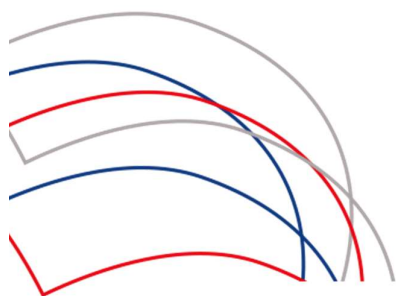


SODANKYLÄN KUNTAKONSERNIN HANKINTAOHJE

Tämä hankintaohje on tarkoitettu kansallisten ja EU-hankintojen kilpailuttamiseen, mutta sopii myös pienhankintojen toteuttamisen suunnitteluun. Tämä ohje korvaa aiemmat hyväksytyt hankinta- ja pienhankintaohjeet.

Hyväksytty KH ____ . ____ 20__
Hyväksytty KV ____ . ____ 20__



Sodankylä
Lapin tähtikunta

Jäämerentie 1 (PL 60) | 99601 Sodankylä | puh. 0400 618 870
kirjaamo@sodankyla.fi | www.sodankyla.fi



SISÄLTÖ

KYMMENEN TÄRKEÄÄ ASIAA.....	3
1 YLEISTÄ HANKINTALAIN ALAISISTA HANKINNOISTA	5
2 HANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET	6
3 KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT (HANKINTARAJAT).....	7
4 SUUNNITELMALLISUUS JA TARKOITUKSENMUKAINEN KOKONAISUUS.....	7
4.1 Ennakoidun arvon laskeminen	7
4.2 Pk-yrittäjien mahdollisuudet tarjota	7
5 PUITESOPIMUSTEN HYÖDYNTÄMINEN	8
6 KILPAILUTTAMINEN	8
6.1 Markkinavuoropuhelu ja markkinakartoitukset	8
6.2 Tietopyyntö & tekninen vuoropuhelu	9
6.3 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely	9
6.4 Tarjouspyyntö	10
6.5 Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan)	10
6.6 Pakolliset vaatimukset sekä hinta-laatusuhteen vertailuperusteet (kohdistuvat tuotteeseen/palveluun)	11
6.7 Tarjousten jättäminen	12
6.8 Tarjouspyynnön julkaisu	12
6.9 Suorahankinta ja sen perusteet	12
6.10 Tarjousten käsittely	13
6.10.1 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen	14
6.10.2 Tarjousten vertailu	15
7 HANKINTAPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU	15
7.1 Hankintapäätöksen muistilista	15
7.2 Muutoksenhaku	16
8 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN	17
9 SOPIMUS	17
10 REKLAMAATIOT	17
11 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS.....	18
12 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN TALTIOINTI	18
13 HANKINTOJEN VALVONTA.....	18
14 LINKITYS MUIHIN DOKUMENTTEIHIN	18

KYMMENEN TÄRKEÄÄ ASIAA

1. Hankintoja koskevat periaatteet:

Hankintoja koskevat hankintalain lisäksi avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, suhteellisuuden ja hyvän hallinnon periaatteet.

2. Hankintojen on oltava suunnitelmallisia ja ne on toteutettava tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina:

Pidä tavoitteenasi saada tarkoituksenmukainen ja laadukas tuote, palvelu, urakka tms. kustannustehokkaaseen hintaan. Varmista, että käytössäsi on tarvittavat määrärahat ja että hankintatarve on karotitettu koko kunnan tasolla.

3. Hyvä hankintatoimi ja osaaminen hankinnoissa:

Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. Huomioi, että pienet ja keskiuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. Hyvässä tarjouspyynnössä yhdistyvät sekä substanssi- että hankintaosaaminen. Tarjouspyynnön suunnitteluun on usein tarpeellista saada myös tarjoajien ja loppukäyttäjien näkemyksiä.

4. Puitejärjestelyt:

Selvitä onko kunnassa tai Kuntaliitolla jo olemassa yhteishankintasopimus tai sopimus, josta voit tilata tarvitsemasi tuotteen/palvelun ja harkitse onko tämä paras ratkaisu vai kilpailutanko tuotteen/palvelun erikseen. Sopimukset löytyvät intranetistä.

5. Kilpailuttaminen & suora hankintaperusteet:

Pääsääntönä on, että hankinnat on kilpailutettava. Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja laatia siten, että saadaan vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjoajalle voidaan asettaa soveltuvuusvaatimuksia. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hintalaatusuhteeltaan paras) ja vertailuperusteet on ilmoitettava yksiselitteisesti. Sodankylän kunnalla on käytössään ClouDia-kilpailutusjärjestelmä, jonka kautta tarjouspyynnöt julkaistaan Tarjouspalveluportaaliin sekä HILMA:an. Tarjouspyyntömateriaalit tulee lähtökohtaisesti toimittaa ClouDian kautta ja tarjousten käsittely (tarjousten avaus, vertailu jne.) tapahtuu myös järjestelmässä tarjoajien tasapuolisen kohtelun sekä avoimuuden lisäämiseksi.

Hankinta voidaan toteuttaa suora hankintana vain, jos hankintaan soveltuu joku lain suora hankintaperusteista. Kansallisille hankinnoille ei ole määritelty omia suora hankintaperusteita vaan EU-hankintoja koskevat suora hankintaperusteet pätevät myös kansallisissa hankinnoissa. Suora hankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suora hankintailmoitus Hilmaan, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.

6. Tarjousten käsittely:

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita. Tarkista tarjoajien kelpoisuus ja vertaile tarjoukset siten kuin tarjouspyynnössä olet kuvannut. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Kyseessä ei kuitenkaan saa olla tinkimiskierros. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin käytäen vain tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

7. Hankintapäätös ja muutoksenhaku:

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava ja annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Hankintapäätökseen tulee liittää valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

8. Hankintasopimus:

Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Sopimuksessa kannattaa hyödyntää vakiosopimusehtoja (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014, tavarat ja palvelut, JIT 2015, ICT –hankinnat, YSE 1998, rakennusurakkasopimukset, KSE 2013, konsulttisopimukset, KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut).

9. Hankintojen julkisuus:

Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Asiakirjojen julkisuus on pääsääntö ja salaaminen poikkeus. Kokonaishintaa koskeva tieto on aina annettava.

10. Hankintojen valvonta:

Sopimusta on valvottava eli huolehdittava sopimuksessa määriteltyjen ehtojen täyttymisestä. Sopimuksen valvontaan kuuluu mm. laskujen oikeellisuuden varmistaminen, sovittujen määräaikojen tarkistaminen, laadun varmistaminen, poikkeaminen kirjaaminen, reklamaatioiden tekeminen ja sopimuksen uusiminen.

1 YLEISTÄ HANKINTALAIN ALAISISTA HANKINNOISTA

Tämä hankintaohje toimii käsikirjana kunnassa tehtäviin hankintoihin. Tämä ohje käsittelee kansallisen sekä EU-kynnysarvon ylittäviä hankintoja, mutta voidaan soveltaa myös pienhankintoihin (hankintalajeittain kansalliset hankintarajat arvoltaan alittavat hankinnat).

Tärkeintä on pitää mielessä avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteet. Kunnan hankintoja säätelee laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 397/2016.

Kansallisten kynnysarvojen kokoisten hankintojen keskeisin ero pienhankintoihin nähden on se, että tarjouskilpailusta tulee julkaista hankintailmoitus Hilmassa, www.hankintailmoitus.fi. Toinen keskeinen ero on valitusoikeusmahdollisuus markkinaoikeuteen.

2 HANKINTOJA KOSKEVAT PERIAATTEET

Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

Avoimuus	Avoimuudella tarkoitetaan, että hankinnan aloittamisesta ja tehdystä hankintapäätöksestä tiedotetaan riittävän laajasti esim. julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus ja antamalla hankintapäätös perusteluineen tiedoksi asianosaisille. Avoimuus tarkoittaa myös, että kaikki keskeiset hankintaa koskevat vaatimukset ja sopimusehdot kerrotaan avoimesti kaikille hankinta-asiakirjoissa.
Tasapuolisuus	Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjousten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua.
Syrjimättömyys	Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä.
Suhteellisuus	Suhteellisuuden periaate tarkoittaa, että hankintayksikön on kohdeltava tarjoajia suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen ja että hankintaa koskevien vaatimusten tai ehdokkaalta tai tarjoajalta edellytettävien toimien tai selvitysten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden.

3 KANSALLISET JA EU-KYNNYSARVOT (HANKINTARAJAT)

Hankinnan arvo määrittelee, miten kukin hankinta tulee kilpailuttaa. Hankintakategorioissa eritellään tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Parhaan ja ajantasaisimman tiedon hankintarajoista löytää osoitteesta www.hankinnat.fi.

4 SUUNNITELMALLISUUS JA TARKOITUKSENMUKAINEN KOKONAISUUS

Hankintojen perusedellytys on, että on olemassa tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat. Samaa tuoteryhmää koskevat hankinnat kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

Koska kunta (ei osasto/yksikkö) on yksi hankintayksikkö, tulee hankintoja tarkastella kunnan laajuisen kokonaisuutena (vaikka kustannukset jakautuisivat usealla kustannuspaikalle). Tämän vuoksi hankintaa toteuttaessa tulee talous- ja hallintojohtajalta varmistaa, tuleeko koko organisaation tarpeet kartoittaa ja toteuttaa kilpailutus koko kunnalle prosessikustannusten ja riskien minimoimiseksi. Toimialojen tulee vuoden alussa arvioida yhteisten hankintojen tarve.

4.1 Ennakoidun arvon laskeminen

Selvitä aina heti hankinnan suunnittelua aloittaessasi hankinnan arvo. Näin saat selville, onko kyse pienhankinnasta, kansallisesta hankinnasta vai EU-hankinnasta ja osaat suunnitella hankinnan oikein. Hankinnan ennakoitua arvoa laskiessasi laske sopimusvuodet sekä mahdolliset optiovuodet. Hankintoja ei tule pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi. Nyrkkisääntönä voidaan pitää korkeintaan neljän vuoden sopimuksia.

Toistaiseksi voimassaolevien sopimuksien arvoksi tulee arvioida 4 vuoden yhteenlaskettu arvo.

4.2 Pk-yrittäjien mahdollisuudet tarjota

Huomioi pk-sektorin osallistumismahdollisuus kilpailutuksiin. Harkitse:

- Suurten kokonaisuuksien osittamista niin, ettei tarjoajan tarvitse tarjota koko tarjouspyynnössä kuvattua hankintakokonaisuutta vaan osatarjous tietystä tuotteesta tai palvelusta on mahdollinen
- Puitesopimusjärjestelyitä
- Tiukkojen soveltuvuusvaatimusten tarkoituksenmukaisuutta. Älä laita pakollisiksi sellaisia ehtoja, jotka vain suuryritykset voivat täyttää. Esimerkiksi liikevaihdon tulee olla suhteessa hankinnan arvoon.
- Sodankylän kunta pyrkii hankintoja kilpailuttaessaan tukemaan paikallis- ja aluetaloutta

5 PUITESOPIMUSTEN HYÖDYNTÄMINEN

Puitejärjestelyillä ja yhteishankinnoilla kunta voi tarkoituksenmukaisissa hankinnoissa säästää kilpailutukseen kuluvaan aikaan ja vaivaa. Puitesopimukset sopivat erityisesti ns. ”bulkkituotteille”, joita usein käyttävät useat toimialat.

Kunnan itse tekemät puitesopimukset

Puitejärjestelyillä voidaan kerralla kilpailuttaa sopimuskumppanit muutamaksi vuodeksi. Toimintatapa säästää myös oikaisuvaatimusten odottamiseen käytettyä aikaa koska valitusmahdollisuus on vain kilpailutuksen yhteydessä eikä jokaisen tilauksen kohdalla.

Yhteishankintojen puitesopimukset

Kunta voi olla mukana KL-Kuntahankintojen, sairaanhoitopiirin tai muussa yhteishankintasopimuksessa. Huomioi onko puitejärjestely sitova, jolloin sitä on käytettävä sopimusaikana. Sitoutumisajan loppuessa kannattaa arvioida, onko puitesopimus jatkossakin paras vaihtoehto, vai tulisiko hankinta kilpailuttaa itse.

Tilaamisvaihe

Tilaukset tehdään puitesopimusten ehtojen pohjalta. Puitesopimuksessa voi olla esim. toimittajalista, jolta voi tilata tarvitsemiaan määriä puitesopimuksessa määritetyin hinnoin. Mikäli toimittajalista on voittajajärjestyksessä, tuotteen/palvelun toiminnasta tiedusteltava ensin ykköseltä, sitten kakkoselta jne.

6 KILPAILUTTAMINEN

6.1 Markkinavuoropuhelu ja markkinakartoitukset

Kunnan kannattaa systemaattisesti seurata markkinoita ja viestiä yritysten kanssa tulevista tarpeistaan.

Markkinakartoituksia voi toteuttaa mm.

- Etsimällä internetistä tietoa eri yrityksistä ja niiden tarjonnasta sekä erilaisia tilasto- ja vertailutietoja
- Tutustumalla alueen yrityksiin yritysrekisteristä
- Käymällä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa
- Keskustelemalla yritysten edustajien kanssa sekä tutustumalla toimialajärjestöihin, kauppakamareihin ja vastaaviin muihin toimijoihin
- Lukemalla ammattilehtiä ja alan muita julkaisuja
- Kysymällä tietoa kollegoilta, tutuilta ja muilta hankintayksiköiltä
- Lähettämällä tietopyyntökyselyitä tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille
- Käymällä teknisiä vuoropuheluita tarjoajien kanssa

6.2 Tietopyyntö & tekninen vuoropuhelu

Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, tuotteita/palveluita, hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua kilpailutukseen. Tietopyynnön tuottamalla tiedolla pyritään varmistamaan, että varsinaisella tarjouspyyntökierroksella saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö kannattaa lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan siististä julkaista www.hankintailmoitukset.fi ilmoituskanavassa (HILMA). Tietopyynnössä tulee selvästi tuoda esille se, että kyse on alustavasta kyselystä, muttei vielä tarjouspyynnöstä.

Tietopyynnön vastaukset eivät sido toimittajia eikä hankintayksikkö voi käyttää hyväksi vastauksissa saamiaan tietoja lopullisen tarjouskilpailun vertailussa, elleivät kyseiset tiedot ilmene myös tarjouksesta. Tietopyyntö ei myöskään velvoita jatkamaan varsinaiseen tarjouskilpailuun. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Markkinakartoituksessa tai tietopyynnössä voi pyytää seuraavan tyyppisiä tietoja:

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

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

6.3 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

Pääsääntönä on, että hankinnat on kilpailutettava. Kilpailutus tehdään kyseiseen hankintaan sopivimmalla hankintamenettelyllä. Sodankylän kunnassa on käytössä Cloudia-kilpailutusjärjestelmä. Cloudiassa on kilpailutettava kaikki yli 60 000 euron hankinnat. Myös alle 60 000 euron hankinnat voidaan kilpailuttaa Cloudiassa.

Kansallisissa hankinnoissa hankintayksiköllä on laaja hankintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää hankinnan kilpailuttamisessa, ts. näissä kilpailutuksissa menettelyn voi luoda itse.

Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta osallistuminen on tarjoajille helppoa. Kuvaa käyttämäsi hankintamenettely lyhyesti hankintailmoituksessa, jotta toimittajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä. Kuvauksessa on hyvä mainita esimerkiksi, sisältääkö menettely tarjoajien määrän rajoittamista tai neuvottelukierroksia, missä vaiheessa tarjoajan odotetaan toimittavan dokumentteja tai tarjous hankintayksikölle ja minkälaisia vaatimuksia menettelyyn yleisesti liittyy.

6.4 Tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele kansallisissa hankinnoissa tarjouspyynnön tarkkoja sisältövaatimuksia. Tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti.

Yksinkertaiset tarjouspyynnöt ovat parhaita. Varsinkin pk-yrityksillä on rajalliset resurssit tarjousten tekoon. Kiinnitä huomiota siihen, että pienissä hankinnoissa tarjoajille tulisi mennä vain vähän aikaa tarjouksen tekoon. Toisaalta taas suuremmissa hankinnoissa tarjoajan tulee olla valmis tekemään töitä tarjouksen eteen, se peilaa myös valmiutta toimia kunnalle hyvänä potentiaalisena sopimus-kumppanina. Luetuta tarjouspyyntö ennen julkaisua jollakulla ulkopuolisella. Hyvä tarjouspyyntö on sellainen, että kaikki lukijat ymmärtävät sen samalla tavalla.

Erityishuomiota kannattaa kiinnittää hankintoihin, jotka menevät lautakunnan päätettäväksi. Hankintaan voidaan vaikuttaa vain kriteerien luomisvaiheessa. Tarjousten saamisen jälkeen voittaja on valittava ilmoituksen mukaisella menettelyllä. Merkittävistä hankinnoissa lautakuntien kannattaa harvinaisesti päätöksenteon delegoimista yksikön johtajalle, jotta lopputulemasta voidaan viestiä viivytyksettä. Tällä turvataan tarjoajien mielenkiinto osallistua kilpailutuksiin.

6.5 Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet (kohdistuvat tarjoajaan)

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan

- Rekisteröitymistä
- Taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa)
- Teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista)

Soveltuvuusvaatimuksilla hankintayksikkö pyrkii varmistumaan tavarantoimittajan, palveluntuottajan tai urakoitsijan kyvystä toteuttaa hankinta. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Tarjoajilta ei saa esimerkiksi vaatia liian suurta liikevaihtoa suhteessa hankinnan kokoon. Ehdokailta ja tarjoajilta vaadittava vuotuinen vähimmäisliikevaihto saa olla enintään kaksi kertaa hankintasopimuksen ennakoidun arvon suuruinen. Vähimmäisliikevaihtoa koskeva vaatimus voi olla korkeampi vain perustellusta syystä. Jos hankinta on jaettu osiin, sovelletaan vähimmäisliikevaihtoa koskevaa vaatimusta kuhunkin osaan. Hankintayksikkö voi kuitenkin asettaa vähimmäisliikevaihtoa koskevan vaatimuksen osien ryhmälle tapauksissa, joissa saman tarjoajan kanssa tehdään hankintasopimus useista samanaikaisesti toteutettavista osista.

Soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Soveltuvuusvaatimukset kannattaa suunnitella siten, että tarjoajat rastittavat tarjousta jättäessään ”Kyllä toteutuu” -rastit hankkijan vaatimien soveltuvuusvaatimusten kohdalle. Eli tarjoajan antaa näin rastittamalla vakuutuksen, että täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuutta koskevat vaatimukset. Mikäli tarjoajat ja ehdokkaat eivät täytä asetettuja vaatimuksia, on ne suljettava tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Soveltuvuusvaatimukseen palataan, kun voittaja on löytynyt. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja varmasti täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset pyytämällä häneltä tarvittavat dokumentit soveltuvuusvaatimusten todistamiseksi tai ne tarkistetaan rekisteristä esim. Vastuugroup. Kun suunnittelet kansallisissa hankinnoissa tarjouspyyntöön soveltuvuusvaatimuksia, ota huomioon myös niiden tarkistamisen helppous.

Sodankylän kunta lähtökohtaisesti edellyttää tarjoajien olevan rekisteröityneinä Vastuugroup-palveluun tai muuhun tilaajalle veloituksettomaan palveluun, josta tarjoajan soveltuvuus tilaajavastuulain kannalta voidaan tarkistaa.

Tilaajavastuulain mukaisten veloitteiden tulee olla kunnossa hankintasopimuksen allekirjoitushetkellä ja tämän lisäksi Sodankylän kunta pitääytyy tilaamasta lisätöitä toimittajalta, jonka tilaajavastuutiedoissa on puutteita/selvitettävää. Lisätöitä voidaan tilata, kun puutteet on korjattu tai kunnalle on toimitettu luotettava selvitys esim. hyväksytty maksusuunnitelma verovelan maksamisesta. Sodankylän kunnalla on käytössä Vastuugroup-palvelu, jonka sisällä on Valvoja-ominaisuus, joka hälyttää automaattisesti, mikäli valvottavien toimittajien listalla olevan yrityksen tilaajavastuutietoihin tulee puutteita.

6.6 Pakolliset vaatimukset sekä hinta-laatusuhteen vertailuperusteet (kohdistuvat tuotteeseen/palveluun)

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. +

Tarjouspyynnön tärkein osa ovat hankinnan kohteen pakolliset vaatimukset sekä vertailukriteerit. Niillä määritellään, mitä halutaan ostaa.

- Pakolliset vaatimukset määrittävät, millainen ostettavan tuotteen/palvelun tulee olla. Jos minimivaatimukset on määritelty hyvin, voidaan valita hinnaltaan halvin. Pakollisten vaatimusten tulee selkeästi erottua tarjouspyynnössä.
- Vertailukriteereillä asetetaan tarjouksia hinta-laatusuhteeltaan keskinäiseen paremmuusjärjestykseen.

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden on oltava tiedossa kilpailutusvaiheessa eikä niitä voi

luoda tarjousten saamisvaiheessa. Hankintalaissa ei edellytetä vertailuperusteiden alakriteerien painoarvojen ilmoittamista kansallisissa hankinnoissa, mutta niitä kannattaa kuitenkin käyttää vertailutyön helpottamiseksi.

Pakollisten vaatimusten ja vertailuperusteiden suunnitteluun kannattaa varata aikaa. Muista ottaa ideointi ja määrittelyvaiheeseen mukaan tuotteen/palvelun osaajia. Muistakaa suunnittelussa käytäjänäkökulma. Aloittakaa ensin miettimällä pakollisia vaatimuksia, sillä se määrittää mitä ollaan ostamassa. Pakolliseksi vaatimukseksi laittamalla saa sellaisen tuotteen minkä haluaa, mutta samalla muistakaa olla varovaisia, ettei tule määritellyksi ylilaatua ja näin ostettua liian kallista. Liian vaativat pakolliset vaatimukset voivat myös pudottaa osan tarjoajien tuote-/palveluvalikoimasta pois. Hankittavalle tuotteelle/palvelulle tulee luoda vain siihen kohdistuvia, oleellisia kriteereitä.

6.7 Tarjousten jättäminen

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovituissa määräajassa, mutta hankintalaki ei määrittele tarjouksen ajan pituutta. Hankinnan arvon ja luonteen mukaan tulee tarjoajille antaa kohtuullinen aika tehdä tarjous (esimerkiksi 3-4 viikkoa).

Tarjoukset tulee vaatia toimittamaan lähtökohtaisesti Tarjouspalvelu-portaalin kautta.

6.8 Tarjouspyynnön julkaisu

Tarjouspyyntö on julkaistava osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi, mutta Cludia-järjestelmä huolehtii tästä puolestasi. Cludiasta on luotu myös automaattinen julkaisu Sodankylän kunnan kotisivuille.

Haluamilleen tarjoajille voi laittaa tarjouspyynnön Cludiassa julkistamisen jälkeen sähköpostia, että kilpailutus käynnistynyt ja käykää tutustumassa siihen.

6.9 Suorahankinta ja sen perusteet

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö päättää, keneltä toimittajalta ostaa tuotteen tai palvelun. Suoranhankintojen tulee julkisissa hankinnoissa olla poikkeus ja niiden käyttämistä tulee ensisijaisesti välttää. Suorahankintaperusteita ovat

- Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan tarjouksia/ osallistumishakemuksia tai soveltuvia; alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta
- Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja eikä hankintaehtoja ole keinotekoisesti kavennettu
- Ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen
- Ehdottoman välttämätön hankinta, määräaikoja ei voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi
- Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyse massatuotannosta
- Perushyödykemerkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat

- Tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tms.
- Palveluhankinta suunnittelukilpailun perusteella suunnittelukilpailun voittajalta
- Suorahankinnat lisätilauksissa:
 - Alkuperäiseltä toimittajalta tavarahankinta, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus/laajennus ja yhteensopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voimassaolo yhteensä alkuperäisen kanssa max. 3 v.
 - Aiempaa rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa (optio), max. 3 v. kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Hankintayksiköstä itsestään johtuva kiire, tutun toimittajan luotettavuus tai toimittajan tuotteen/palvelun ainutlaatuisuus EIVÄT ole lain sallimia suorahankintaperusteita. Suorahankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus ennen sopimuksen tekemistä. Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankintailmoituksen ja suorahankinnalle on ollut olemassa hankintalain mukainen suorahankintaperuste, ei valvontaviranomaisen voi pääsääntöisesti puuttua tehtyyn suorahankintaan. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä. Kilpailu- ja kuluttajavirasto KKV voi tällöin myös kieltää sopimuksen täytäntöönpanon, jos sitä ei ole vielä tehty.

6.10 Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

Tarjouksia otetaan vastaan vain sähköisen järjestelmän kautta ja toimittajia vaaditaan jättämään tarjous Tarjouspalvelun/Pienhankintapalvelun kautta. Kilpailutusajan päätyttyä laaditaan tarjousten avauspöytäkirja automaattisesti Cludia-portaalin kautta. Avauspöytäkirja tulostetaan, allekirjoitetaan ja tallennetaan.

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen. Tarjouksista tarkistetaan, että tarjotut tuotteet ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmennyksissä on tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mah-

dollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, se tulee korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

Esimerkkejä täsmentämisestä:

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

6.10.1 Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

Jos tarjoukset eivät vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, on tällaiset tarjoukset suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä koskevan vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista tarjouskilpailussa koskeva päätös tehdään omana poissulkupäätöksensä. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota päätös koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko saman aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa hankintamenettelyssä jo aiemmin. Kun tehdään ratkaisu rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn tai muuhun monivaiheiseen hankintamenettelyyn valituista tarjoajista, tehdään myös tästä oma päätöksensä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet ja joka annetaan tiedoksi asianosaisille.

6.10.2 Tarjousten vertailu

Tarjoukset vertaillaan tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

7 HANKINTAPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Hankinnasta on tehtävä kirjallinen hankintapäätös ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuista. Päätös on perusteltava. Myös suorahankinnasta on tehtävä hankintapäätös.

Poikkeukset milloin hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä:

- Alun perin kilpailutetaan puitejärjestely, ja siitä on tehty hankintapäätös jossa kaikki ehdot on määritetty. Tämän jälkeen siirrytään tilausvaiheeseen. Tavaroita tai palveluja tilataan ottamalla yhteyttä toimittajaan, ts. tilausvaiheessa ei hankintapäätöksiä enää tehdä.
- Kun alun perin kilpailutetaan puitejärjestely, ja siitä on tehty hankintapäätös, jossa kaikkia ehtoja ei ole määritetty. Tämän jälkeen, kun puitejärjestelyn sisällä tehdään kevennettyjä kilpailutuksia, joista ei tarvitse tehdä hankintapäätöstä.
- Alkuperäiseltä toimittajalta tehdään tavarahankinnan lisätilaus, jonka tarkoituksena on aikaisemman toimituksen tai laitteiston osittainen korvaaminen tai laajentaminen. Edellytyksenä on, että toimittajan vaihtaminen johtaisi teknisiltä ominaisuuksiltaan erilaisen tavaran hankkimiseen, mikä aiheuttaisi yhteensopimattomuutta tai suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia käytössä ja kunnossapidossa. Tällaisten sopimusten ja uudistettavien sopimusten voimassaoloaika saa ainoastaan poikkeuksellisesti ylittää kolme vuotta.
- Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä. Nämä ovat poikkeustilanteita.
- Pienhankintojen osalta menetellään niin, että kansalliset hankintarajat alittavista hankinnoista ilmoitetaan kirjallisesti tarjoajille, mutta hankinnasta ei tehdä viranhaltijapäätöstä.

7.1 Hankintapäätöksen muistilista

- Hankintapäätöksestä tai sen liitteistä on käytävä ilmi alla olevat tiedot ja päätöksen perustelut eli ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten
 - voittaneen tarjoajan nimi;
 - ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet;
 - keskeiset perusteet, joilla hyväksytyjen tarjousten vertailu on tehty;
 - tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin
- Hankintapäätökseen on liitettävä:
 - valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja
 - oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
- Päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee;

- Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköposti-osoitetta;
- Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä

Hankintayksikön tulee dokumentoida riittävästi kaikki hankintamenettelyn vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Tämä koskee erityisesti neuvottelumenettelyä ja siinä käytäviä neuvotteluja.

7.2 Muutoksenhaku

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen tai tehdä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

Hankintojen muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksianto-aika	<ul style="list-style-type: none"> • Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. <ul style="list-style-type: none"> ○ Käytännössä on sovellettu niin että sähköinen tiedoksianto on katsottu saapuneen 3 päivää sen lähettämisestä • Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksianto-aika on 7. päivä päätössiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Hankintaoikaisuaika	<ul style="list-style-type: none"> • 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty
Valitusaika, kansallinen tavara- tai palveluhankinta tai urakka	<ul style="list-style-type: none"> • 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, kansallinen suorahankinta	<ul style="list-style-type: none"> • 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta; • Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn	<ul style="list-style-type: none"> • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika

perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut)	14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; <ul style="list-style-type: none"> • Jos päätös tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
--	---

8 HANKINNAN KESKEYTTÄMINEN

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämisspätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös.

Perusteet:

- Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä
- Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita
- Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana
- On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta
- Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

9 SOPIMUS

Sopimuksen tulisi olla jo osana tarjouspyyntöä. Kannattaa aina ensin tarkistaa mitä yleisissä sopimusehdoissa asiasta sanotaan. Esimerkiksi kriittisten palveluiden reklamaatioprosessiin, sanktioihin ja purkuehtoon tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Tarjouspyyntöön kannattaa myös liittää vakiosopimusehdot (Yleiset sopimusehdot JYSE 2014, tavarat ja palvelut, JIT 2015, ICT –hankinnat, YSE 1998, rakennusurakkasopimukset, KSE 2013, konsulttisopimukset, KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut) tai sopimusluonnos. Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella.

10 REKLAMAATIOT

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Kirjaa reklamaatiot aina kirjallisesti (Word/Excel-tiedosto) ja merkitse mahdollisimman tarkasti muistiin mitä tapahtui ja milloin sekä kuka oli paikalla. Lisäksi kirjaa milloin asiasta ilmoitettiin toimittajalle ja millaista korjausta asiaan edellytettiin. Toteen osoitetut reklamaatiot voidaan ottaa huomioon seuraavassa kilpailutuksessa tarjoajan poissulkemisperusteena. Sharepointiin syötetään Excel-pohja reklamaatioiden tallentamiseksi.

Huomaa tarkistaa asiakirjojen julkisuus/salaustarve Julkisuuslaista.

11 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta. Muista aina tarjouspyynnössä mainita, että mahdolliset liikesalaisuudet tulee merkitä tarjoukseen. Tarjoajat ehdottavat usein tietoja hyvin laajasti liikesalaisuuksiksi, mutta hankkijalla on lopullinen valta päättää, mikä katsotaan liikesalaisuudeksi.

12 HANKINTA-ASIAKIRJOJEN TALTIOINTI

Hankinta-asiakirjat säilytetään huolellisesti arkistolakia ja kunnan omia ohjeita noudattaen. Tarjouspyyntö, tarjoukset (liitteineen), avauspöytäkirja, vertailuasiakirja ja hankintapäätös arkistoidaan. Hankintasopimus tallennetaan T-Webiin (kirjaamo). Muut hankinta-asiakirjat pidetään tallessa kilpailuttajan verkkolevyllä.

Hankintapäätösten tiedottamisesta vastaavat osastojen hallintosihteerit ellei kilpailuttajan kanssa muuta sovita.

13 HANKINTOJEN VALVONTA

Hankintayksikön lisäksi valvontaviranomainen eli Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.

14 LINKITYS MUIHIN DOKUMENTTEIHIN

Talousarvion täytäntöönpano-ohje.