ja rikkomus voidaan ottaa huomioon hyvitysmaksun määrää arvioitaessa.

Vaikka kansallisissa hankinnoissa ei ole hankintalain mukaan pakollista odotusaikaa, on yleensä suositeltavaa odottaa valitusajan umpeutumista ennen hankintasopimuksen tekemistä.

Sopimus syntyy, kun eduskunta ja tarjouskilpailun voittaja allekirjoittavat sopimuksen, jossa määritellään hankinnan kohde ja ehdot, joilla hankinta toteutetaan.

Hallintojohtaja allekirjoittaa kaikki sopimukset eduskunnan puolesta, ellei hankintapäätöksessä delegoida sopimuksen allekirjoittamista toiselle virkamiehelle.

Yleensä ensin tehdään hankintapäätös, jonka perusteella allekirjoitetaan sopimus. Sopimukseen perustuvan tilauksen tekeminen on sopimuksen täytännönpanoa.

Suorahankinnassa tilauksen tekeminen edellyttää päätöstä siitä, että hankintatapana käytetään suorahankintaa.

Sopimusehtoja ei voida sopimuksentekovaiheessa enää olennaisilta osilta muuttaa tarjouskilpailussa esitetyistä. Markkinaoikeuden tapauksen (238/03) mukaan **markkinaoikeuden toimivaltaan ei kuulu tutkia hankintapäätöksen perusteella tehdyn sopimuksen sisältöä**. Tästä huolimatta tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun takaamiseksi sopimusneuvotteiluissa ei tulisi muuttaa olennaisesti tarjouksissa jo hyväksyttyjä sopimusehtoja, joilla voidaan katsoa olevan hintavaikutusta. Tyypillisesti tällaisia ehtoja ovat esimerkiksi vahingonkorvausvastuisiin ja tekijänoikeuksiin liittyvät ehdot.

Sopimukseen kirjattavat seikat hankinnan laadun ja laajuuden mukaan	• Sopimuksen numero (hankinnan Dnro) ja päiväys • Osapuolet eli tiedot ostajasta ja myyjästä. • Hankittava tavara, palvelu tai urakka riittävästi yksilöitynä ja määritettynä • Tilattavat määrät ja yksiköt • Hinnat (eriteltynä kappale- ja yhteishinta sekä alennukset, kokonaishinta, verojen ja maksujen määrä sekä nettohinta) • Toimitusaika tai sopimuskausi • Toimitusehto ja toimitustapa tavarán osalta • Toimitusosoite • Laskutus ja maksuehto (suositus 30 päivää) • Mahdollinen ennakkomaksu ja sen vakuus • Takuuehdot • Yhteystiedot (hankintaa hoitavan henkilön nimi ja puhelinnumero) • Vakuuttaminen • Selvitys toimituksen valvonnasta ja vastaanotossa noudatettavasta menettelystä sekä pakkausohjeet • Ostajan myyjälle luovuttamat raaka-aineet ja niiden vakuudet • Mahdollinen lisähankintavaraus (optio) • Luettelo tilaukseen kuuluvista liitteistä, esimerkiksi piirustuksista, malleista, valmistustyökaluista ja -välineistä, näiden omistus- ja käyttöoikeudesta jne. • Mahdolliset immateriaalioikeudet • Ylivoimainen este ja viivästyksen ja virheen seuraamukset • Sopimuksen muuttaminen • Sopimuksen purkaminen • Viittaus tavarahankinnoissa JYSE 1994 -ehtoihin, IT-hankinnoissa JIT 2007 -ehtoihin tai muihin ehtoihin
Palveluhankinnassa ja työsuorituksissa muut mahdollisesti tarvittavat ehdot	• Hinnoittelurakenne ja veloitusperusteet • Hintojen muuttaminen sopimuskauden aikana • Osapuolten tehtävät, velvoitteet ja mahdolliset vastuunjakotaulukot • Palvelun suorituspaikat, jos ostajan tiloissa • Palvelutasovaatimukset ja seuraamukset virheellisesti suorituksesta • Palvelun sisällön ja laajuuden muuttaminen

	• Palveluhankintaan soveltuvat irtisanomisehdot • Palveluhankintaan soveltuvat purkuehdot • Yhteistyö sopimuskauden aikana pitkäkestoisissa sopimuksissa • Sopimuksen siirtäminen • Myötävaikutusvelvollisuus toimittajan vaihtuessa
--	--

9.2 Sopimuksen valvonta ja toimituksen vastaanotto

Hankinnasta vastaavan virkamiehen tehtävänä on seurata hankinnan etene- mistä ja informoida siitä hankinnan osapuolia sekä tehdä tarvittaessa huomau- tukset ja reklamaatiot myyjälle.

Toimituksen valvonnassa seurataan sitä, että toimitus täyttää asetetut vaati- mukset. Sopimuksen valvonnassa seurataan sitä, että sopimuksen ehdot täyte- tään esimerkiksi toimitusajan, laskutuserien ja maksujen, saatujen vakuuksien voimassaoloajan ja takuuehtojen osalta.

Tilauksen oleellisiin ehtoihin ei saa tehdä muutoksia ilman hankinnasta päättä- vän hyväksymistä.

Tarpeen mukaan varsinkin eduskunnan kanslian toiminnalle tärkeissä ja pitkä- kestoisissa toimitusprosesseissa seurataan myyjän taloudellista tilannetta.

Kaikista myyjän sopimusrikkomuksista, kuten esimerkiksi toimitusten viiväs- tymisestä tai virheistä, on viipymättä huomautettava eli reklamoitava toimitta- jalle.

Tavarat

Vastaanotettaessa toimitusta rahdinkuljettajalta on ennen kuormakirjan allekir- joittamista tarkastettava vähintään pakkauksien lukumäärä ja se, ovatko ne vahingoittumattomia.

Toimituksen **vastaanottotarkastus** suoritetaan vaatimusten mukaisesti mää- rättyssä paikassa ja määrättynä aikana. Jos siitä ei ole sovittu, pitää huolehtia tarkastuksen tekemisestä niin, että reklamaatio voidaan tehdä seitsemän (7) päivän kuluessa tavarat vastaanotosta.

- Tarkastuksesta laaditaan tarvittaessa **vastaanottopöytäkirja**, josta käyvät ilmi virheet ja puutteet sekä se, onko toimitus hyväksytty. Pöytäkirja toimitetaan laskun maksamisesta vastuulliselle.
- Tarvittaessa kauppahinnasta pidetään osa tai jätetään se kokonaan maksamatta, mikäli toimitus ei vastaa sopimusta. Hylättyä tavaraa ei saa ottaa käyttöön.

Merkittävien hankintojen yhteydessä noudatetaan tarvittaessa menettelyä, jos- sa hankinnan vaatimustenmukaisuus todetaan ennen toimitusta tapahtuvassa tehdastarkastuksessa (FAT), asennuksen ja käyttöönoton jälkeen välittömästi tehtävässä käyttöönototarkastuksessa (SAT) ja/tai tämän jälkeen käynnistet- tävässä sovittu pitiuisessa operatiivisen toiminnan testausjaksossa (OT). Tar-

kastusten ja testausjakson hyväksymiseen voidaan liittää kauppahinnan maksueriä.

Tilauksen jälkeen ilmenneet puutteet, viat ja erimielisyydet on selvitettävä ensi tilassa sekä tarvittaessa reklamoitava niistä. Eduskunnan kanslia ei saa passiivisuudellaan hiljaisesti hyväksyä virheellistä toimitusta tai luvattomasti muutettuja ehtoja.

Palvelut

Palvelutoimituksen eli palvelutuotannon valvontaan kuuluu seurantajärjestelmien luominen ja ylläpito, palvelukokouksiin osallistuminen, palvelutuotannon sisällön ja laadun seuranta sekä muu yhteydenpito ja viestintä **sopimuksessa sovitulla tavalla**.

- Palvelutuotannon sisällön seurannasta vastuullisen virkamiehen on seurattava hankinnan edistymistä ja ennustetta sisällön ja aikataulun osalta joko toimittajan raporttien pohjalta tai palvelun seurantakokouksissa. Vastuuvirkamiehen on oltava koko ajan perillä siitä, missä, miten ja mihin palvelun tuottamisessa ollaan menossa. Tähän tehtävään on varattava riittävästi aikaa, ja vastuuvirkamiehellä on oltava tietoa ja kokemusta valvottavista seikoista. Puutteisiin on reagoitava välittömästi.
- Jos toimittaja on sitoutunut laatujärjestelmään, laatusuunnitelmaan tai muuhun laadunvarmistusmenettelyyn, on palvelutuotannon laadun seurannasta vastaavan edellytettävä toimimista niiden mukaan ja vaadittava asianmukaista raportointia. Laadunvarmistuksessa voidaan käyttää myös ulkopuolista tahoa.

Palvelutoimitus vastaanotetaan **sopimuksessa sovitulla tavalla**.

- Hankinnasta vastaavan virkamiehen tehtävänä on seurata hankinnan etenemistä sekä huolehtia hankinnan valvonnasta.
- Toimituksen valvonnassa seurataan sitä, että toimitus täyttää asetetut vaatimukset. Sopimuksen valvonnassa seurataan sitä, että sopimuksen ehdot täytetään esimerkiksi toimitusajan, laskutuserien ja maksujen, saatujen vakuuksien voimassaoloajan ja takuuehtojen osalta.
- Kaikista myyjän sopimusrikkomuksista, kuten esimerkiksi toimitusten viivästymisestä tai virheistä, on viipymättä huomautettava eli reklamoitava toimittajalle.
- Palvelutoimituksen eli palvelutuotannon valvontaan kuuluu seurantajärjestelmien luominen ja ylläpito, palvelukokouksiin osallistuminen, palvelutuotannon sisällön ja laadun seuranta sekä muu yhteydenpito ja viestintä sopimuksessa sovitulla tavalla.
- Palvelutuotannon sisällön seurannasta vastuullisen virkamiehen on seurattava hankinnan edistymistä ja ennustetta sisällön ja aikataulun osalta joko toimittajan raporttien pohjalta tai palvelun seurantakokouksissa. Vastuuvirkamiehen on oltava koko ajan perillä siitä, missä, miten ja mihin palvelun tuottamisessa ollaan menossa. Tähän tehtävään on varattava riittävästi aikaa, ja vastuuvirkamiehellä on ol-

tava tietoa ja kokemusta valvottavista seikoista. Puutteisiin on reagoitava välittömästi.

- Jos toimittaja on sitoutunut laatujärjestelmään, laatusuunnitelmaan tai muuhun laadunvarmistusmenettelyyn, on palvelutuotannon laadun seurannasta vastaavan edellytettävä toimimista niiden mukaan ja vaadittava asianmukaista raportointia. Laadunvarmistuksessa voidaan käyttää myös ulkopuolista tahoa.

9.3 Laskujen käsittely ja maksaminen

Laskut on maksettava sopimuksen ehtojen mukaisesti. Lisäksi noudatetaan eduskunnan taloussäännössä annettuja määräyksiä erityisesti laskujen sähköisestä käsittelystä, hyväksymisestä ja maksatuksesta sekä niiden valvonnasta.

Eduskunnan laskutusosoitetiedot

Sähköisen laskutuksen osoitetiedot

- | | |
|---|--|
| • Organisaatio | Eduskunta, tilitoimisto |
| • Yhteyshenkilö eduskunnassa | Sirkka-Liisa Niemimaa |
| • Eduskunnan Y-tunnus | 0245977-1 |
| • Eduskunnan OVT-tunnus | 003702459771 |
| • Verkkolaskuoperaattori | Itella Information Logistics Oy |
| • Verkkolaskun välittäjä ja välittäjän tunnus | (=Itella/003710948874) |
| • Yhteyshenkilö Itellassa | Mika Hänninen, |
| Information Logistics Oy:ssä | puh. (09) 478 555 |
| helpdesk@itella.net | |

Paperilasku lähetetään osoitteeseen

Eduskunta
Hallinto-osasto
Tilitoimisto/ostoreskontra
00102 EDUSKUNTA

9.4 Takuun valvonta

Hankinnassa on huolehdittava takuuajan valvonnasta.

Takuuaikana tulleet, takuun piiriin kuuluvat viat on korjattava takuun perusteella. Tavarankäyttäjälle on annettava tiedot takuusta ja sen kattamista seikoista.

Takuuajalle annetun vakuuden vastaanotto, valvonta ja palautus tulee järjestää luotettavasti ja muutenkin asianmukaisesti. Takuuajan päättymiseen voidaan liittää myös kauppahinnan maksuerä, mikäli tästä on sovittu toimittajan kanssa.

9.5 Tilaajavastuulain mukainen selvitysvelvollisuus eduskunnan kanslian palveluhankinnoissa

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) tuli voimaan 1.1.2007.

Tilaajavastuulain tarkoituksena on ehkäistä harmaata taloutta suomalaisessa yhteiskunnassa. Siinä tarkoituksessa se edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista sekä luo yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytyksiä varmistaa, että **niiden kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa.**

Lakia sovelletaan eduskunnan kansliaan

- 1) jos eduskunnan kanslia käyttää vuokrattua työntekijää
- 2) jos eduskunnan kanslian työtiloissa tai työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on eduskunnan kanslian kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät eduskunnan kanslian toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai eduskunnan kanslian tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.

Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan

- 1) rakennuttajana toimivaan eduskunnan kansliaan
- 2) sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä tarkoitetulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajana toimivaan eduskunnan kansliaan.

Käytännössä tilaajavastuulaki koskee kaikkia sellaisia **eduskunnan kanslian palveluhankintoja**, joissa palvelu tuotetaan eduskunnan tiloissa tai työkohteessa, esimerkiksi siivous-, huolto-, koulutus-, ja turvapalveluiden hankinnoissa. Tilaajavastuulain nojalla **selvitysvelvollisuutta ei ole tavarahankinnoissa.**

Tilaajavastuulain 5 §:n 1 momentin mukaan ennen kuin eduskunnan kanslia tekee sopimuksen vuokratun työntekijän käytöstä tai alihankintasopimukseen perustuvasta työstä, eduskunnan kanslian on pyydettävä sopimuspuolelta ja tämän on annettava eduskunnan kanslialle

1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen **ennakkoperintärekisteriin** ja **työnantajarekisteriin** sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen **arvonlisäverovelvollisten rekisteriin**

2) kaupparekisteriote

3) **todistus verojen maksamisesta** tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty

4) todistukset **eläkevakuutusten** ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty sekä

5) **selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta** tai keskeisistä työehdoista.

Jos vuokratun työntekijän työnantajana tai alihankintasopimuksen sopimuspuolena toimii ulkomainen yritys, yrityksen on toimitettava vastaavat tiedot yrityksen sijoittautumismaan lainsäädännön mukaisella rekisteriotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.

Tilaajavastuulain mukaiset **selvitykset tulee pyytää ennen sopimuksen allekirjoittamista, ellei kaikkia vastaavia selvityksiä ole pyydetty jo tarjouspyynnön yhteydessä**. Selvityspyyntö ja saadut asiakirjat säilytetään muiden hankinta-asiakirjojen kanssa.

Eduskunnan kanslian ei tarvitse pyytää selvityksiä eikä todistuksia, jos sillä on perusteltu syy luottaa sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa. Hankintaa koskevaan perustelumuistioon otetaan maininta siitä miksi selvityksiä ei hankita. Perusteluna käytetään kussakin tapauksessa tilaajavastuulain 5 §:n 4 momentista ilmenevää kuhunkin tapaukseen soveltuvaa nimenomaista perustetta.

Tilaajavastuulain 5 §:n 4 momentin mukaan tilaajan ei tarvitse pyytää 1, 2 ja 5 momentissa tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia, jos hänellä on **perusteltu syy luottaa** sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että

1) sopimuspuoli on valtio, kunta, kuntayhtymä, Ahvenanmaan maakunta, Ahvenanmaan maakunnan kunta tai kuntayhtymä, seurakunta, seurakuntayhtymä, Kansaneläkelaitos tai Suomen Pankki, osakeyhtiölaissa (624/2006) tarkoitettu julkinen osakeyhtiö, valtion liikelaitos tai sen kokonaan omistama yhtiö, kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhteisö tai yhtiö taikka vastaava ulkomainen yhteisö tai yritys

2) sopimuspuolen toiminta on vakiintunutta

3) tilaajan ja sopimuspuolen sopimussuhdetta voidaan pitää vakiintuneena aikaisempien sopimussuhteiden johdosta tai

4) luottamukseen on edellä 1–3 kohdassa säädettyyn rinnastettava syy.

Tietojen antaminen henkilöstön edustajille

Eduskunnan kanslian tulee pyynnöstä ilmoittaa tässä laissa tarkoitetusta vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta työehtosopimuksen perusteella valitulle luottamusmiehelle tai, jos tällaista ei ole valittu, työsuojeluvaltuutetulle tai työsuojeluvaltuutetulle.

Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.

Laiminlyöntimaksu

Eduskunnan kanslia on velvollinen maksamaan laiminlyöntimaksua, jos se on

- 1) laiminlyönyt selvitysvelvollisuuden
- 2) tehnyt sopimuksen liiketoimintakieltoon määrätyn elinkeinonharjoittajan kanssa tai yrityksen kanssa, jonka yhtiömies taikka hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja taikka muussa siihen rinnastettavassa asemassa oleva henkilö on määrätty liiketoimintakieltoon
- 3) tehnyt 2 kohdassa tarkoitetun sopimuksen, vaikka hänen on täytynyt tietää, että sopimuksen toisella osapuolella ei ole tarkoitus täyttää sopimuspuolena ja työnantajana lakisääteisiä velvoitteitaan.

Laiminlyöntimaksun suuruus on **vähintään 1500 euroa** ja **enintään 15 000 euroa**. Maksun suuruuteen vaikuttavat selvitysvelvollisuuden rikkomisen aste, laatu ja laajuus sekä tehdyn sopimuksen arvo.

Työsuojelupiirin työsuojelutoimisto määrää päätöksellään laiminlyöntimaksun.

Muutosta voi hakea valittamalla hallinto-oikeuteen hallintolainkäyttölain (586/1996) mukaisesti.

Poikkeukset tilaajavastuulain soveltamisalasta

Tilaajavastuulakia sovelletaan kaikkiin rakennushankkeisiin ja muiden hankintojen osalta **tilaajavastuulakia ei sovelleta**, jos

- 1) vuokratun työntekijän tai työntekijöiden **työskentely kestää yhteensä enintään 10 työpäivää**
- 2) laissa tarkoitetun alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonnäköä on **alle 7 500 euroa**

Työn katsotaan **jatkuneen yhdenjaksoisesti**, jos tilaajalle tehty työ tai aikaansaatu tulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättöminä tai vain hyvin lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin.

Tilaajavastuulaki on laajentanut selvitysvelvollisuuden piiriin kuuluvien asioiden määrää, joka tulee ottaa huomioon hankintoja ja sopimuksia tehtäessä. Esimerkiksi eduskunnan kanslia tilaajana valvoo, että kanslian käyttämät pää- ja sivu-urakoitsijat hoitavat valvontavelvollisuutensa.

Työsuojeluviranomaiset valvovat tilaajavastuulain noudattamista käytännössä.



Eduskunnan kanslian hankintaohje

1 §

Tätä ohjetta sovelletaan eduskunnan kanslian hankinnoissa.

2 §

Hankintoihin sovellettavat muut säännökset ja määräykset määräytyvät hankinnan arvon mukaisesti seuraavasti

a. EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot ylittäviin hankintoihin sovelletaan

- lakia julkista hankinnoista (348/2007), jäljempänä hankintalaki
- valtioneuvoston asetusta julkisista hankinnoista (614/2007), jäljempänä hankinta-asetus
- valtion talousarviolain 22 a § (447/2006)
- valtioneuvoston asetusta valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006)
- valtiovarainministeriön päätöstä valtionhallinnon yhteishankinnoista (766/2006)
- valtiovarainministeriön kirjettä hankintojen yhteisestä kilpailuttamisesta valti-
onhallinnossa 11.10.2006 (VM 31/01/2006)
- lakia tilaajan selvitysvastuusta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa
käytettäessä (1233/2006)
- eduskunnan tiliohjesäännön 18 §:ää.

b. Kansalliset kynnysarvot alittaviin eli pienhankintoihin sovelletaan talousarviolain 22 a §:n säännöksiä yhteishankinnoista.

Lisäksi pienhankintojen osalta on soveltuvin osin voimassa, mitä hankintamenettelystä ja asiakirjojen julkisuudesta 2 §:n 1 momentin a-kohdassa mainituissa säädöksissä säädetään.

3 §

Hankinta-asetuksen mukaisesti eduskunnan kanslian hankintoihin sovelletaan EU-kynnysarvojen osalta valtion keskushallintoviranomaisille säädettyjä kynnysarvoja.

4 §

Hankintalain mukaisesti kansalliset kynnysarvot ylittäviä hankintoja ovat

- yli 15.000 euron tavara- ja palveluhankinnat
- yli 50.000 euron sosiaali- ja terveystalouden palvelujen hankinnat
- yli 100.000 euron rakennusurakkahankinnat.

5 §

Edellytyksenä hankinnan toteuttamiselle on, että hankittavan tavaran tai palvelun tarve on välttämätön ja että hankintasuunnitelmassa on varattu hankintaa varten määräraha. Hankinnat tulee suunnitella huolellisesti ennen hankintaprosessin aloittamista.

Hankinnoissa on

- käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet
- kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä
- toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankinnat on tehtävä mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen.

Hankinnan valintaperusteena on käytettävä kokonaistaloudellista edullisuutta tai halvinta hintaa.

6 §

Eduskunnan kanslian hankinnassa tulee ensisijaisesti käyttää niitä puitejärjestelyitä ja -sopimuksia, jotka kuuluvat valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n valtion hankintojen yhteisen kilpailuttamisen piiriin. Tämän lisäksi eduskunnan kanslia pyrkii hyödyntämään muita yhteishankintajärjestelyjä silloin kun se on mahdollista.

7 § (KTK 23.10.2008 § 6)

Suorahankinta

Suorahankinta on mahdollista rajoitetusti.

Hankintalain 27 §:n mukaan suorahankinta voi tulla kysymykseen seuraavissa tilanteissa

- avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu yhtään tarjousta
- vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan (esim. yksinoikeus tai tietyn taiteilijan työ)
- hankinnalla on eduskunnan kansliasta riippumaton äärimmäinen kiire
- hankittava tavara valmistetaan tieteellistä tarkoitusta varten
- hankinta koskee raaka-ainemarkkinoilta hankittavia tavaroita
- tavara hankitaan erityisen edullisesti esimerkiksi konkurssipesästä
- palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella

Hankintalain 28 §:n mukaan suoramankinta tulee kysymykseen erityisin edellytyksin myös seuraavissa tilanteissa

- tavarahankinta on lisätilaus
- alkuperäiseen hankintasopimukseen sisällymätön lisäpalvelu tai lisäurakka
- alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi rakennusurakkasopimus tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen tehtyä rakennusurakkaa tai palveluhankintaa.

Pienhankinnat toteutetaan

- tarjouskilpailun kautta
- suoramankintana

Pienhankinnoissa ei ole velvollisuutta tehdä hankintailmoitusta eikä niistä ole valitusoikeutta markkinaoikeuteen.

Hankintoja ei saa jakaa keinotekoisesti osiin kansallisen kynnysarvon alittamiseksi tai pienhankinnan toteuttamiseksi. Hankintojen jakaminen osiin on aina perustuttava taloudellisiin tai teknisiin seikkoihin, jotka tarvittaessa on näytettävä toteen.

Pienhankinnat kilpailutetaan pääsääntöisesti. Tarjoukset pyydetään vähintään kolmelta toimittajalta, paitsi jos on tiedossa, että markkinoilla on soveltuvia yrityksiä vähemmän kuin kolme.

Pienhankinta voidaan tehdä suoramankintana hankintalain 27 ja 28 §:n tilanteissa myös seuraavilla perusteilla

- jos hankinta on arvoltaan vähäinen (enintään 6 000 euroa ilman arvonlisäveroa)
- vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä
- tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn.

8 §

Kansliatoimikunta päättää 250 000 euron ylittävästä hankinnasta ja periaatteellisesti merkittävästä muusta hankinnasta (KTK 23.10.2008 § 6)

Eduskunnan hallintojohtaja päättää muista kuin edellä mainituista hankinnoista jäljempänä olevin poikkeuksin:

a) tieto- ja viestintäjohtaja päättää yksikön valmistelemat lehti- ja kirjahankinnat, mikrokuvausten, sidonnan, kirjaston painatustyön ja kirjastojärjestelmän käyttö-oikeusmaksut;

b) hallintotoimiston toimistopäälliköllä, kiinteistötoimiston toimistopäälliköllä ja tietohallintotoimiston tietohallintopäälliköllä on hankintavaltuus toimialaan ja talousarvion käyttösuunnitelmaan sisältyvään urakka-, suunnittelu-, palvelu- ja tavara-hankintaan, jonka kustannusvaikutus on enintään 50 000 euroa;

c) hallintotoimiston toimistopäälliköllä on hankintavaltuus kielikoulutushankinnassa, keskitetyssä atk-koulutuksessa, hallinto-osaston henkilöstön koulutuksessa ja useata yksikköä koskevassa koulutuksessa;

d) osaston/yksikön päälliköllä on hankintavaltuus muussa koulutuksessa talousarviossa osastolle/yksikölle varatun koulutusmäärärahan puitteissa.

e) osaston/yksikön päällikkö voi päättää enintään 6000 euron yksikön toimialaan liittyvästä yksittäisestä tavara- ja palveluhankinnasta.

9 §

Eduskunnan kiinteistöjen peruskorjauksessa urakoiden, muiden hankintojen sekä muutos- ja lisätöiden hankintavaltuudet ovat:

a) eduskunnan hallintojohtaja 500 000 euroa;

b) kiinteistötoimiston toimistopäällikkö 250 000 euroa;

c) kiinteistötoimiston apulaistoimistopäällikkö 100 000 euroa.

Apulaistoimistopäällikkö voi valtuuttaa työmaan valvojan tilaamaan enintään 5 000 euroa suuruisen kiireisen lisä- tai muutostyön.

10 §

Jos hankinta tehdään suorahankintana, neuvottelumenettelyllä tai kilpailullisella neuvottelumenettelyllä, päätöksentekijä päättää myös noudatettavasta hankintamenettelystä. Menettelytavan valinta on perusteltava. Hankinnan valmistelusta, toteutuksesta ja valvonnasta muutoin vastaa toimintayksikkö.

11 §

Hankinnan salassapidosta päätetään tämän hankintaohjeen kohdissa 8–9 mainittujen ratkaisuvaltuuksien mukaisesti. Päätöksentekijä päättää myös hankinnan salassapidosta. Päätös hankinnan salassapidosta on aina perusteltava.

12 §

Tarkempia ohjeita hankintaohjeen soveltamisesta annetaan eduskunnan kanslian hankintakäsikirjassa.

13 §

Tämä hankintaohje tulee voimaan 1. päivänä heinäkuuta 2008 ja se korvaa kansliatoimikunnan 7. helmikuuta 2008 hyväksymän ja 1. maaliskuuta 2008 voimaan tulleen eduskunnan kanslian hankintaohjeen.

Hankintoihin, jotka on aloitettu 1.6.2007–29.2.2008, sovelletaan vuoden 2000 hankintaohjetta niiltä osin kuin se ei ole ristiriidassa hankintalain tai sen nojalla annettujen säännösten tai määräysten kanssa.

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen perustelut

Yleisperustelut

Eduskunnan pääsihteeri asetti 30. päivänä marraskuuta 2007 työryhmän, jonka tehtävänä oli valmistella eduskunnan kanslian hankintaohje, jossa annetaan hankintalain soveltamista ja pienhankintojen kilpailuttamista koskevia määräyksiä.

Helmikuun 14. päivänä 2008 eduskunnan pääsihteeri asetti toisen työryhmän, jonka tehtävänä oli valmistella eduskunnan kanslian hankintakäsikirja eduskunnan kanslian hankintoja koskevaksi yksityiskohtaiseksi menettelytapaohjeeksi, jonka eduskunnan hallintojohtaja vahvistaa.

Uusi hankintalaki tuli voimaan 1.6.2007. Merkittävimpiä muutoksia aikaisemmin voimassa olleeseen hankintalakiin olivat uudet euromääräisesti säännellyt kansalliset kynnysarvot sekä uudet hankintamenettelyt. Hankintalain 6 § 1 momentin 1 kohta edellyttää, että hankintalakia sovelletaan myös eduskunnan kanslian hankinnoissa.

Hankinnat jaetaan hankintalaissa niiden euromääräisen arvon mukaisesti kolmeen ryhmään, jotka ovat 1. EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, 2. kansalliset kynnysarvot ylittävät, mutta EU-kynnysarvot alittavat hankinnat ja 3. kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat. Hankintalain 15 §:n mukaan lakia ei sovelleta kansallisten kynnysarvojen alittaviin hankintoihin eli pienhankintoihin.

Arvonlisäverottomat kynnysarvot ovat tavara- ja palveluhankinnoissa 15 000 euroa, terveydenhuolto- ja sosiaalipalveluissa 50 000 euroa ja rakennusurakoissa 100 000 euroa. Pienhankinnat voidaan toteuttaa hankintayksikön omien sisäisten hankintaohjeiden mukaisesti. Kaikkia hankintoja koskevat perusperiaatteet kuten avoimuus ja syrjimättömyys on otettava huomioon myös pienhankinnoissa.

Hankintaohjeen voimaantulon jälkeen eduskunnan hallintojohtaja on allekirjoittanut useita liittymissopimuksia valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n kanssa koskien Hansel Oy:n kilpailuttamia puitejärjestelyitä.

Uuden hankintalain mukainen eduskunnan kanslian hankintaohje tuli voimaan 1.3.2008. Hankintaohjeella kumottiin kansliatoimikunnan 15.6.2000 hyväksymä eduskunnan kanslian hankintaohje.

Eduskunnan kanslian hankintakäsikirjatyöryhmä esittää nyt muutoksia maaliskuussa voimaan tulleeseen hankintaohjeeseen. Muutettu hankintaohje tulee voimaan 1.7.2008.

Yksityiskohtaiset perustelut

1 §

Hankintaohjeessa annetaan tarkemmat määräykset eduskunnan kanslian hankinnoissa noudatettavista yleisistä periaatteista, hankintalain soveltamisen ulkopuolelle jäävien pienhankintojen tekemisestä sekä eduskunnan hankintoihin liittyvästä päätösvallasta.

2 §

Pykälään on koottu säännökset, joita sovelletaan eduskunnan kanslian hankinnoissa. Jaottelu on tarpeellinen, sillä pienhankinnat ovat hankintalain 15 §:ssä rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle.

3 §

Hankinta-asetuksen 3 §:n mukaan valtion keskushallintoviranomaisena pidetään muun muassa eduskunnan alaisuuteen kuuluvia virastoja.

EU-kynnysarvoista on säädetty hankintalain 16 §:ssä. Tavara- ja palveluhankintojen EU-kynnysarvo on 133 000 euroa 1.1.2008 – 31.12.2009.

4 §

Kansalliset kynnysarvot on säädetty hankintalain 15 §:ssä. Arvot ovat arvonlisäverottomia.

5 §

Ohjeistus vastaa hankintalain 1 § ja 2 §:ssä asetettuja lain velvoitteita ja tavoitteita suunnitelmallisen, kustannustehokkaan ja lain periaatteita noudattava hankintamenettelyn järjestämisestä. Hankinnoissa on noudatettava tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja avoimuuden sekä suhteellisuuden periaatteita.

Hankintalain 62 §:n mukaan tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin. Valintaperuste on ilmoitettava tarjouspyynnössä.

6 §

Hankintalain 2 §:ssä ja siihen liittyvissä hallituksen esityksen perusteluissa annetaan suositus hyödyntää mahdollisuuksia yhteishankintojen tekemiseen ja yhteishankintayksikön käyttöön. Hankinnoista yhteishankintayksiköltä on säädetty hankintalain 11 §:ssä. Valtion talousarvioasetuksen 22 a §:n perusteella annetussa valtiovaraministeriön päätöksessä (766/2006) valtion yksiköille on asetettu velvollisuus

käyttää tietyissä hankinnoissa valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n kilpailuttamia puitejärjestelyjä.

7 §

Pykälässä määrätään hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävien pienhankintojen tekemisestä.

Pienhankinnat tulee ensisijaisesti tehdä käyttämällä valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n puitejärjestelyitä.

Toissijaisesti hankinta voidaan tehdä nk. omana hankintana, jolloin se on pääsääntöisesti kilpailutettava.

Hankinta voidaan tehdä ilman kilpailutusta eli suorahankintana, vain hankintaohjeessa olevien edellytysten täytyessä. Suorahankintaperusteet määrittellään eduskunnan kanslian hankintakäsikirjassa.

Hankintalain 20 §:n mukaisesti hankintaa ei saa jakaa tai yhdistellä keinotekoisesti hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Koska pienhankinnat ovat hankintalain soveltamisen ulkopuolella, niihin ei sovelleta myöskään hankintalain mukaisia oikeusturvakeinoja.

8 §

Hankintavaltuuksien määrittely perustuu pääosin voimassaolevaan ja kansliatoimikunnassa 7.2.2008 hyväksyttyyn eduskunnan kanslian hankintasuunnitelmaan lukuun ottamatta sitä, että osastopäällikön/yksikön päällikön hankintavaltuutta esitetään nostettavaksi 2 000 eurosta 6 000 euroon.

Osastopäällikön/yksikön päällikön hankintavaltuuden nostaminen 2 000 eurosta 6 000 euroon yksittäisestä tavara- ja palveluhankinnasta edellyttää kaikkien esimiesasemassa olevien osallistumista syksyllä eduskunnan kansliassa järjestettävään hankintalakikoulutukseen, jossa koulutusmateriaalina käytetään mm. eduskunnan kanslian uutta hankintakäsikirjaa sekä eduskunnan kanslian omiin hankintoihin perustuvaa case-salkkua.

9 §

Peruskorjaushankintavaltuuksien määrittely vastaa kansliatoimikunnan 24.5.2007 tekemään päätöstä kuitenkin niin, että kiinteistötoimiston toimistopäällikön hankintavaltuuden raja on nostettu 211 000 eurosta 250 000 euroon.

10 §

Hankinnoista päätetään tämän hankintaohjeen 8 § ja 9 § mukaisesti, kun hankintamenettelyn valinta on hankintalain mukaisesti perusteltava. Hankintamenettely perustellaan kun hankintamenettelynä käytetään suorahankintaa, neuvottelumenettelyä tai kilpailullista neuvottelumenettelyä. Pääsääntöisesti eduskunnan kanslian hankinnoissa

käytetään avointa menettelyä. Muuten hankinnan toteuttamisesta ja hankintamenettelyn valinnasta vastaa se toimintayksikkö, jonka tarpeisiin hankinta tehdään.

11 §

Salassapitopäätöksessä on mainittava lainkohta, johon salassapito perustuu. Asiakirjat on varustettava "Salainen" tai muulla vastaavalla merkinnällä.

12 §

Yksityiskohtaiset menettelytapaohjeet sekä hankintalain soveltamisalaan että sen ulkopuolelle jäävien hankintojen tekemisestä annetaan eduskunnan kanslian hankintakäsikirjassa, jonka eduskunnan hallintojohtaja vahvistaa.

13 §

15.6.2000 hyväksyttyä hankintaohjetta, joka pohjautuu edelliseen hankintalakiin 23.12.1992/1505, tulee noudattaa hankinnoissa, jotka on aloitettu ennen nykyisen hankintalain voimaantuloa 1.6.2007. Vuoden 2000 hankintaohjetta voidaan soveltaa myös aikavälillä 1.6.2007 – 29.2.2008 aloitettuihin hankintoihin, kunhan uuden hankintalain muutokset muun muassa ilmoitusmenettelyn laajentumisesta otetaan huomioon.

HANKINTALAIN MUKAISET KYNNYSARVOT JA MENETTELYT

ERI HANKINTOJEN KYNNYSARVOT JA HANKINTAMENETTELYT				
	Tavarat	Palvelut	Rakennusurakat	Menettelyt pääpiirteissään
EU-HANKINNAT	 133 000 €	133 000 € Ensisijaiset eli liitteen A-palvelut	5 150 000 €	Menettelysäännökset perustuvat EU:n hankintadirektiiveihin. Huomionarvoista: - EU-laajuinen ilmoittaminen määräaikoineen - Vertailuperusteiden painoarvot pakolliset - Hankintapäätöksestä on annettava valitusosoitus markkinaoikeuteen - Pakollinen odotusaika 28 päivää ennen sopimuksen solmimista
KANSALLISET HANKINNAT	133 000 €  15 000 €	Liitteen B ns. toissijaiset palvelut ilman ylärajaa Alle 133 000 € Liitteen A ensisijaiset palvelut 15 000 € / 50 000 €	5 150 000 € 100 000 €	Hankintalain 9 luvun mukainen kilpailuttamisveloite - Samat hankintamenettelyt mahdollisia kuin EU- hankinnoissa - Neuvottelumenettelyn käyttö mahdollista joustavammin - Ilmoitusveloite Hilmassa – ei erityisiä määräaikoja - Hankintapäätökseen liitettävä valitusosoitus markkinaoikeuteen - Ei pakollista odotusaikaa ennen sopimuksen solmimista - Liitteen II B palveluista lisäksi tehtävä EU-laajuinen jälki-ilmoitus
PIENHANKINNAT	15 000 € 	15 000 € - tavanomaiset palveluhankinnat 50 000 € - sosiaali- ja terveysalan palveluhankinnat	100 000 €	Eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan -> laissa ei menettelytapavelvoitteita. Hankintaohjeen kohdan 7 ja hankintakäsikirjan luvun 4.1 ohjeet huomioon otettava -> vahvistettava kilpailuttaminen tai suora hankinta eduskunnan kanslian hankinta-ohjeiden mukaisesti - Syrjimättömyysperiaate, avoimuusperiaate, kilpailuolosuhteiden hyödyntäminen - Hankintapäätöksen liitteeksi ei tarvitse liittää valitusosoitusta markkinaoikeuteen Hallintolain mukaiset valitus-menettelyt mahdollisia, jos kysymyksessä hallintopäätös (tavallisesti ei ole)

Taulukossa ovat ainoastaan eduskunnan kansliaa koskevat kynnysarvot. Mikäli hankinnan ennakoitu arvo on joko EU-kynnysarvon tai kansallisen kynnysarvon rajalla, on varmuuden vuoksi noudatettava tiukempaa menettelytapaa.

EU-HANKINTAMENETTELYJEN MÄÄRÄAJAT JA LYHENTÄMISVAIHTOEHDOT

MENETTELYTAPA	EI ENNAKKOILMOITUSTA	ENNAKKOILMOITUS JULKAISTU
Avoin menettely		
Tavara, palvelu, rakennusurakka - jos hankintailmoitus tehty sähköisesti	väh. 40 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 22 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
Tavara, palvelu, rakennusurakka - jos tarjousasiakirjat sähköisesti saatavilla	väh. 45 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 22 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
Tavara, palvelu, rakennusurakka Tarjousten jättäminen	väh. 52 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 22 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
Rajoitettu menettely, neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely		
Osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 37 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 37 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
- jos hankintailmoitus tehty sähköisesti	väh. 30 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 30 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
Tarjousten jättäminen rajoitetussa menettelyssä	väh. 40 pv tarjouspyynnön lähettämispäivästä	väh. 22 pv tarjouspyynnön lähettämisestä
- jos tarjousasiakirjat sähköisesti saatavilla	väh. 35 pv julkaisupäivästä	väh. 22 pv julkaisupäivästä
Nopeutettu rajoitettu tai neuvottelumenettely		
Osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 15 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 15 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
- jos hankintailmoitus tehty sähköisesti	väh. 10 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	väh. 10 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä
Tarjousten jättäminen rajoitetussa menettelyssä	väh. 10 pv tarjouspyynnön lähettämis- tai julkaisupäivästä	väh. 10 pv tarjouspyynnön lähettämis- tai julkaisupäivästä
Käyttöoikeusurakat		
Osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 52 pv ilm. lähettämistä seuraavasta päivästä	
Aliurakoiden osallistumishakemuksen jättäminen	väh. 37 pv ilm. lähettämistä seur. päivästä	
Tarjousten jättäminen	väh. 40 pv tarjouspyynnön lähettämisestä	
Jälki-ilmoitus	48 pv sopimuksen syntymisestä	48 pv sopimuksen syntymisestä

EU-hankinnoissa voidaan määräaikoja lyhentää kolmella tavalla:

- | | |
|-----------------|--|
| Vaihtoehto
1 | Ennakoilmoituksen julkaiseminen kalenterivuoden alussa tulevista hankinnoista, avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä, tarjousaika väh. 22 päivää. |
| Vaihtoehto
2 | <p>Hankintailmoitus julkaistu sähköisesti, tarjousaika avoimessa menettelyssä väh. 45 päivää ja osallistumishakemusten jättöaika rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä väh. 30 päivää (ei ennakoilmoitusta).</p> <p>Tarjousasiakirjojen asettaminen sähköisesti saataville ja internetosoitteen ilmoittaminen hankintailmoituksessa, tarjousaika avoimessa menettelyssä väh. 40 päivää ja rajoitetussa menettelyssä väh. 35 päivää (ei ennakoilmoitusta).</p> |
| Vaihtoehto
3 | <p>Nopeutetun rajoitetun menettelyn tai nopeutetun neuvottelumenettelyn käyttäminen kiiretilanteissa, kun em. määräaikojen noudattaminen on mahdotonta.</p> <p>Osallistumishakemuksen jättöaika väh. 15 päivää, tai jos hankintailmoitus julkaistu sähköisesti, väh. 10 päivää.</p> <p>Tarjousaika rajoitetussa menettelyssä väh. 10 päivää.</p> |

Hansel Oy:n palveluyksiköt

Hansel Oy:ssä toimii kahdeksan palveluyksikköä, jotka kilpailuttavat ja tarjoavat asiakkaiden käyttöön puitejärjestelyjä erilaisista tuote- tai palvelukokonaisuuksista.

Palveluyksikkö	Tietoa palveluista	Lisätietoja ja Hanselin yhteystiedot
ICT (Information and Communication Technology) (ICT)	ICT-palveluyksikkö tarjoaa monipuoliset sopimukset erilaisiin tietotekniikkatarpeisiin koskien laitteita, ohjelmistoja ja palveluita. Kilpailutettujen puitejärjestelyjen kautta voi hankkia esim. tietokoneita, palvelimia, levyjärjestelmiä, virus-torjuntaohjelmistoja sekä tietotekniikkakoulutusta. Puitejärjestelyt on tehty myös mm. matkapuhelimista sekä puheliittymistä ja palveluista.	Lisätietoa osoitteesta: www.hansel.fi/ict sekä erillisen ICT-palvelusivuston kautta. Palvelusivustolle saa tunnukset Hanselin asiakas-palvelusta (asiakaspalvelu@hansel.fi)
Toimisto (Toimistoympäristön tuotteet ja palvelut) (TOI)	Toimistopalvelut-yksikkö vastaa toimistotarvikkeiden, -kalusteiden ja -palveluiden ratkaisuista. Puitejärjestelyt kattavat toimistotarvikkeiden lisäksi mm. paperit, kirjekuoret, kalenterit, lehdet, kirjat ja painatuspalvelut. Myös toimiston pienkoneet sekä liikelahjat kuuluvat puitejärjestelyiden piiriin.	Lisätietoa toimistopalvelut-yksikön puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/toimisto
Rahoitus (RAH)	Rahoituspalvelut-yksikkö vastaa valtionhallinnon yhtenäisen maksamisratkaisun, Valtion maksu-aikakortin, puitesopimuksesta. Rahoituspalvelut-yksikkö tarjoaa lisäksi kattavat ja vaivattomat leasingpalvelut niin ajoneuvoille, työkoneille kuin ICT-laitteillekin. Myös ajoneuvojen vapaaehtoinen vakuutus sekä matkavakuutukset kuuluvat rahoituspalveluyksikön puitejärjestelyiden piiriin.	Lisätietoa rahoituspalvelut-yksikön puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/rahoitus

Materiaalipalvelut (MAP)	Materiaalipalvelut-yksikön puitejärjestelyihin kuuluvat mm. turvatekniikka, lvis-tuotteet, lukot ja lukituspalvelut, työkalut ja tarvikkeet sekä suurtalouksien kulutustuotteet.	Lisätietoa materiaalipalvelut-yksikön puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/materiaalipalvelut
Matkustus (MAT)	Matkustuspalveluiden puitejärjestelyiden avulla voi hankkia kaikki matkustamiseen olennaisesti liittyvät palvelut. Sopimusvalikoimaan kuuluvat mm. lennot, majoituspalvelut kotimaassa ja ulkomailla sekä juna-, laivamatkustus on katettu puitejärjestelyin. Lisäksi puitejärjestelyt kattavat matkatoimisto- ja matkanhallintajärjestelmäpalvelut.	Lisätietoa matkustuspalveluiden puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/matkustus Yksityiskohtaisemmat tiedot esim. lento- tai hotellihinnoista löytyvät erilliseltä matkustuksen palvelusivustolta osoitteesta: www.hansel.fi/tapahtumat Käyttäjätunnus: hansel Salasana: matkustus
Hallintopalvelut (HAL)	Hallintopalvelut-yksikkö tarjoaa puitejärjestelyitä erityisesti hallinnon palveluihin; kuten esim. työterveyshuoltoon, konsultointiin, koulutukseen ja rekrytointiin.	Lisätietoa hallintopalvelut-yksikön puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/hallintopalvelut
Ajoneuvo- ja kuljetuspalvelut (A&K)	Ajoneuvot ja työkoneet -palveluyksikkö huolehtii ajoneuvoihin ja kuljetuksiin liittyvistä kilpailutuksista. Se tarjoaa myös helpon avaimet käteen -ratkaisun sähköisen Valtionkonsernin ajoneuvopalvelun kautta. Ajoneuvopalvelun kautta voi tilata valmiiksi kilpailutettuja ajoneuvoja suoraan kilpailutetuilta toimittajilta, palvelun kautta hoituu myös mm. autojen vuokraus sekä tilausajopalveluiden hankinta.	Maksuttomat käyttäjätunnukset saa osoitteesta: http://www.hansel.fi/ajoneuvopalvelu ja täyttämällä käyttäjätunnushakemuksen. Lisätietoa ajoneuvo- ja kuljetuspalveluiden puitejärjestelyistä löytyy myös Hanselin kotisivujen kautta www.hansel.fi/ajoneuvot
Polttoaineet ja energia (P&E)	Polttoaineet ja energia -yksikkö on kilpailuttanut valtion polttoaineiden säiliö- ja laivatoimitusten puitejärjestelyt sekä polttoainehankinnat huolto- ja jakeluasemilta valtion maksuaikakortilla. Lisäksi yksikkö vastaa sähköenergian ja sähkön hankintapalveluiden puitejärjestelyistä.	Lisätietoa polttoaineet ja energia -yksikön puitejärjestelyistä osoitteessa: www.hansel.fi/polttoaineet

Hanselin yhteystiedot

Lisätietoa kilpailutuksista, hankintapäätöksistä, voimassa olevista puitejärjestelyistä sekä puitesopimustoimittajista löytyy Hansel Oy:n verkkosivuilta osoitteesta www.hansel.fi

Eduskunnan kanslian yhteyshenkilö on avainasiakaspäällikkö Marika Hilke
email: marika.hilke@hansel.fi, puh. 020 7444262, gsm. 0500 464858

Kevennetyissä kilpailutuksissa on suositeltavaa käyttää Hanselin omia tarjouspyyntö- ja muita asiakirjapohjia, sillä niissä on otettu huomioon kunkin puitejärjestelyn erityisehdot.

HANSEL PUITEJÄRJESTELYT
1.12.2008

YKSIKKÖ	Puitejärjestely	Alkaa	Päättyy	EK-liittynyt	Hankinta	Yhteyshenkilö
A&K	Renkaat 2004	1.1.2004	31.12.2007			
A&K	Auto- ja teollisuuskemikaalit 2004	1.10.2004	30.9.2007			
A&K	Ajoneuvojen vapaaehtoiset vakuutukset 2005	1.4.2005	31.3.2009			
A&K	Autot (henkilö-, paketti-, maasto- ja kuorma-autot)	1.4.2005	31.3.2009	X	web-tunnus	Korhonen Martti K.
A&K	Autonvuokraus 2005	1.6.2005	31.5.2009	X	web-tunnus	Talvitie Ossi
A&K	Työkoneet 2005	1.8.2005	31.7.2009	X	web-tunnus	Nokela Ilona
A&K	Moottorikelkat 2005	1.9.2005	30.6.2009			
A&K	Tilausajopalvelut 2006	1.9.2006	31.8.2010	X	web-tunnus	Talvitie Ossi
A&K	Mönkijät 2005	1.9.2005	30.6.2009			
A&K	Valtionhallinnon autojen huolenpito- ja palvelut	1.1.2008	31.12.2011			
A&K	Valtionhallinnon muutokujetuspalvelut	1.1.2008	31.12.2011	X	web-tunnus	Nokela Ilona
HAL	Terveystieteiden tutkimuskeskus 2005	7.4.2005	1.4.2008			
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 1	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 2	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 3	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 4	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 5	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Johdon asiantuntija- ja konsultointipalvelut alue 6	13.10.2005	31.12.2008	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
HAL	Työterveyshuolto 2005	17.10.2005	31.12.2009			
HAL	Esimies- ja palveluosaamisen koulutuspalvelut 2006	3.11.2006	31.12.2010			
HAL	Henkilöstövalintapalvelut 2006	1.1.2007	31.12.2010			
ICT	Virve-päätelaitteet 2004	23.8.2004	22.8.2008			
ICT	Skannauspalvelu 2004	2.12.2004	30.9.2008			
ICT	Microsoft - ohjelmistot 2005	5.5.2005	4.5.2008	X		
ICT	Microsoft - toimittamis- ja hallintapalvelut 2008	1.8.2008	kesken			
ICT	Verkkotunnistautuminen ja maksaminen 2005	25.10.2005	24.10.2008			
ICT	Kopiokoneet ja monitoimilaitteet 2005	1.12.2005	30.11.2009	X	Suora/Minikilpailutus	Valkeajärvi Simo
ICT	Palvelimet 2005	1.12.2005	30.11.2009	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Tietoliikennetytyt 2005	31.5.2006	30.5.2010	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	IT koulutus 2006	1.7.2006	30.6.2010	X	Minikilpailutus	Ahonen Kari T.
ICT	IT-laitteet 2006	1.9.2006	31.8.2010	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Lähihoitajien koulutusohjelmat 2006	1.9.2006	30.8.2010	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Häätöpalvelujen torjuntaohjelmat 2006	1.11.2006	31.10.2010	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Puheliittymät ja palvelut 2006	22.5.2006	21.5.2010	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Levyjärjestelmät SAN	1.4.2007	30.4.2011	X	Suorahankinta	Leskinen J-P
ICT	Levyjärjestelmät NAS	1.4.2007	30.4.2011			
ICT	Tekninen IT-konsultointi 2007	1.8.2007	31.7.2011	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Kulutuselektronikka ja esitystekniikka 2007	15.8.2007	31.7.2011	X	Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Matkapuhelimet: tarvikeet, huolto 2008	17.6.2008	16.6.2012	X	Ranking/Minikilpailutus	Leskinen J-P
ICT	Matkapuhelimet: elinkaaren hallinta, etäpalvelut	17.6.2008	16.6.2012			
ICT	ADOBE -ohjelmistot 2008	1.1.2008	31.12.2011			

Liite04B.xls

HANSEL PUITEJÄRJESTELYT
1.12.2008

MAP	Elintarvikkeet 2004 - kaikki oman keittiön tarpeet	29.10.2004	31.10.2008			
MAP	Siivouspalvelut 2005	1.1.2005	31.12.2008			
MAP	Lukot ja lukituspalvelut 2005	12.9.2005	8.8.2009			
MAP	Pienet sähkösuunnittelutyöt 2005	15.10.2005	14.10.2009			
MAP	Turvatekniikan laitteistot	1.7.2008	30.6.2012		uusi 7/08 alkaen	
MAP	Kaasut 2005	11.4.2005	10.4.2009			
MAP	Työkälujen ja tarvikkeiden täyttöpalvelu 2007	1.1.2007	31.12.2010			
MAP	Suurtalouksien kulutustuotteet 2007-wc-käsi-paperit	1.10.2007	30.9.2011			
MAP	Turvallisuuspalvelut	1.1.2008	31.12.2011			
MAP	Sähkö- ja LVI tarvikkeet 2007	1.9.2007	31.8.2011			
MAT	Junaliikenne	1.1.2004	31.12.2007	X		
MAT	Matkahallinta 2004	5.4.2004	31.12.2010	X	VR-matkatili	Ahonen Kari T.
MAT	Matkatoimistopalvelut 2008 (KalevaTravel Oy)	1.10.2008	30.9.2012	X	Minikilpailutus	Rosila Pertti J.
MAT	Laivamatkustus 2008	1.4.2008	31.12.2012			
MAT	Reittilennot 2005	1.1.2006	31.12.2008	X	Suora	Rosila Pertti J.
MAT	Liikentöpalvelut 2006	1.8.2006	31.7.2010			
MAT	Kokouspalvelut 2008	1.1.2008	31.12.2011			
MAT	Ulkomaan majoituspalvelut 2008	1.1.2008	31.12.2011	X	Suora	Rosila Pertti J.
MAT	Kotimaan majoituspalvelut 2008	1.1.2008	31.12.2011	X	Suora	Rosila Pertti J.
P&E	Polttoaineet, laiva- ja säiliötoimitukset 2005	1.12.2005	31.1.2009	X	Suora	Nokela Ilona, Vuori Matti
P&E	Polttoaineet, huoltoasematankkaukset 2006	23.2.2006	30.11.2009	X	Maksuaikakortti	
P&E	Sähkö 2006	1.1.2007	31.12.2010	X	Suora	Nokela Ilona, Vuori Matti
P&E	Voiteluaineet 2007	1.4.2007	31.3.2011			
RAH	Matkavakuutus 2005	1.1.2005	31.12.2008			
RAH	Leasingpalvelut; ajoneuvot ja työkoneet 2005	30.6.2005	30.6.2009			
RAH	Leasingpalvelut; ICT-laitteet, muut koneet 2006	19.9.2005	18.9.2009			
RAH	Valtion maksuaikakortti 2006	1.1.2006	31.12.2009	X	Suora	Rosila Pertti J.
TSTO	Asiakirjatuhoojat 2008	1.9.2008	31.12.2012			
TSTO	Toimisto- ja ATK-tarvikkeet - suoratoimitus 2008	1.9.2008	31.12.2012	X	Ranking/minikilpailutus	Valkeajärvi Simo
TSTO	Toimisto- ja atk tarvikkeet - täyttöpalvelu 2008	1.9.2008	31.12.2012			
TSTO	Toimistopaperit ja kirjekuoret 2004	1.9.2008	31.12.2012			
TSTO	Liikelahjat ja muistamistuotteet 2005	25.5.2005	31.5.2009			
TSTO	Toimiston pienkoneet	1.9.2008	31.8.2012	X		
TSTO	Toimistokalusteet 2005	1.9.2008	31.8.2012	X	Suora/minikilpailutus	Nokela Ilona
TSTO	Painatuspalvelut 2006 3- osa-aluetta	29.6.2005	30.6.2009	X		
TSTO	-osa-alue 1) käyntikortit	1.8.2006	31.7.2010			
TSTO	-osa-alue 2) julkaisut	1.8.2006	31.7.2010	X		Ahonen Kari T.
TSTO	-osa-alue 3) kirjat	1.8.2006	31.7.2010			
TSTO	Koti- ja ulkomaiset kirjat 2006	15.8.2006	14.8.2010			
TSTO	Koti- ja ulkomaiset kausijulkaisut	1.7.2007	30.6.2011	X		Pajula Sari, Mäkelä Kaarlo

Liite04B.xls

OHJE: Tietopyyntöä voidaan käyttää apuna hankinnan suunnittelussa. Tietopyynnön tarkoituksena on selvittää markkinoilla olevia ratkaisuja hankinnan kohteeseen. Tietopyynnön ydinsisältönä on, että tilaaja kuvaa hankinnan kohteeseen liittyvän tilanteen ja ongelman ja pyytää toimittajia vapaamuotoisesti esittämään ratkaisumallia ongelmaan. Tietopyyntö voidaan julkaista tilaajan Internet-sivulla ja Hilma-ilmoituskanavassa, mutta julkaiseminen ei ole välttämätöntä. Tietopyyntö voidaan toimittaa myös hankintayksikön tiedossa oleville toimittajille. Julkaiseminen on kuitenkin suositeltavaa, jotta tilaaja saisi sen perusteella mahdollisimman kattavan kuvan markkinoilla olevista toimijoista ja ratkaisuista.

Täytä asiakirja ja poista lopuksi ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

Lähettiläjä

TIETOPYYNTÖ

Asia -----

Tällä tietopyynnöllä on tarkoitus tarkentaa ----järjestelyihin liittyviä kysymyksiä ja erityisesti ----valintaan liittyvän päätöksen tausta-aineistoa. Lisäksi kartoitetaan ---mahdollisuuksia ja hinta-arvioita.

Tämä asiakirja ei ole hankintailmoitus tai tarjouspyyntö vaan markkinakartoitus ja tietopyyntö ---

Päätökset hankkeen etenemistavasta ja mahdollisen tarjouskilpailun sisällöstä tehdään kartoituksen jälkeen.

----tiedustele näkemyksiänne seuraavista asioista:

- Mikä teistä olisi paras tapa toteuttaa --? Pyydämme esittämään----
- Voiko asiakas ----?
- Tarjoatko----?
- Aikatauluarvionne---
- Mikä on alustava ei sitova hinta-arvionne ehdottamastanne toteutuksesta?
- Oletteko kiinnostuneita osallistumaan kilpailuun, mikäli se järjestetään?
- Minkälaisia sopimusehtoja käytätte vastaavien palveluiden sopimuksissa? Liittäkää sopimusehdot vastaukseenne.

Näiden tietojen lisäksi pyydämme vapaamuotoisia näkemyksiänne kokonaisuuden toteuttamisvaihtoehdoista tai muista asiaan liittyvistä mahdollisuuksista ja/tai mahdollisista riskeistä.

Lisätietoja varten voitte ottaa yhteyttä seuraavasti
sähköpostitse: _____ puhelimitse: _____

Vastaukset tietopyyntöön pyydetään toimittamaan xx.xx.200x mennessä kirjallisena, joko postitse tai sähköpostitse osoitteeseen: -----

Tietopyyntöön annetut vastaukset tulevat julkisiksi vasta, kun asiaa koskevassa hankinnassa tehdään päätös ja sopimus (JulkL 6§). Mikäli kartoituksen perusteella päätetään, että sopimusta ei tehdä lainkaan, tulevat asiakirjat julkisiksi ao. päätöksen allekirjoituksesta. Mikäli vastaukseenne sisältää liike- ja ammattisalaisuuksia tai muuta salassa pidettävää tietoa, pyydämme, **että yksilöitte ja merkitsette ao. tiedot selvästi** ja toimitatte ne erillisessä liitteessä.

Allekirjoitus

HILMA

Julkiset hankinnat

Kansallinen hankintailmoitus

Ilmoitus täytetään kauppa- ja teollisuusministeriön sähköisessä ilmoituskanavassa HILMAssa (www.hankintailmoitukset.fi).

Pakolliset tiedot merkitty *-merkillä.

Hankintayksikkö ja yhteystiedot

Hankintayksikön yhteystiedot

* Hankintayksikkö

Y-tunnus
(esim. 1234567-8)

Kilpailuttamisesta vastaava toimipiste tai hankintayksikön edustaja

Yhteyshenkilö

* Postiosoite

* Postinumero

* Postitoimipaikka

Maa

Puhelin (esim. +358 9 1234567)

Faksi (esim. +358 9 1234567)

Sähköpostiosoite (esim. anna.meikalainen@firma.fi)

Internet-osoite (URL) (esim. http://www.firma.fi)

* Osoite, johon tarjoukset tai osallistumispyynnöt on lähetettävä

☐ Ks. edellä hankintayksikön tiedot

☐ Muu osoite

Täytetään kilpailuttamisesta vastaava toimipiste tai hankintayksikön edustaja ja/tai yhteyshenkilön yhteystiedot

* Hankintayksikön luonne

☐ Valtion viranomainen

☐ Kunta tai kuntayhtymä

☐ Valtion liikelaitos

☐ Evankelis-luterilainen kirkko, ortodoksinen kirkko, niiden seurakunta tai muu viranomainen

☐ Muu, mikä

☐ Yhteishankintayksikkö

Hankintalaji

* Hankintalaji

☐ Tavara

☐ Palvelut

☐ Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut (Hankintalain liite B, ryhmä 25)

☐ Koulutuspalvelut yhteishankintana (Laki julkisesta työvoimapalveluista (1295/2002) 6 luku 3 §)

☐ Rakennusurakka

☐ Käyttöoikeusurakka

☐ Suunnittelukilpailu

☐ Palveluiden käyttöoikeussopimus

Hankinnan kohde

* Hankinnan nimi

Hankinnan tunnist- tai viitenumero

Hankinnan kuvaus

Kohta on pakollinen täyttää. Kohdan perusteella KTM kerää tilastoa hankinnoista. Lisäksi kohdan perusteella KTM:n määräämä taho pystyy tarkastamaan onko hankintailmoitus tehty oikealle lomakkeelle.

Yleensä hankintayksikön edun mukaista ei ole ilmoittaa hankinnan täsmällistä arvoa hankintailmoituksessa. Mikäli etukäteen ilmoitetaan täsmällinen arvo, saadaan tarjoukset yleensä ilmoitetun arvon mukaisina.

Voidaan ilmoittaa myös hintahaarukka. Erityisiä rajoja ei ole sille, millaista hintahaarukkaa voidaan käyttää.

*** Hankinnan ennakoitu arvo (ilman ALV)**

Täsmällinen arvo _____ EUR tai

Hintahaarukka _____ - _____ EUR

Mikäli ilmoitettu ainoastaan hintahaarukka hyvin karkealla tasolla, kannattaa tähän laittaa ei.

Mikäli ilmoitettu täsmällinen arvo, mutta ei haluta tämän tulevan tarjoajien tietoon, kannattaa myös laittaa ei.

*** Julkaistaanko ennakoitu arvo tai hintahaarukka?**

☐ Kyllä

☐ Ei

Jos vastataan "ei", ylittääkö hankinta hankintalain 15 §:n kynnysarvon?

☐ Kyllä

☐ Ei

HILMA – lomaketta ja ilmoittamismenettelyä voidaan käyttää myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. Tällöin suositellaan hintahaarukan ilmoittamista ja hintahaarukkaa koskevan tiedon julkaisemista. Tällöin tarjoajat saavat ilmoituksen perusteella tiedon siitä, että kyse on kansalliset kynnysarvot alittavasta hankinnasta, johon hankintalaki ei sovellu. Mikäli merkitään, että tietoa ei saa julkaista, eivät tarjoajat ilmoituksen perusteella saa tietoa siitä, että kyse on kansalliset kynnysarvot alittavasta hankinnasta.

Yhteinen hankintanimikkeistö (CPV)

Pääkohde

* Päänimikkeistö

--	--	--	--	--	--

Lisäkohde (-kohteet)

Päänimikkeistö

Hankinnan pääasiallinen toteutuspaikka

☐ **SUOMI**

☐ Manner-Suomi

☐ **Pohjois-Suomi**

- ☐ Keski-Pohjanmaa
- ☐ Pohjois-Pohjanmaa
- ☐ Lappi

☐ **Itä-Suomi**

- ☐ Etelä-Savo
- ☐ Pohjois-Savo
- ☐ Pohjois-Karjala
- ☐ Kainuu

☐ **Etelä-Suomi**

- ☐ Uusimaa
- ☐ Itä-Uusimaa

☐ Varsinais-Suomi

- ☐ Kanta-Häme
- ☐ Päijät-Häme
- ☐ Kymenlaakso
- ☐ Etelä-Karjala

☐ **Länsi-Suomi**

- ☐ Satakunta
- ☐ Pirkanmaa
- ☐ Keski-Suomi
- ☐ Etelä-Pohjanmaa
- ☐ Pohjanmaa

☐ **Åhvenanmaa**

☐ **Muu kuin Suomi**

Arvio hankinnan toteutusaikataulusta

(Muotoa pppkvvvv)

Alkaa

--	--	--	--	--	--	--	--

Päättyy

--	--	--	--	--	--	--	--

Hankintamenettely

* Hankintamenettely

- ☐ Avoin menettely
- ☐ Rajoitettu menettely
- ☐ Neuvottelumenettely
- ☐ Kilpailullinen neuvottelumenettely
- ☐ Suunnittelukilpailu
- ☐ Käyttöoikeusurakka
- ☐ Muu menettely, mikä _____

☐ Menettelyllä perustetaan puitejärjestely

*** Osatarjoukset hyväksytään**

- ☐ Kyllä
☐ Ei

Mikäli hankinnassa sallitaan osatarjoukset, tulee siitä ilmoittaa hankintailmoituksessa.

*** Vaihtoehtoiset tarjoukset hyväksytään**

- ☐ Kyllä
☐ Ei

Uuden hankintalain tultua voimaan, edellyttää vaihtoehtoisten tarjousten hyväksyminen sitä, että jo hankintailmoituksessa on kerrottu vaihtoehtoisten tarjousten sallittavuudesta. Mikäli halutaan sallia vaihtoehtoiset tarjoukset, tulee tähän vastata kyllä ja määritellä tarjouspyynnössä vaihtoehtoisten tarjousten vaatimukset.

*** Hankinta varataan työkeskuksille tai toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä**

- ☐ Kyllä
☐ Ei

Hankintalain 14 §:n mukaan hankintayksikkö voi rajoittaa tarjouskilpailuun osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville yksiköille taikka varata hankinnan toteuttamisen tapahtuvaksi työohjelmien yhteydessä, jos asianomaisten työntekijöiden enemmistö on vammaisia, jotka eivät vammansa luonteen tai vakavuuden vuoksi voi harjoittaa ammattitoimintaa tavanomaisissa olosuhteissa. Tähän vastataan aina ei, ellei hankintaa aiota varata ainoastaan työkeskusten toteutettavaksi.

Hankintamenettelyn tarkemmat ehdot

Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuuden arviointi

(*) Pakollisia kenttiä vain jos valittu rajoitettu menettely, neuvottelumenettely tai kilpailullinen neuvottelumenettely

Mikäli kyse on avoimesta menettelystä, ilmoitetaan tarjoajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset tarjouspyynnössä.

Hankintalain mukaan on hankintailmoituksessa kerrottava rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ne perusteet ja säännöt, joita hankintayksikkö tulee käyttämään ehdokkaiden ja tarjoajien valinnassa. Tarjouspyynnössä ei saa asettaa enää lisävaatimuksia tarjoajien kelpoisuudelle.

(*) Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset

(*) Todistukset ja selvitykset, joiden perusteella soveltuvuuden täyttyminen arvioidaan

(*) Soveltuvia ehdokkaita valitaan rajoitettu määrä

- ☐ Kyllä

Jos soveltuvista ehdokkaista valitaan rajoitettu määrä, ilmoita hankintamenettelyä koskevissa lisätiedoissa ehdokkaiden määrän ja valintaperusteet

- ☐ Ei

Hankintamenettelyä koskevat lisätiedot

*** Tarjouksen valintaperuste**

(*) Jos valittu suunnittelukilpailu hankintamenettelyksi, tarjouksen valintaperuste-vaihtoehdot ovat vapaaehtoisia

- ☐ Halvin hinta
- ☐ Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous ottaen huomioon
 - ☐ tarjouspyyntöasiakirjoissa esitetyt vertailuperusteet
 - ☐ Seuraavat vertailuperusteet

Perusteet kannattaa ilmoittaa aina tarjouspyynnössä.

Vertailuperuste	Painotus
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

Tarjoukset tai osallistumishakemukset on toimitettava hankintayksikölle viimeistään

Päivämäärä (muotoa pppkkvvv)

--	--	--	--	--	--	--	--

Kellonaika (muotoa ttmm)

--	--	--	--

Tarjouspyyntöasiakirjat lähetetään valituille ehdokkaille (ei koske avointa menettelyä)

(muotoa pppkkvvv)

--	--	--	--	--	--	--	--

Tarjouspyyntöasiakirjat

Liiteasiakirjat

- ☐ Ei
- ☐ Kyllä, kappalemäärä _____

Tarjouspyyntöasiakirjat

- ☐ Ei
- ☐ Kyllä, kappalemäärä _____

Linkit liitetiedostoon

Hilman palvelimelle voi tallentaa esim. osallistumishakemusta koskevan lomakepohjan, hankekuvauksen tai muita hankintaan liittyviä asiakirjoja. Myös tarjouspyynnön voi tallentaa Hilma palvelimelle. Mikäli asiakirjat tallennetaan Hilman palvelimelle, ei kuitenkaan saada tietoa siitä, ketkä asiakirjat ovat käyneet hakemassa ja ketkä ovat mahdollisesti tekemässä tarjousta.



EUROOPAN UNIONI

Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan julkaisu

2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg

Faksi: (+352) 29 29 42 670

Sähköpostiosoite: mp-ojs@opoce.cec.eu.int Tietoja ja lomakkeita verkossa: <http://simap.eu.int>

Lomakkeeseen tähdellä (*) merkityt tiedot ovat pakollisia.

HANKINTAILMOITUS

I JAKSO: HANKINTAVIRANOMAINEN

I.1) NIMI, OSOITE JA YHTEYSPISTE(ET)

Virallinen nimi:		
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et):		Puhelin:
Vastaanottaja:		
Sähköpostiosoite:		Faksi:
Internet-osoite (-osoitteet) (soveltuvin osin tapauksissa)		
Hankintaviranomaisen yleisosoite (URL):		
Hankkijaprofiilin osoite (URL):		

Mikäli tarjouspyyntöasiakirjat laitetaan Internet-sivuille tai sivuilla on lisätietoja hankinnasta kannattaa tähän laittaa osoite, josta asiakirjat löytyvät.

Osoite, josta saa lisätietoja:	☐ Ks. edellä yhteyspiste(et) ☐ Muu: täytetään liitteessä A oleva I kohta
Osoite, josta saa eritelmiä ja täydentäviä asiakirjoja (myös kilpailullista neuvottelumenettelyä ja dynaamista hankintajärjestelmää koskevia asiakirjoja):	☐ Ks. edellä yhteyspiste(et) ☐ Muu: täytetään liitteessä A oleva II kohta
Osoite, johon tarjoukset tai osallistumispyynnot on lähetettävä:	☐ Ks. edellä yhteyspiste(et) ☐ Muu: täytetään liitteessä A oleva III kohta

Mikäli hankinnassa käytetään ulkopuolista apua, voi lisätietoja ja asiakirjoja antaa myös esimerkiksi apuna toimiva konsultti.

I.2) HANKINTAVIRANOMAISEN LUONNE JA PÄÄASIAALLISET TOIMIALAT

☐ Ministeriö tai muu kansallinen tai liittovaltiotason viranomainen mukaan luettuna sen alue- tai paikallisiaostot	☐ Yleinen julkishallinto
☐ Kansallinen tai liittovaltiotason virasto/laitos	☐ Puolustus
☐ Alue- tai paikallistason viranomainen	☐ Yleinen järjestys ja turvallisuus
☐ Alue- tai paikallistason virasto/laitos	☐ Ympäristö
☐ Julkisoikeudellinen laitos	☐ Talous- ja rahoitusasiat
☐ EU:n toimielin/virasto tai kansainvälinen järjestö	☐ Terveystieteiden ja terveyspalvelut
☐ Muu (mikä): _____	☐ Asuminen ja yhdyskuntapalvelut
	☐ Sosiaaliturva
	☐ Virkistys, kulttuuri ja uskonto
	☐ Koulutus
	☐ Muu (mikä): _____

Hankintaviranomainen tekee hankintoja muiden hankintaviranomaisten puolesta kyllä ☐ ei ☒

Mikäli hankinnassa käytetään ulkopuolista apua, voi tarjousten/ osallistumishakemusten vastaanottamisesta vastata ulkopuolinen taho.

II JAKSO: HANKINTASOPIMUKSEN KOHDE

II.1) KUVAUS

II.1.1) Hankintaviranomaisen sopimukselle antama nimi Esim. ATK-laitteet		
II.1.2) Sopimustyyppi sekä toteutus-, toimitus- tai suorituspaikka <i>(Valitaan vain yksi luokka – rakennusurakat, tavarahankinnat tai palvelut – joka vastaa parhaiten sopimuksen tai hankinnan (hankintojen) kohdetta)</i>		
a) Rakennusurakat ☐	b) Tavarahankinnat ☐	c) Palvelut ☐
Toteutus ☐ Suunnittelu ja toteutus ☐ Suoritus, jonka on vastattava hankintayksiköiden määrittelemiä vaatimuksia, oli työtapa mikä tahansa ☐	Osto ☐ Leasing ☐ Vuokraus ☐ Osamaksu ☐ Näiden yhdistelmä ☐	Palvelun pääluokka: N:o <i>(Jos kyse on pääluokista 1–27, ks. direktiivin 2004/18/EY liite II)</i>
Pääasiallinen toteutuspaikka 	Pääasiallinen toimituspaikka Esim. Helsinki NUTS-koodi	Pääasiallinen suorituspaikka NUTS-koodi
II.1.3) Ilmoituksessa on kyse julkista hankintaa koskevasta sopimuksesta ☐ dynaamisen hankintajärjestelmän perustamisesta ☐ puitejärjestelyn vahvistamisesta ☐		
II.1.4) Puitejärjestelyä koskevat tiedot (soveltuissa tapauksissa)		
Puitejärjestely, jossa on useita toimijoita ☐ Aiottuun puitejärjestelyyn osallistuvien määrä tai soveltuissa tapauksissa enimmäismäärä	Puitejärjestely, jossa on yksi toimija ☐	
Puitejärjestelyn kesto: vuotta tai kuukautta Perustelut sille, miksi puitejärjestelyn kesto ylittää neljä vuotta: 		

NUTS-koodit ovat aluekoodeja. Kun ilmoitusta täyttää HILMAssa avautuu lomakkeeseen valikko, josta pystyy hakemaan sopivan aluekoodin.

Valittava
jokin
vaihto-
ehdoista.

Toimipaikkoja voi olla myös useita. Erityisesti jos kyse on puitejärjestelyistä. Tällöin kaikki toimituspaikat tulisi kirjoittaa ilmoitukseen.

Hankintailmoituksessa on kerrottava aiotaanko tehdä puitesopimus/ puitejärjestely vai ei. Sekä täytettävä puitejärjestelyä koskevat tiedot.

Hankintojen ennakoitu kokonaisarvo puitejärjestelyn kokonaiskeston ajalta (soveltuviissa tapauksissa; vain numeroina):

Ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa: _____ valuutta: _____

tai hintahaarukka: _____ - _____ valuutta: _____

Tehtävien sopimusten aikavälit ja arvo (jos tiedossa): _____

II.1.5 Sopimuksen tai hankinnan (hankintojen) lyhyt kuvaus

Tässä kerrotaan mitä ollaan ostamassa.

II.1.6 Yhteinen hankintanimikkeistö (CPV)

	Päänimikkeistö	Täydentävä nimikkeistö (soveltuviissa tapauksissa)
Pääkohde	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
Lisäkohde (-kohteet)	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□
	□□.□□.□□.□□-□	□□□□-□ □□□□-□

II.1.7 Sopimus kuuluu Maailman kauppajärjestön (WTO) julkisia hankintoja koskevan sopimuksen soveltamisalaan

kyllä ☐ ei ☐

II.1.8 Sopimus on jaettu osiin (jokaisesta osasta täytetään yksi kappale liitettä B).

kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä, tarjoukset voivat koskea (valitaan vain yksi vaihtoehto):

Vaihtoehtoista valitaan sopivin

vain yhtä osaa ☐

yhtä tai useampaa osaa ☐

kaikkia osia ☐

II.1.9 Eri vaihtoehdot hyväksytään

kyllä ☐ ei ☐

CPV-nimikkeistö aukeaa ilmoitusta täytettäessä. CPV-nimikkeistöön voi myös tutustua etukäteen ja etsiä nimikkeistöstä hankintaa kuvaavan koodin. Kaikille mahdollisille hankinnoille ei ole olemassa omaa koodiansa. Mikäli sopivaa koodia ei löydy, kannattaa olla yhteydessä Julkiset hankinnat -lehden toimitukseen ja pyytää apua koodin etsimisessä. Joskus joudutaan valitsemaan lähinnä hankintaa vastaava koodi.

Mikäli hankinnan kohteena on useita laitteita ja jokaiselle näistä on olemassa oma koodinsa, tulisi kaikkien hankittavien laitteiden koodit laittaa hankintailmoitukseen.

Mikäli hankinnassa sallitaan osatarjoukset, tulee tästä ilmoittaa hankintailmoituksessa. Tieto saattaa vaikuttaa siihen, ketkä ylipäätään osallistuvat lopulta tarjouskilpailuun, joten asiaan on hyvä ottaa kantaa jo hankintailmoituksessa.

Uuden lain tultua voimaan, edellyttää vaihtoehtoisten tarjousten hyväksyminen sitä, että jo hankintailmoituksessa on kerrottu vaihtoehtoisten tarjousten sallittavuudesta. Mikäli halutaan sallia vaihtoehtoiset tarjoukset, tulee tähän vastata kyllä ja määritellä tarjouspyynnössä vaihtoehtoisten tarjousten vaatimukset.

II.2) SOPIMUKSEN MÄÄRÄ TAI LAAJUUS

II.2.1) Kokonaismäärä tai -laajuus (soveltuviissa tapauksissa kaikki osat ja vaihtoehdot mukaan luettuina)

Tässä kerrotaan hankittavien laitteiden määrä. Lisäksi on tarpeen kertoa toimitukseen

Jos liittyvät palvelut kuten esim. asennuspalvelut, huoltopalvelut, koulutuspalvelut jne.

tai hintahaarukka: _____ - _____

valuutta: _____

II.2.2) Sopimukseen liittyy lisähankintamahdollisuuksia (soveltuviissa tapauksissa).

kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä, kyseisten lisähankintamahdollisuuksien kuvaus:

Tavarahankinnoissa optioiden käyttäminen ei ole sallittua.

Jos tiedossa, lisähankintojen alustava aikataulu:

☐☐ kuukautta tai ☐☐☐☐ päivää (sopimuksen tekemisestä)

Mahdollinen sopimuksen jatkamisen määrä (soveltuviissa tapauksissa): ☐☐☐ tai välillä ☐☐☐ – ☐☐☐☐

Jos tiedossa, myöhempien tarjouspyyntöjen ennakoitu ajankohta, kun kyse on uusittavista tavarahankinta- tai

palvelusopimuksista: ☐☐ kuukautta tai ☐☐☐☐ päivää (sopimuksen tekemisestä)

II.3) HANKINTASOPIMUKSEN KESTO TAI TOTEUTTAMISEN MÄÄRÄAIKA

Kesto: ☐☐ kuukautta tai ☐☐☐☐ päivää (sopimuksen tekemisestä)

tai alkamispäivä ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ (pv/kk/v)

päättymispäivä ☐☐/☐☐/☐☐☐☐ (pv/kk/v)

III JAKSO: OIKEUDELLISET, TALOUDELLISET, RAHOITUKSELLISET JA TEKNISET TIEDOT

III.1) HANKINTASOPIMUKSEEN LIITTYVÄT EHDOT

Sopimukseen liittyviä ehtoja ei ole tarpeen kertoa hankintailmoituksessa. Nämä voidaan kertoa tarjouspyynnössä.

III.1.1) Vaadittavat vakuudet ja takuut (soveltuissa tapauksissa)

III.1.2) Tärkeimmät rahoitus- ja maksuehdot ja/tai viittaus niitä koskeviin määräyksiin

III.1.3) Sopimuspuoleksi valittavalta taloudellisten toimijoiden ryhmittymältä vaadittava oikeudellinen muoto (soveltuissa tapauksissa)

III.1.4) Hankinnan toteutukselle on asetettu muita erityisiä ehtoja (soveltuissa tapauksissa)

kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä, erityisten ehtojen kuvaus

Hankintalain mukaan on hankintailmoituksessa kerrottava rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ne perusteet ja säännöt, joita hankintayksikkö tulee käyttämään ehdokkaiden ja tarjoajien valinnassa. Tarjouspyynnössä ei saa asettaa enää lisävaatimuksia tarjoajien kelpoisuudelle.

Mikäli käytetään avointa menettelyä, voidaan hankintailmoituksessa ilmoittaa, että asiat on määritelty tarjouspyynnössä.

III.2) OSALLISTUMISEHDOT

III.2.1) Taloudellisten toimijoiden henkilökohtainen tilanne, myös ammatti- tai kaupparekistereihin kuulumista koskevat vaatimukset

Tiedot ja muodollisuudet, joiden perusteella vaatimusten täyttyminen voidaan arvioida:

IV JAKSO: MENETTELY

IV.1) MENETTELYN LUONNE

IV.1.1) Menettelyn luonne	
Avoim menettely	☐
Rajoitettu menettely	☐
Nopeutettu rajoitettu menettely	☐ Nopeutetun menettelyn valinnan perustelut: _____
Neuvottelumenettely	☐ Ehdokkaat on jo valittu kyllä ☐ ei ☐ <i>Jos kyllä, jo valittujen taloudellisten toimijoiden nimet ja osoitteet ilmoitetaan VI.3 kohdassa Lisätietoja.</i>
Nopeutettu neuvottelumenettely	☐ Nopeutetun menettelyn valinnan perustelut: _____
Kilpailullinen neuvottelumenettely	☐
IV.1.2) Tarjous- tai osallistumispyynnön saavien toimijoiden lukumäärää koskevat rajoitukset (vain kun on kyse rajoitetuista menettelyistä tai kilpailullisesta neuvottelumenettelystä)	
Suunniteltu toimijoiden lukumäärä:	
tai suunniteltu vähimmäismäärä:	ja soveltuissa tapauksissa enimmäismäärä:
Objektiiviset perusteet sille, miksi ehdokkaita valitaan rajoitettu määrä: _____ _____ _____ _____	
Mikäli käytetään rajoitettua menettelyä, neuvottelumenettelyä tai kilpailullista neuvottelumenettelyä voidaan hankintailmoituksessa ilmoittaa niiden yritysten lukumäärä, joilta tarjouksia aiotaan pyytää. Vähimmäismäärän ilmoittaminen voi olla järkevää. Enimmäismäärän ilmoittamista kannattaa harkita. Mikäli hankintailmoituksessa ilmoitetaan, että tarjoajia tullaan valitsemaan enintään 7, ei tarjoajia sitten saisi valita tätä enempää. Toisaalta jos tiedossa on, että tarjoajien määrää halutaan rajata, olisi se syytä myös kertoa hankintailmoituksessa.	
IV.1.3) Toimijoiden lukumäärän rajoittaminen neuvottelussa (neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely)	
Käytössä on vaiheittainen menettely, jolla käsiteltävien ratkaisujen tai neuvottelavien tarjousten määrää rajoitetaan asteittain	kyllä ☐ ei ☐

Koskee tilanteita, joissa avoimen tai rajoitetun menettelyn jälkeen siirrytään neuvottelumenettelyyn ja joudutaan mahdollisesti julkaisemaan hankinnasta uusi ilmoitus.

IV. 2) SOPIMUKSENTEKOPERUSTEET

IV.2.1) Sopimuksetekoperusteet (merkitään asianmukainen kohta / asianmukaiset kohdat)

Alin hinta ☐

tai

taloudellisesti edullisin tarjous, kun otetaan huomioon ☐

☐ jäljempänä esitetyt perusteet (sopimuksetekoperusteet olisi ilmoitettava painotuksineen tai tärkeysjärjestyksessä silloin kun painotus ei ole todistettavasti mahdollinen)

☐ eritelmissä tai tarjouspyynnössä taikka neuvottelukutsussa esitetyt perusteet

Perusteet	Painotus	Perusteet	Painotus
1. _____	_____	6. _____	_____
2. _____	_____	7. _____	_____
3. _____	_____	8. _____	_____
4. _____	_____	9. _____	_____
5. _____	_____	10. _____	_____

IV.2.2) Sähköistä huutokauppaa käytetään kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä, sähköistä huutokauppaa koskevat lisätiedot (soveltuissa tapauksissa):

Mikäli tarjouksen valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellista edullisuutta, kannattaa hankintailmoituksessa aina ilmoittaa, että perusteet ilmoitetaan tarjouspyyntö-asiakirjoissa (tässä sopimusasiakirjoissa). Mikäli hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön välillä on ristiriitaa, pätee hankintailmoituksessa ilmoitettu. Tämän vuoksi perusteita ei kannata laittaa epämääräisesti hankintailmoitukseen.

IV.3) HALLINNOLLISET TIEDOT

IV.3.1) Hankintayksikön asiakirja-aineistolle antama viitenumero (soveltuissa tapauksissa)

IV.3.2) Samaa hankintasopimusta koskeva ilmoitus on julkaistu aiemmin kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä:

Ennakkotietoilmoitus ☐ Hankkijaprofilia koskeva ilmoitus ☐

Ilmoituksen numero EUVL:ssa: □□□□/S□□□-□□□□□□, □□/□□/□□□□ (pv/kk/v)

Muut aiemmat julkaisut (soveltuissa tapauksissa) ☐

Ilmoituksen numero EUVL:ssa: □□□□/S□□□-□□□□□□, □□/□□/□□□□ (pv/kk/v)

Ilmoituksen numero EUVL:ssa: □□□□/S□□□-□□□□□□, □□/□□/□□□□ (pv/kk/v)

Mikäli hankinnasta on julkaistu ennakkoilmoitus, voidaan mahdollisesti käyttää hyväksi lyhennettyjä määraaikoja.

IV.3.3) Eritelmien ja täydentävien asiakirjojen (dynaamista hankintajärjestelmää lukuun ottamatta) tai hankekuvausten (kilpailullisen neuvottelumenettelyn tapauksessa) saatavuutta koskevat ehdot

Asiakirjapyyntöjen esittämisen tai asiakirjojen saatavuuden määräaika:

päivämäärä: / / (pv/kk/v)

klo: _____

Asiakirjat ovat maksullisia

kyllä ☐ ei ☐

Jos kyllä, ilmoitetaan hinta (vain numeroina): _____ valuutta: _____

Tarjouspyyntöasiakirjat voivat olla maksullisia.

IV.3.4) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika

päivämäärä: / / (pv/kk/v)

Hankinnoissa on noudatettava hankintalaissa asetettuja määräaikoja.

klo: _____

IV.3.5) Päivä, jona tarjouspyyntö tai osallistumispyyntö lähetetään valituille ehdokkaille (jos tiedossa) (rajoitettujen neuvottelumenettelyjen ja kilpailullisten neuvottelumenettelyjen tapauksessa)

päivämäärä: / / (pv/kk/v)

Tätä kohtaa ei ole pakko täyttää. Mikäli halutaan, voidaan tässä ilmoittaa arvio sille, milloin tarjouspyyntö tullaan rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä lähettämään.

IV.3.6) Kieli (kielet), jo(i)lla tarjoukset tai osallistumishakemukset voidaan laatia

ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Muu

Hankintailmoitus on tehtävä joko suomen tai ruotsin kielellä. Mikäli hankintailmoitus halutaan kokonaisuudessaan täyttää esim. englannin kielellä täytyy englannin kielinen lomake hakea osoitteesta www.simap.eu.int. Lomake täytetään ja lähetetään KTM:n osoittamalle taholle, joka toimittaa lomakkeen eteenpäin EY:n Viralliseen lehteen.

IV.3.7) Vanhimmaisana, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa (avoin menettely)

/ / asti (pv/kk/v)

tai kuukautta tai päivää (tarjousten viimeisestä vastaanottopäivästä)

IV.3.8) Tarjousten avaamista koskevat ehdot

Päivämäärä: / / (pv/kk/v)

klo: _____

Paikka (soveltuissa tapauksissa): _____

Tarjousten avaustilaisuudessa saa olla läsnä ulkopuolisia henkilöitä (soveltuissa tapauksissa)

kyllä ☐ ei ☐

VI JAKSO: TÄYDENTÄVÄT TIEDOT

VI.1) KYSE ON TOISTUVASTA HANKINNASTA <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i>			kyllä ☐ ei ☐
Jos kyllä, myöhempien ilmoitusten ennakoitu julkaisuajankohta: _____			
VI.2) SOPIMUS LIITTYY YHTEISÖN VAROISTA RAHOITETTUUN HANKKEESEEN JA/TAI OHJELMAAN			kyllä ☐ ei ☐
Jos kyllä, viittaus hankkeeseen (hankkeisiin) ja/tai ohjelmaan (ohjelmiin): _____ _____ _____			
VI.3) LISÄTIETOJA <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i> _____ _____ _____			
VI.4) MUUTOKSENHAKUMENETTELYT			
VI.4.1) Muutoksenhakumenettelyistä vastaava elin			
Virallinen nimi:			
Postiosoite:			
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:	
Sähköpostiosoite:	Puhelin:		
Internet-osoite (URL):	Faksi:		
Välitysmenettelyistä vastaava elin <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i>			
Virallinen nimi:			
Postiosoite:			
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:	
Sähköpostiosoite:	Puhelin:		
Internet-osoite (URL):	Faksi:		
VI.4.2) Muutoksenhaku <i>(täytetään VI.4.2 kohta tai tarvittaessa VI.4.3 kohta)</i> Muutoksenhaun määräaikoja koskevat tarkat tiedot: _____ _____			
VI.4.3) Yksikkö, josta muutoksenhakua koskevat tiedot ovat saatavissa			
Virallinen nimi:			
Postiosoite:			
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:	
Sähköpostiosoite:	Puhelin:		
Internet-osoite (URL):	Faksi:		
VI.5) TÄMÄN ILMOITUKSEN LÄHETTÄMISPÄIVÄ: ☐ ☐ ☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐ <i>(pv/kk/v)</i>			

LIITE A

MUUT OSOITTEET JA YHTEYSPISTEET

I) OSOITTEET JA YHTEYSPISTEET, JOISTA SAA LISÄTIETOA

Virallinen nimi:		
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et):		Puhelin:
Vastaanottaja:		Faksi:
Sähköpostiosoite:		
Internet-osoite (URL):		

II) OSOITTEET JA YHTEYSPISTEET ERITELMIEN JA TÄYDENTÄVIEN ASIAKIRJOJEN (MYÖS KILPAILULLISTA NEUVOTTELUMENETTELyä JA DYNAAMISTA HANKINTAJÄRJESTELMÄÄ KOSKEVIEN ASIAKIRJOJEN) HANKKIMISTA VARTEN

Virallinen nimi:		
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et):		Puhelin:
Vastaanottaja:		Faksi:
Sähköpostiosoite:		
Internet-osoite (URL):		

III) OSOITTEET JA YHTEYSPISTEET, JOIHIN TARJOUKSET JA OSALLISTUMISPYNNÖT ON TOIMITETTAVA

Virallinen nimi:		
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et):		Puhelin:
Vastaanottaja:		Faksi:
Sähköpostiosoite:		
Internet-osoite (URL):		

LIITE B

OSIA KOSKEVAT TIEDOT

Mikäli osatarjoukset hyväksytään, tulee osa-alueita koskevien tietojen osalta täyttää liite B. Jokaisesta osa-alueesta tulee täyttää oman liitteensä.

Osa N:o NIMI

1) LYHYT KUVAUS

2) YHTEINEN HANKINTANIMIKEISTÖ (CPV)

	Päänimikkeistö	Täydentävä nimikkeistö (soveltuissa tapauksissa)
Pääkohde		
Lisäkohde (-kohteet)		

3) MÄÄRÄ TAI LAAJUUS

Jos tiedossa, ennakoidut kustannukset ilman arvonlisäveroa (vain numeroina): valuutta:

tai hintahaarukka: - valuutta:

4) KESTOA TAI ALKAMIS- JA PÄÄTTYMISPÄIVIÄ KOSKEVAT TIEDOT (soveltuissa tapauksissa)

Kesto: kuukautta tai päivää (sopimuksen tekemisestä)

tai alkamispäivä / / (pv/kk/v)

päättymispäivä / / (pv/kk/v)

5) LISÄTIETOJA OSISTA

----- (Jokaisesta osasta täytetään yksi kappale tätä liitettä) -----

OHJE: Tätä malliasiakirjaa käytetään rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ilmoitettaessa ratkaisusta niille ehdokkaille, joiden osallistumishakemus ei täyttänyt hankintailmoituksessa esitettyjä vaatimuksia.

Tässä ilmoituksessa käytetään perusteluja, jotka perustuvat hankintailmoituksessa ilmoitettuihin, ehdokkaiden taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen suorituskyykyyn tai ammatilliseen pätevyyteen liittyviin, objektiivisiin ja syrjimättömiin perusteisiin. Muita kuin hankintailmoituksessa ilmoitettuja perusteita ei siis saa käyttää. Asiakirjan liitteeksi voi laittaa osallistumishakemusten tarkastus/vertailutaulukon, josta ilmenevät kyseisen ehdokkaan osallistumishakemuksen käsittelyä koskevat tiedot.

Täytä asiakirja ja poista lopuksi ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

HANKINTAYKSIKKÖ

Osoite

Postinumero ja -toimipaikka

ILMOITUS TEHDYSTÄ

PÄÄTÖKSESTÄ

EHDOKASVALINNASSA

pvm

Yritys

Ilmoittautumisenne____ - Ilmoituksemme • Dnro____

xx KOSKEVA EHDOKASVALINTA/TARJOUSKILPAILU

Kiitämme ilmoittautumisestanne. Ilmoitamme kohteliaimmin, että emme tällä kertaa voineet valita teitä tarjoajaksi otsikon kilpailussa.

Kilpailun tarjoajiksi valittiin yritykset, jotka menestyivät ilmoittautumisten perusteella parhaiten arvioinnissa.

Ilmoittautumisenne ei vastannut hankintailmoituksessa esitettyjä vaatimuksia seuraavilta osin:

Ilmoittautumisenne tarkastuksen yksityiskohtainen kuvaus: (tai viittaus liitteenä olevaan vertailutaulukkoon)

Toivomme, että voimme kuitenkin jatkossakin kääntyä puoleenne vastaavanlaisissa hankkeissa.

Paikka xx.xx.200x

Liitteet: Ilmoittautumisenne käsittely (esimerkiksi vertailutaulukko)
Hakemusosoitus

EHDOKASVALINNASTA
- hävinneet ehdokkaat

OHJE: Tätä malliasiakirjaa käytetään rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ilmoitettaessa ratkaisusta niille ehdokkaille, joiden osallistumishakemus täytti hankintailmoituksessa esitetyt vaatimukset, mutta joita ei valittu mukaan tarjouskilpailuun.

Tässä ilmoituksessa käytetään perusteluja, jotka perustuvat hankintailmoituksessa ilmoitettuihin, ehdokkaiden taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen suorituskyykyyn tai ammatilliseen pätevyyteen liittyviin, objektiivisiin ja syrjimättömiin perusteisiin. Muita kuin hankintailmoituksessa ilmoitettuja perusteita ei siis saa käyttää. Asiakirjan liitteeksi voi laittaa osallistumishakemusten tarkastus/vertailutaulukon, josta ilmenevät kyseisen ehdokkaan osallistumishakemuksen käsittelyä koskevat tiedot.

Täytä asiakirja ja poista lopuksi ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti ja paina delete).

HANKINTAYKSIKKÖ**Osoite**

Postinumero ja -toimipaikka

ILMOITUS TEHDYSTÄ**PÄÄTÖKSESTÄ****EHDOKASVALINNASSA**

pvm

Yritys

Ilmoittautumisenne____ - Ilmoituksemme • Dnro____

xx KOSKEVA EHDOKASVALINTA/TARJOUSKILPAILU

Kiitämme ilmoittautumisestanne. Ilmoitamme kohteliaimmin, että emme tällä kertaa voineet valita teitä tarjoajaksi otsikon kilpailussa.

Kilpailun tarjoajiksi valittiin seuraavat yritykset (aakkosjärjestyksessä), jotka menestyivät ilmoittautumisten perusteella parhaiten arvioinnissa:

Ilmoittautumisten arvioinnissa kiinnitettiin huomiota kokonaisuuden arvioinnin lisäksi hankintailmoituksen "lisätietoja"-kohdan mukaan:

1. tarjoajan riittävään kokemukseen vastaavista projekteista ja niistä annettuun näyttöön,
2. riittäviin teknisiin ja taloudellisiin edellytyksiin sekä
3. asiakirjojen moitteettomaan toimitukseen.

Ilmoittautumisenne perusteella ette menestyneet arvioinnissa niin hyvin kuin valituiksi tulleet yritykset erityisesti kohdan____ osalta, jossa valituilla yrityksillä oli____. Kohdassa__menestyitte yhtä hyvin ____/ olitte parhaiden yritysten joukossa.

Toivomme, että voimme kuitenkin jatkossakin kääntyä puoleenne vastaavanlaisissa hankkeissa.

Paikka xx.xx.200x

Liitteet: Ilmoittautumisenne käsittely (esimerkiksi vertailutaulukko)
Hakemusosoitus

TARJOUSPYYNTÖ

OTSIKKO (hankinnan nimi, esim. xxx:ää koskeva hankinta)

1. HANKINNAN KOHDE JA TAVOITTEET

Tällä tarjouspyynnöllä pyydetään tarjouksia --, johon kuuluu... / Hankinnan kohde on kuvattu tarjouspyynnön liitteessä 1.

Tarjoajaa ja tarjouksia koskevat vaatimukset sekä hintatiedot on kuvattu liitteessä 2. Liite 2 toimii samalla tarjouslomakkeena, joka tulee palauttaa tarjouksen jättämisen yhteydessä. / Tarjouspyynnön liite 2 toimii tarjouslomakkeena, joka tulee palauttaa tarjouksen jättämisen yhteydessä.

OHJE: Hankinnan kohde voidaan kuvata tässä tai siitä voidaan laatia erillinen liite.

Mikäli tarjoajille halutaan asettaa kelpoisuusvaatimuksia tai tarjouksille asettaa vaatimuksia esimerkiksi sitoutuminen JYSE 1994-ehtoihin, voidaan nämä esittää erillisessä liitteessä. Liitteen 2 sisältöä voidaan muokata sen mukaan, millaisia vaatimuksia halutaan asettaa.

2. SOPIMUSKAUSI

Sopimuskausi on xx/ Sopimuskausi alkaa sopimuksen allekirjoituksesta ja päättyy... tai kunnes sopimukseen liittyvät tehtävät on suoritettu loppuun.

Hankinnasta tehdään erillinen kirjallinen sopimus. / Sopimus syntyy kirjallisen tilauksen ja tilausvahvistuksen perusteella. / Hankinnassa noudatetaan Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja JYSE 1994.

3. HANKINTAMENETTELY

Hankinta on kansalliset kynnysarvot alittava tavara/ palvelu/ rakennusurakkahankinta, eikä hankintaan sovelleta lakia julkisista hankinnoista (348/2007).

OHJE: Tarjous on pyydetty vähintään kolmelta toimittajalta.

4. YHTEYDENPITO JA LISÄTIEDOT KILPAILUN AIKANA

Tarjoaja voi tarjousaikana pyytää **lisätietoja sähköpostitse** lähettämällä kysymykset osoitteeseen XXX@xxx.fi.

5. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN JA VOIMASSAOLO

Eduskunnalle osoitettu tarjous tulee toimittaa sähköpostilla sekä osoitteeseen harri.hankkija@XXX.fi että xx@XXX.fi viimeistään **xx.xx.200x kello 16.15**

Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon. Tarjousmerkintä "xx - Dnro xx/xx/200x" on mainittava sähköpostin otsikkokentässä. Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa xx.xx.200x saakka. Tarjousasiakirjat on toimitettava suomen (tai ruotsin) kielellä.

6. TARJOUSTEN VERTAILU

Hankinnan valintaperusteena on halvin hinta / kokonaistaloudellinen edullisuus seuraavin vertailuperusteiden mukaan:

- **Hinta**
- **Toimitusaika**

OHJE: Kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa voidaan käyttää pääsääntöisesti valintaperusteena halvinta hintaa. Mikäli kuitenkin käytettäisiin kokonaistaloudellista edullisuutta, tulee sen vertailuperusteet kertoa. Vertailuperusteiden osalta ei tarvitse ilmoittaa painoarvoja tai tärkeysjärjestystä, mutta ne voidaan haluttaessa ilmoittaa.

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Helsingissä xx.xx.200x

LIITTEET

1. Hankinnan kuvaus / tekninen kuvaus / xxx
2. Tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)

OHJE: Tässä luetellaan kaikki tarjouspyynnön liitteet.

Liite 2 TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Tätä tarjouslomaketta käytetään avoimessa menettelyssä. Taulukossa vaaditut asiakirjat ovat esimerkkejä niistä asiakirjoista, joita tarjoajalta voidaan edellyttää esitettäväksi.

Tässä liitteessä voidaan myös esittää tarjoajaa koskevia vähimmäisvaatimuksia esim. vähimmäisliikevaihto tai referenssien lukumäärä. Tarjoajalta vaadittavat selvitykset ja tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset tulee suhteuttaa hankinnan kohteeseen. Mikäli hankintayksikkö on asettanut tarjoajia koskevia vähimmäisvaatimuksia, tulee hankintayksikön sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle sellaiset tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia.

EU-hankinnoissa tarjoajia koskevat vaatimukset ja tarjoajilta vaadittavat selvitykset tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa, joten tässä lomakkeessa voidaan esittää vain sellaisia vaatimuksia ja vaatia esitettäväksi ainoastaan sellaisia selvityksiä, jotka on ilmoitettu hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa.

Tarjoajaa koskevia vaatimuksia ja tarjoajalta vaadittavia asiakirjoja käsitellään hankintakäsikirjan luvussa x.

Eduskunnan kanslia voi pyytää tarjoajia täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja, mikäli ne ovat puutteellisia tai epäselviä.

TARJOUSLOMAKE
Ohjeet:

- Tarjoajan on vastattava lomakkeessa esitettyihin kysymyksiin.
- Tarjoaja voi täyttää lomakkeen sähköisesti tai se voidaan täyttää käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

x hankinta

_____ tarjoaa **X:lle** tarjouspyynnön ja sen liiteasiakirjojen mukaisesti seuraavasti:

TARJOAJAN KELPOISUUS TARJOUSPYYNNÖNMUKAISUUS		JA	TARJOUKSEN
1.Tarjoajalla on elinkeinotoiminnan harjoittamis-oikeus, tarjoaja on kaupparekisteriin tai vastaavaan rekisteriin merkitty.			Kyllä / Ei
2. Tarjoaja on suorittanut 1. veronsa, 2. eläkemaksunsa.			Vastaus: Kyllä / Ei
3. Tuote täyttää tarjouspyynnön liitteessä 1 asetetut tekniset vaatimukset.			Vastaus: Kyllä / Ei
4. Toimitusaika, huoltopalvelut ym. vaatimukset			Vastaus: Kyllä / Ei
4. Tarjoaja hyväksyy sopimuksessa noudatet-taviksi yleisiksi ehdoiksi xxx (JYSE /JIT) ehdot.			Vastaus: Kyllä / Ei

OHJE: Yllä mainitut ovat yleisimmin käytettyjä esimerkkejä. Siitä voidaan ottaa kohtia pois tai tarjouslomakkeeseen voidaan liittää taulukko, jossa on määritelty kaikki tarjoajan kelpoisuudelle asetettavat tekijät, tarjoukselle asetetut vaatimukset ja hankinnan kohteelle asetetut minimivaatimukset.

Mikäli tarjoajan kelpoisuudelle tai tarjoukselle ei haluta asettaa mitään vaatimuksia, voidaan taulukko poistaa. Näin voi olla esimerkiksi silloin, kun tarjoajien kelpoisuus on tarkastettu jo etukäteen.

Hintaerittely	Hinnat euroa (+alv % =€)
Laitteen hinta	
Käyttökustannukset	
Muut kulut (yksilöi)	
Kokonaishinta yhteensä	

OHJE: Mikäli valintaperusteena on halvin hinta, voidaan käyttää yllä olevaa taulukkoa.

TUOTE	MÄÄRÄ	YKSIKKÖHINTA	TOIMITUSAIKA PÄIVINÄ	HUOLTO	TEKN. OMINAISUUDET
KIINTOLEVYT					

OHJE: Mikäli valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus, voidaan käyttää yllä olevaa taulukkoa. Tällöin sarakkeisiin kirjoitetaan kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteet.

Tarjous on voimassa x kuukautta / xx.xx.200x saakka.

_____ ssa _____._____.200x

Nimen selvennys

Nimen selvennys

Liitteet: Lisä- ja muutostöiden yksikköhintaluettelo
 Varaosien hintatiedot

OHJE: Mikäli tarjoukseen tulee liittää jotain liiteasiakirjoja, mainitaan ne tässä.

TARJOUSPYYNTÖ

OTSIKKO (hankinnan nimi, esim. xxx:ää koskeva hankinta)

Eduskunnan kanslia/toimintayksikkö pyytää tarjousta tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti xxx:stä. Hankintailmoitus on julkaistu Hilma-ilmoituskanavassa xx.xx.200x (www.hankintailmoitukset.fi).

OHJE: tarjouspyynnössä tulee olla viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen.

1. HANKINNAN KOHDE JA TAVOITTEET

Tällä tarjouspyynnöllä pyydetään tarjouksia --palveluista, joihin kuuluu... Hankinnan kohde kuvataan tarkemmin tarjouspyynnön liitteessä 1 "xxx palvelunkuvaus".

Osatarjoukset eivät ole sallittuja/ovat sallittuja seuraavin rajoituksin...

Vaihtoehtoiset tarjoukset ovat sallittuja/eivät ole sallittuja.

TAI Osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

Tarjoajaa ja tarjottavia palveluita koskevat vaatimukset ja tavoitteet on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteissä 1, 2 ja 3. Liitteet 2 ja 3 toimivat samalla tarjouslomakkeina, jotka on palautettava tarjouksen jättämisen yhteydessä.

OHJE: Hankinnan kohde kuvataan tässä ainakin yleisellä tasolla. Pääsääntöisesti hankinnan kohde on suositeltavaa kuvata tarjouspyynnön liitteenä olevassa hankinnan kohteen kuvauksessa (tarjouspyynnön liite 1). Mikäli hankittavalle palvelulle tai tavaralle asetetaan ehdottomia vaatimuksia, tulee nämä vaatimukset käydä ilmi kohteen kuvauksesta yksiselitteisesti.

Hankinnan kohteen kuvauksessa tulee välttää toistoa niiden asioiden suhteen, jotka on jo kuvattu tarjouspyynnössä tai sen liitteissä. Esimerkiksi sopimusehtoja ei hankinnan kohteen kuvauksessa tulisi esittää. Yleisen tason kuvauksessa voidaan tuoda esille mahdolliset hankinnan kohteeseen liittyvät optiot, mikäli sellaisia käytetään, mutta optiot voidaan ilmoittaa myös kohdassa "Sopimuskausi".

Jos osatarjoukset sallitaan, tulee tässä tai hankinnan kohteen kuvauksessa esittää yksityiskohtaisesti, minkälaisista kokonaisuuksista osatarjousten tekeminen on sallittua. Vaihtoehtoiset tarjoukset voidaan hyväksyä vain silloin, kun valintaperusteena on kokonais-taloudellinen edullisuus ja vaihtoehtojen salliminen on ilmoitettu hankintailmoituksessa.

Hankinnan kohteen kuvauksessa tuodaan tarvittaessa esille, jos kyseessä on puitejärjestely, johon valitaan useampi kuin yksi toimittaja.

2. SOPIMUSKAUSI

Sopimuskausi on kolme (3) vuotta. Sopimuskausi alkaa sopimuksen allekirjoituksesta ja päättyy... (tai kunnes sopimukseen liittyvät tehtävät on suoritettu loppuun). Tarkoituksena on, että xx palvelua koskeva sopimus solmitaan..

XXX varaa oikeuden jatkaa sopimusta yhden optiovuoden sopimuskauden päättymisestä lukien/hankkia lisäpalveluna..

Kilpailun perusteella solmittavat sopimukset eivät tuota toimittajille yksinoikeutta sopimuksissa määriteltäviin palveluihin. Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta.

OHJE: Sopimuskauden osalta on suositeltavaa välttää päivämääriin sidottuja sopimusaikoja, ellei kyseessä todella ole sellainen hankinta, joka tietyn ajanjakson kuluttua käy tarpeettomaksi. Tarjouspyynnössä on tarpeellista tuoda esille myös tilaajan tavoittelema aikataulu, joka voidaan tarvittaessa kuvata tarkemmin erillisessä hankinnan kohteen kuvauksessa (esim. tarjouspyynnön liite 1). Optiolla tarkoitetaan sitä, että tilaaja varaa oikeuden tehdä suorahankinnan lisätilauksissa, jotka on ilmoitettu hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Optioiden käyttöä on kuvattu hankintaohjeissa tarkemmin kohdassa x. Optioiden käytön edellytyksenä on, että sen käytöstä on ilmoitettu jo hankintailmoituksessa.

3. HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettelynä käytetään avointa menettelyä. Hankinta on EU-kynnysarvon alittava/ ylittävä palveluhankinta. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (xx/2007) ja xx hankintaohjetta.

Jos saaduista tarjouksista yksikään ei vastaa tarjouspyyntöä eduskunnan kanslian edellyttämällä tavalla taikka olosuhteet tarjouksilpailun aikana muuttuvat sellaisiksi, ettei eduskunnan kanslia voi tarjouksilpailun tuloksia hyödyntää, eduskunnan kanslia voi keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan.

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä. Tarjoajan halutessa tarjousasiakirjat muulla kielellä, käännettäminen ja siitä aiheutuvista kustannuksista vastaa tarjoaja.

4. YHTEYDENPITO JA LISÄTIEDOT KILPAILUN AIKANA

Tarjoaja voi tarjousaikana pyytää **lisätietoja sähköpostitse** lähettämällä kysymykset osoitteeseen XXX@XXX.fi. Kysymykset ja tarjoajan vastausosoite (sähköpostiosoite) on lähetettävä viimeistään **xx.xx.200x kello 16.15 mennessä**. Kaikki kysymykset tulee osoittaa tähän osoitteeseen. Vastaukset kysymyksiin toimitetaan samansisältöisesti kysyjästä riippumatta **kaikille palautussähköpostiosoitteen ilmoittaneille**. Puhelimitse esitettyihin kysymyksiin tai tietopyyntöihin ei voida vastata, vaan tarjoajien tulee esittää kysymyksensä edellä esitetyllä tavalla.

5. TARJOUSTEN JA HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi tai asianosaisjulkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Tarjouksen tai tarjousten valintaperusteet, hinnat ja muu sisältö siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa tulevat julkisiksi.

Tarjoajan on merkittävä toimittamaansa aineistoon selkeästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin ja erotettava tarjouksessa nämä tiedot selvästi muusta aineistosta. Eduskunnan kanslia päättää tarvittaessa mahdollisesta salassapidosta. Hintaa ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena (JulkL 11 §). Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

6. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN JA VOIMASSAOLO

Eduskunnan kanslialle osoitettu tarjous suljetussa kirjekuoressa (paperiversiona) toimitetaan eduskunnan kanslian kirjaamoon viimeistään perjantaina **xx.xx.200x kello 16.15**

Postiosoite: Eduskunnan kirjaamo, 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Eduskunnan kirjaamo, Aurorankatu 6, 00102 Helsinki

Tarjoajia pyydetään lisäksi toimittamaan tarjouksen kanssa samassa kirjekuoressa tarjous ja mahdollisuuksien mukaan sen liitteet sähköisessä muodossa tallennettuna esimerkiksi CD-Rom-levykkeelle.

Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon. Tarjousmerkintä "xx-koskeva tarjouskilpailu - Dnro xx/xx/200x" on mainittava kirjekuoressa. Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa xx.xx.200x saakka. Tarjousasiakirjat voidaan laatia suomen tai ruotsin kielellä. Paperimuotoinen tarjouspyyntö ja tarjous on ensisijainen, mikäli sähköisen ja paperisen välillä on ristiriitaa.

OHJE:

Tarjoukset on aina suositeltavaa pyytää paperiversiona. Mikäli siitä on hankintayksikölle jotain erityistä etua, voidaan tarjoukset pyytää lisäksi sähköisessä muodossa. Tarjouksen voimassaolo: Tarjouksen tulisi olla voimassa siihen saakka, että hankintapäätös on saatu tehtyä ja sopimusneuvottelut saatu päätökseen. Lisäksi tulee huomioida, että EU- hankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä, ennen kuin 28 vrk on kulunut hankintapäätöstä koskevan ilmoituksen lähettämisestä asianosaisille. Mitä hitaampi tarjousten käsittelyprosessi on, sen pidempi on tarjousten voimassaoloa koskeva aika.

7. TARJOUSTEN KÄSITTELY

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

- a) Tarjoajan soveltuvuuden tarkistaminen (liitteen 2 mukaisesti)
- b) Tarjousten ja palvelujen tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen (liitteiden 3 ja 4 mukaisesti)
- c) Tarjouspyynnön mukaiset tarjoukset käsitellään siten, että ensin jokainen tarjous arvioidaan tarjouspyynnössä mainittuihin arviointiperusteisiin nähden. Sen jälkeen tarjouksia vertaillaan keskenään.
- d) Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
- e) Hankintasopimusten solmiminen (liitteen 5 mukaisesti)

OHJE: Kohtien a ja b osalta sulkuihin merkitään kyseisen tarjouspyynnön liitteenä olevat tarjouslomakkeet, joihin tarjoajan kelpoisuutta ja tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuutta koskeva arviointi perustuu.

8. TARJOUSTEN KOKONAISTALOUDELLISEN EDULLISUUDEN VERTAILU

Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset, vertaillaan esitettyjen vertailuperusteiden avulla.

Tarjoajaa pyydetään varmistumaan siitä, että kaikkiin vertailuperusteisiin liittyen on toimitettu riittävä määrä asiakirjoja ja tietoja, joiden perusteella eduskunnan kanslia voi saada riittävän selkeän kuvan vertailun pohjaksi.

Hankinnan valintaperusteena on seuraavin kriteerein määriteltävä kokonaistaloudellinen edullisuus:

- **Hinta ja muut kustannukset, x %. Hintavertailussa huomioidaan**
- **Ehdotetun ratkaisun toiminnallisuus, x % Toiminnallisuutta arvioidaan seuraavasti:...**
- **xx**
- **xx**

OHJE: Valintaperusteet tulee avata tarjouspyynnössä yksityiskohtaisesti, siten että tarjouspyynnöstä käy selkeästi ilmi, mitä vertailuperusteilla tarkoitetaan. Vertailuperusteiden painoarvot tai ainakin niiden kohtuullinen vaihteluväli tulee ilmoittaa, jos kyseessä on EU- hankinta. Vertailuperusteiden painoarvo voidaan perustellusta syystä jättää ilmoittamatta, mutta tällöinkin niiden tärkeysjärjestys on ilmoitettava. Kansallisissa hankinnoissa painoarvojen ilmoittaminen ei ole pakollista, mutta vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä. Painoarvojen ilmoittaminen on kuitenkin aina suositeltavaa.

Valintaperusteena voi olla myös halvin hinta.

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Helsingissä xx.xx.200x

LIITTEET

1. Palvelun tarvekuvaus / tekninen kuvaus / xxx
2. Tarjoajaa koskevat vaatimukset, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
3. Palvelua koskevat vaatimukset, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
4. Hinnat, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
5. Sopimusluonnos
6. Yleiset ehdot JYSE 1995, JIT 2007 yms.

OHJE: Tässä luetellaan kaikki tarjouspyynnön liitteet. Mikäli hankintaan sovelletaan yleisiä sopimusehtoja, luetellaan myös nämä.

Liite 2 Tarjoajaa koskevat vaatimukset. TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Tätä tarjouslomaketta käytetään avoimessa menettelyssä. Taulukossa vaaditut asiakirjat ovat esimerkkejä niistä asiakirjoista, joita tarjoajalta voidaan edellyttää esitettäväksi.

Tässä liitteessä voidaan myös esittää tarjoajaa koskevia vähimmäisvaatimuksia, esim. vähimmäisliikevaihto tai referenssien lukumäärä. Tarjoajalta vaadittavat selvitykset ja tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset tulee suhteuttaa hankinnan kohteeseen. Mikäli hankintayksikkö on asettanut tarjoajia koskevia vähimmäisvaatimuksia, tulee hankintayksikön sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle sellaiset tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia.

EU-hankinnoissa tarjoajia koskevat vaatimukset ja tarjoajilta vaadittavat selvitykset tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa, joten tässä lomakkeessa voidaan esittää vain sellaisia vaatimuksia ja vaatia esitettäväksi ainoastaan sellaisia selvityksiä, jotka on ilmoitettu hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa.

Tarjoajaa koskevia vaatimuksia ja tarjoajalta vaadittavia asiakirjoja käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.2.

Eduskunnan kanslia voi pyytää tarjoajia täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja, mikäli ne ovat puutteellisia tai epäselviä.

TARJOUSLOMAKE

Ohjeet:

- Tarjoajan on vastattava seuraaviin kysymyksiin ja liitettävä tarvittaessa pyydetty selvitykset tarjouksen liitteeksi.
- Vaatimuksiin pyydetään yksiselitteinen vastaus ”Kyllä”. Joissakin kohdissa edellytetään asiakirja-aineiston tai selvitysten toimittamista.
- Kilpailun voittajalta tullaan tarkistamaan kaikki kelpoisuuteen liittyvät asiakirjat. Eduskunnan kanslia varaa oikeuden tarkastaa asiakirjat menettelyn kestäessä.
- Mikäli tarjoajalle asetetut kelpoisuusedellytykset eivät täyty, eduskunnan kanslialla on oikeus sulkea tarjoaja tarjouskilpailusta.
- Jos tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset eivät täyty, eduskunnan kanslialla on velvollisuus sulkea tarjoaja tarjouskilpailusta.
- Tarjoaja voi täyttää lomakkeen sähköisesti tai se voidaan täyttää käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
Ohje: Tässä sarakkeessa on ilmoitettu Tilaajan asettamat tarjoajaa koskevat vaatimukset. Kaikkiin kohtiin on vastattava, jotta tarjous voidaan ottaa mukaan vertailuun.	Ohje: Tähän sarakkeeseen (tai tämän sarakkeen järjestyksessä) tarjoajaa pyydetään kirjoittamaan VASTAUKSET sekä ilmoittamaan tietojen oikeellisuuden osoittavat LIITTEET liitenumeroineen.

TARJOAJAN KELPOISUUS	
1. Tarjoajalla on elinkeinotoiminnan harjoittamis-oikeus, tarjoaja on kaupparekisteriin tai vastaavaan rekisteriin merkitty.	Kyllä / Ei

2. Tarjoajan taloudelliset edellytykset ovat hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävät. Tarjoajan tulee esittää selvitys taloudellisesta edellytyksistä liittämällä tarjoukseen tarjoajan viimeisin tuloslaskelma ja tase, mikäli nämä on julkaistava tarjoajan sijoittautumis- maassa sekä pankin tai luottotietoyhtiön antama talous- ja luottokelpoisuusraportti, joka sisältää luokituksen (esim. Suomen Asiakastiedon Rating Alfa -raportti tai vastaava).	Vastaus: Kyllä / Ei Liite nro _____ "Tuloslaskelma ja tase sekä luottokelpoisuusraportti"
3. Tarjoaja on suorittanut 1. veronsa, 2. eläkemaksunsa ja esittää siitä veroviranomaisen ja eläkevakuutusyhtiön antamat selvitykset.	Vastaus: Kyllä / Ei Liite nro _____ "Verot ja eläkemaksut"
4. Tarjoajalla on käytössään säännöllinen laadunvarmistusmenetelmä. Esittää selvitys laadunvarmistusmenetelmästä.	Vastaus: Kyllä / Ei "Laadunvarmistusmenetelmä"
5. Sijaisjärjestely. Tarjoajalla on sijaisjärjestely, jolla varmistutaan siitä, että asiakkaalle tuotettavat palvelut eivät keskeydy missään olosuhteissa. Sijaisten ammattitaito on vastaava, kuin sopimukseen nimetyillä asiantuntijoilla. (Selvitys liitteeksi)	Vastaus: Kyllä / Ei Liite nro _____ "Sijaisjärjestely"
6. Tarjoajalla on referenssejä vastaavantyyppisten [palveluiden] tuottamisesta. Vaatimuksena on vähintään kaksi sanotunlaista referenssiä. Referensseistä on esitettävä selvitys, josta ilmenee mikä on tarjoajan työn ja teknisten resurssien käytön osuus toimituksesta ja toimituksen pääpiirteinen sisältö. Esitettyjen referenssien on oltava tilaajan tarkistettavissa. Yksilöimättömiä referenssejä ei katsota näytöksi ehdokkaan teknisestä suorituskyvystä.	Vastaus: Kyllä / Ei Liite nro _____ "Referenssit"
7. Alihankkijat. Palvelun tuottamisessa käytettävät alihankkijat on mainittu tarjouksessa. Alihankkijoiden osalta tulee esittää kaikki samat selvitykset, joita vaaditaan esitettäväksi tarjoajan osalta. Hankintayksikkö varaa oikeuden pyytää menettelyn kestäessä alihankkijoita koskevat, vastaavat selvitykset, joita tarjoajalta edellytetään.	Kyllä / Ei Palvelun _____ tuottamisessa käytettävät alihankkijat ovat: _____

Liite 3 Palvelua koskevat vaatimukset TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Tällä lomakkeella esitetään palvelua koskevia vaatimuksia. Vaatimukset voivat olla minimivaatimuksia, mutta ne voivat olla myös vertailuun vaikuttavia tekijöitä, joiden osalta pyydetään esimerkiksi asiakirjaselvitystä. Lomakkeessa tuodaan selkeästi esiin, mitkä seikat vaikuttavat tarjousten vertailuun. Tieto vertailuun vaikuttavuudesta ilmoitetaan myös tarjouspyynnön kohdassa 8.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan vertailla palvelun tuottamiseen tarjottavien henkilöiden osaamista, mutta EU-hankinnoissa osaamista ei saa vertailla. Osaamisen ja kokemuksen vertailtavuuden helpottamiseksi voidaan laatia lisäksi erillinen lomake, joka tarjoajan tulee täyttää kunkin tarjottavan henkilön osalta. Tällöin voidaan nimenomaisesti ilmoittaa, ettei CV:tä tulla huomioimaan.

TARJOUSLOMAKE Ohjeet:

- Tarjouksen tekijän on vastattava seuraaviin kysymyksiin ”Kyllä” ja liitettävä pyydetyt asiakirjat ja selvitykset tarjoukseen.
- Mikäli edellytykset eivät täyty, *tarjous hylätään*.
- Tarjoaja voi täyttää lomakkeen sähköisesti tai käsin. Huom! Lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
1. Sitoutuminen hankkeeseen Tarjouksessa käytetään vain sellais(t)en henkilö(ide)n ansioluetteloa, jotka todennäköisesti tulevat osallistumaan tilaajan hankkeeseen.	Vastaus: Kyllä / Ei
2. Palvelusta vastaava (konsultti/ muu henkilöstö) (täyttäkää tämä taulukon osa kaikista tarjoamistanne työryhmään kuuluvista henkilöistä)	
2.1 Henkilön nimi ja CV CV:stä tulee ilmetä vähintään kaikki tässä kohdassa 2 pyydetyt tiedot yksityiskohtaisella tasolla (Liitteeksi henkilön CV) <u>Konsultin osaaminen vaikuttaa vertailuun.</u>	Nimi: Liite nro _____ ”CV”
2.2 Tehtävä projektissa	Tehtävä:
2.3 Työkokemus vastaavista tai vastaavantyyppisistä hankkeista	Työkokemus:
2.4 Koulutustausta	Koulutus:
2.5 Muu tämän hankkeen tehtäviä tukeva erityisosaaminen, jota haluatte korostaa	Muu osaaminen:

PALVELUA KOSKEVAT VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
3. Palvelun sisältö Tarjoaja on perehtynyt tarjouspyynnön liitteeseen 1, palvelun kuvat tml. ja sitoutuu tuottamaan siinä kuvatun mukaisen xxx, ja sitoutuu noudattamaan siinä esitettyä projekti aikataulua.	Vastaus: Kyllä / Ei
4. Toteutusohjelma luonnos Tarjoaja tekee tarjouksen liitteeksi alustavan ohjelman yhden hankkeen käytännön toteutuksesta, vähintään otsikkotasolla. (Liitteeksi ohjelman yleinen luonnos/runko) <u>Toteutusohjelma vaikuttaa vertailuun.</u>	Liite nro _____ "Ohjelma"
5. Sopimusehdot Tarjoaja hyväksyy liitteenä olevan sopimusluonnoksen sellaisenaan sopimusneuvottelun pohjaksi.	Vastaus: Kyllä/ Ei
6. Yleiset ehdot Tarjoaja hyväksyy sopimuksessa noudatettaviksi yleisiksi ehdoiksi xxx ehdot siltä osin kuin sopimuksessa ei ole toisin sovittu.	Vastaus: Kyllä/ Ei
7. Alihankkijat Tarjoaja sitoutuu vastaamaan mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuin omastaan.	Vastaus: Kyllä/ Ei
8. Tarjouksen voimassaolo Tarjous on voimassa x.x.200x saakka.	Vastaus: Kyllä/ Ei

Liite 4 Hinnat TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Hintalomakkeen tulee olla yksiselitteinen ja hintoja tulee pyytää siten, että saadut vastaukset ovat vertailukelpoisia. Erilaisten alennusten salliminen on mahdollista, mutta se voi vaikeuttaa vertailua, joten alennusten myöntämistä koskevat lausumat voidaan lomakkeelta tarpeen mukaan poistaa. Yksinkertaisinta on edellyttää, että annettu hinta on kiinteä koko sopimuskauden. Mikäli kyse on kuitenkin pitkäkestoisesta sopimuksesta, voidaan tarjous-pyyntöissä kertoa, että hinnat on ilmoitettava kiinteinä ja että hintoja voidaan sopimuskauden aikana korottaa siten kuin esim. tarjouksen liitteenä olevassa sopimusmallissa on todettu tai siten kuin xx vakioehdoissa todetaan.

Jos sopimukseen sisältyy ajallisia optioita, kannattaa myös optiovuosien hinnat pyytää.

Tarjouspyynnöstä tulee selkeästi käydä ilmi, mitkä hinnat vaikuttavat vertailuun (vaikuttavako esim. optiovuosien hinnat). Selkeintä on, jos vertailuun vaikuttavuus ilmoitetaan sekä tässä lomakkeessa että tarjouspyynnön kohdassa 8. Tarjouspyynnössä ei kuitenkaan tarvitse tuoda esille, miten eri vuosille ilmoitettuja hintoja mahdollisesti painotetaan vertailussa.

Jos kyseessä on pitkäkestoinen sopimus, esim. 4 vuotta, voi olla järkevää pyytää hinnat erikseen esim. vuosille 1—2 ja 3—4, jolloin mahdolliset hinnankorotuspaineet eivät vaikuta ensimmäisten vuosien hintoihin. Samasta syystä myös optiovuosien hinnat kannattaa pyytää erikseen.

TARJOUSLOMAKE

Ohjeet:

- Hinnat on ilmoitettava euroina (€) ja esitettyjen hintojen on oltava lopullisia ja sitovia koko sopimuskauden ajan. Tarjouksessa esitetyt hintavaraumat johtavat tarjouksen hylkäämiseen
- Tarjouksen hinnat on ilmoitettava ilman arvonlisäveroa ja suluissa arvonlisävero mukaan lukien.
- Tarjoushinnoissa on huomioitava tarjouspyynnön ja tarjouksen muut ehdot.
- Hinnat ja alennukset on esitettävä yksiselitteisesti noudattaen liitteen mukaista järjestystä.
- Hintojen muuttaminen tarjouskilpailun aikana on ehdottomasti kielletty.
- Pyydettyjen hintojen ilmoittamatta jättäminen johtaa *tarjouksen hylkäämiseen*
- Lomake voidaan täyttää sähköisesti tai käsin. Huom! Lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

Yksikköhinnat	Hinnat euroa (+alv % =€)	Arvio työtuntimäärästä, johon tarjottu asiantuntija voi sitoutua
1. Tuntihinnat /Konsultti		
2. Tuntihinnat /Assistentti		
Muut kulut (yksilöi)		

xxx- Kokonais (tavoite)hinta		
Vaiheet	Arvio työtuntimäärästä ja eriteltynä vaiheittain	Hinnat euroa (+alv % =€)
Vaihe 1		
Vaihe 2		
Vaihe 3		
Vaihe 4		
Vaihe 5		
Vaihe 6		
Jatkuu liitteessä nro_____		
YHTEENSÄ		

TARJOUSPYYNTÖ

OTSIKKO (hankinnan nimi, esim. xxx:ää koskeva hankinta)

Eduskunnan kanslia/toimintayksikkö pyytää tarjousta tämän tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukaisesti xxx:stä. Hankintailmoitus on julkaistu Hilma-ilmoituskanavassa xx.xx.200x (www.hankintailmoitukset.fi).

OHJE: tarjouspyynnössä tulee olla viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen

1. HANKINNAN KOHDE JA TAVOITTEET

Tällä tarjouspyynnöllä pyydetään tarjouksia --palveluista, joihin kuuluu... Hankinnan kohde kuvataan tarkemmin tarjouspyynnön liitteessä 1 "xxx palvelunkuvaus".

Osatarjoukset ei ole sallittuja/ovat sallittuja seuraavin rajoituksin...

Vaihtoehtoiset tarjoukset ovat sallittuja/eivät ole sallittuja. TAI osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia ei hyväksytä.

Tarjoajaa ja tarjottavia palveluita koskevat vaatimukset ja tavoitteet on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteissä 1, 2 ja 3. Liitteet 2 ja 3 toimivat samalla tarjouslomakkeina, jotka tulee palauttaa tarjouksen jättämisen yhteydessä.

OHJE: Hankinnan kohde kuvataan tässä ainakin yleisellä tasolla. Pääsääntöisesti hankinnan kohde on suositeltavaa kuvata tarjouspyynnön liitteenä olevassa hankinnan kohteen kuvauksessa (tarjouspyynnön liite 1). Mikäli hankittavalle palvelulle tai tavaralle asetetaan ehdottomia vaatimuksia, tulee nämä vaatimukset käydä ilmi kohteen kuvauksesta yksiselitteisesti.

Hankinnan kohteen kuvauksessa tulee välttää toistoa niiden asioiden suhteen, jotka on jo kuvattu tarjouspyynnössä tai sen liitteissä. Esimerkiksi sopimusehtoja ei hankinnan kohteen kuvauksessa tulisi esittää. Yleisen tason kuvauksessa voidaan tuoda esille mahdolliset hankinnan kohteeseen liittyvät optiot, mikäli sellaisia käytetään, mutta optiot voidaan ilmoittaa myös kohdassa "Sopimuskausi".

Tarjoajien kelpoisuus on tarkastettu jo siinä vaiheessa, kun tarjoajat on valittu ehdokkaiden joukosta. Näin ollen tarjoajan kelpoisuuden osalta tässä vaiheessa tarkastetaan, että tarjoajaa koskevat tiedot ovat edelleen paikkansapitäviä.

Jos osatarjoukset sallitaan, tulee tässä tai hankinnan kohteen kuvauksessa esittää yksityiskohtaisesti, minkälaisista kokonaisuuksista osatarjousten tekeminen on sallittua. Vaihtoehtoiset tarjoukset voidaan hyväksyä vain silloin, kun valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus ja vaihtoehtojen salliminen on ilmoitettu hankintailmoituksessa.

Hankinnan kohteen kuvauksessa tuodaan tarvittaessa esille, jos kyseessä on puitejärjestely, johon valitaan useampi kuin yksi toimittaja.

2. SOPIMUSKAUSI

Sopimuskausi on kolme (3) vuotta. Sopimuskausi alkaa sopimuksen allekirjoituksesta ja päättyy xx.xx.200x (tai kunnes sopimukseen liittyvät tehtävät on suoritettu loppuun). Tarkoituksena on, että xx palvelua koskeva sopimus allekirjoitetaan..

XXX varaa oikeuden jatkaa sopimusta yhden optiovuoden sopimuskauden päättymisestä lukien/hankkia lisäpalveluna..

Kilpailun perusteella solmittavat sopimukset eivät tuota toimittajille yksinoikeutta sopimuksissa määriteltäviin palveluihin. Sopimus ei sisällä määräostovelvoitetta.

OHJE: Sopimuskauden osalta on suositeltavaa välttää päivämääriin sidottuja sopimusaikoja, ellei kyseessä todella ole sellainen hankinta, joka tietyn ajanjakson kuluttua käy tarpeettomaksi. Tarjouspyynnössä on tarpeellista tuoda esille myös tilaajan tavoittelema aikataulu, joka voidaan tarvittaessa kuvata tarkemmin erillisessä hankinnan kohteen kuvauksessa (esim. tarjouspyynnön liite 1).

Optiolla tarkoitetaan sitä, että tilaaja varaa oikeuden tehdä suora hankinnan lisätilauksissa, jotka on ilmoitettu hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä. Optioiden käytön edellytyksenä on, että niiden käytöstä on ilmoitettu jo hankintailmoituksessa.

3. HANKINTAMENETTELY

Hankintamenettelynä käytetään rajoitettua/neuvottelumenettelyä. Hankinta on EU-kynnysarvon alittava/ylittävä palveluhankinta. Hankinnassa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista (xx/2007) ja xx hankintaohjetta.

Jos saaduista tarjouksista yksikään ei vastaa tarjouspyyntöä eduskunnan kanslian edellyttämällä tavalla taikka olosuhteet tarjouskilpailun aikana muuttuvat sellaisiksi, ettei eduskunnan kanslia voi tarjouskilpailun tuloksia hyödyntää, eduskunnan kanslia voi keskeyttää hankintamenettelyn osittain tai kokonaan.

Tarjouksen tekemisestä, esittelystä tai muusta menettelyyn osallistumisesta ei makseta tarjoajille korvausta. Tarjousasiakirjat ovat saatavissa suomen kielellä. Tarjoajan halutessa tarjousasiakirjat ovat saatavilla muulla kielellä, käännettäminen ja siitä aiheutuvista kustannuksista vastaa tarjoaja.

4. YHTEYDENPITO JA LISÄTIEDOT KILPAILUN AIKANA

Tarjoaja voi tarjousaikana pyytää **lisätietoja sähköpostitse** lähettämällä kysymykset osoitteeseen XXX@XXX.fi. Kysymykset ja tarjoajan vastausosoite (sähköpostiosoite) on lähetettävä viimeistään **xx.xx.200x kello 16.15 mennessä**. Kaikki kysymykset tulee osoittaa tähän osoitteeseen. Vastaukset kysymyksiin toimitetaan samansisältöisesti kysyjästä riippumatta **kaikille palautussähköpostiosoitteen** ilmoittaneille. Puhelimitse esitettyihin kysymyksiin tai tietopyyntöihin ei voida vastata, vaan tarjoajien tulee esittää kysymyksensä edellä esitetyllä tavalla.

5. TARJOUSTEN JA HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Tarjousasiakirjojen julkisuutta säätelee laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Hankintaan osallistuvan yrityksen toimittamat tarjousasiakirjat ja tiedot tulevat pääsääntöisesti julkisiksi tai asianosaisjulkisiksi hankintaprosessin yhteydessä. Tarjouksen tai tarjousten valintaperusteet, hinnat ja muu sisältö siltä osin kuin ne eivät sisällä salassa pidettävää tietoa tulevat julkisiksi. Tarjoajan on merkittävä toimittamaansa aineistoon selvästi, mitkä tiedot se katsoo kuuluvan liike- tai ammattisalaisuuden piiriin, ja erotettava nämä tiedot selvästi muusta aineistosta. Eduskunnan kanslia päättää tarvittaessa mahdollisesta salassapidosta. Hintaa ei pidetä liike- tai ammattisalaisuutena (JulkL 11 §). Tarjousten avaustilaisuus ei ole julkinen.

6. TARJOUSTEN JÄTTÄMINEN JA VOIMASSAOLO

Eduskunnan kanslialle osoitettu tarjous suljetussa kirjekuoressa paperiversiona toimitetaan eduskunnan kanslian kirjaamoon viimeistään **xx.xx.200x kello 16.15**.

Postiosoite: Eduskunnan kirjaamo, 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Eduskunnan kirjaamo, Aurorankatu 6, 00102 Eduskunta

Tarjoajia pyydetään lisäksi toimittamaan tarjouksen kanssa samassa kirjekuoressa tarjous ja mahdollisuuksien mukaan sen liitteet sähköisessä muodossa tallennettuna CD-Rom-levykkeelle.

Määräajan jälkeen saapuneita tarjouksia ei oteta huomioon. Tarjousmerkintä "xx-koskeva tarjouskilpailu - Dnro xx/xx/200x" on mainittava kirjekuoressa. Tarjouksen tulee olla sitovana voimassa xx.xx.200x saakka. Tarjousasiakirjat on toimitettava suomen (tai ruotsin) kielellä. Paperimuotoinen tarjouspyyntö ja tarjous on ensisijainen, mikäli sähköisen ja paperisen välillä on ristiriitaa.

OHJE:

Tarjoukset on aina suositeltavaa pyytää paperiversiona. Mikäli siitä on hankintayksikölle jotain erityistä etua, voidaan tarjoukset pyytää lisäksi sähköisessä muodossa.

Tarjouksen voimassaolo: Tarjouksen tulisi olla voimassa siihen saakka, että hankintapäätös on saatu tehtyä ja sopimusneuvottelut saatu päätökseen. Lisäksi tulee huomioida, että EU-hankinnoissa hankintasopimusta ei saa tehdä, ennen kuin 28 vrk on kulunut hankintapäätöstä koskevan ilmoituksen lähettämisestä asianosaisille. Mitä hitaampi tarjousten käsittelyprosessi on, sen pidempi on tarjousten voimassaoloa koskeva aika.

7. TARJOUSTEN KÄSITTELY

Menettelyn vaiheet ovat seuraavat:

- Tarjoajan kelpoisuuden tarkistaminen (liitteen 2 mukaisesti)
- Tarjousten ja palvelujen tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen (liitteiden 3 ja 4 mukaisesti)
- Tarjouspyynnön mukaiset tarjoukset käsitellään siten, että ensin jokainen tarjous arvioidaan tarjouspyynnössä mainittuihin arviointiperusteisiin nähden. Sen jälkeen tarjouksia vertaillaan keskenään.
- Hankintapäätöksen teko ja päätöksestä ilmoittaminen
- Hankintasopimusten solmiminen (liitteen 5 mukaisesti)

OHJE: Kohtien a ja b osalta sulkuihin merkitään kyseisen tarjouspyynnön liitteenä olevat tarjouslomakkeet, joihin tarjoajan kelpoisuutta ja tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuutta koskeva arviointi perustuu. Mikäli kyseessä on neuvottelumenettely, tulee menettelyn vaiheissa kuvata neuvottelumenettelyn vaiheet, esimerkiksi tieto siitä, milloin neuvotteluja käydään.

8. TARJOUSTEN KOKONAISTALOUDELLISEN EDULLISUUDEN VERTAILU

Ne tarjoukset, jotka täyttävät tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset, vertaillaan esitettyjen vertailuperusteiden avulla.

Tarjoajaa pyydetään varmistumaan siitä, että kaikkiin vertailuperusteisiin liittyen on toimitettu riittävä määrä asiakirjoja ja tietoja, joiden perusteella eduskunnan kanslia voi saada riittävän selkeän kuvan vertailun pohjaksi.

Hankinnan valintaperusteena on seuraavin kriteerein määriteltävä kokonaistaloudellinen edullisuus:

- **Hinta ja muut kustannukset ,x %.** Hintavertailussa huomioidaan
- **Ehdotetun ratkaisun toiminnallisuus, x %** Toiminnallisuutta arvioidaan seuraavasti:...
- xx
- xx

OHJE: Valintaperusteet tulee avata tarjouspyynnössä yksityiskohtaisesti, siten että tarjouspyynnöstä käy selkeästi ilmi, mitä vertailuperusteilla tarkoitetaan. Vertailuperusteiden painoarvot tai ainakin niiden kohtuullinen vaihteluväli tulee ilmoittaa, jos kyseessä on EU-hankinta. Vertailuperusteiden painoarvo voidaan perustellusta syystä jättää ilmoittamatta, mutta tällöinkin niiden tärkeysjärjestys on ilmoitettava. Kansallisissa hankinnoissa painoarvojen ilmoittaminen ei ole pakollista, mutta vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä. Painoarvojen ilmoittaminen on kuitenkin aina suositeltavaa.

Valintaperusteena voi olla myös halvin hinta.

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Helsingissä xx.xx.200x

LIITTEET

1. Palvelun tarvekuvaus / tekninen kuvaus / xxx
2. Tarjoajaa koskevat vaatimukset, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
3. Palvelua koskevat vaatimukset, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
4. Hinnat, tarjouslomake (palautetaan täytettynä tarjouksen yhteydessä)
5. Sopimusluonnos
6. Yleiset ehdot JYSE 1995, JIT 2007 yms.

OHJE: Tässä luetellaan kaikki tarjouspyynnön liitteet. Mikäli hankintaan sovelletaan yleisiä sopimusehtoja, luetellaan myös nämä.

Liite 2 Tarjoajaa koskevat vaatimukset

OHJE: Tätä tarjouslomaketta käytetään rajoitetussa menettelyssä/neuvottelumenettelyssä. Taulukossa vaaditut asiakirjat ovat esimerkkejä niistä asiakirjoista, joita tarjoajalta voidaan edellyttää esitettäväksi.

Tässä liitteessä voidaan myös esittää tarjoajaa koskevia vähimmäisvaatimuksia, esim. vähimmäisliikevaihto tai referenssien lukumäärä. Tarjoajalta vaadittavat selvitykset ja tarjoajaa koskevat vähimmäisvaatimukset tulee suhteuttaa hankinnan kohteeseen. Mikäli hankintayksikkö on asettanut tarjoajia koskevia vähimmäisvaatimuksia, tulee hankintayksikön sulkea tarjous-kilpailun ulkopuolelle sellaiset tarjoajat, jotka eivät täytä asetettuja vähimmäisvaatimuksia.

EU-hankinnoissa tarjoajia koskevat vaatimukset ja tarjoajilta vaadittavat selvitykset tulee ilmoittaa jo hankintailmoituksessa, joten tässä lomakkeessa voidaan esittää vain sellaisia vaatimuksia ja vaatia esitettäväksi ainoastaan sellaisia selvityksiä, jotka on ilmoitettu hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa.

Tarjoajaa koskevia vaatimuksia ja tarjoajalta vaadittavia asiakirjoja käsitellään hankintakäsikirjan luvussa 6.2.

Eduskunnan kanslia voi pyytää tarjoajia täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja, mikäli ne ovat puutteellisia tai epäselviä.

TARJOUSLOMAKE

Ohjeet:

- Tarjoajan on vastattava seuraaviin kysymyksiin ja liitettävä tarvittaessa pyydetty selvitykset tarjouksen liitteeksi.
- Mikäli tarjoajalle asetetut kelpoisuusedellytykset eivät täyty, eduskunnan kanslialla on oikeus sulkea tarjoaja tarjouskilpailusta, ja jos tarjous on tarjouspyynnön vastainen, se pitää sulkea pois tarjouskilpailusta.
- Tarjoaja voi täyttää lomakkeen sähköisesti tai se voidaan täyttää käsin, mutta lomakkeen sisältöä ei saa muuttaa.

VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
Ohje: Tässä sarakkeessa on ilmoitettu eduskunnan kanslian asettamat tarjoajaa ja tarjottavan palvelun sisältöä koskevat vaatimukset. Kaikkiin kohtiin on vastattava, jotta tarjous voidaan ottaa mukaan vertailuun.	Ohje: Tähän sarakkeeseen (tai tämän sarakkeen järjestyksessä) tarjoajaa pyydetään kirjoittamaan VASTAUKSET sekä ilmoittamaan tietojen oikeellisuuden osoittavat LIITTEET liitenumeroineen.

TARJOAJAN KELPOISUUS	
1. Todistukset ja asiakirjat a tai b a. Ilman muutoksia Tarjoaja vakuuttaa, että kaikki ehdokasarvioinnin yhteydessä käsitelty asiakirja-aineisto on edelleen paikkansapitävää ja voimassa olevaa.	Kyllä / Ei
b. Muutoksia Tarjoaja toimittaa tämän tarjouksen liitteenä uudet asiakirjat, mikäli ehdokasarvioinnissa toimitettujen asiakirjojen sisältönä olevaan asiantilaan on tullut muutoksia ehdokasvaiheen jälkeen. Tarjoaja ilmoittaa erikseen liitteessä, miltä osin jo toimitettua asiakirjaa korvataan tai laajennetaan.	TAI Liite _____ "Todistukset ja selvitykset"
2. Alihankkijat Palvelun tuottamisessa käytettävät alihankkijat on mainittu tarjouksessa. Tarjoajien huomiota kiinnitetään siihen, että alihankkijan osalta tulee esittää kaikki hankintailmoituksessa pyydetty selvitykset, ellei niitä ole toimitettu jo osallistumishakemuksen yhteydessä/hankintayksikkö varaa oikeuden pyytää alihankkijoita koskevat, tarjoajalta edellytetyt selvitykset hankintamenettelyn kestäessä.	Kyllä / Ei Palvelun _____ tuottamisessa käytettävät alihankkijat ovat: _____

Liite 3 Palvelua koskevat vaatimukset TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Tällä lomakkeella esitetään palvelua koskevia vaatimuksia. Vaatimukset voivat olla minimivaatimuksia, mutta ne voivat olla myös vertailuun vaikuttavia tekijöitä, joiden osalta pyydetään esimerkiksi asiakirjaselvitystä. Lomakkeessa tuodaan selkeästi esiin, mitkä seikat vaikuttavat tarjousten vertailuun. Tieto vertailuun vaikuttavuudesta ilmoitetaan myös tarjouspyynnön kohdassa 8.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan vertailla palvelun tuottamiseen tarjottavien henkilöiden osaamista, mutta EU-hankinnoissa osaamista ei saa vertailla. Osaamisen ja kokemuksen vertailtavuuden helpottamiseksi voidaan laatia lisäksi erillinen lomake, joka tarjoajan tulee täyttää kunkin tarjottavan henkilön osalta. Tällöin voidaan nimenomaisesti ilmoittaa, ettei CV:tä tulla huomioimaan.

TARJOUSLOMAKE

Ohjeet:

- Tarjouksen tekijän on vastattava seuraaviin kysymyksiin "Kyllä" ja liitettävä pyydetty asiakirjat ja selvitykset tarjoukseen.
- Mikäli edellytykset eivät täyty, *tarjous hylätään*.
- Tarjoaja voi käyttää tätä tarjouspyyntölomaketta tai vastata omalla tarjouspohjallaan, mutta lomakkeen järjestystä ja numerointia tulee noudattaa.
-

HENKILÖSTÖÄ KOSKEVAT VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
1. Sitoutuminen hankkeeseen Tarjouksessa käytetään vain sellais(t)en henkilö(ide)n ansioluetteloa, jotka todennäköisesti tulevat osallistumaan tilaajan hankkeeseen.	Vastaus: Kyllä / Ei
2. Palvelusta vastaava konsultti/muu henkilöstö (täyttäkää tämä taulukon osa kaikista tarjoamistanne työryhmään kuuluvista henkilöistä)	
2.1 Henkilön nimi ja CV CV:stä tulee ilmetä vähintään kaikki tässä kohdassa 2 pyydetty tiedot yksityiskohtaisella tasolla (Liitteeksi henkilön CV) <u>Konsultin osaaminen vaikuttaa vertailuun.</u>	Nimi: Liite nro _____ "CV"
2.2 Tehtävä projektissa	Tehtävä:
2.3 Työkokemus vastaavista tai vastaavantyyppisistä hankkeista	Työkokemus:
2.4 Koulutustausta	Koulutus:
2.5 Muu tämän hankkeen tehtäviä tukeva erityisosaaminen, jota haluatte korostaa	Muu osaaminen:

PALVELUA KOSKEVAT VAATIMUKSET	TARJOAJAN VASTAUKSET
3. Palvelun sisältö Tarjoaja on perehtynyt tarjouspyynnön liitteeseen 1, palvelun kuvat tmv. ja sitoutuu tuottamaan siinä kuvatun mukaisen xxx, ja sitoutuu noudattamaan siinä esitettyä projektiakataulua.	Vastaus: Kyllä / Ei
4. Toteutusohjelma luonnos Tarjoaja tekee tarjouksen liitteeksi alustavan ohjelman yhden hankkeen käytännön toteutuksesta, vähintään otsikkotasolla. (Liitteeksi ohjelman yleinen luonnos/runko) <u>Toteutusohjelma vaikuttaa vertailuun.</u>	Liite nro_____”Ohjelma”
5. Sopimusehdot Tarjoaja hyväksyy liitteenä olevan sopimusluonnoksen sellaisenaan sopimusneuvottelun pohjaksi.	Vastaus: Kyllä/ Ei
6. Yleiset ehdot Tarjoaja hyväksyy sopimuksessa noudatettaviksi yleisiksi ehdoiksi xxx ehdot siltä osin kuin sopimuksessa ei ole toisin sovittu.	Vastaus: Kyllä/ Ei
7. Alihankkijat Tarjoaja sitoutuu vastaamaan mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuin omastaan.	Vastaus: Kyllä/ Ei
8. Tarjouksen voimassaolo Tarjous on voimassa x.x.2008 saakka.	Vastaus: Kyllä/ Ei

Liite 4 Hinnat TARJOUSLOMAKE, palautetaan täytettynä

OHJE: Hintalomakkeen tulee olla yksiselitteinen ja hintoja tulee pyytää siten, että saadut vastaukset ovat vertailukelpoisia. Erilaisten alennusten salliminen on mahdollista, mutta se voi vaikeuttaa vertailua, joten alennusten myöntämistä koskevat lausumat voidaan lomakkeelta tarpeen mukaan poistaa. Yksinkertaisinta on edellyttää, että annettu hinta on kiinteä koko sopimuskauden. Mikäli kyse on kuitenkin pitkäkestoisesta sopimuksesta, voidaan tarjouspyynnössä kertoa, että hinnat on ilmoitettava kiinteinä ja että hintoja voidaan sopimuskauden aikana korottaa siten kuin esim. tarjouksen liitteenä olevassa sopimusmallissa on todettu tai siten kuin xx vakioehdoissa todetaan.

Jos sopimukseen sisältyy ajallisia optioita, kannattaa myös optiovuosien hinnat pyytää.

Tarjouspyynnöstä tulee selkeästi käydä ilmi, mitkä hinnat vaikuttavat vertailuun (vaikuttavako esim. optiovuosien hinnat). Selkeintä on jos vertailuun vaikuttavuus ilmoitetaan sekä tässä lomakkeessa että tarjouspyynnön kohdassa 8. Tarjouspyynnössä ei kuitenkaan tarvitse tuoda esille, miten eri vuosille ilmoitettuja hintoja mahdollisesti painotetaan vertailussa.

Jos kyseessä on pitkäkestoinen sopimus, esim. 4 vuotta, voi olla järkevää pyytää hinnat erikseen esim. vuosille 1—2 ja 3—4, jolloin mahdolliset hinnankorotuspaineet eivät vaikuta ensimmäisten vuosien hintoihin. Samasta syystä myös optiovuosien hinnat kannattaa pyytää erikseen.

TARJOUSLOMAKE

Ohjeet:

- Hinnat on ilmoitettava euroina (€) ja esitettyjen hintojen on oltava lopullisia ja sitovia koko sopimuskauden ajan. Tarjouksessa esitetyt hintavaraumat johtavat tarjouksen hylkäämiseen
- Tarjouksen hinnat on ilmoitettava ilman arvonlisäveroa ja suluissa arvonlisävero mukaan lukien.
- Tarjoushinnoissa on huomioitava tarjouspyynnön ja tarjouksen muut ehdot.
- Hinnat ja alennukset on esitettävä yksiselitteisesti noudattaen liitteen mukaista järjestystä.
- Hintojen muuttaminen tarjouskilpailun aikana on ehdottomasti kielletty.
- Pyydettyjen hintojen ilmoittamatta jättäminen johtaa *tarjouksen hylkäämiseen*

Yksikköhinnat	Hinnat euroa (+alv % =€)	Arvio työtuntimäärästä, johon tarjottu asiantuntija voi sitoutua
1. Tuntihinnat /Konsultti		
2. Tuntihinnat /Assistentti		
Muut kulut (yksilöi)		

xxx- Kokonais(tavoite)hinta		
Vaiheet	Arvio työtuntimäärästä ja eriteltynä vaiheittain	Hinnat euroa (+alv % =C)
Vaihe 1		
Vaihe 2		
Vaihe 3		
Vaihe 4		
Vaihe 5		
Vaihe 6		
Jatkuu liitteessä nro _____		
YHTEENSÄ		

Neuvottelukutsu xx.x.200x (lisää hankinnan nimi)

Eduskunnan kanslia

tarjoajan nimi ja osoite

Ohje: Keltaisella korostetut kohdat täydennetään / poistetaan tarpeettomina

Viite: Osallistumishakemuksenne x.x.200x

Teidät on valittu tarjoajaksi (hankinnan nimi) koskevaan tarjouskilpailuun. Kutsumme Teidät hankintaa koskeviin neuvotteluihin.

1. Hankinnan tausta ja kohde

Hankinnan kohteena on (lyhyt kuvaus hankinnasta)

Tarjousta tullaan pyytämään edellä mainitusta kokonaisuudesta. Hankinnan kohteen tarkempi kuvaus on liitteessä 1, Hankekuvaus. Hankinnan kohde saattaa hankintaprosessin kuluessa täsmentyä ja muuttua.

Kilpailutuksen tavoitteena on... (täydennä hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön mukaisesti)

2. Neuvottelumenettelyn kulku

Seuraavassa esitetään **alustava** neuvottelumenettelyn etenemistä koskeva suunnitelma. Suunnitelma voi muuttua neuvottelujen kuluessa.

Vaihe	Tavoiteaikataulu
1. Tarjoajiksi valituille yrityksille lähetetään neuvottelukutsu ja tarjouspyyntöluonnos	xx.xx.200x mennessä
2. Tarjoajien tarjouspyyntöluonnosta sekä sopimusluonnosta koskevat kirjalliset kysymykset ja kommentit	xx.xx.200x mennessä
3. Eduskunnan kanslia toimittaa tarjoajille yhteenvedon saaduista kommenteista sekä kysymyslistan käsittäen asiat, joista neuvotellaan	xx.xx.200x mennessä
4. Kunkin tarjoajan kanssa järjestetään neuvottelutilaisuus. Neuvottelutilaisuudessa käydään läpi kysymyslista. Neuvottelujen sisältöä voidaan tarkentaa ennen neuvottelua ja neuvottelun aikana.	Neuvottelut vko x
5. Eduskunnan kanslia toimittaa tarjoajille neuvottelujen pohjalta laaditun tarjouspyynnön	xx.xx.200x mennessä
6. Tarjoajien tarjouspyyntöä koskevat selventävät kysymykset	xx.xx.200x mennessä
7. Vastaukset tarjoajien esittämiin kysymyksiin.	xx.xx.200x mennessä
8. Tarjousten jättö	xx.xx.200x klo xx mennessä
9. Mahdolliset jatkoneuvottelut ja tarjousten täsmentäminen tarvittaessa.	vkot x-x
10. Tarjousten käsittely, vertailu	vkot x-x
11. Kilpailun voittaja valitaan	vko x
12. Tiedonanto voittajalle ja hävinneille tarjoajille	vko x
13. Odotusaika (sopimusneuvottelut käynnistyvät)	vkot x-x
14. Sopimuksen tekeminen voittajan kanssa	vko x aikaisintaan

Hankintayksikkö järjestää teille tarjoajakohtaisen neuvottelutilaisuuden

(à x –x t) xx. xx. 200x. Mikäli ehdotettu päivä ei sovi, järjestetään neuvottelulle toinen ajankohta.

Tarjoajia pyydetään saapumaan osoitteeseen x. Tilaisuuteen voi osallistua enintään x tarjoajan edustajaa. Neuvotteluun osallistuvien nimet tulee ilmoittaa viimeistään kaksi päivää ennen neuvottelua alla mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Neuvottelua ja/tai hankintaa koskevat mahdolliset lisäkysymykset pyydetään lähettämään sähköpostitse, osoitteella x. Pyydämme otsikoimaan kaikki sähköpostit viitteellä "(hankinnan nimi)". Tarjoajien tasapuolisen kohtelun varmistamiseksi emme voi vastata tiedusteluihin puhelimitse.

3. Luottamuksellisuus

Kaikki neuvottelumenettelyyn liittyvät asiakirjat ovat julkisia sopimuksen syntymisen jälkeen. Jos jokin osa materiaalista sisältää tarjoajan käsityksen mukaan liike- tai ammattisalaisuuden johdosta luottamuksellista materiaalia, pyydetään tällainen materiaali toimittamaan erillisellä liitteellä ja merkitsemään liite liike- tai ammattisalaisuudeksi.

LIITTEET 1 Tarjouspyyntöluonnos
 2. Salassapitosopimus (jos tarpeen)

**Tarjousten avauspöytäkirja****Hankinnan
kohde****Tarjousten jättöajan päättyminen****Tarjousten avaustilaisuus****Paikka****Aika****Läsnä****Saadut tarjoukset****Tarjoajat****Mahdolliset huomiot**

Tarjoukset saapuneet
määräaikaan mennessä
xx.x.200x ennen klo xx.x:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Huomautuksia**Allekirjoitukset**



Päätöksenteko eduskunnan kanslian hankinnoissa

Eduskunnan kanslian hankinnat suunnitellaan ja toteutetaan kanslian eri yksiköissä, joita ovat

- keskuskanslia
- hallinto-osasto
- valiokuntasihteeristö
- tieto- ja viestintäyksikkö
- kansainvälisten asioiden yksikkö
- turvallisuusyksikkö

Hankinnat voidaan toteuttaa, jos niille on osoitettu määräraha eduskunnan kanslian hankintasuunnitelmassa.

(1) Päätösvalta eduskunnan tiliohjesäännön (KTK 18.12.1997 § 10) mukaan

Puhemies hyväksyy eduskunnan tiliohjesäännön 18 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan harkinnanvaraiset **menot**, kuten parlamentti- ja vastaavista vierailuista, valtuuskuntien lahjoista, valtiopäivien avajaisista ja vaalikauden päättäjaisistä sekä muista eduskunnan juhlatilaisuuksista aiheutuneet menot, jotka voidaan hyväksyä eduskunnan maksettaviksi ja joista kansliatoimikunta ei ole tehnyt päätöstä.

Puhemies voi lisäksi aina määrätä, että tietyt tai tietyntylaiset menot on esitettävä hänen hyväksyttäväkseen.

Jos **puhemiehen** hyväksyminen ei ole hankaluudetta saatavissa, sanotut menot hyväksyy **varapuhemies**, ja jos se ei ole mahdollista, hyväksyjänä on **eduskunnan pääsihteeri**.

Eduskunnan pääsihteeri hyväksyy tiliohjesäännön 18 §:n 2 momentin 2 kohdan mukaan lainsäädäntötyön vaatiman toimintavalmiuden ylläpitämisestä aiheutuneet satunnaiset **menot** ja sellaiset harkinnanvaraiset menot, jotka voidaan hyväksyä eduskunnan maksettaviksi ja joihin hän on antanut luvan.

Eduskunnan pääsihteerin estyneenä ollessa hyväksyy sanotut menot **eduskunnan apulaispääsihteeri** ja hänen estyneenä ollessaan **eduskunnan lainsäädäntöjohtaja**.

(2) Päätösvalta eduskunnan kanslian hankintaohjeen (KTK 17.6.2008 § 8) mukaan

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen 8 §:n 1 momentin (muutt. KTK 23.10.2008 § 6) mukaan **kansliatoimikunta päättää** 250 000 euron ylittävistä **hankinnoista** ja periaatteellisesti merkittävästä muusta hankinnasta.

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen 8 §:n 2 momentin mukaan **eduskunnan hallintojohtaja päättää muista** kuin ensimmäisessä momentissa mainituista **hankinnoista** lukuun ottamatta seuraavia poikkeuksia:

- a) **tieto- ja viestintäjohtaja** päättää yksikön valmistelemat lehti- ja kirjahankinnat, mikrokuvauksen, sidonnan, kirjaston painatustyöt ja kirjastojärjestelmän käyttöoikeusmaksut;
- b) **hallintotoimiston toimistopäälliköllä, kiinteistötoimiston toimistopäälliköllä ja tietohallintotoimiston tietohallintopäälliköllä** on hankintavaltuus toimialaan ja talousarvion käyttösuunnitelmaan sisältyvään urakka-, suunnittelu-, palvelu- ja tavarahankintaan, jonka kustannusvaikutus on enintään 50 000 euroa;
- c) **hallintotoimiston toimistopäälliköllä** on hankintavaltuus kielikoulutushankinnassa, keskitetyssä atk-koulutuksessa, hallinto-osaston henkilöstön koulutuksessa ja useita yksiköitä koskevassa koulutuksessa;
- d) **osaston/yksikön päälliköllä** on hankintavaltuus muussa koulutuksessa talousarviossa osastolle/yksikölle varatun koulutusmäärärahan puitteissa;
- e) **osaston/yksikön päällikkö** voi päättää enintään 6 000 euron yksikön toimialaan liittyvästä yksittäisestä tavar- ja palveluhankinnasta.

Eduskunnan kanslian hankintaohjeen 9 §:n mukaan **eduskunnan kiinteistöjen peruskorjauksessa** urakoiden, muiden hankintojen sekä muutos- ja lisätöiden hankintavaltuudet ovat

- a) **eduskunnan hallintojohtaja** 500 000 euroa
- b) **kiinteistötoimiston toimistopäällikkö** 250 000 euroa
- c) **kiinteistötoimiston apulaistoimistopäällikkö** 100 000 euroa

Lisäksi **apulaistoimistopäällikkö** voi valtuuttaa **työmaan valvojan** tilaamaan enintään 5 000 euron suuruisen kiireisen lisä- tai muutostyön.

(3) Pääösvalta eduskunnan matkustussäännön (KTK 17.6.2008 § 5) mukaan

Eduskunnan matkustussäännön 2 §:n 1 momentin mukaan **puhemiehistö päättää** valiokunnan, kansanedustajan ja mukana matkustavan virkamiehen sekä ystävyys- tai yhteistoimintaryhmän **ulkomaanmatkasta**.

Matkustussäännön 2 §:n 2 momentin mukaan **eduskunnan pääsihteeri päättää** eduskunnan kanslian virkamiehen ja työntekijän **ulkomaanmatkasta**.

Matkustussäännön 2 §:n 2 momentin mukaan **puhemies päättää** eduskunnan pääsihteerin **virkamatkasta**.

(4) Pääösvalta eduskunnan kanslian ohjesäännön (320/1987) mukaan

Eduskunnan kanslian virkamiehen ja työntekijän **kotimaan matkasta päättää** eduskunnan kanslian ohjesäännön 26 §:n mukaan **valiokuntasihteeristön, keskuskanslian, hallinto-osaston, tieto- ja viestintäyksikön, kansainvälisten asiain yksikön ja turvallisuusyksikön päällikkö**.

ILMOITUS

LIITE 13A

HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ - Hävinneet

OHJE: Tätä asiakirjamallia käytetään ilmoitettaessa tarjouskilpailun ratkaisusta niille tarjoajille, joiden tarjous oli tarjouspyynnön mukainen mutta jotka hävisivät tarjouskilpailussa.

Täydennä asiakirja ja poista ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

HANKINTAYKSIKKÖ
Osoite
Postinumero ja -toimipaikka

**ILMOITUS TEHDYSTÄ
HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ**

päiväys

Tarjoaja

Arvoisa tarjouskilpailuun osallistuja

Eduskunnan hallintojohtaja on xx.xx.200x tehnyt hankintapäätöksen tarjouskilpailun voittajasta.

Tarjouskilpailun voitti xxx.

Hankinnan valintaperusteena käytettiin kokonaistaloudellista edullisuutta. Tarjousten vertailuun ja pisteytykseen on mahdollisuus tutustua liitteenä olevan perustelumuistion avulla. Hankintailmoituksen liitteenä on hakemusosoitus.

Mikäli haluatte tutustua materiaaliin ennen päätöksen lainvoimaiseksi tulemistä, Teillä on siihen julkisuuslain (621/1999) mukainen asianosaisen oikeus. Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi niiltä osin, kun ne eivät ole salassa pidettäviä, sen jälkeen kun hankintasopimus on allekirjoitettu.

Toivomme, että voimme kuitenkin jatkossakin kääntyä puoleenne vastaavanlaisissa hankkeissa

Allekirjoitus

Liitteet: Liite 1 Hakemusosoitus
Liite 2 Perustelumuistio ja hankintapäätös
(liitteenä arviointitulosten pisteytystaulukko)

ILMOITUS TEHDYSTÄ

LIITE 13B

HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ - Poissuljetut

OHJE: Tätä asiakirjamallia käytetään ilmoitettaessa tarjouskilpailun ratkaisusta niille tarjoajille, joiden tarjous oli tarjouspyynnön vastainen.

Täytä asiakirja ja poista lopuksi ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

HANKINTAYKSIKKÖ

Osoite

Postinumero ja -toimipaikka

ILMOITUS TEHDYSTÄ

HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ

päiväys

Tarjoaja

Tarjouksenne xx.xx.200x ja tarjouspyyntömme Dnro: xx/xx/200x

xx TARJOUSKILPAILU

Kiitämme tarjouksestanne. Ilmoitamme kohteliaimmin, että tällä kertaa emme voineet hyväksyä tarjoustanne tarjousten vertailuun.

Tarjouksenne ei vastannut tarjouspyynnössä esitettyjä vaatimuksia seuraavilta osin:

Tarjouksenne tarkastuksen yksityiskohtainen kuvaus:

Tarjouskilpailun voittivat eri osissa seuraavat, parhaat pisteet saaneet yritykset:

Toivomme, että voimme kuitenkin jatkossakin kääntyä puoleenne vastaavanlaisissa hankkeissa.

Allekirjoitus

Liitteet: Liite 1 Hakemusosoitus
Liite 2 Oikeustapakukset

ILMOITUS TEHDYSTÄ

LIITE 13C

HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ - Voittajat

OHJE: Tätä mallia käytetään ilmoitettaessa tarjouskilpailun voittajalle/voittajille

Täytä asiakirja ja poista ohje (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

HANKINTAYKSIKKÖ

Osoite

Postinumero ja -toimipaikka

ILMOITUS TEHDYSTÄ

HANKINTAPÄÄTÖKSESTÄ

päiväys

Tarjoaja

Tarjoukseen xx.xx.2007 ja tarjouspyyntöme Dnro: xx/xx/200x

xx TARJOUSKILPAILU

NN on xx.xx.200x tehnyt hankintapäätöksen otsikossa mainitun tarjouskilpailun voittajista/voittajasta.

Teidän tarjoukseen on yksi tarjouskilpailun voittaneista tarjouksista/Teidän tarjoukseen voitti tarjouskilpailun.

Tällä ilmoituksella ei synny sopimusta osapuolten välille. Sopimus syntyy, kun hankintapäätös on lainvoimainen ja kun sopimusneuvotteluissa on päästy eduskunnan kanslian hyväksymään ratkaisuun.

Yhteyshenkilömme, NN, puh. _____, ottaa Teihin yhteyttä sopimusasioissa.

Allekirjoitus

Liite

Hakemusosoitus

OHJE: Tätä mallia käytetään hankintapäätökseen liittyvän perustelumuistion tekemiseen. Hankintapäätöksen lisäksi kullekin tarjoajalle lähetetään kirje, josta ilmenevät kyseistä tarjoajaa koskevat päätöksen perustelut yksityiskohtaisesti. Mikäli yksityiskohtaiset perustelut kirjataan jo hankintapäätökseen, ei niitä kuitenkaan ole tarpeen toistaa tarjoajakohtaisessa kirjeessä.

Täydennä asiakirja ja lopuksi poista ohjeet (klikkaa ohjetta, klikkaa hiiren oikeaa näppäintä, valitse samoin muotoiltu teksti, paina delete).

xx.xx.200x

Dnro

PERUSTELUMUISTIO

*Tarjouspyyntö Dnro: xx/xx/200x***1. Hankinnan arvioitu kokonaisarvo**

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo on noin • euroa sekä mahdollinen optiovuosi. Alustavan kartoituksen mukaan •.

2. Hankinnan kohde ja sopimuskausi

Hankinnan kohteena on

(Puite)sopimuskausi on •. Lisäksi pyydettiin tarjousta optiosta ajalle •. Option käyttämisestä tai käyttämättä jättämisestä päättävät •.

3. Hankintamenettelyä valmistelleet työryhmät

Hankintaa varten perustettiin kaksi työryhmää ja ohjausryhmä. Työryhmät ovat kokoontuneet säännöllisesti hankintamenettelyn kestäessä. Työryhmien tehtävät ovat olleet seuraavat:

4. Hankintamenettely ja tarjouspyyntö

Hankintamenettelynä oli ---menettely. Tarjouskilpailua koskeva ilmoitus julkaistiin...

Hankintailmoituksen mukaisesti osallistumishakemus tuli toimittaa hankintayksikölle xx.xx.200x klo xx mennessä. Asetettuun määräaikaan mennessä saapui x osallistumishakemusta aakkosjärjestyksessä seuraavasti:

Osallistumishakemusten perusteella tarjoajiksi valittiin aakkosjärjestyksessä seuraavat yritykset:

Niille ehdokkaille, joita ei valittu tarjouskilpailuun, lähetettiin asiaa koskevat ehdokaskohtaiset kirjeet xx.xx.200x.

OHJE: Edellisten kolmen kappaleen tekstejä käytetään vain silloin, kun hankintamenettelynä on rajoitettu, neuvottelu- tai kilpailullinen neuvottelumenettely.

Tarjouspyyntö allekirjoitettiin xx.xx.200x ja se toimitettiin valituille tarjoajille postitse xx.xx.200x. Tarjouspyynnössä tarjousten toimittamiselle asetettiin määräajaksi xx.xx.200x klo xx.

Hankinnasta järjestettiin esittelytilaisuus •, johon osallistui • tarjoajaa. Tilaisuudesta laadittiin pöytäkirja. Tarjoajilla oli lisäksi mahdollisuus esittää tarjouspyyntöä koskevia kysymyksiä. Pöytäkirja, kysymykset ja niihin annetut vastaukset sekä em. menettelyn johdosta tarjouspyyntöön tehdyt täsmennykset annettiin tiedoksi kaikille tarjouspyynnön saaneille.

5. Hankintamenettelyssä tarkastetut asiakirjat

Tarjouksia saatiin määräpäivään • mennessä • (•) kappaletta aakkosjärjestyksessä seuraavasti:

Liite 1: Avaustilaisuuden pöytäkirja

6. Tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Tarjoajien kelpoisuuden ehdottomat edellytykset määriteltiin tarjouslomakkeessa (tarjouspyynnön liite •). Tarjoajien edellytettiin vastaavan kaikkiin tarjouslomakkeen tarjoajaa koskeviin kysymyksiin sekä lisäävän kaikki vaadittavat asiakirjat ja selvitykset tarjouksiensa liitteiksi. • ilmoittamisessa oli joitain puutteita ja yhden tarjoajan tarjous jouduttiin sulkemaan tarjousvertailun ulkopuolelle. Tarjouksessa ei ollut lainkaan tietoja •.

Liite 2: Tarjoajaa koskevien vaatimusten tarkastus

OHJE: Mikäli kyseessä on avoin menettely, täytetään tämä kohta edellä kuvatun mukaisesti. Mikäli kyseessä on rajoitettu, neuvottelu-, tai kilpailullinen neuvottelumenettely, tässä kohdassa todetaan, että tarjoajien kelpoisuus oli tarkastettu jo osallistumishakemusten perusteella.

7. Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden arviointi

Tarjottavan palvelun ehdottomat edellytykset määriteltiin tarjouslomakkeessa (tarjouspyynnön liite). Hinnottelussa edellytettiin noudatettavan hintaliitteen mallia (liite •). Tarjoajien edellytettiin vastaavan kaikkiin tarjouslomakkeen kysymyksiin sekä lisäävän kaikki vaadittavat asiakirjat ja selvitykset tarjouksiensa liitteiksi.

Vähäiset puutteet

Tarjouslomakkeiden täyttämässä oli seuraavia puutteita, joita pidettiin niin vähäisinä, että niiden ei katsottu tekevän tarjouksesta tarjouspyynnön vastaista, ja sellaisina, että tarjoajille päätettiin antaa täsmennysmahdollisuus:

Puutteet

Minimivaatimus tarjouspyynnössä
Tarjoajilta pyydettiin vastaus ”kyllä”/”ei”.

Lisäksi ilmoitettiin, että liitteenä edellytettiin asiakirjaa: ”•”
Tarjouspyyntöä vastaamaton taso yksilöitiin arviointiryhmän toimesta seuraavasti:

- 1) A)
- 2) B)

Tarjouspyynnössä on ilmoitettu seuraavaa: "Tarjouksen on oltava sisällöltään tarjouspyynnön ja sen liitteiden mukainen ja pidettävä sisällään tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa sekä tarjousten vertailussa tarvittavat tiedot".

Seuraavat tarjoukset todettiin tarkastuksessa tarjouspyynnön vastaisiksi, eikä niiden vertailu tästä syystä olisi ollut mahdollista, joten tarjoukset hylättiin:

Liite 3: Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastus

Kullekin tarjouspyynnön vastaisen tarjouksen tehneelle yritykselle lähetettiin tarjoaja-kohtaiset kirjeet, joissa tarjouksen puutteet on yksilöity.

8. Tarjousten vertailuun hyväksyttiin seuraavat yritykset:

9. Tarjousten vertailumenetelmä

Hankinnan valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus. Vertailuperusteet on kuvattu tarjouspyynnön kohdassa •. Tarjouspyynnössä määriteltiin tarjousten kokonaistaloudellisuutta vertailtaessa huomioitavat seikat. Vertailun pistelasku toteutettiin tarjouspyynnössä ilmoitetulla tavalla. Tarjouspyynnössä ilmoitetut vertailutekijät:

Vertailussa toimittiin käytännössä seuraavasti:

Kaikki tarjoukset analysoitiin työryhmässä ja niiden sisällöstä ja soveltuvuudesta ostajien tarpeeseen varmistuttiin. Tarjousten tiedot kirjattiin taulukkoon. Tämän jälkeen tarjouksia vertailtiin keskenään tarjouspyynnössä ilmoitetulla tavalla.

Hintavertailu

Hinnan vertailussa oli ilmoitettu

Arviointiryhmä päätti jakaa hintapisteet (1–10) siten, että

----vertailu

Pisteytysmalli:

Liite : Hintavertailutaulukot

Liite : Taustamuistiot

10. Yhteenveto

Tarjouskilpailussa vertailut yritykset sijoittuivat vertailun perusteella seuraavasti:

11. Asian käsittely ohjausryhmässä

12. Allekirjoitukset

Helsinki xx.xx.200x

LIITTEET

ESIMERKKI
PUITESOPIMUKSESTA
ATK-laitteet ja -tarvikkeet

PUITESOPIMUS

- 1 SOPIJAPUOLET
XX (jäljempänä Tilaaaja) ja
xx (jäljempänä Toimittaja)
- 2 PUITESOPIMUKSEN KOHDE
 - 2.1 Sopimuksen osapuolet, Tilaaaja ja Toimittaja, ovat tarjouskilpailun, Tilaaajan hankintapäätöksen ja käytyjen neuvotteluiden tuloksena päättäneet solmia tämän puitesopimuksen ("Sopimus"), joka koostuu tästä sopimus-tekstistä sekä muista sopimuksessa jäljempänä yksilöidyistä liitteinä olevista asiakirjoista. Yksittäisistä hankinnoista voidaan sopia erillisin sopimuksin tai tilauksin, joissa voidaan sopia tarkemmin ko. hankinnan maksuista, toimitusaikataulusta ja muista toimitusehdoista.

Toimittaja vastaa siitä, että sen Tilaaajalle tämän sopimuksen nojalla toimittama(t) tavara(t) on sopimuksen ehtojen mukaiset. Sopimuksen kohteena ovat... (tähän tavarankuvaus) *TAI liitteessä 1 luetellut tavarat ja / tavarahankintaan liittyvät palvelut.* (Jäljempänä "Tavara"). *Mikäli hankinnan kohteena on paljon erilaisia tavaroita, tähän voisi liittää myös "Tavarankuvaus" määritelmän.*
 - 2.2 Toimittajan on toimitettava Tavarankuvaus mukana Tilaaajalle Tavarankuvaus välitöntä käyttöä varten tarvittavat käyttöohjekirjat, huolto-ohjeet, luvat, todistukset ja muut toimitukseen kuuluvat asiakirjat. Toimitukseen kuuluvien asiakirjojen tulee olla suomen- tai englanninkielisiä, ellei toisin ole sovittu. Asiakirjat tulevat Tilaaajan omaisuudeksi. Toimittaja vastaa siitä, että sopimuksen kohde täyttää sopimuksessa määritellyt ominaisuudet ja soveltuu käyttötarkoitukseensa.
 - 2.3 *Mikäli toimitukseen kuuluu asennus ja / tai käyttökoulutus, Toimittaja järjestää Tilaaajalle Tavarankuvaus asennuksen. Lisäksi Toimittaja järjestää käyttökoulutusta yhteensä x päivän / tunnin ajan ennen laitetoimituksen lopullista hyväksymistä Toimittajan tiloissa / Tavarankuvaus sijoituspaikassa osoitteessa xx. Koulutuspäivien ajankohdasta sovitaan tarkemmin sopimuksen yhteyshenkilöiden välillä.*
 - 2.4 Tavarankuvaus tulee toimitettaessa olla virheetön ja vastata lajiltaan, määrältään, laadultaan, muilta ominaisuuksiltaan ja pakkaukseltaan sitä, mitä on sovittu. Tavarankuvaus tulee myös täyttää toimitusajankohtana voimassa olevien Suomen lakien ja asetusten sekä viranomaisien antamat Tavarankuvaus koskevat määräykset mm. rakenteen, varusteiden sekä työ- ja paloturvallisuuden osalta. Tavarankuvaus mukana on toimitettava kaikki sellaiset todistukset, luvat ym. myyjän hankittaviksi kuuluvat asiakirjat, jotka ovat tarpeen tavarankuvaus välitöntä käyttöönottoa varten. Toimittaja vastaa

patentti- ja muita suoja-oikeuksia koskevista vaatimuksista ja velvoitteista niin, ettei niistä aiheudu Tilajalle kustannuksia ja haittaa.

- 2.5 Sopimukseen sovelletaan Julkisen hallinnon IT-ehtoja, jäljempänä JIT 2007, liite 2.

3 TOIMITUSLAUSEKE

- 3.1 Tavarantoimitusehto on DDP (Incoterms 2000) / TOP (Finnterms 2001), osoite xx. Tavarantoimituksen mukana on toimitettava lähetysluettelo. *Tämän lisäksi Toimittaja vastaa Tavarantoimituksen purkamisesta kuljetusvälineestä, asennuksesta ja käyttökoulutuksesta toimitusosoitteessa kohdan 2.3 mukaisesti.*

4 TOIMITUSAIKA

- 4.1 Tavarantoimitetaan x viikon kuluessa tämän sopimuksen allekirjoituksesta / xx.xx.200x mennessä.

- 4.2 Toimittajan toimitettaessa, ettei hän voi noudattaa sovittua toimitusaikaa tai että tällainen viivästys näyttää todennäköiseltä, on hänen viipymättä ilmoitettava kirjallisesti Tilajalle viivästymisen syy ja uusi toimitusajankohta.

Jos tarpeen sopia viivästyksistä JIT-2007-ehtoja tiukemmin:

- 4.3 *Toimituksen viivästyessä Tilajalla on oikeus viivästyssakkoon osoittamatta, että viivästyksistä on aiheutunut vahinkoa. Viivästyssakko on suuruudeltaan 1 prosentti jokaiselta alkavalta 7 vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla Toimittaja ylittää sovitun toimitusajan. Viivästyssakko lasketaan sellaisen tavarantoimituksen tai sen osan hinnasta, jota ei ole viivästymisen takia voitu ottaa tarkoitettuun käyttöön, ja sitä peritään enintään 15 viikolta. Tilajalla on oikeus vähentää viivästyssakot myyjälle tapahtuvista maksusuorituksista.*

- 4.4 Viivästyssakon lisäksi Tilajalla on oikeus saada vahingonkorvaus viivästymisen vuoksi aiheutuneista välittömistä vahingoista.

5 HYVÄKSYMISMENETTELY

- 5.1 Tilajalla on oikeus tarkistaa Tavarantoimitus ennen toimitusta Toimittajan tiloissa. Tämä tarkastus ei vähennä Toimittajan vastuuta. Mikäli Tavarantoimituksessa on virhe, Tilajan tulee yksilöidä se Toimittajalle ja Toimittajan tulee korjata ilmoitettu virhe ennen toimitusta. Virheen korjaamisesta ei saa aiheutua Tilajalle mitään kustannuksia eikä toimitusaika saa tästä syystä pidentyä, ellei sopijapuolten kesken nimenomaisesti toisin sovita.

- 5.2 Tavarantoimituksen saavuttua Tilajalle, Tilaja suorittaa 10 päivän kuluessa Tavarantoimituksen vastaanottotarkastuksen. Hyväksymisestä suoritetaan, mikäli niin on erikseen sovittu.

5.3 Tavara katsotaan toimitetuksi, kun Toimittaja on luovuttanut sen Tilaajalle sovitun aikataulun mukaisesti ja Tilaaaja on hyväksynyt Tavarán vastaanottotarkastuksessa tai erillisessä hyväksymistestissä.

6 HINTA JA MAKSUEHDOT

6.1 Tavarán kokonaishinta toimitusehdon mukaisesti toimitettuna sisältäen kaikki liitteessä 1 mainitut asiat (mukaan lukien asennuksen ja käyttö-koulutuksen sovitussa Tavarán toimituspaikassa) on x euroa.

Tilaaaja sitoutuu suorittamaan Toimittajalle sovitun hinnan seuraavasti:

100 % , kun Tavara on toimitettu tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti, Ostaja on hyväksynyt Tavarán ja Myyjän toimittamaa laskua vastaan. TAI maksu voidaan isommissa hankinnoissa sitoa hyväksymismenettelyyn esim. seuraavasti:

- 30 % kauppahinnasta, kun määrittelytyö/suunnittelutyö on hyväksytty
- 40 % kauppahinnasta, kun asennus hyväksytysti suoritettu
- 20 % kauppahinnasta, kun koekäyttö/testaus hyväksytysti suoritettu
- 10 % kauppahinnasta takuajan päätyttyä

6.2 Maksu on suoritettava 30 päivän kuluessa laskun päiväyksestä. Viivästys-korko on voimassa olevan korkolain (1982/633) mukainen viivästyskorko. Arvonlisävero lisätään sovittuun hintaan.

6.3 Ennakon maksamisen edellytyksenä on, että hyväksyttävä vakuus on riittävän ajoissa toimitettu Tilaajalle. Vakuuden arvon tulee olla vähintään 15 prosenttia suurempi kuin suoritettavat ennakot.

6.4 Vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukauden yli sopimuksen-mukaisen toimitusajan, kuitenkin siihen asti, kunnes toimitus on sopi-muksenmukaisesti täytetty. Toimittajan tulee toimituksen viivästyessä jatkaa vakuuden voimassaoloaikaa.

6.5 Toimittajalla on oikeus veloittaa matka- päiväraha- ja majoituskulut ainoastaan, mikäli niin on nimenomaisesti sopijapuolten välillä sovittu.

6.6 Mikäli Tavarassa havaitaan virhe eli Tavara ei ole sopimuksen ehtojen mukainen, Tilaajalla on oikeus pidättää Tavarán hyväksymiseen sidottu maksuerä siihen saakka, kunnes Toimittaja on poistanut virheen ja Tavara voidaan hyväksyä uusitussa vastaanottotarkastuksessa tai hyväksymis-testissä.

7 VIENTI- JA TUONTILUVAT (KV.KAUPASSA)

7.1 Toimittaja sitoutuu hankkimaan kaikki Tavaraan liittyvät mahdollisesti tarvittavat vienti- ja tuontiluvat omalla kustannuksellaan.

8 TAKUU

8.1 Toimittaja myöntää Tavaralle 12 kuukauden takuun siitä, kun Tilaaaja on hyväksynyt Tavarän.

8.2 Takuuaika alkaa Tavarän hyväksytystä vastaanotosta. Toimittaja vastaa siitä, että takuukorjauksista ei aiheudu mitään kustannuksia Tilaaajalle.

9 OSTAJAN VASTUUNRAJAUS

9.1 Mikäli Tilaaaja rikkoo tämän sopimuksen ehtoja, Toimittajalla on oikeus saada Tilaaajalta vahingonkorvausta. Toimittajalla ei kuitenkaan ole oikeutta saada Tilaaajalta korvausta sopimusrikkomuksesta aiheutuneista välillisistä kuluista ja vahingoista. Toimittajalla on kuitenkin oikeus saada korvaus välittömistä kuluista ja vahingoista, mikäli ne aiheutuvat Tilaaajan tuottamuksesta, ei kuitenkaan enempää kuin 50 % sopimusrikkomuksen kohteena olevan Tavarän hinnasta.

10 IMMATERIAALIOIKEUKSIEN LOUKKAAMINEN

10.1 Toimittaja vastaa siitä, että Tavara tai sen käyttäminen ei loukkaa kolmannen osapuolen tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia ja vastaa kaikissa tilanteissa siitä, että Tilaaajalle ei aiheudu sanotuista loukkauksista mitään kuluja. Molemmat osapuolet ilmoittavat kirjallisesti toisilleen tietoonsa tulleista vaatimuksista.

10.2 Toimittaja sitoutuu suorittamaan omalla kustannuksellaan ja omaan lukuunsa kaikki toimenpiteet, jotka koskevat Tavarän, asiakirjojen, käytön, ylläpidon nojalla tai muuten Tilaaajaa kohtaan esitettyjä vaatimuksia koskien immateriaalioikeuksien loukkauksia. Toimittaja on velvollinen suorittamaan täysimääräisinä kaikki Tilaaajalle immateriaalioikeuksien loukkauksista tämän kohdan mukaisesti aiheutuneet kustannukset.

10.3 Mikäli Tavarän käyttö lainvoimaisesti todetaan kolmannen osapuolen omistus- tai immateriaalioikeuksia loukkaavaksi niin, että sopimuksen mukainen jatkokäyttö kielletään, Toimittaja sitoutuu omalla kustannuksellaan joko:

- hankkimaan Asiakkaalle oikeuden jatkokäyttöön tai
- korvaamaan tai muuttamaan Tavaraa tai sen osaa siten, että kolmannen osapuolen oikeuksia ei loukata.

10.4 Toimittaja ei ole vastuussa sellaisista immateriaalioikeuksien loukkauksista, jotka aiheutuvat Asiakkaan itsenäisesti tekemistä määräyksistä tai syystä, että Asiakas on käyttänyt Tavaraa tai sen osaa sellaiseen tarkoitukseen, johon sitä ei ole sopimuksen mukaisesti tarkoitettu.

10.5 Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus, mikäli Tavarän sopimuksen mukainen käyttö ei ole mahdollista.

11 LUOTTAMUKSELLISUUS

- 11.1 Toimittaja sitoutuu pitämään luottamuksellisena kaikki Tilaaajalta saamansa luottamukselliset tiedot, jotka se on saanut tietoonsa toimituksen yhteydessä. Toimittaja saa käyttää saamaansa luottamuksellista aineistoa ainoastaan Tavarantoimituksen yhteydessä. Toimittajan tulee noudattaa erityistä huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja säilyttämisessä. Toimittaja ei saa kopioida tai luovuttaa kolmansille luottamuksellista tietoa ilman Tilaaajan antamaa kirjallista lupaa.
- 11.2 Toimittaja ei saa käyttää Tilaaajan nimeä markkinoinnissa ilman Tilaaajan antamaa kirjallista lupaa. Tämän sopimuksen mukainen salassapito-velvollisuus on voimassa toimituksen päättymisen jälkeenkin.

12 SOPIMUKSEN PÄÄTTÄMINEN

- 12.1 Sopimuksen purkuoikeus määräytyy JIT 2007 -ehtojen mukaisesti. JIT 2007-ehtojen lisäksi Tilaaajalla on oikeus purkaa sopimus, mikäli Tavara on siinä ilmenneiden virheiden tai niiden korjaamista koskevien odotus- tai korjausaikojen perusteella osoittautunut niin huonolaatuiseksi tai virheeliseksi, että sitä ei takuuajana voida vuosittain yhteensä vähintään 30 päivän aikana kokonaisuudessaan tai osittain käyttää tarkoitetussa käytössä. Mikäli sopimus puretaan, Tilaaaja palauttaa Toimittajalle tavarantoimituksen ja Toimittaja palauttaa Tavarasta maksetun hinnan Tilaaajalle.

13 SOPIMUKSEN YHTEYSHENKILÖT

- 13.1 Sopijapuolet nimittävät omat yhteyshenkilönsä, joiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista. Sopimusta koskevat tiedonannot ja yhteydenpito tapahtuvat kirjallisesti joko postitse, faksilla tai sähköpostitse.

Tilaaajan yhteyshenkilö yhteystietoineen on:

Toimittajan yhteyshenkilö yhteystietoineen on:

14 SOPIMUKSEN SIIRTÄMINEN JA ALIHANKINNAT

- 14.1 Tätä sopimusta ei voida siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta. Tilaaaja saa kuitenkin siirtää sopimuksen sille kolmannelle osapuolelle, jolle Tilaaajan sopimuksen alainen toiminta siirtyy.
- 14.2 Toimittaja ei saa käyttää Tavarantoimituksen toimittamisessa alihankkijaa ilman Tilaaajan nimenomaista suostumusta.

15 SOPIMUKSEN MUUTTAMINEN

- 15.1 Tämän sopimuksen ehtoja voidaan muuttaa sopimalla muutoksista kirjallisesti sopijapuolten kesken. Muutokset tulevat osaksi tätä sopimusta.

- 16 ERIMIELISYYDET JA SOVELLETTAVA LAKI
- 16.1 Sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet, joista asianomaiset eivät pääse keskenään sopimukseen, jätetään Helsingin käräjäoikeuden ratkaistaviksi.
- 16.2 Sopimuksen tulkinnassa ja riitojen ratkaisemisessa sovelletaan sopimuksen-tekohetkellä Suomessa voimassa olevaa oikeutta.
- 17 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO
- 17.1 Tämä sopimus tulee voimaan sopijapuolten allekirjoitettua sen ja on voimassa, kunnes Tavara on toimitettu ja hyväksytty ja siitä maksettavaksi sovittu korvaus on suoritettu lukuun ottamatta sellaisia sopimuskohtia, joiden oikeusvaikutukset on tarkoitettu ulottumaan sopimuksen päättymisen jälkeenkin.
- 18 ALLEKIRJOITUKSET

LIITTEET

Liite 1: Sopimuksen kohteena oleva Tavara (hankinnan kohteen kuvaus)
Liite 2: JIT 2007 Julkisen hallinnon yleiset sopimusehdot ja erityisehdot.

HAKEMUSOSOITUS

Valituskielto

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvasta asiasta ei saa valittaa hallintolainkäyttölain (586/1996) nojalla sillä perusteella, että päätös on julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) vastainen. Valituskielto perustuu julkisista hankinnoista annetun lain 82 §:ään.

Asian saattaminen markkinaoikeuden käsiteltäväksi

Jos hankinnassa on menetelty julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) tai sen nojalla annettujen säännösten vastaisesti, voi se, jota asia koskee, tai muu laissa mainittu taho saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Asia voidaan saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi myös, jos hankinnassa on menetelty Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti. Käsittely tapahtuu hakemuksen perusteella.

Hakemus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen sekä kirjallisen ohjeen asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi (hakemusosoituksen). Hankintasopimuksen tekeminen ei estä asian käsittelyä. Asiakirja katsotaan saaduksi tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua sen lähettämisestä.

Hakemus ja sen toimittaminen

Hakemuksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota hakemus koskee, sekä hakijan vaatimukset ja niiden perusteet.

Hakemuksessa on ilmoitettava hakijan nimi ja kotikunta. Jos hakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos hakemuksen laatija on joku muu henkilö, hakemuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset hakijalle voidaan toimittaa.

Hakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava hakemus. Hakemukseen on liitettävä päätös, jota vaaditaan muutettavaksi, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys vireillepanojen alkamisen ajankohdasta.

Hakemukseen on liitettävä asiakirjat, joihin hakija vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Hakemus on toimitettava markkinaoikeudelle 14 päivän hakemusajan kuluessa siitä, kun hakija on saanut kirjallisen päätöksen asemaansa vaikuttavasta ratkaisusta tai tarjousmenettelyn ratkaisusta perusteluineen. Hakemuksen tulee olla perillä hakemusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

MARKKINAOIKEUDEN OSOITE JA MUUT YHTEYSTIEDOT

Markkinaoikeus

PL 118, 00131 HELSINKI

Käyntiosoite: Erottajankatu 1-3,

puh. 010 364 3300

fax. 010 364 3314, sähköposti: markkinaoikeus@oikeus.fi



Laki julkisista hankinnoista 2 §:n 2 momentti, 45 § ja 62 §

2 § 2 momentti

Julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankintayksikön on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

45 §

Ympäristöominaisuuksia koskevat tekniset eritelmät

Edellä 44 §:n 2 momentin 2 kohdassa tarkoitettuihin suorituskyykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Hankintayksikkö voi käyttää vaatimusten esittämiseen eurooppalaisessa, monikansallisessa tai muussa ympäristömerkissä olevia yksityiskohtaisia perusteita tai tarvittaessa niiden osia.

Edellytyksenä ympäristömerkin perusteiden tai niiden osien käyttämiselle on, että:

- 1) eritelmät soveltuvat hankintasopimuksen kohteena olevien tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksien määrittämiseen;
- 2) merkkiä koskevat vaatimukset kehitetään tieteellisen tiedon pohjalta;
- 3) kaikki asianomaiset tahot, kuten viranomaiset, kuluttajat, valmistajat, vähittäiskaupan edustajat sekä ympäristöjärjestöt, ovat voineet osallistua merkin laatimiseen; sekä
- 4) merkki on kaikkien osapuolten saatavilla.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että tietyllä ympäristömerkillä varustetun tuotteen tai palvelun katsotaan täyttävän ympäristöominaisuuksiin liittyvät vaatimukset. Hankintayksikön on kuitenkin hyväksyttävä myös tarjoajan esittämä muu osoitus, kuten valmistajan tekninen asiakirja tai tunnustetun toimielimen laatima tekninen raportti.

Tarjouksen valinta

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvien vertailuperusteiden mukaan, tai se, joka on hinnaltaan halvin. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi laatua, hintaa, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä, käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea, huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- tai toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, hankintayksikkö voi kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidessaan ottaa huomioon myös asianomaisen yleisön tarpeisiin liittyviä taloudellisia ja laadullisia perusteita sekä ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Samoin edellytyksin hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankinnan kohteen käyttäjänä toimivan erityisen heikossa asemassa olevan väestönosan tarpeisiin liittyviä perusteita, jos tällaiset tekijät on määritelty teknisissä eritelmissä.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä vastaavat tiedot on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvaussessa. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos vertailuperusteiden suhteellisen painotuksen ilmaiseminen ei ole perustellusti mahdollista, vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

SOVELTAMISTAULUKKO ICT-HANKINTOIHIN

Neuvottelumenettely < 50 000 euron hankinnat	Neuvottelumenettely Kansalliset hankinnat 50 000—133 000 tai 206 000	Neuvottelumenettely EU-hankinnat > 133 000 tai > 206 000 euroa
Kansalliset neuvottelumenettelyn perusteet: Neuvottelumenettelyn perusteeksi riittää hankinnan arvon jääminen alle 50 000 euroa ilman alv	Kansallisia neuvottelumenettelyn perusteita; esimerkkejä - Siirtyminen neuvottelumenettelyyn - Hankinta, jonka luonteen vuoksi tarjouspyyntöä ei voida tai sitä ei ole tarkoituksenmukaista laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen - Hankinta, jonka luonne tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua - Tutkimus-, selvitys-, suunnittelu-, arviointi- ja koulutushankinta, joka edellyttää palveluntarjoamista vastaavien henkilöiden asiantuntemuksen ja pätevyyden erityistä arviointia - Julkisen ja yksityisen sektorin yksittäistä hanketta koskeva yhteistyöjärjestelyyn perustuva hankinta tai pysyvää kumppanuussopimusta koskeva hankinta sekä pitkäkestoinen hankinta	EU-neuvottelumenettelyn perusteita; esimerkkejä - Siirtyminen neuvottelumenettelyyn - Hankinta, jonka luonteen vuoksi tarjouspyyntöä tai tehtävänmäärittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen - Hankinta, jonka luonne tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua
Esimerkkejä neuvottelumenettelyn käyttökohteista	Esimerkkejä neuvottelumenettelyn käyttökohteista	Esimerkkejä neuvottelumenettelyn käyttökohteista
- Puitejärjestelyjen ulkopuolella olevat nykyisen laitteiston täydennys-hankinnat, jotka eivät täytä suoran hankinnan kriteerejä - Puitejärjestelyjen ulkopuolella olevat nykyisen tietojärjestelmän lisä-ominaisuuksien hankinnat, jotka eivät täytä suoran hankinnan kriteerejä - Muut hankinnat < 50 000 €	- ICT-laitehankinta tai palveluhankinta, jonka etukäteinen kokonaishinnoittelu ei poikkeuksellisesti ole mahdollista ilman neuvotteluja hankinnan luonteesta, riskeistä johtuen - Tietojärjestelmien määrittely-, suunnittelu- ja toteutushanke, kun vaatimusmäärittelyä ei kyetä tekemään tarkasti ilman neuvotteluja - Muu ICT-palveluhankinta, kun vaatimusmäärittelyä ei kyetä tekemään ilman neuvotteluja - Muu ICT-laitehankinta, kun vaatimusmäärittelyä ei kyetä tekemään ilman neuvotteluja	- (Monimutkainen) ICT-laite- tai palveluhankinta, jonka etukäteinen kokonaishinnoittelu ei poikkeuksellisesti ole mahdollista ilman neuvotteluja hankinnan luonteesta, riskeistä johtuen - Tietojärjestelmien määrittely-, suunnittelu- ja toteutushanke, kun vaatimusmäärittelyä ei kyetä tekemään tarkasti ilman neuvotteluja - Muu ICT-palveluhankinta, kun vaatimusmäärittelyä ei kyetä tekemään ilman neuvotteluja
Kilpailullinen neuvottelumenettely < 50 000 euron hankinnat	Kilpailullinen neuvottelumenettely Kansalliset hankinnat 50 000—133 000 tai 206 000	Kilpailullinen neuvottelumenettely EU-hankinnat > 133 000 tai > 206 000 euroa
- ei käytännössä todennäköinen erityisestä monimutkaisuudesta johtuen	- todennäköisesti harvinainen erityisestä monimutkaisuudesta johtuen	- erityisen monimutkainen hankinta ja - kokonaistaloudellinen edullisuus valintaperusteena ja - hankintayksikkö ei objektiivisesti ennakolta pysty määrittelemään hankinnan oikeudellisia tai taloudellisia ehtoja tai teknisiä keinoja tarpeiden ja tavoitteiden toteuttamiseksi
Esimerkkejä kilpailullisen neuvottelumenettelyn käytöstä	Esimerkkejä kilpailullisen neuvottelumenettelyn käytöstä	Esimerkkejä kilpailullisen neuvottelumenettelyn käytöstä
		- laaja ja erittäin monimutkainen tietojärjestelmä- tai ulkoistus- ja lläpitosopimus - laaja tietoverkon rakentamishanke tai tietojärjestelmän toteuttamishanke, jossa erilaisia ratkaisumalleja

Hankintakäsikirjassa käytetyt MÄÄRITELMÄT

Avoin menettely	Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö käynnistää hankinnan julkaisemalla hankinnasta hankintailmoituksen ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.
A-liite	Hankintalain liite A, jossa on lueteltu ns. ensisijaiset palvelut. EU-kynnysarvot ylittävät ensisijaiset palvelut on kilpailutettava EU:n hankintamenettelyitä noudattaen ja EU-laajuista ilmoitusmenettelyä noudattaen.
A-palvelut	Ns. ensisijaisia palveluita, jotka on lueteltu hankintalain liitteessä A. A-palveluita ovat mm. huolto-, korjaus-, kuljetus-, teleliikenne-, rahoitus-, tutkimus- ja kehittämis-, arkkitehti-, kiinteistönhuolto- ja painatuspalvelut.
B-liite	Hankintalain liite B, jossa on lueteltu ns. toissijaiset palvelut. Toissijaisia palveluita ei tarvitse kilpailuttaa EU-laajuisesti, mutta EU-kynnysarvot ylittävistä toissijaisten palveluiden hankinnoista tulee julkaista ”ilmoitus tehdystä sopimuksesta” eli ns. jälki-ilmoitus.
B-palvelut	Ns. toissijaisia palveluita, jotka on lueteltu hankintalain liitteessä B. Toissijaisia palveluita ovat mm. hotelli- ja ravintolapalvelut, rautatiekuljetus- ja vesikuljetuspalvelut, oikeudelliset palvelut, työnvälitys- ja henkilöstöhankintapalvelut, turvallisuuspalvelut, koulutuspalvelut, sosiaali- ja terveystyöpalvelut, virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut
CPV-koodisto	Yhteinen hankintasanasto (Common Procurement Vocabulary). Viitenimikkeistö, jossa yksityiskohtaisesti luokiteltu erilaiset tavarat, palvelut ja rakennustyöt. CPV-viitenimikkeitä ja -numeroita käytetään hankintailmoituksissa.
Ehdokas	Toimittaja, joka on ilmoittanut hankintayksikölle osallistumishakemuksella halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn taikka kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn.

EMAS	EMAS (the Eco-Management and Audit Scheme) on yksityisen sektorin sekä julkishallinnon yrityksille ja organisaatioille tarkoitettu vapaaehtoinen ympäristöjärjestelmä. Suomen ympäristökeskus rekisteröi EMAS-organisaatiot Suomessa. EMAS-järjestelmä on käytössä EU:n alueella ja ETA-maissa. EMAS-järjestelmä koostuu kansainvälisen ISO 14001 -ympäristöjärjestelmästandardin mukaisesta ympäristöjärjestelmästä sekä ympäristöraportista eli EMAS-selonteosta.
Ennakoilmoitus	Ilmoitus, joka EU-hankinnoissa voidaan tehdä varainhoitovuoden alussa vuoden aikana tehtävistä tietyn tuoteryhmän tuotteita koskevista vähintään 750 000 euron arvoisista tavara- tai palveluhankinnoista tai vähintään 5 278 000 euron rakennusurakkahankinnoista. Ennakoilmoitus ei ole pakollinen muuta kuin tilanteissa, joissa hankintayksikkö aikoo käyttää mahdollisuutta lyhentää osallistumis-hakemuksille ja tarjouksille säädettyjä määräaikoja.
Ennakoitu arvo	Arvo, jolla pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin kokonaisarvo. Kokonaisarvo määrittää, alittaako vai ylittääkö hankinnan arvo hankintalaissa säädetyt kynnysarvot, joiden mukaan määräytyvät hankintaan soveltuvat säädökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot.
EU-kynnysarvot	Euromääräiset arvot, joiden ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa EU-hankintoja koskevien menettelytapavaatimusten mukaisesti mm. ilmoittaen hankinnoista EU-laajuisesti. EU-kynnysarvot ovat - 133 000 / 206 000 € (tavarat ja palvelut) - 5 150 000 € (rakennusurakat)
GPA-sopimus	Maailman kauppajärjestön WTO:n sopimus julkisista hankinnoista (Government Procurement Agreement).
Hakemusosoitus	Kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen, joka liitetään hankintapäätökseen ja toimitetaan sen mukana tarjoajille

Hankintayksikkö	Toimija, joka on velvollinen noudattamaan hankinnoissaan hankintalakia. Hankintayksiköitä ovat valtio ja kunnat toimielimineen, kuntayhtymät ja muut ylikunnalliset toimielimet, evankelisluterilainen kirkko seurakuntineen sekä ortodoksinen kirkkokunta. Lisäksi hankintayksiköitä ovat muut julkisoikeudelliset laitokset tietyin edellytyksin, esimerkiksi kunnalliset osakeyhtiöt. Mikä tahansa hankinnan tekijä on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta joltakin edellä mainitulta hankintayksiköltä.
Hankinnanvarainen poissulkeminen	Tarkoittaa hankintalain 54 §:ssä mainittuja muita poissulkemisperusteita kuin pakolliset poissulkemisperusteet. Ko. pykälässä säädetään mahdollisuudesta sulkea pois tarjouskilpailusta tarjoaja, joka on esimerkiksi konkurssissa tai jonka konkurssiin asettaminen on vireillä, on saanut ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta lainvoimaisen tuomion tai on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaan veroja tai sosiaaliturvamaksuja.
Hilma-portaali www.hankintailmoitukset.fi	Hilma on julkisten hankintojen ilmoittamisportaali, jossa kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tulee julkaista.
Hyvitysmaksu	Markkinaoikeuden (MAO) määräämä toissijainen seuraamus tilanteissa, joissa hankintayksikkö on menetellyt virheellisesti. Maksu voidaan määrätä suoritettavaksi hakijalle, jos • hakijalla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä ja • MAOn muut keinot olisivat liian haitallisia taikka • hakemus on tullut vireille sopimuksen solmimisen jälkeen.
ISO	International Standard Organisation – kv. järjestö, joka vahvistaa standardeja. Esim. ISO 14000.

Julkisoikeudellinen laitos	Hankintalain tarkoittama hankintayksikkö. Oikeushenkilö, joka on perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja: - jota jokin hankintayksikkö pääasiallisesti rahoittaa; - jonka johto on jonkin hankintayksikön valvonnan alaisena; taikka - jonka hallintoelinten jäsenistä hankintayksikkö nimeää yli puolet.
Jälki-ilmoitus	Eli ilmoitus tehdystä sopimuksesta on ilmoitus, joka EU-hankinnoissa ja EU-kynnysarvon ylittävissä liitteen B palveluhankinnoissa tulee tehdä 48 päivän kuluessa sopimuksen solmimisesta. Ilmoituksessa tulee kertoa mm. sopimuksen kohde, arvo ja taho, jonka kanssa sopimus solmittiin.
Kansalliset kynnysarvot	Hankintalain soveltamisalaa kuvaavat arvot, joiden ylittävät hankinnat tulee kilpailuttaa hankintalain menettelytapoja noudattaen. Kansalliset kynnysarvot ovat - 15 000 € (tavarat ja palvelut) - 50 000 € (so-te-palvelut) - 100 000 € (rakennusurakat)
Kansalliset hankinnat	Kansallisten kynnysarvojen ylittävät mutta EU-kynnysarvot alittavat hankinnat.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Vuoden 2007 lakiuudistuksen mukainen uusi menettely, jossa hankintayksikkö neuvottelee tarjoajien kanssa ratkaisuehdotuksista ja valittuaan mahdolliset ratkaisuehdotukset pyytää näihin ehdotuksiin perustuvat tarjoukset. Osallistujat valitaan hankintailmoituksen johdosta tehdyn osallistumishakemuksen perusteella.
Kynnysarvot	Raja-arvoja, jotka määrittävät kulloinkin noudatettavan hankintamenettelyn. Ks. EU-kynnysarvot ja kansalliset kynnysarvot.
Käyttöoikeussopimus - palveluita koskeva käyttöoikeussopimus - käyttöoikeusurakka	Muuten samanlaisia sopimuksia kuin palveluhankintasopimus tai rakennusurakkasopimus, mutta maksu palvelusta tai rakennuksesta tulee kokonaan tai osittain mahdollisuudesta hyödyntää palvelua tai käyttää rakennusta.

Markkinaoikeus (MAO) www.oikeus.fi/markkinaoikeus	Erityistuomioistuinin, joka käsittelee julkisia hankintoja koskevia hakemuksia. Lisäksi MAOn toimialaan kuuluvat mm. - kilpailuoikeudelliset asiat - markkinaoikeudelliset asiat
Neuvottelukutsu	Esitetään neuvottelumenettelyssä valituille tarjoajille. Neuvottelukutsun mukana tulee EU-hankinnoissa olla tarjouspyyntö tai ilmoitus siitä, mistä tarjouspyyntö on saatavissa ja kansallisissa hankinnoissa joko tarjouspyyntö tai kuvaus hankinnan tavoitteista ja pääasiallisesta sisällöstä.
Neuvottelumenettely	Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankinta-ilmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa. Ns. erityismenettely, jonka käyttö on aina perusteltava.
NUTS-koodi	NUTS-koodeilla tarkoitetaan kansainvälisiä aluekoodeja (<i>Nomenclature of Territorial Units for Statistics</i>). NUTS-koodit eri alueille on annettu siten, että ylin taso kertoo valtion esim. FI Suomi, seuraava jako FI1 Manner-Suomeen ja FI2 Ahvenanmaahan. NUTS-koodien käyttö helpottaa tarjoajia kartoittamaan, missä päin sopimuksen toteutus tulee tapahtumaan. Sopimuksen toteutuspaikasta riippuen koodiksi voi valita koko Suomen, jos esimerkiksi palvelu tullaan toteuttamaan eri paikoissa, tai jonkin lähinnä kuvaavan alemman tason, esim. maakuntatason.
Osatarjous	Hankintailmoituksessa on kerrottava selkeästi, voidaanko hankinta jakaa osiin. Mikäli osatarjoukset sallitaan, hankintailmoituksen liitteissä voidaan täsmentää osa-alueiden sisältövaatimuksia. Mikäli hankintailmoituksessa ei ole ilmoitettu osatarjouksia sallituiksi, niitä ei myöskään voida hyväksyä.
Painoarvo	Hankinnassa käytettävät vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painottaminen tulee ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjassa. Ellei vertailuperusteiden suhteellista painotusta ole mahdollista ilmoittaa, tulee ilmoittaa painoarvojen kohtuullinen vaihteluväli.

	Painotus voidaan ilmoittaa eri muodoissa, muun muassa prosentteina tai suhteellisenä osuutena toisesta perusteesta. Painoarvojen ilmoittaminen EU-hankinnoissa on pakollista, kansallisissa hankinnoissa tulee ilmoittaa vähintään vertailuperusteiden tärkeysjärjestys.
Pakollinen odotusaika	Aika, joka EU-hankinnoissa tulee päätöksenteon jälkeen odottaa ennen kuin hankintasopimus saadaan solmia. Odotusaika on yhteensä 28 päivää, joka muodostuu päätöksen kirjetiedoksiantoon kuluva 7 päivästä, 14 päivän valitusajasta sekä MAOn väliaikaisia toimia varten jätetylle 7 päivälle.
Pakollinen poissulkeminen	Pakollinen poissulkeminen koskee tarjoajia, jotka tai joiden lakisääteiset edustajat ovat syyllistyneet järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, lahjontaan, petokseen, rahanpesuun tai kiskonnantapaiseen työsyrjintään. Hankintayksikkö on velvollinen sulkemaan em. rikoksiin syyllistynyt tarjouskilpailun ulkopuolelle.
Pienhankinnat	Kansallisten kynnysarvojen (15 000 /50 000 /100 000 €) alittavat hankinnat.
Poikkeuksellisen alhainen tarjous	Hankintalain 63 §:n mukaan hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen. Hankintayksikön on pyydettävä tarjoajalta kirjallisesti selvitystä tarjouksen perusteista ennen tarjouksen hylkäämistä.
Puitejärjestely	Yhden tai useamman hankintayksikön tai useamman toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot erityisesti hintojen ja tarvittaessa suunnitellun määrän osalta.
Puitesopimus	Yhden tai useamman hankintayksikön tai useamman toimittajan välinen sopimus, jossa kaikki ehdot on sitovasti sovittu.
Rajoitettu menettely	Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat pyytävät saada osallistua; ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.
Sidosyksikkö, -yritys	Hankintayksikköön sidossuhteessa oleva yksikkö tai yritys on yksikkö, johon hankintayksikkö käyttää määräysvaltaa joko

	omistuksen, edustuksen tai valvonnan kautta. Sidosyksiköltä voi tehdään suoraan, ilman kilpailuttamista hankintoja, jos yksikkö palvelee lähes yksinomaan hankintayksikön tarpeita. HUOM! Sidosyksikkö täyttää yleensä myös julkisoikeudellisen laitoksen määritelmän. (riippuu siitä onko perustettu yleisen edun tarkoituksessa ilman teollista tai kaupallista luonnetta)
Soveltuvuusvaatimus	Määritellään tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa. Tarjoajan soveltuvuus tarkastetaan julkisissa hankinnoissa aina omana vaiheenaan (kaksivaiheisuuden periaate). Ainoastaan soveltuvien tarjoajien tarjoukset tarkastetaan ja vertailaan.
Suorahankinta	Hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai useamman toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee sopimuksen ehdoista. Poikkeusmenettely, jota voidaan käyttää ainoastaan lain sallimissa tilanteissa.
Suorituskykyyn liittyvä vaatimus	Hankintalain 40 §:ssä on säädetty hankinnan teknisestä määrittelystä. Tekniset eritelmät voidaan kuvata joko viittaamalla standardeihin taikka suorituskykyä tai toiminnallisuutta koskevilla ominaisuuksilla. Suorituskykyyn liittyvä vaatimus voi olla esimerkiksi laitteen tehokkuuteen liittyvä vaatimus.
Tarjoaja	Toimittaja, joka on jättänyt hankintayksikölle tarjouksen julkisessa hankintamenettelyssä.
TED-tietokanta	Tenders Electronic Daily data bank, sähköinen ilmoituskanava, jossa EU-hankintojen hankintailmoitukset julkaistaan EU:n laajuisesti.
Tekninen eritelmä	Hankinnan kohteena olevan tuotteen, palvelun tai materiaalin ominaisuuksien määrittelyä; tällaisia ominaisuuksia ovat muun muassa laatua tai ympäristönsuojelun tasoa, suunnittelua, vaatimustenmukaisuutta ja käyttöön soveltuvuutta sekä tuotteen käyttöä koskeva arviointi.
Tietopyyntö	Tietopyynnöllä tarkoitetaan epävirallista, tarjoajille suunnattua kyselyä, jolla kerrotaan tarjontaa, erilaisia ratkaisuja ja hintatasoa.

Toiminnallinen vaatimus	Hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle tai palvelulle toiminnallisia vaatimuksia. Erityisesti palveluhankintoihin soveltuu palveluihin liittyvien vaatimusten kuvaaminen toiminnallisten vaatimusten perusteella. Palvelunkuvauksessa voidaan kuvata suorituskky ja toiminnalliset ominaisuudet.
Vaihtoehtoinen tarjous	Hankintalain 47 §:n mukaan vaihtoehtoiset tarjoukset voidaan hyväksyä ainoastaan silloin, kun hankintayksikkö on hankintailmoituksessa ilmoittanut hyväksyvänsä vaihtoehtoiset tarjoukset ja hankintayksikkö on samalla ilmoittanut hankinnan kohteelta edellytetyt vähimmäisvaatimukset ja vaatimukset vaihtoehtojen esittämiseksi.
Valintaperuste	Tarjouksen valintaperuste, joka voi olla joko halvin hinta tai kokonaistaloudellinen edullisuus .
Vertailuperuste	Vertailuperusteeksi kutsutaan kokonaistaloudellisen edullisuuden arviointia varten asetettuja laadullisia perusteita, joita voivat olla esim. teknisiin ansioihin, toiminnallisiin ominaisuuksiin, ympäristöystävällisyyteen, käyttökustannuksiin jne. liittyvät perusteet.
Vähäinen hankinta	Pienhankinta, joka vähäisen arvonsa vuoksi voidaan tehdä kokonaan ilman kilpailutusta pyytämällä tarjous suoraan vain yhdeltä tarjoajalta. Oikeuskäytännön mukaan vähäisen hankinnan raja on ollut n. 5 000 – 6 000 €.



16.10.2008

OIKEUSKÄYTÄNTÖÄ

Korkein hallinto-oikeus

KHO 29.11.2007 taltio 83
KHO 17.10.2005 T 2608
KHO 16.2.2005 taltio 322
KHO 13.1.2005 T 41
KHO:2003:89
KHO 9.4.2003 T 904

Markkinaoikeus

MAO 163/06
MAO 17/06
MAO 85/05
MAO 33/05
MAO 180/04
MAO 45/04
MAO 238/03

Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

I OSA

Yhteiset säännökset periaatteista ja soveltamisalasta

1 luku

Tarkoitus ja periaatteet

1 §

Lain tarkoitus

Valtion ja kuntien viranomaisten sekä muiden hankintayksiköiden on kilpailutettava hankintansa siten kuin tässä laissa säädetään.

Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolisia mahdollisuuksia tarjota tavaroita, palveluita ja rakennusurakointia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Tällä lailla pannaan täytäntöön julkisia rakennusurakoita sekä julkisia tavara- ja palveluhankintoja koskevien sopimusten tekemennettelyjen yhteensovittamisesta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/18/EY, jäljempänä *hankintadirektiivi*, sekä julkisia tavarahankintoja ja rakennusurakoita koskeviin sopimuksiin liittyvien muutoksenhakumenettelyjen soveltamista koskevien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta annettu neuvoston direktiivi 89/665/ETY, jäljempänä *valvontadirektiivi*.

2 §

Julkisissa hankinnoissa noudatettavat periaatteet

Hankintayksikön on käytettävä hyväksi olemassa olevat kilpailuolosuhteet, kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia tasapuolisesti ja syrjimättä sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen.

Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti ja suunnitelmallisesti sekä mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ympäristönäkökohdat huomioon ottaen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat

käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

3 §

Syrjimättömyysvelvoite erityis- ja yksinoikeuteen perustuvassa palvelutoiminnassa

Hankintayksikön myöntäessä muulle kuin hankintayksikölle erityis- tai yksinoikeuden julkisen palvelutoiminnan harjoittamiseen sen on määrättävä, että yksikön on kyseiseen palvelutoimintaan liittyvissä hankinnoissaan noudatettava kansalaisuuteen perustuvan syrjinnän kieltä.

4 §

Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen mukaiset ehdot

Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen (SopS 5/1995) soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa muista sopimusvaltioista oleviin tarjoajiin ja tarjouksiin on sovellettava samoja ehtoja kuin Suomesta ja muista Euroopan unionin jäsenvaltioista oleviin tarjoajiin ja tarjouksiin.

5 §

Määritelmät

Tässä laissa ja sen nojalla annetuissa säännöksissä tarkoitetaan:

1) *hankintasopimuksella* kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavarankanta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan;

2) *rakennusurakkasopimuksella* hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on jonkin liitteessä C tarkoitettuun toimintaan liittyvän rakennustyön tai rakennusurakan toteuttaminen taikka suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä; rakennusurakkasopimuksella tarkoitetaan myös hankintayksikön asettamia vaatimuksia vastaavan rakennusurakan toteuttamista millä tahansa tavalla; rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden muodostama taloudellinen tai tekninen kokonaisuus;

3) *tavarahankintasopimuksella* muuta kuin rakennusurakkaa koskevaa hankintasopimusta; tavarahankintasopimuksen kohteena on tavaroiden osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen osto-optioin tai ilman niitä; tavarahankintasopimukseksi katsotaan myös sellainen hankintasopimus, jonka kohteena on tavarahankinnan lisäksi kokoamis- ja asennustöitä;

4) *palveluhankintasopimuksella* muuta kuin julkista rakennusurakkaa tai julkista tavarahankintaa koskevaa sopimusta, jonka kohteena on palvelujen suorittaminen; palveluhankintasopimukseksi katsotaan myös sellainen hankintasopimus, jonka kohteena on palvelujen ohella tavaroita, jos palvelujen arvo on suurempi kuin tavaroiden arvo; lisäksi palveluhankintasopimukseksi katsotaan hankintasopimus, johon palvelujen ohella sisältyy liitteessä C tarkoitettuja rakennustöitä;

5) *käyttöoikeusurakalla* muuten samanlaista sopimusta kuin rakennusurakkasopimus, mutta rakennustyön vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä;

6) *palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella* muuten samanlaista sopimusta kuin palveluhankintasopimus, mutta palvelujen vastikkeena on joko oikeus hyödyntää palvelua tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä;

7) *toimittajalla* luonnollista henkilöä, oikeushenkilöä tai julkista tahoa taikka edellä tarkoitettujen tahojen ryhmittymää, joka tarjoaa markkinoilla tavaroita tai palveluja taikka rakennustyötä tai rakennusurakoita;

8) *ehdokkaalla* toimittajaa, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn taikka kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn;

9) *tarjoajalla* toimittajaa, joka on jättänyt tarjouksen;

10) *avoimella menettelyllä* hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen; hankintailmoituksen ohella hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyyntöjä soveliaiksi katsomilleen toimittajille;

11) *rajoitetulla menettelyllä* hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua; ainoastaan hankintayksikön valitsema ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen;

12) *neuvottelumenettelyllä* hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua;

hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa toimittajien kanssa;

13) *suorahankinnalla* hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta valitsee menettelyyn mukaan yhden tai usean toimittajan, jonka kanssa hankintayksikkö neuvottelee sopimuksen ehdoista;

14) *kilpailullisella neuvottelumenettelyllä* hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki toimittajat voivat pyytää saada osallistua; hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksytyjen ehdokkaiden kanssa löytääkseen yhden tai usean ratkaisun, joka vastaa sen tarpeita ja jonka perusteella valittuja ehdokkaita pyydetään tekemään tarjouksensa;

15) *puitejärjestelyllä* yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja suunnitellut määrät;

16) *suunnittelukilpailulla* menettelyä, jolla hankintayksikkö voi hankkia esimerkiksi kaavoitukseen, kaupunkisuunnitteluun, arkkitehtuuriin, tekniseen suunnitteluun tai tietojenkäsittelyyn suunnitelman, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla; kilpailussa voidaan antaa palkintoja;

17) *dynaamisella hankintajärjestelmällä* täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille; hankintamenettely on rajoitetun keston ajan avoin kaikille kelpoisuusehdot täyttävälle tarjoajille, jotka ovat esittäneet tarjouspyynnön mukaisen alustavan tarjouksen;

18) *sähköisellä huutokaupalla* toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen, ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta; rakennusurakat ja sellaiset palveluhankinnat, joiden sisältönä ovat henkiset suoritukset, eivät voi olla sähköisen huutokaupan kohteena;

19) *teknisellä eritelmällä* hankinnan kohteena olevan tuotteen, palvelun tai materiaalien ominaisuuksien määrittelyä; tällaisia ominaisuuksia ovat muun muassa laatua tai ympäristönsuojelun tasoa, suunnittelua, vaatimustenmukaisuutta ja käyttöön soveltuvuutta sekä tuotteen käytön arviointia, tuotteen turvallisuutta ja mittoja, myyntinimityksiä, termistöä, tunnuksia, testausta ja testausmenetelmiä, pakkauksen merkitsemisen, etiketöinnin, käyttöohjeiden ja tuotantoprosessin ja menetelmien sekä vaatimuksenmukaisuuden arviointimenetelmiä koskevat vaatimukset;

julkisissa rakennusurakoissa teknisin eritelmin määriteltäviä ominaisuuksia ovat lisäksi suunnitteluun, kustannuslaskentaan, testaukseen ja tarkastukseen liittyvät säännöt, työn hyväksymisehdot, rakennusmenetelmät sekä rakennustekniikat ja muut valmiiseen työhön ja materiaaleihin tai niiden osiin liittyvät tekniset edellytykset;

20) *teknisellä määrittelyllä* eurooppalaista standardia, eurooppalaista teknistä hyväksyntää, virallista teknistä määrittelyä, kansainvälistä standardia, teknistä viitettä, kansallista standardia, kansallista teknistä hyväksyntää sekä muuta kansallista asiakirjaa, joka liittyy suunnitteluun, laskentaan, työn suoritukseen tai tuotteen käyttöön;

21) *standardilla* tunnustetun standardisointielimen toistuvaan tai jatkuvaan käyttöön hyväksymää teknistä määrittelyä, joka on julkaistu standardina ja jonka noudattaminen ei ole pakollista; standardi on:

a) *kansainvälinen*, jolloin se on kansainvälisen standardisointijärjestön hyväksymä ja yleisesti saatavilla;

b) *eurooppalainen*, jolloin se on eurooppalaisen standardisointijärjestön hyväksymä ja yleisesti saatavilla; taikka

c) *kansallinen*, jolloin se on kansallisen standardisointijärjestön hyväksymä ja yleisesti saatavilla;

22) *eurooppalaisella teknisellä hyväksynnällä* Euroopan unionin jäsenvaltion nimeämän hyväksyntälaitoksen rakennustuotteelle antamaa myönteistä teknistä arviointia tuotteen sopivuudesta tarkoitettuun käyttöön; hyväksyntä perustuu niiden rakennuskohdetta koskevien olennaisten vaatimusten täytymiseen, joiden pohjalta tuotteelle ominaiset ominaisuudet on määrätty, sekä käyttöolosuhteiden määrittelyyn;

23) *virallisella teknisellä määrittelyllä* teknistä määrittelyä, joka on Euroopan unionin jäsenvaltioiden tunnustama ja joka on julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä;

24) *teknisellä viitteellä* mitä tahansa muuta eurooppalaisen standardisointielimen markkinoiden tarpeet huomioon ottavien menettelyjen mukaisesti laatimaa teknistä määrittelyä kuin virallista standardia;

25) *tunnustetulla toimielimellä* testaus- tai kalibrointilaboratorioita ja tarkastus- ja varmentamiselimiä, jotka noudattavat sovellettavia eurooppalaisia standardeja; hankintayksikön on hyväksyttävä myös muiden Euroopan unionin jäsenvaltioiden tunnustettujen toimielinten antamat todistukset;

26) *yhteisellä hankintanimikkeistöllä (CPV)* yhteisestä hankintasanastosta (CPV) annetussa

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 2195/2002 tarkoitettua viitenimikkeistöä;

27) ilmaisulla *kirjallinen* sanojen tai numeroiden yhdistelmää, joka voidaan lukea, tuottaa uudelleen ja sen jälkeen antaa tiedoksi; ilmaisu voi sisältää sähköisessä muodossa lähetettyjä ja tallennettuja tietoja;

28) ilmaisulla *sähköinen muoto* viestintämuotoa, jossa käytetään sähkötekniisiä tietojen käsittely- ja tallennusvälineitä ja jossa tietoja levitetään, välitetään tai vastaanotetaan johtoja pitkin, radioteitse, optisesti tai muulla sähkömagneettisella tavalla.

2 luku

Soveltamisala

6 §

Hankintayksiköt

Tässä laissa tarkoitettuja hankintayksiköitä ovat:

1) valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset;

2) evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset;

3) valtion liikelaitoksista annetun lain (1185/2002) mukaiset liikelaitokset;

4) julkisoikeudelliset laitokset; julkisoikeudellisella laitoksella tarkoitetaan oikeushenkilöä, joka on nimenomaisesti perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja:

a) jota rahoittaa pääasiallisesti 1–4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö;

b) jonka johto on 1–4 kohdassa tarkoitettujen hankintayksikön valvonnan alainen; taikka

c) jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä 1–4 kohdassa tarkoitettu hankintayksikkö nimeää yli puolet; sekä

5) mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta 1–4 kohdassa tarkoitettulta hankintayksiköltä.

Tämän lain soveltamisesta evankelis-luterilaisen kirkon toimintaan säädetään kirkkolaissa (1054/1993).

7 §

Yleiset hankintoja koskevat poikkeukset soveltamisalasta

Tätä lakia ei sovelleta hankintoihin:

1) jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä

turvatoimenpiteitä taikka jos valtion keskeiset turvallisuusedut sitä vaativat;

2) joiden kohde soveltuu pääasiallisesti sotilaalliseen käyttöön; taikka

3) joita koskevat muut menettelysäännöt ja jotka tehdään:

a) Suomen ja yhden tai useamman kolmannen maan välisen kansainvälisen sopimuksen nojalla, joka koskee tavarahankintoja tai rakennusurakoita allekirjoittajavaltioiden yhteisen rakennusurakan toteuttamiseksi tai hyödyntämiseksi taikka palveluhankintoja allekirjoittajavaltioiden yhteisen hankkeen toteuttamiseksi tai hyödyntämiseksi;

b) kansainvälisen järjestön erityismenettelyn nojalla; taikka

c) joukkojen sijoittamiseen liittyvän kansainvälisen sopimuksen nojalla, joka koskee jossakin Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai kolmannessa maassa toimivia yrityksiä.

Edellä 1 momentin 3 kohdan a alakohdassa säädetystä poiketen lakia sovelletaan kehitysyhteistyösopimuksiin perustuviin ulkoasiainhallinnon hankintoihin.

8 §

Palveluhankintoja koskevat poikkeukset soveltamisalasta

Tätä lakia ei sovelleta palveluhankintoihin, jotka koskevat:

1) maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoitusmuodolla taikka näihin liittyviä oikeuksia;

2) televisio- ja radiotoiminnan harjoittajien ohjelmien ostoa, kehittämistä, tuotantoa tai yhteistuotantoa taikka lähetyksiaa;

3) välimies- ja sovittelupalveluja;

4) keskuspankkipalveluja taikka arvopaperien tai muiden rahoitusvälineiden liikkeeseen laskemiseen, ostoon, myyntiin tai siirtoon liittyviä rahoituspalveluja, kuten liiketoimia, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomaa;

5) työsopimuksia;

6) tutkimus- ja kehittämispalveluja, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan;

7) ilmastomuutosta koskevan Yhdistyneiden Kansakuntien puitesopimuksen Kioton pöytäkirjan lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta (SopS 12/2005 ja SopS

13/2005) mukaisten päästöyksiköiden hankintaa; taikka

8) sellaisten lentoliikennepalveluiden hankintaa, joihin sovelletaan yhteisön lentoliikenteen harjoittajien pääsystä yhteisön sisäisen lentoliikenteen reiteille annettua neuvoston asetusta (ETY) N:o 2408/92.

Edellä 1 momentin 1 kohdassa säädetystä poiketen lakia sovelletaan missä tahansa muodossa tehdyn osto- tai vuokrasopimuksen kanssa samanaikaisesti, ennen sitä tai sen jälkeen tehtäviin rahoituspalveluja koskeviin sopimuksiin.

9 §

Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualan hankinnat

Tätä lakia ei sovelleta vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista annetun lain, jäljempänä *erityisalojen hankintalaki* (349/2007), mukaista toimintaa varten tehtäviin hankintoihin lukuun ottamatta lain 9 §:n mukaisia postipalvelualan hankintoja tämän lain 87 §:ssä tarkoitetun siirtymäkauden loppuun. Tätä lakia ei sovelleta myöskään sellaisiin erityisalojen hankintalaissa tarkoitettuihin toimintoihin, jotka on mainitussa laissa vapautettu sen soveltamisalasta. Tämän lain mukaisia oikeusturvakeinoja sovelletaan erityisalojen hankintalain soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa.

Tätä lakia ei sovelleta erityisalojen hankintalaissa tarkoitettuihin toimintoihin varten tehtäviin hankintoihin, joiden arvo ei ylitä erityisalojen hankintalain 12 §:n mukaisia EU-kynnyksiarvoja.

10 §

Hankinnat hankintayksikön sidosyksiköltä

Tätä lakia ei sovelleta hankintoihin, jotka hankintayksikkö tekee siitä muodollisesti erilliseltä ja päätöksenteon kannalta itsenäiseltä yksiköltä, jos hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa valvoo yksikköä samalla tavoin kuin se valvoo omia toimipaikkojaan ja jos yksikkö harjoittaa pääosaa toiminnastaan niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on.

11 §

Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Hankintayksikön, joka hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikköä, katsotaan noudattaneen tätä lakia, jos yhteishankintayksikkö on noudattanut sitä.

Yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan sellaista hankintayksikköä, joka hankkii sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tavaroita

tai palveluja taikka tekee näille tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita koskevia hankintasopimuksia tai puitejärjestelyjä. Edellytyksenä on, että yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ja että se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä taikka näiden tehtävien hoitaminen on säädetty tai määrätty yhteishankintayksikön toimialaksi.

Yhteishankintayksikön toiminta voi myös kohdistua Suomessa toimivaan Euroopan unionin erillisvirastoon.

12 §

Yksinoikeuteen perustuvat palveluhankinnat

Tätä lakia ei sovelleta palveluhankintoihin, jotka tehdään toiselta hankintayksiköltä sille Euroopan yhteisön perustamissopimuksen mukaisella lailla, asetuksella tai hallinnollisella määräyksellä annetun palvelujen tuottamista koskevan yksinoikeuden perusteella.

13 §

Valtionapua saavan rakennusurakan kilpailuttaminen

Valtionapua koskevassa päätöksessä voidaan edellyttää, että hankintayksikkö ei saa toteuttaa valtionavun kohteena olevaa rakennusurakkaa omana työnä järjestämättä tarjouskilpailua.

14 §

Hankintojen varaaminen työkeskuksille

Hankintayksikkö voi rajoittaa tarjouskilpailuun osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville yksiköille taikka varata hankinnan toteuttamisen tapahtuvaksi työohjelmien yhteydessä, jos asianomaisten työntekijöiden enemmistö on vammaisia, jotka eivät vammansa luonteen tai vakavuuden vuoksi voi harjoittaa ammattitoimintaa tavanomaisissa olosuhteissa. Hankintailmoituksessa on ilmoitettava sopimuksen olevan varattu työkeskuksille tai työohjelmien yhteydessä toteutettavaksi.

3 luku

Kynnysarvot ja hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

15 §

Kansalliset kynnysarvot

Tätä lakia ei sovelleta:

1) tavara- tai palveluhankintoihin, suunnittelukilpailuihin eikä palveluja koskeviin käyttöoikeussopimuksiin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 15 000 euroa;

2) poiketen siitä, mitä 1 kohdassa palveluhankinnoista säädetään, liitteen B (ryhmä 25) mukaisiin terveydenhoito- ja sosiaalipalveluihin ja liitteen B mukaisiin palveluihin, joita hankitaan julkisesta työvoimapalvelusta annetun lain (1295/2002) 6 luvun 3 §:n mukaisesti yhteishankintana työnantajan kanssa, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 50 000 euroa; sekä

3) rakennusurakoihin ja käyttöoikeusurakoihin, jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähemmän kuin 100 000 euroa.

16 §

EU-kynnysarvot

EU-kynnysarvot, jotka perustuvat Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 2004/17/EY ja 2004/18/EY muuttamisesta hankintoja koskevien sopimusten tekomenettelyihin sovellettavien kynnysarvojen osalta annettuun komission asetukseen (EY) N:o 2083/2005, ovat:

1) 137 000 euroa valtion keskushallintoviranomaisten tavarahankinnoissa ja palveluhankinnoissa;

2) 211 000 euroa muiden kuin 1 kohdassa tarkoitettujen hankintayksiköiden tavarahankinnoissa ja palveluhankinnoissa; sekä

3) 5 278 000 euroa rakennusurakoissa ja käyttöoikeusurakoissa.

Euroopan yhteisöjen komissio tarkistaa kynnysarvot asetuksella kahden vuoden välein hankintadirektiivin 78 artiklassa säädetyn menettelyn mukaisesti ja julkaisee tarkistetut kynnysarvot Euroopan unionin virallisessa lehdessä, jolloin 1 momentin mukaisten arvojen tilalle tulevat Euroopan yhteisöjen komission kulloinkin tekemien tarkistusten mukaiset arvot. Kauppa- ja teollisuusministeriön on viivytyksettä ilmoitettava virallisessa lehdessä EU-kynnysarvojen muutoksista Euroopan yhteisöjen komission tekemien tarkistusten mukaisesti.

Valtioneuvoston asetuksella säädetään, mitkä Suomessa ovat 1 momentin 1 kohdassa tarkoitettuja hankintadirektiivin liitteeseen IV sisältyviä valtion keskushallintoviranomaisia.

17 §

Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut. Laskettaessa 15 §:n 2 kohdassa

tarkoitettun yhteishankinnan ennakoitua arvoa huomioon otetaan työvoimaviranomaisten rahoittama osuus hankinnasta.

Rakennusurakan ennakoitua arvoa laskettaessa on otettava huomioon urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien vastaavien osien ennakoitu kokonaisarvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua arvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo ylittää 15 §:ssä tarkoitettun kansallisen kynnyksarvon tai 16 §:ssä tarkoitettun EU-kynnyksarvon, jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnyksarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä siten kuin 4 luvussa säädetään.

Tavara- ja palveluhankintoihin sisältyviin osiin, joiden ennakoitu arvo on alle 80 000 euroa, sekä rakennusurakoihin sisältyviin osiin, joiden ennakoitu arvo on alle 1 miljoona euroa, ei sovelleta tätä lakia 21 §:n 1 momentissa säädetyllä tavalla, jos tällaisten osien yhteenlaskettu arvo on enintään 20 prosenttia kaikkien osien yhteisarvosta. Jos osan ennakoitu arvo ylittää 15 §:ssä tarkoitettun kansallisen kynnyksarvon, hankintayksikön on kuitenkin noudatettava tämän lain säännöksiä siten kuin 21 §:n 2 momentissa säädetään.

Ennakoidun arvon on pädetävä silloin, kun hankintayksikkö toimittaa hankintailmoituksen julkaistavaksi tai muuten aloittaa hankintamenettelyn.

18 §

Eräiden palveluhankintojen ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

- 1) vakuutuspalvelussa maksettavia vakuutusmaksuja ja muita korvauksia;
- 2) pankkipalvelussa ja muussa rahoituspalvelussa maksettavia maksuja, palkkioita, korkoja ja muita korvauksia;
- 3) suunnittelua koskevassa palveluhankinnassa maksettavia maksuja, palkkioita ja muita korvauksia;
- 4) suunnittelukilpailussa, joka järjestetään palveluhankintaan johtavan menettelyn osana, palveluhankinnan ennakoitua arvoa sekä mahdollisia osallistumispalkkioita ja maksuja; sekä
- 5) muussa suunnittelukilpailussa osallistujille maksettavia palkkioita ja maksuja sekä myöhemmin, 27 §:n 7 kohdan mukaisesti tehtävän palveluhankinnan ennakoitua arvoa, jos

hankintayksikkö ei sulje suunnittelukilpailua koskevassa ilmoituksessa palveluhankintaa pois hankintamenettelystä.

19 §

Ennakoidun arvon laskeminen sopimuskaudelta

Jos tavarahankintasopimuksen kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen, sopimuksen ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

1) määräaikaisen, enintään 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen ennakoitua voimassaolon aikaista kokonaisarvoa tai määräaikaista, yli 12 kuukautta voimassa olevan sopimuksen kokonaisarvoa arvioitu jäännösarvo mukaan lukien; taikka

2) toistaiseksi tai määrittelemättömän ajan voimassa olevan sopimuksen ennakoitua kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Säännöllisesti toistuvien tai määräajoin uudistettavien tavara- tai palveluhankintoja koskevien sopimusten ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

1) viimeksi kuluneiden 12 kuukauden tai viimeksi kuluneen varainhoitokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvoa seuraavan 12 kuukauden aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen; taikka

2) niiden hankintojen ennakoitua yhteisarvoa, jotka tehdään ensimmäistä tavarantoimitusta seuraavien 12 kuukauden aikana, taikka jos kysymys on yli 12 kuukautta voimassa olevasta sopimuksesta, sitä seuraavan varainhoitokauden aikana.

Sellaisissa palveluhankintasopimuksissa, joissa ei ilmoiteta kokonaishintaa, ennakoidun arvon laskennassa perusteena on käytettävä:

1) määräaikaisissa, enintään 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa voimassaolon aikaista ennakoitua kokonaisarvoa; taikka

2) toistaiseksi voimassa olevissa tai yli 48 kuukautta voimassa olevissa hankintasopimuksissa kuukausiarvoa kerrottuna luvulla 48.

Puitejärjestelyssä hankinnan ennakoidun arvon laskennassa on käytettävä kaikkien puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintasopimusten ennakoitua kokonaisarvoa.

20 §

Kielto jakaa hankintaa tai yhdistellä hankintoja keinoitekoisesti

Hankintaa ei saa jakaa eriin, osittaa tai laskea poikkeuksellisin menetelmin tämän lain säännösten soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinoitekoisesti tämän lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

4 luku

Hankintalajeihin liittyvät soveltamissäännökset

21 §

Tavara- ja palveluhankintoihin, palveluja koskeviin käyttöoikeussopimuksiin ja rakennusurakoihin sovellettavat säännökset

Edellä 16 §:n 1 momentin 1 tai 2 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon ylittäviin tavarahankintoihin, liitteen A palveluhankintoihin ja rakennusurakoihin on sovellettava, mitä tässä laissa säädetään, lukuun ottamatta 9 luvun säännöksiä. Lain säännöksiä sovelletaan samoin hankittaessa liitteessä A tarkoitettuja palveluja yhdessä liitteessä B tarkoitettujen palvelujen kanssa, jos liitteen A palvelujen arvo on suurempi kuin liitteen B palvelujen arvo ja hankinnan kokonaisarvo ylittää mainitun kynnysarvon.

Liitteen B palveluhankintoihin, käyttöoikeussopimuksiin sekä 7 §:n 1 momentin 3 a kohdassa ja 2 momentissa tarkoitettuihin kehitysyhteistyösopimuksiin perustuviin ulkoasiainhallinnon hankintoihin samoin kuin 16 §:n 1 momentissa tarkoitettuihin EU-kynnysarvon alittaviin liitteen A palveluhankintoihin, tavarahankintoihin ja rakennusurakoihin sovelletaan, mitä I, III ja IV osassa säädetään. Näihin hankintoihin sovelletaan lisäksi, mitä ehdokkaan ja tarjoajan oikeudellisesta muodosta 60 §:ssä, tarjouskilpailuun osallistumisesta ryhmittymänä 61 §:ssä, poikkeuksellisen alhaisista tarjouksista 63 §:ssä ja hankintayksikön antaman tuen huomioon ottamisesta tarjousten vertailussa 64 §:ssä säädetään.

Edellä 16 §:n 1 momentin 1 tai 2 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon ylittäviin liitteen B palveluhankintoihin on lisäksi sovellettava, mitä jälki-ilmoitusvelvollisuudesta 35 §:ssä sekä teknisistä eritelmistä, ympäristöominaisuuksia koskevista teknisistä eritelmistä ja tarjoajan esittämästä näytöstä 44–46 §:ssä säädetään.

22 §

Suunnittelukilpailuihin sovellettavat säännökset

Tätä lakia sovelletaan suunnittelukilpailuun, joka järjestetään palveluhankintasopimukseen johtavan menettelyn osana, sekä suunnittelukilpailuun, jossa osallistujille maksetaan osallistumispalkkioita tai osallistumismaksuja.

Suunnittelukilpailuihin sovelletaan, mitä I ja IV osassa säädetään. Suunnittelukilpailuihin sovelletaan lisäksi, mitä suunnittelukilpailun tuomaristosta ja sen päätöksenteosta 33 ja 34 §:ssä, ehdokkaan ja tarjoajan oikeudellisesta muodosta 60 §:ssä, tarjouskilpailuun osallistumisesta ryhmittymänä 61 §:ssä, poikkeuksellisen alhaisista tarjouksista 63 §:ssä sekä hankintayksikön antaman tuen huomioimisesta tarjousten vertailussa 64 §:ssä säädetään. Suunnittelukilpailuista, jotka ylittävät 16 §:n 1 momentin 1 tai 2 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon, on ilmoitettava 35 §:n mukaisesti, ja suunnittelukilpailuista, jotka alittavat EU-kynnysarvon, on ilmoitettava 68 §:n mukaisesti.

23 §

Käyttöoikeusurakoihin ja niihin perustuviin rakennusurakoihin sovellettavat säännökset

Edellä 16 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon ylittävässä käyttöoikeusurakassa on noudatettava, mitä I ja IV osassa säädetään sekä mitä hankintamenettelyistä 5 luvussa, hankintailmoituksista 35 §:ssä, määräajasta 36 §:n 3 momentissa ja 38 §:n 2 momentissa sekä alihankinnasta 48 §:ssä säädetään.

Edellä 16 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon alittavassa käyttöoikeusurakassa on noudatettava, mitä I ja IV osassa säädetään sekä mitä hankintamenettelyistä 65 ja 66 §:ssä sekä hankinnasta ilmoittamisesta 68 §:ssä säädetään.

Käyttöoikeusurakan saajan ollessa hankintayksikkö sen on noudatettava tämän lain säännöksiä 21 §:ssä tarkoitetulla tavalla tehdessään käyttöoikeusurakkaan perustuvan rakennusurakkasopimuksen kolmannen osapuolen kanssa.

Jos käyttöoikeusurakan saaja ei ole hankintayksikkö, sen on noudatettava, mitä I ja IV osassa säädetään sekä mitä hankintamenettelyn määräajoista 36 §:n 3 momentissa, 38 §:n 2 ja 3 momentissa ja 39 §:ssä sekä ilmoitusvelvollisuudesta 35 §:ssä säädetään tehdessään käyttöoikeusurakkaan perustuvan 16 §:n 1 momentin 3 kohdassa tarkoitetun EU-kynnysarvon ylittävän rakennusurakkasopimuksen kolmannen osapuolen kanssa.

Edellä 4 momentissa tarkoitetuksi kolmanneksi osapuoleksi ei katsota käyttöoikeusurakkaa varten perustettua ryhmittymää eikä sen sidosyrityksiä. Sidosyrityksellä tarkoitetaan yritystä, johon käyttöoikeusurakan saaja voi suoraan tai välillisesti käyttää määräysvaltaa taikka joka voi käyttää määräysvaltaa käyttöoikeusurakan saajaan taikka joka yhdessä käyttöoikeusurakan saajan kanssa on toisen yrityksen määräysvallan alainen omistuksen, rahoitusosuuden tai yritystä koskevien sääntöjen perusteella. Yrityksellä katsotaan olevan määräysvalta toisessa yrityksessä, kun se:

1) suoraan tai välillisesti omistaa enemmistön kyseisen yrityksen merkitystä pääomasta;

2) hallitsee enemmistöä yrityksen osakkeisiin perustuvasta äänioikeudesta; taikka

3) voi nimittää yli puolet yrityksen hallinto-, johto- tai valvontaelimien jäsenistä.

Käyttöoikeusurakkaa koskevaan osallistumishakemukseen on liitettävä täydellinen luettelo sidosyrityksistä. Luetteloon on tehtävä yritysten välisten suhteiden muuttumisen edellyttämät muutokset.

II OSA

EU-kynnysarvon ylittäviä tavarahankintoja, liitteen A mukaisia ensisijaisia palveluhankintoja, rakennusurakoita, käyttöoikeusurakoita ja suunnittelukilpailuja koskevat säännökset

5 luku

Hankintamenettelyt

24 §

Hankintamenettelyn valinta

Hankinnoissa käytettävät kilpailuttamismenettelyt määritellään 5 §:n 10–18 kohdassa. Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Neuvottelumenettelyä, suoraanhankintaa, kilpailullista neuvottelumenettelyä ja puitejärjestelyä voidaan käyttää 25–32 §:ssä säädettyin edellytyksin.

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö voi ennalta rajata niiden ehdokaiden määrää, jotka kutsutaan tarjousmenettelyyn. Menettelyyn kutsuttavien ehdokaiden vähimmäismäärä sekä tarvittaessa ehdokaiden enimmäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Tarjoajiksi hyväksyttävät ehdokkaat on valittava noudattamalla hankintailmoituksessa esitettyjä ehdokaiden soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia sekä objektiivisia ja syrjimättömiä perusteita.

Ehdokkaita on kutsuttava tarjouskilpailuun hankinnan kokoon ja laatuun nähden riittävä

määrä todellisen kilpailun varmistamiseksi. Tarjouskilpailuun on rajoitetussa menettelyssä kutsuttava vähintään viisi ehdokasta, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän. Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ehdokkaita on kutsuttava vähintään kolme, jollei soveltuvia ehdokkaita ole vähemmän.

Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä menettelyn viimeisessä vaiheessa on todellisen kilpailun varmistamiseksi oltava riittävä määrä ehdokkaita, jos vaatimukset täyttäviä ehdokkaita tai ratkaisuja on riittävästi.

Tarjouskilpailuun on kutsuttava vähintään hankintayksikön ennalta vahvistama määrä ehdokkaita. Jos soveltuvia ehdokkaita on vähemmän, hankintayksikkö voi jatkaa hankintamenettelyä pyytämällä soveltuvia ehdokkaita esittämään tarjouksen tai aloittamaan neuvottelut. Tarjouskilpailuun voidaan ottaa vain ne ehdokkaat, jotka täyttävät vähimmäisedellytykset ja jotka ovat tehneet osallistumishakemuksen.

25 §

Neuvottelumenettely

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn, jos avoimessa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on saatu tarjouksia, jotka eivät sisällöltään vastaa tarjouspyyntöä, tai jos tarjouksia ei voida 47, 48, 50 tai 52–60 §:n perusteella hyväksyä. Edellytyksenä on lisäksi, että tarjouspyynnön mukaisia sopimusehtoja ei olennaisesti muuteta. Uutta hankintailmoitusta ei tarvitse julkaista, jos neuvottelumenettelyyn otetaan mukaan kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät 52–60 §:n mukaisesti asetetut vähimmäisedellytykset ja jotka ovat edeltävässä menettelyssä tehneet tarjousmenettelyn muotovaatimusten mukaisen tarjouksen.

Hankintayksikkö voi valita neuvottelumenettelyn myös:

1) hankinnassa, jonka luonne ei poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua;

2) palveluhankinnassa, kuten rahoituspalvelujen, rakennusten suunnittelupalvelujen sekä muiden asiantuntija- ja osaamispalvelujen hankinnassa, jossa hankinnan luonteen vuoksi tarjouspyyntöä tai tehtävänmäärittelyä ei voida laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen;

3) rakennusurakassa, jos rakennustyö tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi taikka tutkimus- ja kehittämiskulujen korvaamiseksi; sekä

4) käyttöoikeusurakan saajan valinnassa.

26 §

Neuvottelumenettelyn kulku

Hankintayksikön on neuvoteltava tarjoajien kanssa tarjousten mukauttamiseksi hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitettyihin vaatimuksiin. Neuvottelujen tarkoituksena on 62 §:n mukaisen parhaan tarjouksen valinta.

Neuvottelut voivat tapahtua vaihteittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien tarjousten määrää rajoitetaan neuvottelujen aikana soveltamalla tarjouksen valintaperusteita. Edellytyksenä on, että neuvottelujen vaihteittaisuudesta ja neuvotteluissa noudatettavista perusteista on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Hankintayksikön on kohdeltava ehdokkaita ja tarjoajia neuvotteluissa tasapuolisesti. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun.

27 §

Suorahankinta

Hankintayksikkö voi valita suorahankinnan, jos:

- 1) avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
- 2) teknisestä, taiteellisesta tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan;
- 3) sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
- 4) hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavarantoimittajan valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi;
- 5) hankinta koskee raaka-ainemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita;
- 6) tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesähoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena; taikka
- 7) kyseessä on palveluhankinta, joka tehdään suunnittelukilpailun perusteella ja joka on suunnittelukilpailun sääntöjen mukaan tehtävä kilpailun voittajan kanssa, tai jos voittajia on

useita, näistä jonkun kanssa; tällöin kaikki voittajat on kutsuttava osallistumaan neuvotteluihin.

28 §

Suorahankinta lisätilauksissa

Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan, kun alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä tavarahankinta on lisätilaus, jonka tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisen materiaalin hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä ja kunnossapidossa. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa ainoastaan poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan, kun kyseessä on alkuperäiseen hankintasopimukseen sisällymättömän lisäpalvelu tai lisäurakka, joka hankitaan alkuperäiseltä toimittajalta ja joka on ennalta arvaamattomista syistä osoittautunut välttämättömäksi palvelun tai urakan toteuttamiselle sellaisena kuin se on alun perin määritelty. Edellytyksenä on, että lisäpalvelua tai lisäurakkaa ei voida teknisesti tai taloudellisesti erottaa pääsopimuksesta aiheuttamatta hankintayksikölle huomattavaa haittaa tai, vaikka lisäpalvelu tai lisäurakka voitaisiinkin erottaa alkuperäisen sopimuksen toteuttamisesta, se on ehdottoman välttämättömän alkuperäisen sopimuksen loppuunsaattamiseksi. Lisäksi edellytyksenä on, että lisäpalvelujen tai lisäurakoiden kokonaisarvo on enintään 50 prosenttia alkuperäisen hankinnan arvosta. Hankintayksikkö voi tehdä samoin edellytyksin suorahankinnan myös käyttöoikeusurakkaan liittyvästä lisäurakasta alkuperäisen käyttöoikeusurakan saajan kanssa.

Sen lisäksi, mitä 1 ja 2 momentissa säädetään, hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan, kun kyseessä on alkuperäisen toimittajan kanssa tehtävä uusi rakennusurakkasopimus tai palveluhankinta, joka vastaa aikaisemmin avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen tehtyä rakennusurakkaa tai palveluhankintaa. Edellytyksenä on, että alkuperäistä hankintaa koskevassa hankintailmoituksessa on mainittu mahdollisesta myöhemmästä suorahankinnasta ja että lisäpalvelun tai uuden rakennusurakan ennakointi arvo on otettu huomioon laskettaessa alkuperäisen sopimuksen kokonaisarvoa. Suorahankinta voidaan tehdä enintään kolmen vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

29 §

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Hankintayksikkö voi käyttää kilpailullista neuvottelumenettelyä erityisen monimutkaisessa hankinnassa, jossa:

- 1) hankintayksikkö ei pysty objektiivisesti ennakolta määrittelemään hankinnan oikeudellisia tai taloudellisia ehtoja taikka teknisiä keinoja tarpeidensa tai tavoitteidensa toteuttamiseksi 44 §:n 2 momentin 2–4 kohdan mukaisesti; sekä
- 2) tarjouksen valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus.

Hankintayksikön on kohdeltava ehdokkaita ja tarjoajia menettelyssä tasapuolisesti. Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun.

Hankintayksikkö ei saa paljastaa tarjouskilpailun aikana muille tarjoajille toisen tarjoajan ehdottamia ratkaisuja tai neuvotteluissa annettuja luottamuksellisia tietoja ilman ehdokkaan tai tarjoajan suostumusta.

Hankintayksikkö voi maksaa kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn osallistuville raha- tai muita palkkioita taikka antaa palkintoja.

30 §

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn kulku

Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa. Hankintayksikkö voi laatia lisäksi hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentavan hankekuvaus.

Hankintayksikkö aloittaa 52–59 §:n mukaisesti valiittujen ehdokkaiden kanssa neuvottelun, jonka tarkoituksena on määritellä hankinnan toteuttamista koskeva yksi tai useampi ratkaisuvaihtoehto. Hankintayksikkö voi neuvotella ehdokkaiden kanssa kaikista hankintasopimukseen liittyvistä näkökohdista.

Neuvottelut voivat tapahtua vaihteittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien ratkaisujen määrää rajoitetaan neuvottelujen aikana soveltamalla tarjouksen vertailuperusteita. Neuvottelujen vaihteittaisuudesta ja noudatettavista perusteista on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvaus.

Hankintayksikön on päätettävä neuvottelut, kun se on valinnut ne ratkaisuvaihtoehdot, joilla hankinta voidaan toteuttaa. Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava osallistujille.

Hankintayksikön on pyydettävä ehdokkaita neuvotteluissa esitettyihin ja määritettyihin ratkaisuihin perustuvat lopulliset tarjoukset. Tarjouksen on oltava tarjouspyynnössä

esitettyjen hankkeen kohteen edellyttämien vaatimusten mukainen.

Tarjouksen valinnassa on sovellettava hankintailmoituksessa tai hankekuvausessa ilmoitettuja vertailuperusteita. Vertailuperusteiden asettamisessa sekä tarjouksen valinnassa on noudatettava, mitä 62 §:ssä säädetään.

Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää ja selkeyttää, jos se ei johda tarjousten tai tarjouspyynnön olennaisten tekijöiden muuttumiseen syrjivällä tai kilpailua vääristävällä tavalla. Samoin edellytyksin myös tarjouskilpailun voittanutta tarjousta voidaan täsmentää tai selkeyttää taikka vahvistaa siinä olevia sitoumuksia.

31 §

Puitejärjestely

Hankintayksikön on valittava toimittajat puitejärjestelyyn avoimella tai rajoitetulla menettelyllä. Hankintayksikkö voi valita puitejärjestelyn toimittajat myös 25 §:ssä säädetyn edellytyksin neuvottelumenettelyllä tai tekemällä 27 §:ssä säädetyn edellytyksin suoraan hankinnan. Puitejärjestelyyn otettavien toimittajien valinnassa on noudatettava, mitä 8 luvussa säädetään. Usean toimittajan kanssa tehtävään puitejärjestelyyn on valittava vähintään kolme toimittajaa, jollei kelpoisuusehdot täyttäviä tarjoajia ja hyväksyttäviä tarjouksia ole vähemmän.

Puitejärjestelyyn perustuvat hankintasopimukset on tehtävä puitejärjestelyn alkuperäisten osapuolten kesken. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä huomattavia muutoksia sen voimassaoloaikana. Puitejärjestelyä ei saa käyttää kilpailua vääristävällä, rajoittavalla tai estävällä tavalla.

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

32 §

Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat

Jos hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyn yhden toimittajan kanssa, siihen perustuvat hankinnat on tehtävä puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti. Hankintayksikkö voi pyytää toimittajaa tarvittaessa täsmentämään tai täydentämään kirjallisesti tarjoustaan.

Jos hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyn usean toimittajan kanssa, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat on tehtävä joko puitejärjestelyssä vahvistettujen ehtojen mukaisesti ilman kilpailuttamista tai, jos kaikkia ehtoja ei ole järjestelyssä vahvistettu,

kilpailuttamalla puitejärjestelyyn otetut toimittajat puitejärjestelyn ja tarvittaessa tarjouspyynnön ehtojen mukaisesti. Tarpeen vaatiessa puitejärjestelyn ehtoja voidaan täsmentää tai selkeyttää.

Hankintayksikön on puitejärjestelyyn perustuvien hankintojen kilpailuttamisessa pyydettävä kirjallinen tarjous niiltä puitejärjestelyyn otetuilta toimittajilta, joilla on edellytykset hankinnan toteuttamiseen. Hankintayksikön on määrättävä tarjousaika, jonka on oltava riittävä ottaen huomioon hankinnan laatu, tarjousten tekemisen edellyttämä aika ja muut vastaavat seikat. Tarjousten sisältö on pidettävä luottamuksellisena tarjouskilpailun päättymiseen saakka. Hankintayksikön on valittava paras tarjous noudattaen tarjouspyynnössä esitettyä tarjouksen valintaperustetta ja vertailuperusteita.

33 §

Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailun sääntöjen on oltava suunnittelukilpailuun osallistumisesta kiinnostuneiden saatavilla. Suunnittelukilpailuun osallistumista ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujien on oltava joko luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä.

Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa noudattamalla ennalta ilmoitettuja syrjimättömiä perusteita. Suunnittelukilpailuun on kuitenkin aina kutsuttava riittävä määrä osallistujia todellisen kilpailun varmistamiseksi.

34 §

Suunnittelukilpailun tuomaristo ja sen päätöksenteko

Suunnittelukilpailussa on oltava tuomaristo, jonka jäsenten on oltava kilpailuun osallistuvista riippumattomia luonnollisia henkilöitä. Jos suunnittelukilpailuun osallistujilta vaaditaan tiettyä ammatillista pätevyyttä, vähintään kolmasosalla tuomariston jäsenistä on oltava sama tai vastaava pätevyys.

Tuomariston on oltava päätöksissään tai lausunnoissaan riippumaton. Osallistujien ehdotuksia on arvioitava nimettömästi ja yksinomaan suunnittelukilpailua koskevassa ilmoituksessa esitetyillä perusteilla. Nimettömyyden suojaa on noudatettava siihen saakka, kunnes tuomaristo on antanut lausuntonsa tai tehnyt päätöksensä.

Osallistujia voidaan tarvittaessa pyytää vastaamaan tuomariston pöytäkirjaan merkitsemiin kysymyksiin suunnitelmiin liittyvien näkökohtien selventämiseksi. Tuomariston jäsenen ja osallistujien välisistä keskusteluista on laadittava yksityiskohtainen pöytäkirja. Tuomariston on tehtävä suunnitelmien arvioinnista kaikkien jäsenten allekirjoittama

pöytäkirja, johon tulee sisältyä suunnitelmien paremmuusjärjestys ja ansiot, tuomariston huomautukset sekä mahdolliset selventämistä vaativat seikat.

6 luku

Velvollisuus ilmoittaa hankinnoista ja määräajat

35 §

Ilmoitusvelvollisuus

Hankintayksikön on toimitettava julkaistaviksi ennakoilmoitus ja hankintailmoitus, suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus, käyttöoikeusurakkaa koskeva ilmoitus sekä jälki-ilmoitus siten kuin valtioneuvoston asetuksella tarkemmin säädetään. Käyttöoikeusurakan saajan, joka ei ole hankintayksikkö, on lisäksi

toimitettava julkaistavaksi hankintailmoitus käyttöoikeusurakkaan perustuvasta rakennusurakasta.

Hankintailmoitukset on toimitettava julkaistaviksi kauppa- ja teollisuusministeriön määräämälle taholle.

Valtioneuvoston asetuksella annetaan tarkemmat säännökset tässä pykälässä tarkoitetuista hankintadirektiivissä edellytetyistä ilmoitusvelvoitteista, ilmoitusten lähettämisessä käytettävistä viestintävälineistä, ilmoitusten sisällöstä, julkaisemisesta ja muista ilmoitusvelvollisuuteen liittyvistä seikoista.

36 §

Vähimmäismääräajat ja määräaikaisten laskeminen

Hankintamenettelyn määräaikoja asetettaessa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika. Määräajat lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jona hankintailmoitus on lähetetty julkaistavaksi. Rajoitetussa menettelyssä tarjousaika lasketaan tarjouspyynnön lähettämispäivästä.

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä osallistumishakemuksen jättämiselle on varattava vähintään 37 päivää. Avoimessa menettelyssä tarjousajan on oltava vähintään 52 päivää ja rajoitetussa menettelyssä vähintään 40 päivää.

Käyttöoikeusurakkaa koskevassa tarjousmenettelyssä osallistumishakemusten jättämiselle on varattava vähintään 52 päivää. Jos käyttöoikeusurakan saaja ei ole hankintayksikkö, käyttöoikeusurakkaan perustuvaa rakennusurakkaa koskevassa tarjousmenettelyssä osallistumishakemusten

jättämiseksi on varattava vähintään 37 päivää.
Tarjousajan on oltava vähintään 40 päivää
tarjouspyynnön lähettämispäivästä.

37 §

Nopeutettu menettely

Edellä 36 §:ssä säädettyjä määräaikoja voidaan lyhentää, jos määräaikojen noudattaminen rajoitetussa menettelyssä tai neuvottelumenettelyssä on kiireen vuoksi mahdotonta. Osallistumishakemusten jättämiselle on kuitenkin varattava vähintään 15 päivää, jollei hankintailmoitusta lähetetä sähköisesti, jolloin osallistumishakemusten jättämiselle on varattava vähintään 10 päivää. Tarjousajan on oltava rajoitetussa menettelyssä vähintään 10 päivää.

38 §

Määräaikojen lyhentäminen

Tarjousaikaa voidaan lyhentää avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä vähintään 22 päivään, jos hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi ennakkoilmoituksen vähintään 52 päivää ja enintään 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaistavaksi toimittamista.

Tarjousaikaa voidaan avoimessa menettelyssä sekä osallistumishakemusten jättämiselle tarkoitettua määräaika rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä lyhentää seitsemällä päivällä, jos hankintailmoitukset toimitetaan julkaistaviksi sähköisesti.

Tarjousaikaa voidaan lyhentää 2 momentissa mainitun lisäksi viidellä päivällä avoimessa menettelyssä ja rajoitetussa menettelyssä, jos hankintayksikkö asettaa tarjousasiakirjat kokonaisuudessaan hankintailmoituksen julkaisupäivänä sähköisesti saataville sekä mainitsee hankintailmoituksessa Internet-osoitteen, jossa asiakirjat ovat saatavilla.

39 §

Määräaikojen pidentäminen

Tarjousaikaa on pidennettävä siten, että tarjoajat voivat perehtyä tarjousten laatimisessa tarvittaviin tietoihin, jos tarjouspyyntöasiakirjoja tai riittävän ajoissa pyydettyjä lisätietoja ei ole toimitettu säädettyjen määräaikojen kuluessa taikka jos tarjousten tekeminen edellyttää paikalla käyntiä tai tarjouspyyntöön liittyvien asiakirjojen tarkastusta paikan päällä.

7 luku

Tarjouspyyntö ja hankinnan kohteen määrittäminen

40 §

Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti ja laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa pyydetään toimittajia esittämään kirjallisesti ja määräaikaan mennessä tarjouksensa.

Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään, noudatetaan hankintailmoituksessa ilmoitettua.

Hankintayksikkö voi periä kohtuullisen korvauksen tarjouspyyntöasiakirjoista niiden erityisestä laajuudesta, materiaaleista tai vastaavista seikoista aiheutuvien kustannusten korvaamiseksi.

41 §

Tarjouspyynnön sisältö

Tarjouspyynnössä tai soveltuvin osin hankintailmoituksessa on oltava:

- 1) hankinnan kohteen määrittely noudattaen, mitä teknisten eritelmien ja vaatimusten esittämisestä 44 ja 45 §:ssä säädetään, sekä hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset;
- 2) viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen;
- 3) määräaika tarjousten tekemiselle;
- 4) osoite, johon tarjoukset on toimitettava;
- 5) kieli tai kielet, joilla tarjoukset on laadittava;
- 6) ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä kelpoisuutta ja ammatillista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava;
- 7) tarjouksen valintaperuste sekä käytettäessä kokonaistaloudellista edullisuutta tarjouksen vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus tai kohtuullinen vaihteluväli taikka poikkeuksellisissa tapauksissa vertailuperusteiden tärkeysjärjestys; sekä
- 8) tarjousten voimassaoloaika.

Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa on oltava myös muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjousten tekemisessä.

42 §

Tarjouspyynnön lähettäminen tai asettaminen ehdokkaiden ja tarjoajien saataville

Hankintayksikön on avoimessa menettelyssä lähetettävä tarjouspyyntö sitä pyytävälle tarjoajalle kuuden päivän kuluessa pyynnöstä, jos pyyntö on tehty riittävän ajoissa ennen tarjousajan päättymistä. Hankintayksikkö voi vaihtoehtoisesti asettaa tarjouspyynnön sähköisesti kokonaisuudessaan tarjoajien saataville hankintailmoituksen julkaisemispäivästä lähtien ilmoituksessa mainitussa Internet-osoitteessa.

Tarjouspyyntö lähetetään rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä vain niille ehdokkaille, jotka hankintayksikkö on valinnut tarjousmenettelyyn. Tarjouspyyntö on lähetettävä samanaikaisesti kaikille ehdokkaille.

Hankintayksikön on avoimessa menettelyssä toimitettava tarjouspyyntöön liittyvät lisätiedot viimeistään kuusi päivää ennen tarjousajan päättymistä. Nopeutetussa menettelyssä, rajoitetussa menettelyssä ja neuvottelumenettelyssä lisätiedot on toimitettava vähintään neljä päivää ennen tarjousajan päättymistä, jos lisätiedot on pyydetty riittävän ajoissa.

43 §

Neuvottelukutsu

Neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ehdokkaille esitettävässä neuvottelukutsussa on oltava tarjouspyyntö tai mahdollinen hankekuvaus taikka ilmoitus siitä, mistä mainitut asiakirjat ovat saatavissa, määräaika asiakirjojen pyytämiseksi sekä tieto asiakirjoista mahdollisesti perittävän maksun suuruudesta ja maksutavasta.

Neuvottelukutsussa on oltava 41 §:n 1 momentissa tarkoitetut tiedot. Kilpailullista neuvottelumenettelyä koskevassa neuvottelukutsussa ei kuitenkaan tarvitse ilmoittaa tarjousaikaa, mutta siinä on ilmoitettava tieto neuvotteluvaiheen alkupäivästä, osoitteesta, jossa neuvottelut tullaan käymään, sekä neuvotteluissa käytettävästä kielestä.

44 §

Hankinnan tekninen määrittely

Hankinnan sisältöä kuvaavat tekniset eritelmät on esitettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Teknisten eritelmien on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun. Tekniset eritelmät eivät saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua julkisissa hankinnoissa.

Teknisissä eritelmissä on mahdollisuuksien mukaan otettava huomioon vammaisten käyttäjien tarpeet.

Tekniset eritelmät on laadittava:

1) viittaamalla suomalaiseen tai muuhun kansalliseen standardiin, jolla saatetaan voimaan eurooppalainen standardi, eurooppalaiseen tekniseen hyväksyntään, viralliseen tekniseen määrittelyyn, kansainväliseen standardiin tai tekniseen viitteeseen taikka, jos edellä mainittuja ei ole, kansalliseen standardiin, kansalliseen tekniseen hyväksyntään tai kansalliseen suunnitteluun, laskentaan tai rakennusurakan toteuttamiseen taikka tuotteiden tuottamiseen liittyvään tekniseen asiakirjaan; viittaukseen on lisättävä ilmaisu "tai vastaava";

2) sellaisten suorituskyykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevien vaatimusten perusteella, jotka ovat riittävän täsmällisiä hankinnan kohteen määrittämiseen ja tarjouksen valintaan;

3) viittaamalla hankinnan kohteen tiettyjen ominaisuuksien osalta 1 kohdan mukaisiin tekniisiin määrittelyihin ja tiettyjen ominaisuuksien osalta 2 kohdan mukaisiin vaatimuksiin; taikka

4) suorituskyykyä koskevien tai toiminnallisten vaatimusten perusteella ja viittaamalla 1 kohdan mukaisiin tekniisiin määrittelyihin olettaen niiden olevan suorituskyykyä tai mikäli ne ovat suorituskyykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevien vaatimusten mukaisia.

Teknisissä eritelmissä ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää olevia tavaroita. Teknisessä eritelmässä ei myöskään saa viitata tavaramerkkiin, patentiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään 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 liitettävä ilmaisu "tai vastaava".

45 §

Ympäristöominaisuuksia koskevat tekniset eritelmät

Edellä 44 §:n 2 momentin 2 kohdassa tarkoitettuihin suorituskyykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskeviin vaatimuksiin voi sisältyä myös ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Hankintayksikkö voi käyttää vaatimusten esittämiseen eurooppalaisessa, monikansallisessa tai muussa ympäristömerkissä olevia yksityiskohtaisia perusteita tai tarvittaessa niiden osia.

Edellytyksenä ympäristömerkin perusteiden tai niiden osien käyttämiselle on, että:

1) eritelmät soveltuvat hankintasopimuksen kohteena olevien tavaroiden tai palvelujen ominaisuuksien määrittämiseen;

2) merkkiä koskevat vaatimukset kehitetään tieteellisen tiedon pohjalta;

3) kaikki asianomaiset tahot, kuten viranomaiset, kuluttajat, valmistajat, vähittäiskaupan edustajat sekä ympäristöjärjestöt, ovat voineet osallistua merkin laatimiseen; sekä

4) merkki on kaikkien osapuolten saatavilla.

Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että tietyllä ympäristömerkillä varustetun tuotteen tai palvelun katsotaan täyttävän ympäristöominaisuuksiin liittyvät vaatimukset. Hankintayksikön on kuitenkin hyväksyttävä myös tarjoajan esittämä muu osoitus, kuten valmistajan tekninen asiakirja tai tunnustetun toimielimen laatima tekninen raportti.

46 §

Tarjouksen vaatimustenmukaisuuden osoittaminen

Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavarain, palvelun tai rakennusurakan olevan tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen. Tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja vastaamattomat tarjoukset on suljettava tarjouskilpailusta.

Jos hankintayksikkö on laatinut tekniset eritelmät 44 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaisesti ja tarjoaja tarjouksessaan osoittaa hankintayksikköä tyydyttävällä tavalla tarjoamansa tavarain, palvelun tai rakennustyön täyttävän hankintayksikön asettamat vaatimukset, hankintayksikkö ei saa hylätä tarjousta sillä perusteella, että tarjouksen mukainen tavara, palvelu tai rakennustyö ei ole hankintayksikön viittaaman teknisen määrittelyn mukainen. Tarjoaja voi käyttää osoituksena esimerkiksi valmistajan teknisiä asiakirjoja taikka Suomessa tai muussa Euroopan unionin jäsenvaltiossa sijaitsevan tunnustetun toimielimen teknistä raporttia.

Jos hankintayksikkö on laatinut tekniset eritelmät suorituskyykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevien vaatimusten perusteella, se ei saa hylätä tarjousta sillä perusteella, että tarjous ei ole esitettyjen vaatimusten mukainen, jos tarjottu tavara, palvelu tai rakennustyö on kansallisesti voimaan saatetun eurooppalaisen standardin, eurooppalaisen teknisen hyväksynnän, virallisen teknisen määrittelyn, kansainvälisen standardin tai teknisen viitteen mukainen ja nämä tekniset määrittelyt koskevat tarjouspyynnössä edellytetyjä suorituskyykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Tarjoajan on osoitettava tarjouksessaan hankintayksikköä

tydyttävällä tavalla, että standardin mukainen tavara, palvelu tai rakennustyö täyttää hankintayksikön asettamat suorituskyykyä ja toiminnallisia ominaisuuksia koskevat vaatimukset. Tarjoaja voi käyttää osoituksena esimerkiksi valmistajan teknisiä asiakirjoja taikka Suomessa tai Euroopan unionin muussa jäsenvaltiossa sijaitsevan tunnustetun toimielimen teknistä raporttia.

47 §

Vaihtoehtoiset tarjoukset

Hankintayksikön käyttäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta se voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia. Edellytyksenä on, että vaihtoehtoisten tarjousten esittäminen on hankintailmoituksessa ilmoitettu sallituksi. Edellytyksenä on lisäksi, että vaihtoehtoinen tarjous täyttää tarjouspyynnössä esitetyt, hankinnan kohteelta edellytetyt vähimmäisvaatimukset sekä vaatimukset vaihtoehtojen esittämiselle.

Jos hankintayksikkö on ilmoittanut hyväksyvänsä vaihtoehtoisten tarjousten esittämisen, vaihtoehtoa ei saa hylätä yksinomaan sillä perusteella, että se johtaisi tavarahankinnan sijasta palveluhankintaan tai palveluhankinnan sijasta tavarahankintaan.

48 §

Alihankinta

Hankintayksikkö voi vaatia tarjoajia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osan sopimuksista se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat. Tällainen ilmoitus ei rajoita pääasiallisen tarjoajan vastuuta hankinnan toteuttamisesta.

Hankintayksikkö voi velvoittaa käyttööikeusurakan saajan antamaan aliurakoitsijoille rakennustöitä vähintään 30 prosentin arvosta käyttööikeusurakkaan sisältyvien rakennusurakoiden kokonaisarvosta ja antaa samalla ehdokkaille mahdollisuuden lisätä mainittua prosenttiosuutta. Vähimmäisprosentti on ilmoitettava käyttööikeusurakkaa koskevassa sopimuksessa. Hankintayksikkö voi myös pyytää ehdokkaita määrittelemään sen käyttööikeusurakkaan liittyvän rakennustyön kokonaisarvon, jonka ne aikovat antaa aliurakoina suoritettavaksi.

49 §

Hankintasopimuksen erityisehdot

Hankintayksikkö voi asettaa hankintasopimuksen toteuttamiselle erityisehtoja, jotka voivat koskea erityisesti ympäristö- ja sosiaalisia näkökohtia, kuten ammatillista koulutusta työpaikalla, kansainvälisen työjärjestön (ILO) sopimusten noudattamista, työoloja ja työehtoja tai vammaisten palvelukseen ottamista.

Edellytyksenä on, että ehdot ovat syrjimättömiä ja yhteisöoikeuden mukaisia ja että niistä ilmoitetaan hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä.

Valtion keskushallintoviranomaisen ja tarjouskilpailun voittajaksi valitun yksityisen työnantajan väliseen urakkasopimukseen tulee ennen sopimuksen allekirjoittamista lisätä lauseke, jonka mukaan sopimukseen liittyvissä työsuhteissa on noudatettava vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuudessa työssä.

50 §

Verotukseen, ympäristönsuojeluun, työsuojeluun ja työoloja koskeviin säännöksiin liittyvät velvoitteet

Hankintayksikkö voi ilmoittaa tarjouspyynnössä ne viranomaiset, joilta tarjoaja voi saada tietoja verotusta, ympäristönsuojelua, työsuojelua, työoloja tai työehtoja koskeviin säännöksiin liittyvistä velvoitteista. Hankintayksikön on vaadittava tarjoajia ilmoittamaan, että ne ovat tarjoustaan laatimissaan ottaneet edellä tarkoitetut velvoitteet huomioon.

Mitä 1 momentissa säädetään, ei vaikuta 63 §:ssä tarkoitettujen hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisten tarjousten tarkastamista koskeviin velvoitteisiin.

51 §

Viestintä

Hankintamenettelyyn liittyvät ilmoitukset ja tietojenvaihto on toimitettava hankintayksikön valinnan mukaan joko kirjeitse, telekopiolla tai sähköisiä välineitä käyttäen. Valittujen viestintävälineiden on oltava yleisesti käytettävissä, eivätkä ne saa rajoittaa toimittajien mahdollisuutta osallistua hankintamenettelyyn.

Valtioneuvoston asetuksella annetaan tarkemmat säännökset hankintadirektiivin ja sen liitteessä X tarkoitetuista viestintään sovellettavista menettelytavoista sekä sähköiseen viestintään sovellettavista teknisistä ja muista edellytyksistä.

8 luku

Ehdokkaiden ja tarjoajien valinta sekä tarjouksen valinta

52 §

Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Ehdokas tai tarjoaja on suljettava tarjouskilpailusta, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus muuten arvioitava sekä tarjoajat valittava ennen tarjousten vertailua. Ehdokas tai tarjoaja voidaan kuitenkin 53 tai 54 §:n mukaisesti sulkea tarjouskilpailusta

myöhemminkin tarjouskilpailun aikana hankintayksikön saatua tiedon poissulkemisen perusteesta.

53 §

Eräisiin rikoksiin syyllistyneiden ehdokkaiden ja tarjoajien sulkeminen tarjouskilpailusta

Hankintayksikön on päätöksellään suljettava ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailun ulkopuolelle, jos hankintayksikön tiedossa on, että ehdokas tai tarjoaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu jostakin seuraavasta rikoksesta:

1) rikoslain (39/1889) 17 luvun 1 a §:n mukainen osallistuminen järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan;

2) rikoslain 16 luvun 13 §:n mukainen lahjuksen antaminen, 16 luvun 14 §:n mukainen törkeä lahjuksen antaminen tai 30 luvun 7 §:n mukainen lahjominen elinkeinotoiminnassa;

3) rikoslain 29 luvun 1 §:n mukainen veropetos tai 29 luvun 2 §:n mukainen törkeä veropetos, 29 luvun 5 §:n mukainen avustuspetus, 29 luvun 6 §:n mukainen törkeä avustuspetus, 29 luvun 7 §:n mukainen avustuksen väärinkäyttö;

4) rikoslain 32 luvun 6 §:n mukainen rahanpesu tai 32 luvun 7 §:n mukainen törkeä rahanpesu; taikka

5) rikoslain 47 luvun 3 a §:n mukainen kiskonnantapainen työsyörintä.

Tarjouskilpailusta on suljettava myös 1 momentissa mainitun rikoksen johdosta rikoslain 9 luvussa tarkoitettuun yhteisösakkoon tuomittu ehdokas tai tarjoaja.

Hankintayksikön on suljettava tarjouskilpailusta ehdokas tai tarjoaja myös muussa valtiossa 1 momentissa mainittua rikosta vastaavasta rikoksesta annetun lainvoimaisen tuomion perusteella. Euroopan unionin jäsenvaltioissa säännökset koskevat seuraavia Euroopan unionin lainsäädännössä mainittuja rikoksia:

1) yhteisestä toiminnasta rikollisjärjestöön osallistumisen kriminalisoinnista Euroopan unionin jäsenvaltioissa annetun neuvoston puitepäätöksen 98/773/YOS 2 artiklan 1 kohdassa määritellyn rikollisjärjestön toimintaan;

2) lahjominen Euroopan unionista tehdyn sopimuksen K.3 artiklan 2 kohdan c alakohdan nojalla sellaisen lahjonnan, jossa on osallisina Euroopan unionin virkamiehiä tai Euroopan unionin jäsenvaltioiden virkamiehiä, torjumista koskevan 26 päivänä toukokuuta 1997 tehdyn yleissopimuksen 3 artiklassa ja lahjonnan torjumisesta yksityisellä sektorilla tehdyn

neuvoston puitepäätöksen 2003/568/YOS 2 artiklan 1 kohdan a alakohdassa määritellyllä tavalla;

3) yhteisöjen taloudellisten etujen suojaamisesta tehdyn yleissopimuksen 1 artiklassa tarkoitetut petokset; sekä

4) rahanpesu sellaisena kuin se on määritelty rahoitusjärjestelmän rahanpesutarkoituksiin käyttämisen estämisestä annetun neuvoston direktiivin 91/308/ETY 1 artiklassa.

Velvollisuudesta sulkea tarjouskilpailusta tässä pykälässä tarkoitettua rikoksesta tuomittu ehdokas tai tarjoaja voidaan poiketa yleistä etua koskevan pakottavan syyn perusteella tai sillä perusteella, ettei tuomittu henkilö enää työskentele vastuuasemassa tarjouksen tehneessä yrityksessä.

54 §

Muut poissulkemisperusteet

Hankintayksikkö voi päätöksellään sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokkaan tai tarjoajan, joka on:

1) konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa taikka jonka velkoja on vahvistetulla akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty;

2) jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen taikka muu 1 kohdassa tarkoitettu menettely on vireillä;

3) saanut ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä lainvastaisesta teosta lainvoimaisen tuomion;

4) ammattitoiminnassaan syylistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen;

5) laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumisensa veroja tai sosiaaliturvamaksuja; taikka

6) syylistynyt olennaisesti väärien tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle 8 luvun soveltamista koskevia tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen.

Mitä 1 momentin 3 ja 4 kohdassa säädetään ehdokkaasta ja tarjoajasta, sovelletaan myös, kun virheeseen syylistynyt tai velvollisuuden laiminlyönyt on ehdokkaan tai tarjoajan johtohenkilö tai sen edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö. Poissulkemista koskevassa harkinnassa voidaan ottaa huomioon muun muassa rikkomuksen tai laiminlyönnin vakavuus, yhteys hankinnan kohteeseen, kulunut aika, mahdolliset muut aiheutuneet seuraamukset sekä rikkomukseen tai laiminlyöntiin syylistyneen mahdolliset korjaavat teot.

55 §

Poissulkemisen edellytysten selvittäminen

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokkailta ja tarjoajilta sekä muiden jäsenvaltioiden toimivaltaisilta viranomaisilta asianomaisten säännösten mukaisesti todistuksia ja selvityksiä sen tutkimiseksi, koskeeko ehdokasta tai tarjoajaa 53 tai 54 §:ssä tarkoitettu poissulkemisperuste.

Näytöksi on hyväksyttävä 53 §:n ja 54 §:n 1 momentin 3 kohdan osalta toimittajan sijoittautumismaan toimivaltaisen viranomaisen antama ote rikosrekisteristä. Näytöksi myös 54 §:n 1 momentin 1, 2 ja 5 kohdan osalta on hyväksyttävä toimivaltaisen viranomaisen antama todistus.

Jollei ehdokkaan tai tarjoajan sijoittautumismaassa anneta edellä tarkoitettuja otteita tai todistuksia, niiden sijasta näytöksi on hyväksyttävä ehdokkaan tai tarjoajan edustajan sijoittautumismaan lainsäädännön mukainen valahtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

56 §

Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja selvitykset

Hankintayksikkö voi esittää ehdokkaiden tai tarjoajien rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä sekä laatua koskevia vaatimuksia sekä vaatia ehdokkaita ja tarjoajia esittämään niihin liittyviä selvityksiä.

Vaatimusten ja niiden täyttymisen todistamiseksi pyydettävien selvitysten tulee liittyä ehdokkaan ja tarjoajan edellytyksiin toteuttaa hankinta, ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen. Vaatimuksista ja selvityksistä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Ehdokkaat tai tarjoajat, jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava tarjouskilpailusta.

Hankintayksikön on hankintailmoituksessa ilmoitettava myös sellaisista objektiivisista ja syrjimättömistä perusteista ja säännöistä, joita se tulee käyttämään rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä tai kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä tarjouskilpailuun tai neuvotteluun osallistuvien ehdokkaiden ja tarjoajien valitsemisessa. Hankintayksikön on ilmoitettava myös ehdokkaiden vähimmäismäärä ja, kun se on aiheellista, myös ehdokkaiden enimmäismäärä.

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia täydentämään tai täsmentämään selvityksiä ja muita asiakirjoja.

57 §

Rekisteritiedot

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokasta tai tarjoajaa osoittamaan sijoittautumismaansa lainsäädännön mukaisella:

- 1) rekisteriotteella, että tämä on rekisteröity ammatti- tai elinkeinorekisteriin;
- 2) valaehoitosella ilmoituksella tai todistuksella harjoittavansa elinkeinotoimintaa; sekä
- 3) toimiluvalla tai järjestön jäsenyyttä koskevalla todistuksella olevansa oikeutettu palvelun tarjoamiseen sijoittautumismaassaan.

58 §

Taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokasta tai tarjoajaa osoittamaan rahoituksellisen ja taloudellisen tilanteensa muun muassa seuraavin selvityksin:

- 1) pankin tai luottolaitoksen lausunto taikka selvitys ammatinharjoittajan vastuuvakuutuksesta;
- 2) tuloslaskelma, tase, toimintakertomus, muut tilinpäätösasiakirjat sekä konsernitilinpäätös, jos nämä on julkaistava ehdokkaan tai tarjoajan sijoittumismaassa; sekä
- 3) todistus yrityksen kokonaisliikevaihdosta ja liikevaihdosta hankintasopimuksen kohteena olevalta toimialalta enintään kolmelta viimeksi kuluneelta tilikaudelta, jos liikevaihtoa koskevat tiedot ovat saatavilla.

Jos ehdokas tai tarjoaja ei hyväksyttävästä syystä voi toimittaa hankintayksikön vaatimia asiakirjoja, se voi osoittaa taloudelliseen tai rahoitukselliseen tilanteeseensa liittyvät tiedot jollakin muulla hankintayksikön hyväksymällä asiakirjalla.

59 §

Tekninen suorituskyky ja ammatillinen pätevyys

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokasta ja tarjoajaa osoittamaan teknisen suorituskykynsä ja ammatillisen pätevyytensä seuraavin asiakirjoin:

- 1) todistus ehdokkaan tai tarjoajan tai yrityksen johtohenkilöiden sekä erityisesti palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavien henkilöiden koulutuksesta ja ammatillisesta pätevyydestä;
- 2) luettelo viimeksi kuluneen enintään viiden vuoden aikana toteutetuista rakennusurakoista sekä todistus merkittävimpien urakoiden asianmukaisesta toteuttamisesta; todistuksesta tulee käydä ilmi urakoiden arvo, ajankohta ja toteutuspaikka sekä se, onko työt tehty

ammattialan sääntöjen mukaan ja onko ne saatettu asianmukaisesti päätökseen; tarvittaessa toimivaltaisen viranomaisen on toimitettava tiedot suoraan hankintayksikölle;

3) luettelo viimeksi kuluneen enintään kolmen vuoden aikana toteutetuista tärkeimmistä tavarantoimituksista tai palveluista arvoineen, ajankohtineen ja vastaanottajatietoineen; julkisyhteisölle toimitettuja tavaroita tai palveluita koskevan luettelon on oltava asianmukaisesti varmennettu; jos tavara on toimitettu tai palvelu suoritettu yksityiselle tilaajalle, ostajan antama todistus; jollei tällaista todistusta ole, myös ehdokkaan ja tarjoajan antama vakuutus on hyväksyttävä;

4) selvitys ehdokkaan tai tarjoajan omista ja ulkopuolisista teknisistä asiantuntijoista tai teknisistä laitoksista, erityisesti niistä, jotka ovat vastuussa laadunvalvonnasta sekä rakennusurakoiden osalta selvitys urakoitsijan käytettävissä olevista asiantuntijoista ja toimielimistä;

5) tavara- ja palveluhankinnoissa ehdokkaan tai tarjoajan kuvaus laadunvarmistukseen käyttämistä teknisistä välineistä ja tutkimus- ja kokeilujärjestelmistä;

6) todistus ehdokkaan tai tarjoajan tai sen sijoittautumismaan toimivaltaisen virallisen laitoksen suorittamasta ehdokkaan tai tarjoajan tuotantokapasiteettia tai palveluntarjoajan teknistä suorituskykyä, tutkimus- tai kokeilujärjestelmiä tai laadunvalvontaa koskevasta tarkastuksesta, jos toimitettavat tavarat tai suoritettavat palvelut ovat monimutkaisia tai niitä tarvitaan poikkeuksellisesti vain tiettyä tarkoitusta varten;

7) selvitys palveluntarjoajan tai rakennusurakoitsijan keskimääräisestä vuotuisesta työvoimasta ja johtohenkilöiden lukumäärästä enintään viimeisen kolmen vuoden aikana;

8) selvitys työvälineistä, kalustosta ja teknisistä laitteista, jotka ovat palveluntarjoajan tai rakennusurakoitsijan käytössä hankinnan toteuttamisessa;

9) selvitys siitä, miltä osin tarjoaja aikoo antaa sopimuksen alihankkijoiden toteutettavaksi;

10) hankittavaa tavaraa koskevat näytteet, kuvaukset ja valokuvat, joiden aitous on hankintayksikön pyynnöstä todistettava, sekä virallisen laadunvalvontaelimen tai toimivaltaiseksi tunnustetun laitoksen todistukset, jotka osoittavat hankinnan kohteena olevien tavaroiden vaatimustenmukaisuuden teknisten eritelmien tai standardien kanssa; sekä

11) selvitys ammattitaidosta, tehokkuudesta, kokemuksesta tai luotettavuudesta sijoittamis- tai asennuspalveluja edellyttävissä hankinnoissa.

Hankintayksikkö voi hankinnan kohteen sitä edellyttäessä pyytää ehdokkaalta tai tarjoajalta selvityksen rakennusurakan toteuttamisessa tai palvelun suorittamisessa toteutettavista ympäristönhoitotoimenpiteistä. Hankintayksikön vaatiessa riippumattomien toimielinten antamia todistuksia siitä, että toimittaja täyttää ympäristönhoitoa koskevien standardien vaatimukset, sen on viitattava yhteisön ympäristöasioiden hallinta- ja auditointijärjestelmään (EMAS) tai alan eurooppalaisiin tai kansainvälisiin standardeihin perustuviin ympäristönhoitoa koskeviin standardeihin, jotka yhteisön lainsäädäntöä tai varmentamista koskevia eurooppalaisia tai kansainvälisiä standardeja noudattavat laitokset ovat vahvistaneet. Hankintayksikön on hyväksyttävä myös muiden Euroopan unionin jäsenvaltioiden toimielinten vastaavat todistukset sekä toimittajien todistukset vastaavista ympäristötoimenpiteistä.

Hankintayksikkö voi hankinnan kohteen sitä edellyttäessä pyytää ehdokkaalta tai tarjoajalta selvityksen laadunvarmistustoimenpiteistä. Hankintayksikön vaatiessa riippumattomien toimielinten antamia todistuksia siitä, että tarjoaja täyttää laadunvarmistusstandardien vaatimukset, sen on viitattava alan eurooppalaisiin standardisarjoihin perustuviin laadunvarmistusjärjestelmiin, jotka varmentamista koskevia eurooppalaisia standardisarjoja noudattavat toimielimet ovat vahvistaneet. Hankintayksikön on hyväksyttävä myös muiden Euroopan unionin jäsenvaltioiden toimielinten vastaavat todistukset sekä tarjoajien toimittamat todistukset vastaavista laadunvarmistustoimenpiteistä.

60 §

Ehdokkaan ja tarjoajan oikeudellinen muoto sekä ilmoitus vastaavista henkilöistä

Ehdokasta tai tarjoajaa, joka saa tarjota hankinnan kohteena olevia palveluja sijoittautumismaansa lainsäädännön mukaan, ei saa hylätä pelkästään sillä perusteella, että sen Euroopan unionin jäsenvaltion lainsäädännön mukaan, jossa hankintasopimus tehdään, sen on oltava joko luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö.

Hankintayksikkö voi palveluhankinnoissa ja rakennusurakoissa sekä sijoittamis- tai asennustoimia sisältävissä tavarahankinnoissa velvoittaa ehdokkaat tai tarjoajat ilmoittamaan tarjouksissaan tai osallistumishakemuksissaan kyseisen palvelun tai rakennusurakan suorittamisesta vastaavien henkilöiden nimet ja ammatilliset pätevyydet.

61 §

Tarjouskilpailuun osallistuminen ryhmittymänä ja muiden tahojen voimavarojen käyttö

Toimittajat saavat tehdä tarjouksia tai ilmoittautua ehdokkaaksi ryhmittymänä. Hankintayksikkö ei saa edellyttää ehdokkaiden tai tarjoajien ryhmittymältä tiettyä oikeudellista muotoa tarjouksen tai osallistumispyynnön tekemistä varten. Ryhmittymältä voidaan kuitenkin edellyttää tiettyä oikeudellista muotoa sopimusaikana, jos se on tarpeen hankintasopimuksen asianmukaiseksi toteuttamiseksi.

Ehdokas tai tarjoaja voi käyttää hankinnan toteuttamiseen muiden tahojen voimavaroja riippumatta niiden välisten suhteiden oikeudellisesta luonteesta. Ryhmittymä voi käyttää hankinnan toteuttamiseen ryhmittymään kuuluvien tai muiden tahojen voimavaroja. Ehdokkaan tai tarjoajan taikka niiden ryhmittymän on osoitettava hankintayksikölle taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä suorituskkyä ja ammatillista pätevyyttä koskevien sekä muiden vaatimusten täyttyminen. Näyttönä voidaan käyttää esimerkiksi yritysten välisiä sopimuksia tai muita sitoumuksia, joilla osoitetaan, että vaaditut edellytykset täyttävät voimavarat ovat ehdokkaiden tai tarjoajien taikka ryhmittymän käytettävissä.

62 §

Tarjouksen valinta

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin hankinnan kohteeseen liittyvien vertailuperusteiden mukaan, tai se, joka on hinnaltaan halvin. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi laatua, hintaa, teknisiä ansioita, esteettisiä ja toiminnallisia ominaisuuksia, ympäristöystävällisyyttä, käyttökustannuksia, kustannustehokkuutta, myynnin jälkeistä palvelua ja teknistä tukea, huoltopalveluja, toimituspäivää tai toimitus- tai toteutusaikaa taikka elinkaarikustannuksia.

Sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, hankintayksikkö voi kokonaistaloudellista edullisuutta arvioidessaan ottaa huomioon myös asianomaisen yleisön tarpeisiin liittyviä taloudellisia ja laadullisia perusteita sekä ympäristövaatimusten täyttämiseen liittyviä perusteita, jos tällaiset perusteet ovat mitattavissa ja liittyvät hankinnan kohteeseen. Samoin edellytyksin hankintayksikkö voi ottaa huomioon myös hankinnan kohteen käyttäjänä toimivan erityisen heikossa asemassa olevan väestönosan tarpeisiin liittyviä perusteita, jos tällaiset tekijät on määritelty teknisissä eritelmissä.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden suhteellinen painotus on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyyntöasiakirjoissa. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä vastaavat tiedot on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos vertailuperusteiden suhteellisen painotuksen ilmaiseminen ei ole perustellusti mahdollista, vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä.

63 §

Poikkeuksellisen alhaiset tarjoukset

Hankintayksikkö voi hylätä hankinnan laatuun ja laajuuteen nähden hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisen tarjouksen. Hankintayksikön on kirjallisesti pyydettävä tarjoajalta kirjallista selvitystä tarjouksen perusteista ennen tarjouksen hylkäämistä.

Edellä 1 momentissa tarkoitettu pyyntö voi koskea erityisesti tavaroiden valmistusmenetelmän, palvelun suorittamisen tai rakennusmenetelmän taloudellisia ja teknisiä ratkaisuja, poikkeuksellisen edullisia hankinnan toteuttamista koskevia ehtoja, ehdotetun ratkaisun omintakeisuutta, hankinnan toteuttamispaikan työsuojelua ja työoloja koskevien velvoitteiden noudattamista tai tarjoajan saamaa valtiontukea. Hankintayksikön on tarkistettava tarjouksen pääkohdat selvityksen perusteella.

Hankintayksikkö voi hylätä tarjouksen, joka on hinnaltaan poikkeuksellisen alhainen tarjoajan saaman lainvastaisen valtiontuen vuoksi. Ennen hylkäämispäätöstä tarjoajalle on varattava kohtuullinen aika sen osoittamiseksi, että valtiontuki on myönnetty laillisesti.

64 §

Hankintayksikön antaman tuen huomioon ottaminen tarjousten vertailussa

Jos tarjoajana on hankintayksikön omaan organisaatioon kuuluva yksikkö taikka, jos tarjoaja on saanut tai on saamassa hankintayksiköltä tarjoushintaan vaikuttavaa taloudellista tukea, hankintayksikön tulee tarjousten vertailussa ottaa huomioon sille aiheutuvat todelliset tarjoushintaan vaikuttavat seikat, kuten edellä mainittu taloudellinen tuki.

III OSA

Kansalliset menettelyt

9 luku

Tarjousmenettely EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, liitteen B mukaisissa toissijaisissa

palveluhankinnoissa sekä eräissä muissa hankinnoissa

65 §

Hankintamenettelyt

Tämän luvun mukaisia hankintamenettelyjä voidaan käyttää EU-kynnysarvon alittavissa hankinnoissa sekä EU-kynnysarvoista riippumatta liitteen B mukaisissa toissijaisissa palveluhankinnoissa, palveluja koskevissa käyttöoikeussopimuksissa ja suunnittelukilpailuja koskevissa hankinnoissa sen mukaan, kuin 4 luvussa säädetään.

Hankinnoissa käytettävät kilpailuttamismenettelyt määritellään 5 §:n 10–18 kohdassa. Hankinnassa on käytettävä ensisijaisesti avointa tai rajoitettua menettelyä. Hankintayksikkö voi käyttää neuvottelumenettelyä 25 §:n 1 momentissa ja 66 §:ssä säädetyn edellytyksin sekä tehdä suoraan hankinnan 67 §:ssä säädetyn edellytyksin. Kilpailullisen neuvottelumenettelyn ja puitejärjestelyn käyttöön sovelletaan, mitä 29–32 §:ssä säädetään.

66 §

Neuvottelumenettely

Hankintayksikkö voi käyttää neuvottelumenettelyä tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 50 000 euroa, sekä rakennusurakoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 500 000 euroa.

Hankintayksikkö voi käyttää neuvottelumenettelyä myös:

- 1) hankinnassa, jonka luonteen vuoksi tarjouspyyntöä ei voida tai sitä ei ole tarkoituksenmukaista laatia niin tarkasti, että paras tarjous voitaisiin valita avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen;
- 2) hankinnassa, jonka luonne ei poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua tai johon liittyvät riskit eivät poikkeuksellisesti mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua;
- 3) tutkimus-, selvitys-, suunnittelu-, arviointi- ja koulutushankinnassa, joka edellyttää palvelun tarjoamisesta vastaavien henkilöiden asiantuntemuksen ja pätevyyden erityistä arviointia;
- 4) julkisen ja yksityisen sektorin yksittäistä hanketta koskevaan yhteistyöjärjestelyyn liittyvässä hankinnassa tai pysyvää kumppanuussopimusta koskevassa hankinnassa sekä pitkäkestoisessa hankinnassa;
- 5) valtakunnallisesti tai alueellisesti keskitettävässä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluhankinnassa;

6) moniammatillisista erityisosaamista edellyttävässä hankinnassa erityisesti sosiaali- ja terveydenhuollon alalla;

7) poikkeuksellisen kiireellisessä hankinnassa, johon hankintayksikkö ei ole voinut kohtuudella varautua;

8) palvelua koskevassa käyttöoikeussopimuksessa ja käyttöoikeusurakan saajan valinnassa; sekä

9) kun hankinta tehdään vain tutkimusta, kokeilua tai kehittämistä varten eikä taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- tai kehittämiskulujen korvaamiseksi.

Hankintayksikön on ennen hankintamenettelyä laadittava kuvaus hankinnan tavoitteista ja pääasiallisesta sisällöstä. Neuvottelumenettely voidaan toteuttaa vaiheittain vähentämällä ehdokkaiden tai tarjoajien määrää. Menettelyn vaiheittaisuudesta sekä ehdokkaiden tai tarjoajien vähentämisen perusteista on ilmoitettava hankintailmoituksessa, hankinnan kuvauksessa tai tarjouspyynnössä. Hankintayksikön on neuvoteltava vähintään kolmen ehdokkaan kanssa, jos sopivia ehdokkaita on riittävästi.

67 §

Suorahankinta

Hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan 27 ja 28 §:ssä säädetyn edellytyksin. Lisäksi suorahankintaa voidaan käyttää yksittäisissä tapauksissa sosiaali-, terveys- tai koulutuspalvelujen hankinnoissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen, neuvottelumenettelyn käyttö tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

68 §

Hankinnasta ilmoittaminen

Hankintayksikön on ilmoitettava julkisesti avoimella tai rajoitetulla menettelyllä, neuvottelumenettelyllä taikka kilpailullisella neuvottelumenettelyllä toteutettavasta hankinnasta, palveluja koskevasta käyttöoikeussopimuksesta ja käyttöoikeusurakasta. Hankintayksikön on ilmoitettava julkisesti myös puitejärjestelystä ja suunnittelukilpailusta.

Valtioneuvoston asetuksella annetaan tarkemmat säännökset ilmoitusten lähettämisessä käytettävistä viestintävälineistä, ilmoitusten sisällöstä, julkaisemisesta ja muista ilmoitusvelvollisuuteen liittyvistä seikoista.

69 §

Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on laadittava niin selväksi, että sen perusteella voidaan antaa yhteismitallisia ja keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa pyydetään toimittajia määräaikaan mennessä esittämään tarjouksensa.

Tarjouspyynnössä tai soveltuvin osin hankintailmoituksessa on oltava:

1) hankinnan kohde noudattaen soveltuvin osin, mitä teknisistä eritelmistä 44 ja 45 §:ssä säädetään;

2) ehdokkaiden tai tarjoajien taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä kelpoisuutta ja ammatillisista pätevyyttä koskevat ja muut vaatimukset sekä luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan on tätä varten toimitettava;

3) tarjouksen valintaperuste sekä käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta vertailuperusteet ja niiden tärkeysjärjestys;

4) määräaika tarjousten tekemiselle;

5) osoite, johon tarjoukset on toimitettava; sekä

6) tarjousten voimassaoloaika.

Tarjouspyynnössä on ilmoitettava myös muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä ja tarjouksen tekemisessä. Tarjouspyynnön laatimisessa voidaan noudattaa soveltuvin osin, mitä 7 luvussa säädetään. Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arvioimiseksi vaadittavien selvitysten osalta voidaan noudattaa soveltuvin osin, mitä 55–59 §:ssä säädetään.

Jos tarjouspyyntö ja hankintailmoitus eroavat sisällöltään toisistaan, noudatetaan sitä, mitä hankintailmoituksessa ilmoitetaan.

70 §

Tarjouspyynnön tekeminen ja toimittaminen toimittajille

Tarjouspyyntö ja siihen perustuvat tarjoukset on tehtävä kirjallisesti. Tarjouspyyntö ja tarjoukset voidaan tehdä suullisesti vain poikkeuksellisesti neuvottelumenettelyssä ja suorahankinnassa, kuten erityisen kiireellisessä hankinnassa, jos kirjallinen menettely ei perustellusti ole tarkoituksenmukaista. Jos tarjouspyyntöä tai tarjouksia ei ole laadittu kirjallisesti, tarjoajien kanssa käytävistä neuvotteluista tulee pitää pöytäkirjaa, josta ilmenevät menettelyn kulkuun ja tarjoajien asemaan vaikuttavat tiedot.

Tarjouspyyntö on avoimessa menettelyssä toimitettava viipymättä sitä pyytäneille

toimittajille tai saatettava toimittajien saataville sähköisiä menettelytapoja käyttäen. Tarjouspyyntö on toimitettava muissa hankintamenettelyissä menettelyyn valituille ehdokkaille. Tarjouspyyntö on toimitettava samanaikaisesti kaikille ehdokkaille.

Ehdokkaille on varattava hankinnan laajuus ja laatu huomioon ottaen kohtuullinen aika tarjousten tekemiseen.

71 §

Tarjoajien valinta

Tarjoajat on rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä valittava sekä ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuus arvioitava kaikissa hankintamenettelyissä ennalta ilmoitettuja, tarjoajien taloudelliseen ja rahoitukselliseen tilanteeseen, tekniseen suorituskyykyyn tai ammatilliseen pätevyYTEEN liittyviä taikka muita objektiivisia ja syrjimättömiä perusteita noudattaen.

Tarjouskilpailusta tulee sulkea pois ehdokas tai tarjoaja, jolla ei ole teknisiä, taloudellisia tai muita edellytyksiä hankinnan toteuttamiseksi. Ehdokkaiden tai tarjoajien sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle voidaan noudattaa soveltuvin osin myös, mitä ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arvioinnista 52–59 §:ssä säädetään.

72 §

Tarjouksen valinta

Tarjouksista on hyväksyttävä se, joka on hankintayksikön kannalta kokonaistaloudellisesti edullisin tai hinnaltaan halvin. Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Palveluhankinnoissa tai rakennusurakoissa, joissa palvelun tarjoamisesta tai rakennustyöstä vastaavien henkilöiden asiantuntemuksella, ammattitaidolla tai pätevyydellä on erityinen merkitys, vertailuperusteina voidaan käyttää myös hankinnan toteuttamisessa tarvittavaa tarjoajien soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ylittävää laadunhallintaa, pätevyyttä, kokemusta ja ammattitaitoa.

Käytettäessä valintaperusteena kokonaistaloudellista edullisuutta myös arvioinnissa käytettävät vertailuperusteet on ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Vertailuperusteiden asettamisessa voidaan noudattaa soveltuvin osin myös, mitä 62 §:ssä säädetään.

IV OSA

Yhteiset säännökset hankintapäätöksen ja hankintasopimuksen tekemisestä, oikeusturvakeinoista sekä erinäiset säännökset

10 luku

Hankintaa koskevat päätökset ja hankintasopimus

73 §

Hankintaa koskevat päätökset ja tiedoksianto

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Päätökseen tulee liittää kirjallinen ohje asian saattamisesta markkinaoikeuteen (*hakemusosoitus*). Päätös perusteluineen sekä hakemusosoitus on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua niiden lähettämisestä.

Hakemusosoitusta koskee soveltuvin osin, mitä hallintolainkäyttölain (586/1996) 3 luvussa valitusosoituksesta säädetään..

74 §

Hankintasopimuksen tekeminen

Hankintapäätöksen tekemisen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankintaa koskeva kirjallinen sopimus. Edellä 16 §:ssä tarkoitetuissa EU-kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä ja päätös panna täytäntöön aikaisintaan 21 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja hakemusosoituksen tiedoksi. Hankintasopimus voidaan kuitenkin tehdä tätä aikaisemminkin, jos sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä yleistä etua koskevasta pakottavasta syystä tai ennalta arvaamattomasta hankintayksiköstä riippumattomasta syystä.

75 §

Asiakirjojen julkisuutta koskevien säännösten soveltaminen

Hankintayksikön asiakirjojen julkisuuteen ja asiakirjoista perittäviin maksuihin sekä asianosaisen tiedonsaantioikeuteen sovelletaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999), jos hankintayksikkö on mainitun lain 4 §:ssä tarkoitettu viranomainen tai jos sen on muualla laissa olevan säännöksen perusteella noudatettava sanottua lakia.

Muun kuin 1 momentissa tarkoitetun hankintayksikön järjestämään tarjouskilpailuun osallistuneen oikeuteen saada tieto tarjouksen käsittelyä varten laadituista ja saaduista asiakirjoista sekä hankintayksikön palveluksessa olevan vaitiolovelvollisuuteen sovelletaan, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään asianosaisen oikeudesta asiakirjaan, asiakirjan julkisuuden määräytymisestä sekä tiedonsaantia koskevan asian käsittelemisestä ja ratkaisemisesta.

Hankintayksikön päätökseen, jolla on ratkaistu tiedon saantia asiakirjasta koskeva asia, saa hakea muutosta siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 33 §:ssä säädetään. Toimivaltainen hallinto-oikeus käsittelemään muun kuin viranomaisena toimivan hankintayksikön päätöksestä tehdyn valituksen, on se hallinto-oikeus, jonka tuomiopiirin alueella hankintayksikkö sijaitsee.

Muutoksenhaussa evankelis-luterilaisen kirkon viranomaisen päätökseen noudatetaan, mitä kirkkolaissa säädetään.

11 luku

Oikeusturvakeinot

76 §

Markkinaoikeuden määrämät seuraamukset

Jos hankinnassa on menetelty tämän lain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan yhteisön lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti, markkinaoikeus voi hakemuksesta:

- 1) kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan;
- 2) kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankintaa koskevassa asiakirjassa olevaa kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä;
- 3) velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä; taikka
- 4) määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

Hyvitysmaksua voidaan määrätä maksettavaksi, jos 1 momentin 1–3 kohdassa tarkoitettu toimenpide saattaisi aiheuttaa hankintayksikölle, muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat taikka jos hakemus on pantu vireille vasta hankintasopimuksen tekemisen jälkeen. Hyvitysmaksua määrättäessä otetaan huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu, hankinnan kokonaisarvo ja hakijalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko.

77 §

Asian saattaminen markkinaoikeuteen

Edellä 76 §:n 1 momentissa tarkoitettu hakemus on tehtävä kirjallisesti. Hakemus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut kirjallisesti tiedon 73 §:n 1 momentissa tarkoitettua päätöksestä sekä hakemusosoituksen. Hankintasopimuksen tekeminen ei estä hakemuksen käsittelyä.

78 §

Asianosaiset

Hankintaa koskevan asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee.

Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi lisäksi kauppa- ja teollisuusministeriö yhteisön valvontamenettelyä koskevassa asiassa. Edellä 13 §:ssä tarkoitettussa asiassa asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi myös sellainen valtion tai kunnan viranomainen taikka muu taho, joka on myöntänyt hankekohtaista tukea rakennushankkeen toteuttamiseen.

79 §

Väliaikaiset kiellot

Edellä 76 §:n 1 momentissa tarkoitetun hakemuksen tultua vireille markkinaoikeus voi kieltää tai keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon taikka muutoin määrätä hankinnan keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Mainitun momentin 2 kohdassa tarkoitettu kielto ja 3 kohdassa tarkoitettu velvoite voidaan samoin määrätä väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi.

Päätäessään 1 momentissa tarkoitetusta toimenpiteestä markkinaoikeuden tulee kiinnittää huomiota siihen, ettei toimenpiteestä aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat.

Markkinaoikeuden ylituomari tai markkinaoikeustuomari voi kiireellisessä tapauksessa päättää 1 momentissa tarkoitettua väliaikaisesta toimenpiteestä.

80 §

Kuuleminen ja muu menettely

Markkinaoikeus ei saa määrätä hankinta-asiassa väliaikaista kieltoa tai keskeytystä eikä ratkaista asiaa varaamatta hankintayksikölle ja muille, joita asia koskee, tilaisuutta tulla kuulluksi. Jos asiassa tarvittavan väliaikaisen toimenpiteen tarkoitus saattaa muuten vaarantua, toimenpide voidaan kuitenkin määrätä varaamatta tilaisuutta tulla kuulluksi.

Markkinaoikeus voi velvoittaa asianosaisen saapumaan istuntoon ja esittämään vireillä olevaa asiaa selventävät asiakirjat. Jos velvoitetta ei täytetä tai asianosainen jää ilman laillista estettä saapumatta markkinaoikeuden istuntoon, asianosainen voidaan sakon uhalla velvoittaa esittämään asiakirjat tai saapumaan istuntoon.

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvan asian käsittelyyn sovelletaan muutoin, mitä hallintolainkäyttölaissa säädetään, ei kuitenkaan hallintolainkäyttölain 74 §:n 3 momenttia.

81 §

Uhkasakko

Markkinaoikeus voi asettaa 76 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kiellon ja 3 kohdassa tarkoitetun veloitteen noudattamisen tehosteeksi

83 §

Muutoksenhaku markkinaoikeuden päätökseen

Markkinaoikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Markkinaoikeuden päätöstä on valituksesta huolimatta noudatettava, jollei korkein hallinto-oikeus toisin määrää.

84 §

Vahingonkorvaus

Joka tämän lain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan unionin lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisella menettelyllä aiheuttaa ehdokkaalle, tarjoajalle tai toimittajalle vahinkoa, on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon.

Kun vahingonkorvausvaatimus koskee tarjousmenettelystä aiheutuneita kuluja, korvauksen tuomitsemiseksi riittää kuitenkin, että ehdokas tai tarjoaja näyttää toteen 1 momentissa tarkoitetun virheellisen menettelyn ja sen, että virheettömässä menettelyssä hänellä olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitetuissa asioissa toimivaltainen tuomioistuin on oikeudenkäymiskaaren 10 luvun mukainen alioikeus.

12 luku

Erinäiset säännökset

85 §

Tietojen antaminen

Sen estämättä, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tai muussa laissa säädetään salassapidosta, hankintayksikön on

uhkasakon. Markkinaoikeus voi asettaa uhkasakon myös määrätessään hankinnan keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi 79 §:n 1 momentin nojalla sekä määrätessään 79 §:n 2 momentin nojalla 76 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kiellon ja 3 kohdassa tarkoitetun veloitteen väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Uhkasakon määräämiseen ja tuomitsemiseen sovelletaan, mitä uhkasakkolaissa (1113/1990) säädetään.

82 §

Valituskielto

Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta valittamalla kuntalain (365/1995) eikä hallintolainkäyttölain nojalla sillä perusteella, että päätös on tämän lain vastainen.

annettava hankintojen valvontaa ja tietojen vaihtoa varten Suomen viranomaisille ja Euroopan unionin toimielimille yhteisön lainsäädännössä edellytetyssä laajuudessa tilastotietoja ja muita tietoja hankinnan eri vaiheista ja tekemistään hankinnoista. Kauppa- ja teollisuusministeriöllä on oikeus salassapitosäännösten estämättä edelleen antaa tämän lain perusteella saamia tietoja Euroopan yhteisön viranomaisille.

Evankelis-luterilaisen kirkon ja sen seurakuntien asiakirjojen julkisuudesta on voimassa, mitä siitä erikseen säädetään kirkkolaissa.

Valtioneuvoston asetuksella annetaan tarkemmat säännökset 1 momentissa tarkoitetuista, hankintadirektiivin 75 ja 76 artiklassa edellytetyistä tilastointiin liittyvistä velvoitteista sekä hankintayksikön velvollisuudesta laatia hankintadirektiivin 43 artiklassa edellytetyjä

hankintamenettelyjä ja hankintapäätöksiä koskevia selvityksiä ja muita tietoja toimitettaviksi Euroopan unionin toimielimille.

86 §

Tarkemmat säännökset

Valtioneuvoston asetuksella voidaan tarvittaessa:

1) säätää dynaamisen hankintajärjestelmän ja sähköisen huutokaupan käytön edellytyksistä sekä menettelyyn liittyvistä vaatimuksista; sekä

2) antaa tarkempia säännöksiä tässä laissa tarkoitetun valtionhallinnon hankintatoimen järjestämisestä ja hankintatoimen periaatteista.

87 §

Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2007. Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä sen täytäntöönpanon edellyttämiin toimiin.

Tällä lailla kumotaan julkisista hankinnoista 23 päivänä joulukuuta 1992 annettu laki (1505/1992) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen sekä asetus hankinnoista, joihin ei sovelleta lakia julkisista hankinnoista (342/1994).

Tätä lakia sovelletaan hankintoihin, joissa hankintamenettely aloitetaan lain voimaantulon jälkeen. Hankintamenettely katsotaan aloitetuksi hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä. Hankinnoissa, joissa ei edellytetä hankintailmoituksen julkaisemista, hankinta katsotaan aloitetuksi hetkellä, jona tarjouspyyntö tai neuvottelukutsu lähetetään taikka neuvottelut toimittajien kanssa aloitetaan.

Tätä lakia sovelletaan postipalvelualalla toimivien yksiköiden hankintoihin 31 päivään joulukuuta 2007.

Liite A

ENSISIJAISET PALVELUT¹

Ryhmät Palvelujen kuvaus

1	Huolto- ja korjauspalvelut	
2	Maakuljetuspalvelut ³ , myös panssariautopalvelut ja kuriiripalvelut, paitsi postinkuljetus	
3	Ilmaliikenteen henkilö- ja tavarankuljetuspalvelut, paitsi postinkuljetus	
4	Maaliikenteen ⁴ ja ilmailiikenteen postinkuljetus	
5	Teleliikennepalvelut	
6	Rahoituspalvelut: a) vakuutuspalvelut b) pankki- ja sijoituspalvelut ⁵	
7	Tietojenkäsittelypalvelut ja niihin liittyvät palvelut	
8	Tutkimus- ja kehittämispalvelut ⁶	
9	Laskentatoimen palvelut, tilintarkastus- ja kirjanpitopalvelut	
10	Markkinatutkimus- ja otantatutkimuspalvelut	
11	Liikkeenjohdon konsulttipalvelut ⁷ ja niihin liittyvät palvelut	
12	Arkkitehtipalvelut; tekniset suunnittelupalvelut ja tekniset kokonaispalvelut; kaupunkisuunnittelu- ja maisemasuunnittelupalvelut; edellisiin liittyvät tieteelliset ja tekniset konsulttipalvelut; tekniset testaus- ja analysointipalvelut	
13	Mainospalvelut	
14	Rakennusten puhtaanapitopalvelut ja isännöinti- ja kiinteistönhoitopalvelut	
15	Palkkio- tai sopimusperustaiset julkaisu- ja painamispalvelut	
16	Jätevesi- ja jätehuoltopalvelut: puhtaanapito ja vastaavat palvelut	

¹ Jos CPV:n ja CPC:n välillä esiintyy tulkintaeroja, sovelletaan CPC- nimikkeistöä.

CPC- viitenumero ²	CPV- viitenumero
6112, 6122, 633, 886	50100000 – 50982000 (paitsi 50310000 – 50324200 ja 50116510-9, 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0)
712 (paitsi 71235), 7512, 87304	60112000-6 – 60129300-1 (paitsi 60121000 – 60121600, 60122200-1, 60122230-0) ja 64120000-3 – 64121200-2
73 (paitsi 7321)	62100000-3 – 62300000-5 (paitsi 62121000-6, 62221000-7)
71235, 7321	60122200-1, 60122230-0, 62121000-6 ja 62221000-7
752	64200000-8 – 64228200-2, 72318000-7 ja 72530000-9 – 72532000-3
ex 81, 812, 814	66100000-1 – 66430000-3 ja 67110000-1 – 67262000-1
84	50300000-8 – 50324200-4, 72100000-6 – 72591000-4 (paitsi 72318000-7 ja 72530000-9 – 72532000-3)
85	73000000-2 – 73300000-5 (paitsi 73200000-4, 73210000-7, 73220000-0)
862	74121000 – 74121250-0
864	74130000-9 – 74133000-0, 74423100-1, 74423110-4
865, 866	73200000-4 – 73220000-0, 74140000-2 – 74150000-5 (paitsi 74142200-8) ja 74420000-9, 74421000-6, 74423000-0, 74423200-2, 74423210-5, 74871000-5, 93620000-0
867	74200000-1 – 74276400-8 ja 74310000-5 – 74323100-0 ja 74874000-6
871	74400000-3 – 74422000-3 (paitsi 74420000-9 ja 74421000-6)
874, 82201-82206	70300000-4 – 70340000-6 ja 74710000-9 – 74760000-4
88442	78000000-7 – 78400000-1
94	90100000-8 – 90320000-6 ja 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0

² CPC- nimikkeistöä (väliaikainen) käytetty direktiivin 92/50/ETY soveltamisalan määrittelyyn.

³ Paitsi pääluokkaan 18 kuuluvat rautatiekuljetuspalvelut.

⁴ Paitsi pääluokkaan 18 kuuluvat rautatiekuljetuspalvelut.

⁵ Paitsi arvopaperien tai muiden rahoitusvälineiden liikkeeseenlaskuun, myyntiin, ostoon tai siirtoon liittyvät rahoituspalvelut sekä keskuspankkipalvelut.

Ei sovelleta myöskään maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoitusmuodolla taikka näihin liittyviä oikeuksia koskeviin palveluihin; tätä lakia sovelletaan kuitenkin missä tahansa muodossa tehdyn osto- tai vuokrasopimuksen kanssa samanaikaisesti, ennen sitä tai sen jälkeen suoritettaviin rahoituspalveluihin.

⁶ Paitsi muut tutkimus- ja kehittämispalvelut kuin ne, joiden hyöty koituu yksinomaan hankintayksikön käytettäväksi tämän omassa toiminnassa ja joiden osalta hankintayksikkö korvaa suoritettun palvelun kokonaan.

⁷ Paitsi välimies- ja sovittelupalvelut.

Liite B

TOISSIJAISET PALVELUHANKINNAT

Ryhmät Palvelujen kuvaus

		CPC- viitenumero	CPV- viitenumero
17	Hotelli- ja ravintolapalvelut	64	55000000-0 – 55524000-9 ja 93400000-2 – 93411000-2
18	Rautatiekuljetuspalvelut	711	60111000-9 ja 60121000-2 – 60121600-8
19	Vesikuljetuspalvelut	72	61000000-5 – 61530000-9 ja 63370000-3 – 63372000-7
20	Tuki- ja avustavat kuljetuspalvelut	74	62400000-6, 62440000-8, 62441000-5, 62450000-1, 63000000-9 – 63600000-5 (paitsi 63370000-3, 63371000-0, 63372000-7) ja 74322000-2, 93610000-7
21	Oikeudelliset palvelut	861	74110000-3 – 74114000-1
22	Työnvälitys- ja henkilöstönhankintapalvelut ⁸	872	74500000-4 – 74540000-6 (paitsi 74511000-4) ja 95000000-2 – 95140000-5
23	Tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, paitsi panssariautopalvelut	873 (paitsi 87304)	74600000-5 – 74620000-1
24	Koulutuspalvelut ja ammatilliset koulutuspalvelut	92	80100000-5 – 80430000-7
25	Terveystenhoito- ja sosiaalipalvelut	93	74511000-4 ja 85000000-9 – 85323000 (paitsi 85321000-5 – 85322000-2)
26	Virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut	96	74875000-3 – 74875200-5 ja 92000000-1 – 92622000-7 (paitsi 92230000-2)
27	Muut palvelut ⁹		

⁸ Paitsi työ sopimukset.

⁹ Paitsi radio- ja televisiotoiminnan harjoittajien ohjelmien ostoa, kehittämistä, tuotantoa tai yhteistuotantoa koskevat sopimukset sekä radio- ja televisiolähetysaikaa koskevat sopimukset.

Liite C

NACE ¹⁰			CPV-koodi
Pääluokka F	2-numerotaso	3-numerotaso	
2-numerotaso numerotaso 45	4-	RAKENTAMINEN	
		Kuvaus	
		Rakentaminen	
		Huomautukset	
			Tälle kaksinumeroitasolle kuuluu: uudisrakentaminen, entisöinti ja tavanomainen korjaaminen
			45000000
45.1		Rakennusalueen pohjarakentaminen	45100000
		Rakennusten purku ja raivaus; maansiirto	45110000
			- rakennusten ja muiden rakenteiden purku
			- rakennusalueen raivaus
			- maansiirto: rakennusalueen maankaivu, täyttö- ja tasaustyöt, ojankaivu, louhintatyöt, räjäytystyöt jne.
			- maaperän rakentaminen kaivostointintaa varten: irtomaan poisto ja muut kaivosten ja kaivosalueiden perustustyöt ja esirakentaminen.
			Tälle nelinumeroitasolle kuuluu myös:
			- rakennusalueen salaojitustyöt
			- maa- tai metsätalousmaan ojitus
			Tälle nelinumeroitasolle kuuluu:
			- koeporaus, koekairaus ja näytteenotto rakennus-, geofysikaalisiin, geologisiin tai vastaaviin tarkoituksiin.
			Tälle nelinumeroitasolle ei kuulu:
			- öljy- tai kaasulähteiden poraus, vrt. 11.20,
			- vesikaivon poraus, vrt. 45.25,
			- kuilun syvennys, vrt. 45.25,
			- öljy- ja kaasukenttien tutkimus, geofysikaalinen, geologinen ja seisminen tutkimus, vrt. 74.20
			45120000
45.2		Rakennusten tai niiden osien rakentaminen	45200000
		Rakennustyöt	45210000
			Tälle nelinumeroitasolle kuuluu:
			kaikenlaisten rakennusten rakentaminen
			Maa- ja vesirakennustyöt:
			- siltöjen, myös eritasoteiden, tunnelien, metrotunnelien rakentaminen
			- putkijohtojen, tietoliikennekaapelien ja voimalinjoiden kaukoverkoston rakentaminen

45.22	Kattorakenteiden pystyttäminen ja kattaminen	- putkijohtojen, tietoliikennekaapelien ja voimalinjojen kunnallisverkostojen rakentaminen; siihen liittyvät asennustyöt - tehdasvalmisteisten rakennusten kokoaminen ja pystyttäminen rakennuspaikalla Tälle nelinumerasolalle ei kuulu: - öljyn ja kaasun tuotantoon liittyvät palvelut, vrt. 11.20 - itsevalmistetuista, muista kuin betonisista osista koostuvien kokonaisten valmiiden rakenteiden pystyttäminen, vrt. 20, 26, 28	45220000
45.23	Teiden, katujen, lentokenttien ja urheilualueiden rakentaminen	- urheilukenttien, uima-altaiden, urheilusalien, tenniskenttien, golfraitojen ja muiden urheilualueiden rakentaminen lukuun ottamatta rakennusten pystyttämistä, vrt. 45.23 rakennusasennus, vrt. 45.3 - rakennusten viimeistely, vrt. 45.4 - arkkitehti- ja insinööripalvelut, vrt. 74.20 - rakentamisen projektiinhallinta, vrt. 74.20 Tälle nelinumerasolalle kuuluu: - kattorakenteiden asennustyöt - katteiden asennustyöt - vesitiivistystyöt Tälle nelinumerasolalle kuuluu: - teiden, katujen, muiden ajoneuvoille ja jalankulkijoille tarkoitettujen liikenneväylien rakentaminen - rautateiden rakentaminen - kiitoratojen rakentaminen - urheilukenttien, uima-altaiden, urheilusalien, tenniskenttien, golfraitojen ja muiden urheilualueiden rakentaminen lukuun ottamatta rakennusten pystyttämistä -ajoratamerkintöjen maalaustyöt teillä ja paikoitusalueilla Tälle nelinumerasolalle ei kuulu: alustavat maansiirtotyöt, vrt. 45.11 Tälle nelinumerasolalle kuuluu: seuraavat rakennustyöt: - vesiväylien, satamien ja jokien, huvivenesatamien, sulkujen jne. rakentaminen - patojen ja aallonmurtajien rakentaminen - ruoppaustyöt - vedenalaiset rakennustyöt	45230000
45.24	Vesirakentaminen	Tälle nelinumerasolalle ei kuulu: alustavat maansiirtotyöt, vrt. 45.11 Tälle nelinumerasolalle kuuluu: seuraavat rakennustyöt: - vesiväylien, satamien ja jokien, huvivenesatamien, sulkujen jne. rakentaminen - patojen ja aallonmurtajien rakentaminen - ruoppaustyöt - vedenalaiset rakennustyöt	45240000

45.25	Muu rakentaminen	Tälle nelinumerotasolle kuuluu: erilaisille rakenteille yhteiseen piirteeseen erikoistunut rakentaminen, joka edellyttää erityistaitoja tai -laitteita: - perustuksien rakentaminen, mukaan lukien paalutustyöt - kaivojen poraus ja rakentaminen, kuilun syvennys - muiden kuin itsevalmistettujen teräsrunkorakenteiden pystyttäminen - teräksen taivuttaminen - muurautyöt ja katukiveyksen laskeminen - rakennustelineiden ja työ-tasojen asentaminen ja purku, mukaan lukien telineiden ja tasojen vuokraus - savupiippujen ja teollisuusunien pystytys Tälle nelinumerotasolle ei kuulu: rakennustelineiden vuokraus ilman asennusta ja purkamista, vrt. 71.32	45250000
45.3	Rakennusasennus		45300000
45.31	Sähköjohtojen ja -laitteiden asennus	Tälle nelinumerotasolle kuuluu: seuraavien laitteistojen rakennusasennus tai niiden muu rakentaminen: - sähköjohdot ja -laitteet - tietoliikennejärjestelmät - sähkölämmitysjärjestelmät - taloantennit - palohälyttimet - varashälyttimet - hissit ja liukuportaat - ukkosenjohdattimet jne. Tälle nelinumerotasolle kuuluu: lämpö-, ääni- tai värinäisten rakennusasennus tai niiden muu rakentaminen Tälle nelinumerotasolle ei kuulu: vesitiivistystyöt, vrt. 45.22	45310000
45.32	Eristystyöt		45320000
45.33	Putkityöt	Tälle nelinumerotasolle kuuluu: Seuraavien laitteistojen rakennusasennus tai niiden muu rakentaminen: - vesi- ja viemärlaitteet ja -kalusteet, - kaasulaitteet - lämmitys-, tuuletus-, jäähdytys- tai ilmastointilaitteet ja -putket - palosammutusjärjestelmät Tälle nelinumerotasolle ei kuulu: sähkölämmitysjärjestelmien asennus, vrt. 45.31	45330000

45.34	Muu asentaminen	Tälle nelinumerasolle kuuluu: - valaistus- ja merkinantolaitteistojen asennus teille, rautateille, lentokentille ja satamiin - muualla luokittelemattomien laitteiden ja laitteistojen rakennusasennus tai niiden muu rakentaminen	45340000
45.4	Rakennusten viimeistely		
45.41	Rappaus	Tälle nelinumerasolle kuuluu: rakennusten tai muiden rakenteiden sisä- tai ulkopintojen rappaustyöt laastilla tai stukilla sekä vastaavilla rappausaineilla	45400000 45410000
45.42	Rakennuspuusepän asennustyöt	Tälle nelinumerasolle kuuluu: - muiden kuin itsevalmistettujen, puusta tai muista aineista valmistettujen ovien, ikkunoiden, oven- ja ikkunankarmien, sovitettujen keittiöiden, portaitkojen, myymäläkalusteiden asennus - sisätilojen viimeistelyt, kuten sisäkattojen päällystys, seinien panelointi, siirrettävien väliseinien asennus jne. Tälle nelinumerasolle ei kuulu: parketin ja muiden puisten lattiapäällysteiden asennus, vrt. 45.43 Tälle nelinumerasolle kuuluu:	45420000
45.43	Lattianpäällystys ja seinien verhoilu	Tälle nelinumerasolle kuuluu: rakennusten tai muiden rakenteiden päällystäminen tai laatoittaminen: - keraamisilla, betonisilla tai kivisillä seinä- tai lattiatilillä tai - kivillä - parketilla tai muulla puisella lattiapäällysteellä - kokolattiamatoilla tai linoleumilla, myös kumisella tai muovisella lattiapäällysteellä - mosaiikkisilla, marmorisilla, graniittisilla tai liuskekivisillä seinä- tai lattiapäällysteillä -tapetilla	45430000
45.44	Maalaus ja lasitus	Tälle nelinumerasolle kuuluu: rakennusten sisä- ja ulkomaalaus, muiden rakenteiden ulkomaalaus, lastien, peilien jne. asennus Tälle nelinumerasolle ei kuulu: ikkunoiden asennus, vrt. 45.42	45440000
45.45	Muu rakennusten viimeistely	Tälle nelinumerasolle kuuluu: - yksityisten uima-altaiden rakentaminen - rakennusten ulkopintojen puhdistaminen höyryllä, hiekkapuhaltamalla ja vastaavalla tavalla - muut muualla luokittelemattomat rakennusten viimeistelyt Tälle nelinumerasolle ei kuulu: rakennusten ja muiden rakenteiden siivous, vrt. 74.70	45450000

45.5	Rakennus- tai purkulaitteiden vuokraus käyttäjiineen	455000000
	Rakennus- tai purkulaitteiden vuokraus käyttäjiineen	
	Tälle nelinumeroitasolle ei kuulu:	
	vuokraus käyttäjiineen	

rakennus- tai purkukoneiden ja -laitteiden vuokraus ilman käyttäjää, vrt. 71.32

¹⁰Euroopan yhteisön tilastollisesta toimialaluokituksesta 9 päivänä lokakuuta 1990 annettu neuvoston asetus (ETY) N:o 3037/90 (EYVL L 293, 24.10.1990, s. 1), asetus sellaisena kuin se on muutettuna komission asetuksella (ETY) N:o 761/93 (EYVL L 83, 3.4.1993, s. 1).

Jos CPV:n ja NACE:n välillä esiintyy tulkintaeroja, sovelletaan NACE- nimikkeistöä.

HE 50/2006, TaVM 26/2006, EV 256/2006, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2004/18/EY (32004L0018); EUVL N:o L 134, 30.4.2004, s. 114, Komission direktiivi 2005/51/EY (32005L0051); EUVL N:o L 257, 1.10.2005, s. 127, Neuvoston direktiivi 89/665/ETY (31989L0665); EYVL N:o L 395, 30.12.1989, s. 33

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 22.12.2006/1233

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 §

Tarkoitus

Tämän lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista sekä luoda yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytyksiä varmistaa, että niiden kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset velvoitteensa.

2 §

Soveltamisala

Tätä lakia sovelletaan tilaajaan:

- 1) joka Suomessa käyttää vuokrattua työntekijää; taikka
- 2) jonka Suomessa olevissa työtiloissa tai Suomessa olevassa työkohteessa työskentelee työntekijä, joka on tilaajan kanssa alihankintasopimuksen tehneen työnantajan palveluksessa ja jonka työtehtävät liittyvät tilaajan toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin työtehtäviin tai tilaajan tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin.

Rakentamisessa ja rakentamiseen liittyvässä korjaus-, hoito- ja kunnossapitotoiminnassa lakia sovelletaan:

- 1) rakennuttajina toimiviin tilaajiin;
- 2) sopimusketjussa kaikkiin työturvallisuuslain (738/2002) 49 §:ssä tarkoitettulla yhteisellä työpaikalla työsuorituksen sisältämän kokonaisuuden tilaajina toimiviin.

Tätä lakia ei sovelleta, kun kauppamerenkulkua harjoittavan yrityksen alus on Suomen rajojen ulkopuolella. Suomalaisessa aluksessa tulee kuitenkin soveltaa tätä lakia merimieslain (423/1978) soveltamisalan piirissä oleviin töihin myös Suomen rajojen ulkopuolella.

3 §

Määritelmät

Tässä laissa tarkoitetaan:

- 1) *tilaajalla* kaupparekisterilain (129/1979) 3 §:ssä tarkoitettua elinkeinonharjoittajaa, joka on velvollinen tekemään pykälässä tarkoitettun

perusilmoituksen sekä valtiota, kuntaa, kuntayhtymää, Ahvenanmaan maakuntaa, Ahvenanmaan maakunnan kuntaa tai kuntayhtymää, seurakuntaa, seurakuntayhtymää, muuta uskonnollista yhdyskuntaa ja muuta julkisoikeudellista oikeushenkilöä sekä vastaavaa ulkomailla toimivaa yritystä;

- 2) *vuokratulla työntekijällä* työntekijää, joka on tehnyt työsopimuksen Suomessa tai ulkomailla toimivan sellaisen työnantajan kanssa, joka on siirtänyt työntekijän tämän suostumuksen mukaisesti toisen työnantajan käyttöön;

- 3) *alihankintasopimuksella* tilaajan ja tämän sopimuspuolen välistä sopimusta tietyn työtuloksen aikaansaamiseksi vastiketta vastaan.

4 §

Poikkeukset soveltamisalasta

Tätä lakia ei sovelleta, jos:

- 1) vuokratun työntekijän tai työntekijöiden työskentely kestää yhteensä enintään 10 työpäivää; tai
- 2) 2 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettun alihankintasopimuksen vastikkeen arvo ilman arvonlisäveroa on alle 7 500 euroa.

Edellä 1 momentissa tarkoitettuja raja-arvoja laskettaessa työn katsotaan jatkuneen yhdenjaksoisesti, jos tilaajalle tehty työ tai aikaansaatu työtulos perustuu useisiin peräkkäisiin, keskeytymättöminä tai vain lyhyin keskeytyksin jatkuviin sopimuksiin.

Edellä 1 momentin 1 kohdassa olevaa soveltamisalarajasta ei sovelleta 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuun henkilöstön edustajan tiedonsaantioikeuteen. (14.11.2008/708)

5 §

Tilaajan selvitysvelvollisuus

Ennen kuin tilaaja tekee sopimuksen vuokratun työntekijän käytöstä tai alihankintasopimukseen perustuvasta työstä, tilaajan on pyydettävä sopimuspuolelta ja tämän on annettava tilaajalle:

- 1) selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen

ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin;

2) kaupparekisteriote;

3) todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty;

4) todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty; sekä

5) selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista.

Jos vuokratun työntekijän työnantajana tai alihankintasopimuksen sopimuspuolena toimii ulkomainen yritys, yrityksen on toimitettava 1 momentissa tarkoitetut vastaavat tiedot yrityksen sijoittautumismaan lainsäädännön mukaisella rekisteriotteella tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksytyllä tavalla.

Tilaaaja voi myös itse hankkia 1 momentin 1 ja 2 kohdassa ja 2 momentissa tarkoitetut tiedot. Tilaaajalla on oikeus hyväksyä muu kuin viranomaisen antama selvitys 1 tai 2 momentissa tarkoitetuksi selvitykseksi tai todistukseksi, jos sen on antanut yleisesti luotettavana pidetty muu arvioija tai tietojen ylläpitäjä.

Tilaaajan ei tarvitse pyytää 1, 2 ja 5 momentissa tarkoitettuja selvityksiä ja todistuksia, jos hänellä on perusteltu syy luottaa sopimuspuolen täyttävän lakisääteiset velvoitteensa sillä perusteella, että:

1) sopimuspuoli on valtio, kunta, kuntayhtymä, Ahvenanmaan maakunta, Ahvenanmaan maakunnan kunta tai kuntayhtymä, seurakunta, seurakuntayhtymä, Kansaneläkelaitos tai Suomen Pankki, osakeyhtiölaissa (624/2006) tarkoitettu julkinen osakeyhtiö, valtion liikelaitos tai sen kokonaan omistama yhtiö, kunnan tai kuntayhtymän kokonaan omistama yksityisoikeudellinen yhteisö tai yhtiö taikka vastaava ulkomainen yhteisö tai yritys;

2) sopimuspuolen toiminta on vakiintunutta;

3) tilaaajan ja sopimuspuolen sopimussuhdetta voidaan pitää vakiintuneena aikaisempien sopimussuhteiden johdosta; taikka

4) luottamukseen on edellä 1–3 kohdassa säädettyyn rinnastettava syy.

Jos tässä laissa tarkoitettu sopimus on voimassa yli 12 kuukautta, tilaaajan sopimuspuolen on toimitettava tilaajalle sopimussuhteen aikana 12 kuukauden välein 1 momentin 3 ja 4 kohdassa tarkoitetut todistukset tai 2 momentissa tarkoitetut vastaavat tiedot.

Edellä 1 ja 2 momentissa tarkoitetut selvitykset ja todistukset on säilytettävä vähintään kaksi vuotta siitä, kun sopimusta koskeva työ on päättynyt.

6 §

Tietojen antaminen henkilöstön edustajille

Tilaaajan tulee pyynnöstä ilmoittaa tässä laissa tarkoitettua vuokratyöstä tai alihankinnasta tehdystä sopimuksesta työehtosopimuksen perusteella valitulle luottamusmiehelle tai, jos tällaista ei ole valittu, työsopimuslain (55/2001) 13 luvun 3 §:ssä tarkoitettulle luottamusvaltuutetulle ja työsuojeluvaltuutetulle. Asiasta ilmoitettaessa on selvitettävä käytettävän työvoiman määrä, yrityksen yksilöintitiedot, työkohde, työtehtävät, sopimuksen kesto ja sovellettava työehtosopimus tai keskeiset työehdot.

Vuokratun työntekijän työnantajan on annettava 1 momentissa tarkoitettulle henkilöstön edustajalle vuokratun työntekijän ja hänen työnantajansa välisen, työntekijän palkkaan tai työsuhteeseen liittyvien lakien tai sopimusten soveltamista koskevan erimielisyyden selvittämiseksi tarpeelliset tiedot, jos työntekijä henkilöstön edustajan siihen valtuuttaa. (14.11.2008/708).

7 §

Selvitysten kelpoisuusaika

Tämän lain nojalla esitetyt tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia.

Jos tilaaaja tekee uuden sopimuksen saman sopimuspuolen kanssa ennen kuin on kulunut 12 kuukautta siitä, kun hän on sopimusta ensi kertaa tehtäessä täyttänyt 5 §:ssä tarkoitettun selvitysvelvollisuutensa, tilaaajalla ei ole uutta selvitysvelvollisuutta, ellei hänellä ole syytä epäillä, että sopimuspuolen olosuhteissa on tapahtunut tarkistamista edellyttäviä muutoksia.

8 §

Vaitioloovelvollisuus

Tilaaaja tai sen palveluksessa oleva ei saa ilmaista tässä laissa säädettyjä tehtäviä hoitaessaan saamia verojen maksamista tai verovelkaa taikka eläkevakuutusten ottamista, suorittamista tai erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskevia 5 §:ssä tarkoitettuja tietoja, jollei sopimuspuoli itse taikka veroviranomainen lain nojalla ole julkistanut niitä tai työeläkelaitos lain nojalla ilmoittanut niitä luottotietorekisteriin merkittäviksi. Vaitioloovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa sivulliselle senkään jälkeen, kun henkilö ei enää hoida sitä tehtävää, jossa hän on tiedon saanut.

Virkamiehen ja muun viranomaisessa toimivan vaitioloovelvollisuudesta on voimassa, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) ja muualla laissa säädetään.

9 §

Laiminlyöntimaksu

Tilaaaja on velvollinen maksamaan laiminlyöntimaksua, jos tilaaaja on:

- 1) laiminlyönyt 5 §:ssä tarkoitetun selvityselvöllisyyden;
- 2) tehnyt sopimuksen tässä laissa tarkoitettua työstä liiketoimintakiellosta annetun lain (1059/1985) mukaiseen liiketoimintakieltoon määrätyn elinkeinonharjoittajan kanssa tai yrityksen kanssa, jonka yhtiömies taikka hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja taikka muussa siihen rinnastettavassa asemassa oleva henkilö on määrätty liiketoimintakieltoon; taikka
- 3) tehnyt 2 kohdassa tarkoitetun sopimuksen, vaikka hänen on täytynyt tietää, että sopimuksen toisella osapuolella ei ole tarkoitus täyttää sopimuspuolena ja työnantajana lakisääteisiä velvoitteitaan.

Laiminlyöntimaksun suuruudeksi määrätään vähintään 1 500 euroa ja enintään 15 000 euroa.

Laiminlyöntimaksun suuruutta määrättäessä otetaan huomioon selvityselvöllisyyden rikkomisen aste, laatu ja laajuus sekä tilaaajan ja tämän sopimuspuolen välisen sopimuksen arvo. Laiminlyöntimaksua alentavana tekijänä otetaan huomioon tilaaajan pyrkimys estää tai poistaa laiminlyönnin vaikutukset ja sitä korottavana tekijänä tilaaajan laiminlyönnin toistuvuus, suunnitelmallisuus ja muut olosuhteet.

Laiminlyöntimaksu voidaan jättää määräämättä tai määrätä maksettavaksi vähimmäismäärää pienempänä, jos tekoa voidaan pitää vähäisenä ja maksun määräämättä jättäminen tai määrääminen vähimmäismäärää pienempänä on kohtuullista olosuhteet huomioon ottaen.

10 §

Laiminlyöntimaksun määrääminen

Työsuojelupiirin työsuojelutoimisto määrää päätöksellään tilaaajan maksamaan laiminlyöntimaksun päätöksessä asetetussa määräajassa. Oikeus antaa laiminlyöntimaksua koskeva päätös vanhentuu, jollei maksun määräämistä koskeva asia ole tullut vireille kahdessa vuodessa siitä, kun tässä laissa tarkoitettua sopimusta koskeva työ on päättynyt.

Tilaaaja saa hakea työsuojelupiirin työsuojelutoimiston antamaan päätökseen muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen, siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

Laiminlyöntimaksu määrätään maksettavaksi valtiolle. Maksun täytäntöönpanosta säädetään sakon täytäntöönpanosta annetussa laissa (672/2002). Maksettavaksi erääntyneelle laiminlyöntimaksulle, jota ei ole suoritettu viimeistään eräpäivänä, peritään viivästyskorkoa korkolain (633/1982) 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan. (28.3.2008/168)

11 §

Rangaistussäännös

Rangaistus 8 §:ssä säädetyn vaitioloovelvollisuuden rikkomisesta tuomitaan rikoslain (39/1889) 38 luvun 1 tai 2 §:n mukaan, jollei teko ole rangaistava rikoslain 40 luvun 5 §:n mukaan tai siitä muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta.

12 §

Valvonta

Työsuojeluviranomaiset valvovat tämän lain noudattamista siten kuin työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta annetussa laissa (44/2006) säädetään, jollei tästä laista muuta johdu.

Työsuojeluviranomaisilla on pyynnöstä oikeus saada tilaajalta nähtävikseen selvityselvöllisyyteen liittyvät asiakirjat ja tarvittaessa jäljennökset niistä. Jos tarkastaja havaitsee, että edellytykset laiminlyöntimaksun

määräämiselle ovat olemassa, hänen on saatettava asia välittömästi työsuojelupiirin työsuojelutoimiston käsiteltäväksi. Jos työsuojeluviranomaiselle on tehty ilmoitus siitä, että selvitysvelvollisuutta epäillään rikotun, työsuojelupiirin työsuojelutoimiston on käsiteltävä asia kiireellisenä.

13 §

Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2007.

Ennen lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

[HE 114/2006](#), [TyVM 10/2006](#), [EV 187/2006](#)

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:

28.3.2008/168:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2008.

[HE 6/2008](#), [LaVM 4/2008](#), [EV 14/2008](#)

14.11.2008/708:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2009.

[HE 68/2008](#), [TyVM 6/2008](#), [EV 95/2008](#)

HANKINTOIHIN LIITTYVÄÄ KIRJALLISUUTTA

Saila Eskola, Erkki Ruohoniemi: **Julkiset hankinnat**, WSOY 2007

Tomi Hytönen, Liisa Lehtomäki: **Valtion hankintakäsikirja**, 2007

Olli Hyvönen, Kaija Kess, Tero Piisi, Heikki Tuomela, Jaakko Uotila:
Julkiset hankinnat hankintayksiköissä, Edita 2007

Toni Kaarresalo: **Kilpailuttamisvelvollisuus julkisissa hankinnoissa**, Edita 2007

Kai Kalima-Maija Häll-Antero Oksanen:
Julkisyhteisöjen hankintatoimen oikeussäännöt, SOJ Oy, 2007

Anna Kuusiniemi-Laine, Pilvi Takala: **Julkisten hankintojen käsikirja**, Edita 2007

Ville Laine, Juha-Matti Junnonen: **Julkisen elinkaarihankkeen hankintaprosessi**, RT Oy 2006

Antero Oksanen: **Kuntien yleiset hankintaohjeet**, Kuntaliitto 2007

Kirsi-Maria Saarinen: **Vahingonkorvaukset julkisissa hankinnoissa**, Edita 2008

Elise Pekkala: **Hankintojen kilpailuttaminen, 3. uud. p.**, Tietosanoma 2008

Ilkka Sihvola: **Onnistunut julkinen ICT-hankinta**, 2007

Nettiosoitteita

www.hankinnat.fi

- julkisten hankintojen neuvontayksikkö on työ- ja elinkeinoministeriön ja Suomen Kuntaliitto ry:n rahoittama hanke

www.hansel.fi

www.jhs-suositukset.fi

