

JÄRVISEUDUN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄN HANKINTAOHJE

Yhtymähallitus hyväksynyt 23.04.2020. Voimassa 14.5.2020 alkaen.

Johdanto

Laki julkisista hankinnoista (2007/348), jäljempänä hankintalaki, on tullut voimaan 1.6.2007. Hankintalakia on muutettu vuonna 2010 (2010/320) ja vuonna 2011 (2011/699). Erityisalojen hankintoja sääntelee oma hankintalakinsa (2007/349) ja sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä on vuonna 2011 tullut voimaan oma lakinsa (2011/698). **Uusi hankintalaki astui voimaan 1.1.2017 (1397/2016), joka kumosi hankintalain vuodelta 2007 (2007/348).**

Hankintalaki on pakottavaa lainsäädäntöä ja sitä on sovellettava julkisissa hankinnoissa aina kun hankintalain mukainen hankintayksikkö tekee kansallisen kynnsarvon ylittävän hankinnan. Lakia sovelletaan hankintoihin, joissa hankintamenettely on aloitettu lain voimaantulon jälkeen. Hankintamenettely alkaa hankintailmoituksen julkaisemisen hetkellä.

1. Hankintaohjeiden soveltaminen

Sen lisäksi mitä hankintalaissa ja kuntalaissa säädetään sekä kuntayhtymän hallintosäännössä määrätään, noudatetaan hankinnoissa näitä ohjeita ja hyvää hallintomenettelyä.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä. Hankinta pitää sisällään myös leasing- ja optiosopimukset. Hankinta tehdään taloudellista vastiketta vastaan.

Nämä ohjeet ohjaavat kansalliset kynnsarvot alittavia hankintoja, joihin ei sovelleta hankintalain velvoitteita. Ohjeessa annetaan toimintaohjeita myös kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin, joiden kohdalla on lisäksi otettava huomioon hankintalaki ja mahdolliset hankintalain yksityiskohtaiset velvoitteet. Tämä ohjeistus ei koske EU-kynnsarvon ylittäviä hankintoja, joita koskien hankintalaissa on tarkat säännökset. Tässä ohjeessa ei myöskään käsitellä erityisalojen hankintalain piiriin kuuluvia hankintoja.

Julkiset hankinnat jakautuvat kolmeen eri ryhmään niiden taloudellisen arvon perusteella seuraavasti:

- a. kansallisen kynnsarvon alittavat
- b. kansallisen kynnsarvon ylittävät
- c. EU- kynnsarvon ylittävät

Hankintalakia sovelletaan kansallisen kynnsarvon ylittäviin hankintoihin sekä EU-kynnsarvot ylittäviin hankintoihin. Kynnsarvot löytyvät hankintalaista. Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia. Sen sijaan näissä hankinnoissa tulee noudattaa hankintalain henkeä. Kansalliset kynnsarvot alittaviin pienhankintoihin voidaan soveltaa soveltuvin osin myös Kuntaliiton yleisiä hankintaohjeita. Euroopan yhteisön komissio vahvistaa kahden vuoden välein hankintadirektiivien tarkoittamien unionin alueella julkaistavien hankintailmoitusten euromääräiset kynnsarvot.

2. Yleiset hankintaperiaatteet

Hankintayksiköiden on järjestettävä hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat

käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa.

Hankinnat on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Tässä laissa tarkoitettut kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa on pyrittävä huomioimaan hankinnan kokoon ja laajuuteen nähden riittävä avoimuus ja syrjimättömyys.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankintasopimuksen ennakoitua kokonaisarvoa laskettaessa. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen kynnysarvon tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa on noudatettava kyseisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä.

Hankintayksikön on kohdeltava hankintamenettelyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. Hankintoja tehtäessä on huomioitava myös hyvän hallinnon periaatteet. Viranomaisen on kohdeltava hallinnossa asioivia tasapuolisesti. Viranomaisen toimien on oltava puolueettomia ja oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden.

Meneteltäessä kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintalain vastaisesti, kilpailuun osallistuneella ehdokkaalla tai tarjoajalla on mahdollisuus saattaa asia markkinaoikeuden tutkittavaksi tai tehdä vaatimus hankintaoikaisusta hankintayksikölle. Hankintaoikaisu voidaan tehdä myös kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa.

Yhteisesti hankittavaksi määrätyt tuotteet tulee hankkia keskitetysti. Hankintayhteistyöstä ja yhteishankintojen toteuttamistavasta vastaa yhtymähallitus, jollei johtosäännöistä muuta ilmene.

3. Hankintaorganisaatio ja hyväksymisvaltuudet

Kuntayhtymän hankintatoimea johtaa yhtymähallitus.

Talousarvio- ja suunnitelma sekä hyväksytyt määrärahat ohjaavat hankintojen tekemistä.

Hyväksymisvaltuudet:

- koulutuslajohtajat, talousjohtaja, aikuiskoulutusjohtaja, hankinnan veroton arvo enintään 15.000 euroa,
- kuntayhtymän johtaja/rehtori, hankinnan veroton arvo alle 60.000 euroa,
- yhtymähallitus, hankinnan veroton arvo 60.000 euroa. tai sen yli.

4. Hankintojen suunnittelu

Hankinnat suunnitellaan ja ennakoidaan talousarvion valmistelun yhteydessä vuosittain. Suunnittelussa on huomioitava hankinnan elinkaaren kokonaiskulut mukaan lukien vanhojen sopimusten irtisanominen ja siirtokulut, mahdolliset tulevat kulut kuten huolto- ja ylläpitomaksut sekä tuotteen käyttöikä ja poistot Valtuusto hyväksyy käytettävissä olevat määrärahat seuraavalle kalenterivuodelle.

Markkinakartoituksen tavoitteena on tunnistaa, minkälaisia toimittajia on olemassa sekä saada tietoa markkinoilla olevista ratkaisuvaihtoehdoista. Käytettäviä keinoja ovat tietopyynnöt (Hilmaan) tai vapaamuotoinen vuoropuhelu potentiaalisten toimittajien kanssa. Tietoa voi saada myös yritysten verkkosivuilta, alan messuilta ja muilta vastaavan hankinnantehneiltä hankintayksiköiltä. Hankintayksikkö voi antaa etukäteen tietoa toimittajille hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Alustava tarjouspyyntö voidaan lähettää

potentiaalisille tarjoajille kommentoitavaksi. Tarkoituksena on selvittää hankinnan sisällön vaatimusten selkeys ja ymmärrettävyys, jotta kilpailutuksessa saadaan tarpeeksi vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjoajilta voidaan saada ehdotuksia hankinnan kohteen määrittelystä ja tietoa kustannuksista. Saadut tiedot vaikuttavat hankinnan sisällön määrittelyyn ja valinta- ja vertailuperusteisiin. Tarkoitus on, että hankintayksikkö saa hankinnan kohteesta riittävästi tietoa hankinnan suunnittelemiseksi ja kykenee sen jälkeen itsenäisesti laatimaan tarjouspyynnön. Vuoropuhelu on erotettava selkeästi kilpailutuksesta ja se ajoitetaan ennen tarjouspyyntövaihetta.

5. Hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen

Hankinnan ennakoidun arvon määrittämistä on kuvattu hankintalain 27-31 §:ssä.

Arvon laskennan pääsäännöt:

- Suurin mahdollinen kokonaishinta ilman arvonlisäveroa
- Kaikkien kuntayhtymän hankintayksiköiden yhteenlasketut hankinnat
- Jaetun hankinnan kaikki osat yhteensä
- Koko sopimuskauden + optiokausien hankinnat yhteensä, aina vähintään 12 kuukautta
- Toistaiseksi voimassa olevassa sopimuksessa 48 kuukautta
-

Hankintoja ja tilauksia ei saa pilkkoa keinotekoisesti vain rajojen alittamiseksi. Jos tilaus perustuu johonkin sopimukseen, tulee sen käydä ilmi päätöksestä. Hankinnan rahoitustavalla ei ole vaikutusta kilpailutuksen raja-arvoihin. Projekti- ja hankerahoituksella tehtävissä ostoissa tulee huomioida kuitenkin mahdolliset rahoituspäätöksessä mainitut hankinnan erityisehdot.

6. Laatuvaatimukset

Hankintayksiköllä on oikeus päättää hankittavan tavaran, palvelu tai urakan sisällöstä, laajuudesta ja laadusta. Tavarahankinnat on pyrittävä kohdistamaan yleisesti saatavilla oleviin malleihin ja laatuihin. Hankinnoissa on kuitenkin huolehdittava siitä, ettei laatuvaatimuksia aseteta korkeammiksi kuin mitä kulloinkin on tarpeellista.

Hankinnan sisällön määrittelemiseen on kiinnitettävä erityistä huomiota ja se onkin yksi hankintamenettelyn keskeisimpiä vaiheita. Tarjouspyyntöasiakirjaan on sisällytettävä kaikki hankinnan toteuttamisen kannalta tarpeelliset laatua koskevat tiedot. Tarjouspyynnössä esitettävät laatua koskevat vaatimukset voivat koskea esimerkiksi:

- toimittajan toiminnallisia valmiuksia
- tavaraan, palveluun tai rakennustyöhön kohdistuvia ominaisuuksia
- laadunvarmistusta, sovellettavia standardeja ja teknisiä erityisvaatimuksia, esim. RT-kortisto, konedirektiivi yms.
- koulutusta, kokemusta, esim. tulitöiden osaamis- ja työsuojeluvaatimukset
- ympäristövaikutuksia
- energian säästöä
- huoltoa
- kestäväää kehitystä

Tilaaaja voi edellyttää, että tavaran toimittaja tai palvelun tuottaja noudattaa tuotteiden valmistuksessa tai palvelusten tuottamisessa yleisesti hyväksytyä laatu- tai muuta järjestelmää.

Erityisesti tulee ottaa huomioon hankinnan kestävyys.

Hankinnan kestävyys tarkoittaa sitä, että kaikilla hankinnoilla on tiettyjä ympäristövaikutuksia, kuten materiaalin valmistamisesta syntyvät ympäristövaikutukset tai hankinnan käytönaikainen sähkönkulutus. Kestävä hankinta on optimaalisesti kohteeseen soveltuva eli se vastaa suoraan hankinnan tarpeeseen. Turhan hankinnan tekemistä on ehdottomasti vältettävä ja hankintaa tehtäessä olisi hyvä miettiä esimerkiksi hyödykkeen käyttöastetta.

Hankinnan tulisi olla riittävän laadukas, jotta sen jälleenmyyntiarvo säilyy, jos tarvetta ei enää ole. Mahdollisuuksien mukaan hankinnan tulee olla korjattavissa tai siihen pitäisi pystyä hankkimaan varaosia. Hankinnan olisi hyvä olla muunneltavissa toiseen kohteeseen, jos tarve vaihtuu tai muuttuu.

Hankintojen huolto ja korjaus on tehtävä aina huolellisesti ja säännöllisesti. Koneiden, laitteiden ja välineiden käyttöön tulee perehtyä käyttöohjeiden avulla ja perehdyttämällä myös uudet käyttäjät.

7. Varastointi ja ostokuri

Tarpeetonta varastointia on vältettävä. Käyttövarastot on mitoitettava niin, että se on kustannusten ja toiminnan kannalta optimaalinen.

Henkilöstön tulee sitoutua ostokuriin. Erityisesti johtavien viranhaltijoiden tulee valvoa, että heidän hallinnon alallaan tehtävissä tilauksissa noudatetaan voimassa olevia hankintasopimuksia. Ostokuria edistetään esimerkiksi kiinnittämällä huomiota laskujen asiatarpeeseen ja hyväksyntään, kokoamalla hankintapaikkoja luetteloihin sekä tehostamalla sisäistä tarkastusta.

Kiertäviin kauppiaisiin tulee suhtautua pidättyvästi. Ilman sovittua tapaamisaikaa ei tarvitse suostua tuote-esittelyyn. Jos esiteltävänä olevista tuotteista on voimassa oleva hankintasopimus toimittajan kanssa, ei tule tehdä ostoja muiden kanssa. Silloinkin kun voimassa olevaa hankintasopimusta ei ole olemassa, ostoja saa tehdä toimialoillaan vain sellaiset henkilöt, jolla on siihen valtuudet.

8. Hankitun tuotteen tai palvelun tarkastaminen

Tilaaajan ja käyttöön ottajan tulee määritellä ja toteuttaa tarvittavat tarkastukset tai muut toimenpiteet, joiden avulla varmistetaan, että ostettu tuote täyttää määritellyt vaatimukset. Poikkeamista tulee reklamoida välittömästi.

Jos tilauksen tekijä tai käyttöönottaja aikoo suorittaa tuotteen tarkastuksen toimittajana tiloissa, ko. henkilön tulee ostotiedoissaan määritellä aiotut tarkastusjärjestelyt ja tuotteen hyväksymismerkinnät.

Jatkuvissa tai pitkäaikaisissa toimituksissa tuotteen tai palvelun laatua ja toimituksia on seurattava, jotta ne täyttävät asetetut vaatimukset. Poikkeamista tulee reklamoida välittömästi.

9. Hankintamenettely kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa

Kansallisen kynnsarvon alittaviin hankintoihin ei sovelleta hankintalakia muutoin kuin hankintaohjeita koskevin osin (HankL 135 §) Hankintamenettelyn valinta on hankintayksikön harkinnassa. Pienhankinnoista ei ole myöskään velvollisuutta julkaista hankintailmoitusta HILMA-ilmoituskanavassa. Vaikka pienhankintoihin ei sovelleta hankintalakia, tulee niissä noudattaa julkisten hankintojen yleisiä periaatteita eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteita sekä hyvän hallinnon periaatetta.

Kun kyseessä on pieni hankinta, **alle 1 000 euroa**, eikä tavaraa tai palvelua ole saatavissa sopimustoimittajilta, voi hankinnan suorittaa mistä tahansa kilpailukykyiseltä toimittajalta. Suorahankinta on mahdollinen vain hankinnan vähäisen arvon perusteella. Hintavertailua on suositeltavaa tehdä esim. selvittäen puhelimitse hintatasoa tai verkkokaupan päivän hintoja. Hankinnasta ei tarvitse tehdä kirjallista päätöstä, mutta siitä on aina sovittava esimiehen kanssa.

Mikäli **1 000 – 5 000 euron** arvoista hankintaa ei voida tehdä sopimustoimittajilta, hankinta tehdään tarjouskyselyn perusteella. Tämä tarkoittaa sitä, että selvitetään hinnat ja muut tilauksen tekemisessä tarvittavat tiedot (markkinoiden kartoitus) 2 - 5 mahdolliselta toimittajalta ennen viranhaltijapäätöstä, tarvittaessa voidaan tehdä myös tarjouspyyntö. Selvityksen tai tarjouspyynnön voi tehdä esimerkiksi puhelimitse tai sähköpostilla.

Mikäli **5 000 euron – kansallinen kynnyсарvo** mukaista hankintaa ei voi tehdä sopimustoimittajalta, menetellään seuraavasti: Pyydetään 2 - 5 toimittajalta määritellylle tuotteelle/palvelulle hinta sekä muut hankinnan tekemiseen tarvittavat tiedot tarjouspyynnöllä kirjeitse tai sähköpostilla. Hankinta voidaan ratkaista hinnan perusteella tai kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen perusteella, siten että hinnan lisäksi voidaan käyttää myös muita valintaperusteita, jotka mainittava tarjouspyynnössä. Jos hankintapäätökseen vaikuttaa hinnan lisäksi esim. toimitusaika, on tarjouspyynnössä silloin mainittava, että toimittaja valitaan sekä hinnan että nopeimman toimitusajan perusteella.

Tarjouspyynnöstä tulee ilmetä vähintään seuraavat asiat:

- hankinnan kohteen kuvaus
- tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet
- määräaika tarjousten tekemiselle
- osoite, johon tarjoukset on toimitettava •
- tarjousten voimassaoloaika
- mahdollinen aika lisäkysymysten esittämiselle ja miten ne on esitettävä
- keskeiset kaupalliset ehdot, mutta kuitenkin vähintään toimitusehto maksuehto, takuehto.

Voittanut tarjous valitaan tarjouspyynnössä asetetuilla kriteereillä. Niitä asetettaessa on huomioitava hankinnan kohteen luonne ja laatu sekä suhteellisuuden periaate. Toisin sanoen tarjousten valintaperuste ja mahdolliset vertailuperusteet tulee laatia niin, että ne eivät ole ylimitoitettuja hankinnan luonteeseen nähden ja etteivät ne ole esimerkiksi yhtä tarjoajaa suosivia. Hankinnasta tehdään viranhaltijapäätös, josta tulee käydä ilmi kuvaus hankintamenettelystä, hinta, tarjousten vertailu, valittu tarjoaja ja perustelut. Mikäli joku tarjoaja tai tarjous on hylätty menettelyssä, tulee päätöksessä ilmetä hylkäämisen perusteet. Päätös lähetetään tiedoksi muutoksenhaku-/ hankintaohjeiden kanssa kaikille tarjoajille.

10. Hankintamenettely kansallisissa hankinnoissa.

Kansallisen kynnyсарvon ylittävissä, mutta EU -kynnyсарvon alittavissa hankinnoissa sovelletaan hankintalakia. Hankintayksikön on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Suorahankintoihin sovelletaan hankintalain § 40-41 .

10.1. Ilmoittamisvelvollisuus

Hankintayksikön on toimitettava julkaistavaksi ilmoitus sähköisesti suomen- tai ruotsinkielisenä internet-osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi käyttäen kansalliselle hankintailmoitukselle tarkoitettua lomaketta.

Hankintayksikkö voi julkaista hankintailmoituksen myös muussa tarkoituksenmukaisessa tiedotusvälineessä. Ilmoitusta ei saa julkaista muualla ennen kuin se on julkaistu 1 momentissa tarkoitettulla tavalla. Ilmoituksen sisällöstä säädetään hankintalain 102 §:ssä.

10.3 Tietojenvaihto

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

10.4 Tarjouspyyntö

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

Erityistä huomiota on kiinnitettävä kilpailuneutraalisuuteen, eli tarjouspyyntöä ei voida rätätälöidä siten, että se suosisi jotain markkinoilla toimivaa toimijaa. Tarjouspyyntö lähetetään samanaikaisesti ja saman sisältöisenä kaikille ehdokkaille. Sama periaate on otettava huomioon lisäyksiä tai täsmennyksiä tehtäessä. Tarjouspyyntö on laadittava siten, että siihen liitettävät kaupalliset ja tekniset vaatimukset on laadittu niin selvästi, että tarjouksentekijä voi tehdä mahdollisimman yksiselitteisen tarjouksen ja siten, että tarjoukset saadaan keskenään vertailukelpoisiksi. Hankintailmoituksen ja sitä seuraavan tarjouspyynnön välille ei saa muodostua ristiriitaa.

Tarjouspyynnössä on hankinnan luonteesta, laadusta ja arvosta riippuen ilmoitettava esimerkiksi:

- 1) tiedot hankintayksiköstä
- 2) hankinnan sisältö eli hankittavien tavaroiden ja palvelujen määrä ja erityisominaisuudet samoin kuin rakennustyön tekninen sisältö. Hankinnan sisältöön liittyy toimitukselta edellytettävät laatuvaatimukset.
- 3) sovellettava hankintamenettely (avoin, rajoitettu, neuvottelumenettely jne.)
- 4) ilmoitus toimittajien kelpoisuusvaatimuksista ja sen osoittamiseksi vaadittavista asiakirjoista
- 5) tarjouksen valintaperusteet (kokonaistaloudellisesti edullisin / halvin tarjous) ja yksityiskohtaiset valintakriteerit
- 6) voidaanko kokonaistarjouksen lisäksi tehdä osatarjouksia tai vaihtoehtoisia tarjouksia
- 7) vaatimus huolto- ja käyttöohjeista sekä koulutuksesta, joiden tulee sisältyä tarjoukseen
- 8) mahdollisten varaosien saantimahdollisuudet, tuotteen huolto- ja korjausmahdollisuudet ym.
- 9) hankittavan tavaran toimitusaika ja paikka (paikat)
- 10) määräaika tarjouksen jättämiselle sekä osoite, johon tarjous on toimitettava samoin kuin tarjoukseen merkittävä tunnus. Määräaika on ilmoitettava päivämäärän sekä kellonajan tarkkuudella.
- 11) kuinka pitkään tarjouksen pitää olla voimassa
- 12) maksuehdot ja mahdolliset vakuudet
- 13) edellytetäänkö tarjoukselta kiinteää hintaa vai hyväksytäänkö myös hinnanmuutosperusteeseen sidottu hinta, jolloin sidonnaisuus ilmoitettava tarjouspyynnössä
- 14) vakuuttamisvelvollisuus

- 15)asiakirjoista mahdollisesti perittävä maksu
- 16)todistus maksetuista veroista, verojäämätodistus
- 17)todistus maksetuista lakisääteisistä sosiaalimaksuista (eläkevakuutus, työttömyys, tapaturma)
- 18)tarjousten laatimiskieli sekä kieli tai kielet, jota sopimusta sovellettaessa käytetään
- 19)sovellettavat toimialakohtaiset yleiset sopimusehdot (YSE, KSE, JYSE, JIT, VYSE jne.)
- 20)sopimukseen sovellettava laki (noudatetaan Suomen lakia)
- 21)erimielisyyksien käsittelypaikka. Yleisen alioikeuden nimi (Etelä-Pohjanmaan käräjäoikeus)

10.5. Valintaperusteet

Hankintayksikön tulee ilmoittaa käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste sekä mahdolliset vertailuperusteet hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Hinta-laatusuhteen arvioinnissa käytettävien vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

10.6 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Saapuneet tarjoukset kirjataan tai niiden päällykseen merkitään tarjouksen saapumisaika ja vastaanottajan nimi. Tarjoukset säilytetään avaamattomina niiden avaamistilaisuuteen saakka. Tarjoukset avataan ilman julkisuutta hankintayksikköä edustavien henkilöiden toimesta. Avaustilaisuudesta tulee laatia avauspöytäkirja, jonka liitteenä on saadut tarjoukset. Kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa menettely voi pöytäkirjauksen osalta olla joustavampi. Avatut tarjoukset varmistetaan päivämäärällä ja läsnä olevien henkilöiden nimikirjoituksella tai toimielimen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoituksella.

10.7 Tarjousten hylkääminen

Hankinnasta päättävällä on oikeus hyväksyä tai hylätä saadut tarjoukset. Hylkääminen on perusteltava hankintapäätöksessä.

Tarjous on hylättävä:

1. jos se on tarjouspyynnön vastainen
2. jos tarjoushintaa ei ole annettu yksiselitteisesti tai tarjouksessa ei ole esitetty vaadittuja hintaerittelyjä (yksikköhinnat)
3. jos tarjouksentekijä on tarjousmenettelyssä toiminut vilpillisesti taikka muuten lain tai hyvän kauppatavan vastaisesti
4. jos tarjous on saapunut määräajan päättymisen jälkeen. Myöhästynyt, mutta ennen avaustilaisuutta saapunut tarjous voidaan kuitenkin ottaa huomioon kansallisen kynnsarvon alittavissa hankinnoissa

10.8 Tarjousten arviointi ja toimittajan valinta

Tarjoukset on käsiteltävä niin hyvissä ajoin, että tarjouksen hyväksyminen voidaan saada tarjouksentekijän tietoon tarjouksen voimassaoloaikana. Tarjouksia vertailtaessa ei saa ottaa mukaan uusia arviointiperusteita, joita ei ole mainittu tarjouspyyntöasiakirjoissa. Tarjouksia vertailtaessa on yleensä syytä tehdä vertailutaulukko, jotta eri arviointiperusteiden pisteytys muistetaan tehdä jokaisen tarjoajan kohdalta kaikkien tarjouspyynnössä mainittujen vertailukriteerien osalta. On myös syytä laatia asiakirja, jossa seikkaperäisesti perustellaan

tarjouksien saamat pisteet kustakin vertailuperusteesta. Tarjouksia tulee tässä yhteydessä myös verrata keskenään jokaisen vertailuperusteen osalta.

Tarjoajalle saadaan myöntää tilaisuus oikaista ilmeinen kirjoitus- tai laskuvirhe. Oikaisu on tehtävä ennen hankintapäätöstä..

10.9 Hankintapäätös ja pöytäkirjaaminen

Hankintapäätöksen tekee se toimielin tai viranhaltija, jolle on hallintosäännössä ja tämän ohjeen kohdan 3 mukaisissa euromääräisissä rajoissa päätösvalta on hankinta-asioissa annettu.

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuksista sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava.

Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, joita ovat ainakin ehdokkaan, tarjoajan tai tarjouksen hylkäämisen perusteet sekä keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty.

10.10 Hankinnan keskeyttäminen

Hankintamenettely voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankintamenettelyn keskeyttämistä koskevaan ratkaisuun sovelletaan, mitä hankintaa koskevasta päätöksestä säädetään 123 §:ssä.

10.11 Valitusosoitus ja oikaisuohje sekä tiedoksianto

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi, hankintayksikön yhteystieto 148 §:ssä tarkoitettua ilmoitusta varten sekä ohjeet oikaisukeinon käyttämisestä (*oikaisuohje*), joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian uudelleen käsiteltäväksi.

Hankintayksikön tekemä päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee. Päätös edellä mainittuine asiakirjoineen annetaan tiedoksi käyttäen ehdokkaan ja tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Käytettäessä sähköistä yhteystietoa ehdokkaan ja tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon päivänä, jona asiaa koskeva sähköinen asiakirja on viestin vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa hankintayksikön on merkittävä viestiinsä erikseen tieto viestin lähettämispäivästä.

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

10.12 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi itse poistaa virheellisen päätöksensä tai peruuttaa muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun, jolla on oikeudellisia vaikutuksia ehdokkaiden tai tarjoajien asemaan, ja ratkaista asian uudelleen (*hankintaoikaisu*), jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen

tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen tekemisen edellytyksiin.

Päätöksen tai ratkaisun oikaiseminen ei edellytä asianosaisen suostumusta.

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväkseen omasta aloitteestaan tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintaoikaisun vireilletulosta välittömästi niille, joita asia koskee.

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun korjattavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. Hankintaoikaisu voi koskea myös lainvoimaiseksi tullutta hankintayksikön päätöstä, jos asiaa ei ole saatettu markkinaoikeuden käsiteltäväksi.